



Budapest,  
2000. július 11.,  
kedd

**73. szám**

Ára: 440,- Ft

### TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
121/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4630
122/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4631
123/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4633
124/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4634
125/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4634
126/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4635
127/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4637
128/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4642
129/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4653
130/2000. (VII. 11.) Korm. r.	4662
12/2000. (VII. 11.) IM r.	4666
13/2000. (VII. 11.) NKÖM r.	4684
7/2000. (VII. 11.) SZCSM r.	4685
1058/2000. (VII. 11.) Korm. h.	4686
1059/2000. (VII. 11.) Korm. h.	4687
1060/2000. (VII. 11.) Korm. h.	4688
1061/2000. (VII. 11.) Korm. h.	4689
1062/2000. (VII. 11.) Korm. h.	4689
1063/2000. (VII. 11.) Korm. h.	4690
	4691
	4692

## II. rész JOGSZABÁLYOK

### A Kormány rendeletei

#### A Kormány 121/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

a Magyar Köztársaság Kormánya és az Orosz Föderáció  
Kormánya között Budapesten, 1999. szeptember 30-án  
alírt állategészségügyi egyezmény jóváhagyásáról  
és kihirdetéséről

(A diplomáciai jegyzékváltás 2000. március 31-én  
megtörtént.)

##### 1. §

A Kormány a Magyar Köztársaság Kormánya és az  
Orosz Föderáció Kormánya között Budapesten, 1999.  
szeptember 30-án aláírt állategészségügyi egyezményt e  
rendelettel kihirdeti.

##### 2. §

Az Egyezmény magyar nyelvű szövege a következő:

#### „Állategészségügyi egyezmény a Magyar Köztársaság Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között

A Magyar Köztársaság Kormánya, valamint az Orosz-  
szági Föderáció Kormánya (a továbbiakban: Felek),

az állategészségügy területén megvalósítandó együtt-  
működési óhajuktól vezérelve, az állatjárványok megelő-  
zése és leküzdése, valamint azok széthurcolásának meg-  
akadályozása céljából,

az alábbiakban állapodtak meg:

##### 1. Cikk

A Felek együttműködnek az állategészségügy területén  
és az állatok, állati eredetű termékek és nyersanyagok, a  
takarmányok szállítása során megteszik a szükséges intéz-  
kedéseket az állatjárványok egyik Fél országának területé-  
ről a másik Fél országának területére való behurcolásának  
megakadályozására.

##### 2. Cikk

1. Az állatjárványok megelőzése és leküzdése érdekében  
a Felek illetékes állategészségügyi hatóságai havonként  
megküldik egymásnak országaik állatjárvány-helyzetét is-  
mertető kiadványokat, bulletineket.

2. Szükség esetén a Felek illetékes állategészségügyi  
szervei információcserét valósítanak meg az állatjárványok  
leküzdésével és megelőzésével kapcsolatos kérdésekben.

##### 3. Cikk

Az állategészségügy tudományos és gyakorlati jelentő-  
ségű kérdéseinek tanulmányozása céljából a Felek közös  
megállapodás alapján, szemináriumok tartása és szakem-  
berek kiküldetése révén, delegációcseréket szervezhetnek  
közös rendezvények megvalósítására.

A jelen Egyezmény alapján megvalósuló delegációcse-  
rék utazási költségeinek elszámolása közös megállapodás  
alján történik.

##### 4. Cikk

A jelen Egyezményben foglaltak végrehajtásának illeté-  
kes szerveként a Magyar Fél a Magyar Köztársaság Föld-  
művelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztériumát, az Orosz  
Fél pedig az Oroszországi Föderáció Mezőgazdasági és  
Élelmiszerügyi Minisztériumát jelöli meg és hatalmazza  
fel.

##### 5. Cikk

A jelen Egyezményben foglaltak értelmezésével kapcso-  
latban felmerülő vitás kérdéseket a Felek tárgyalások útján  
oldják meg.

##### 6. Cikk

A jelen Egyezményt a Felek hatályos belső jogszabályai-  
nak megfelelően jóvá kell hagyni, és a jóváhagyásáról szóló  
diplomáciai jegyzékváltás napját követő 30. napon lép ha-  
tályba.

A jelen Egyezményt ötéves időtartamra kötik és érvé-  
nyessége automatikusan meghosszabbodik további öt-öt  
évvél, amennyiben a Szerződő Felek valamelyike, legké-  
sőbb hat hónappal az Egyezmény lejáratá előtt azt diplomá-  
ciai úton nem mondja fel.

Készült Budapesten, 1999. szeptember 30-án, két ere-  
deti példányban, magyar és orosz nyelven. Mindkét nyelvű  
szöveg egyaránt hiteles.

A Magyar Köztársaság Kormánya részéről  
Az Oroszországi Föderáció  
Kormánya részéről

## 3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba. Az Egyezményben foglaltakat 2000. április 30. napjától kell alkalmazni.

(2) A rendelet végrehajtásáról a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter gondoskodik.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 122/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

**a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovén  
Köztársaság Kormánya között a bizonyítványok  
és oklevelek kölcsönös elismeréséről szóló  
Egyezmény kihirdetéséről**

*(Az Egyezmény jóváhagyásáról szóló jegyzékváltás  
2000. június 6-án megtörtént.)*

## 1. §

A Kormány a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya között a bizonyítványok és oklevelek kölcsönös elismeréséről szóló, Ljubljában, 1999. február 5-én aláírt Egyezményt e rendelettel kihirdeti.

## 2. §

Az Egyezmény magyar nyelvű szövege a következő:

**„Egyezmény  
a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovén  
Köztársaság Kormánya között a bizonyítványok  
és oklevelek kölcsönös elismeréséről**

A Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Szerződő Felek),

— a Budapesten, 1992. szeptember hó 2. napján aláírt, a Magyar Köztársaság és a Szlovén Köztársaság között kötött, a Kulturális, Oktatási és Tudományos Együttműködésről szóló Egyezmény 5. Cikke alapján,

— a Ljubljában, 1995. december hó 15. napján aláírt, a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya közötti 1996—1998. évi Oktatási, Kulturális és Tudományos Együttműködési Program első fejezetének 3. Cikke értelmében,

— azzal a szándékkal, hogy a baráti együttműködést a kultúra, a tudomány, az oktatás, valamint a mobilitás terén továbbfejlesszék,

— figyelembe véve az 1997. április 11-i Egyezményt a Felsőoktatási Képesítések Elismeréséről az Európai Régióban,

— és tekintettel a CEEPUS regionális programban, valamint az Európa Tanács és az UNESCO tagállamainak az oktatás terén a nemzetközi cserék harmonizációjában elért sikerére,

az alábbiakban állapodnak meg:

## 1. Cikk

A Magyar Köztársaságban az általános iskola nyolcadik évfolyamának elvégzéséről kiállított bizonyítványt és a Szlovén Köztársaságban az általános iskola elvégzéséről kiállított bizonyítványt a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, és azok a további képzésbe való bekapcsolódásra jogosítanak a másik Szerződő Fél országában.

## 2. Cikk

A Magyar Köztársaságban kiállított érettségi bizonyítványt és a Szlovén Köztársaságban kiállított érettségi bizonyítványt a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, és azok a további képzésbe való bekapcsolódásra jogosítanak a Szerződő Felek jogszabályainak megfelelően.

A Magyar Köztársaság elismeri a Szlovén Köztársaságban kiállított középiskolai végzettséget tanúsító záróvizsga bizonyítványt, amely továbbtanulásra jogosít felsőoktatási szakirányú intézményben, és a továbbtanulást tekintve ugyanolyan jogokat biztosít mint a Szlovén Köztársaság.

## 3. Cikk

A Magyar Köztársaságban kiállított szakképesítést igazoló bizonyítványt és a Szlovén Köztársaságban kiállított, alapfokú és középfokú szakképesítő bizonyítványt, a szak- és középiskola eredményes elvégzését tanúsító záróvizsga bizonyítványt a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, figyelembe véve a képzés időtartamát és tartalmát.

A Magyar Köztársaságban kiállított mestervizsga-bizonyítványt és a Szlovén Köztársaságban kiállított, mester- vizsga- és az ehhez hasonló vizsgabizonyítványokat (pl. művezetői és üzletvezetői vizsgabizonyítványokat) kölcsönösen elismerik.

## 4. Cikk

A Magyar Köztársaságban kiállított kétéves akkreditált felsőfokú szakképzésben szerzett bizonyítványt és a Szlo-

vén Köztársaságban kiállított, államilag elismert kétéves, felsőfokú szakirányú alapképzésben szerzett oklevelet a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, figyelembe véve a képzés tartalmát.

#### 5. Cikk

A Magyar Köztársaságban kiállított, legalább hároméves főiskolai alapképzésben szerzett oklevelet és a Szlovén Köztársaságban kiállított, legalább hároméves, államilag elismert főiskolai szakirányú alapképzésben szerzett oklevelet a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, figyelembe véve a képzés időtartamát és tartalmát.

#### 6. Cikk

A Magyar Köztársaságban kiállított, legalább négyéves egyetemi alapképzésben szerzett oklevelet és a Szlovén Köztársaságban kiállított, legalább négyéves, államilag elismert egyetemi alapképzésben szerzett oklevelet a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, figyelembe véve a képzés időtartamát és tartalmát.

#### 7. Cikk

A Magyar Köztársaságban kiállított, legalább egyéves posztgraduális szakirányú továbbképzésben szerzett szakosító okleveleket és a Szlovén Köztársaságban kiállított, legalább egyéves, államilag elismert posztgraduális szakirányú továbbképzésben szerzett szakosító okleveleket a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, figyelembe véve a képzés időtartamát és tartalmát.

A Magyar Köztársaságban kiállított kétéves, államilag elismert egyetemi posztgraduális szakirányú továbbképzésben szerzett szakosító oklevelet és a Szlovén Köztársaságban kiállított kétéves, államilag elismert posztgraduális továbbképzésben szerzett magiszteri oklevelet a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik, figyelembe véve a képzés tartalmát.

#### 8. Cikk

A Magyar Köztársaságban szerzett doktori (PhD), illetve a művészetek terén megszerezhető mester (DLA) fokozatot tanúsító oklevelet és a Szlovén Köztársaságban államilag elismert posztgraduális továbbképzés során szerzett tudományok doktora fokozatot tanúsító oklevelet a Szerződő Felek kölcsönösen elismerik.

#### 9. Cikk

A Szerződő Felek érvényes rendelkezéseinek megfelelően, azok a magyar és szlovén állampolgárok, akik megfe-

lelnek mindazoknak a képesítési és egyéb követelményeknek, amelyek szükségesek a nevelői és az oktatói munkákör ellátására az egyik Szerződő Félnél, a megfelelő végzettséget tanúsító bizonyítványuk vagy oklevelük honosítása nélkül, vendégtanárként, meghatározott időre, részt vehetnek a képzésben, vagy részt vehetnek a nevelői és az oktatói munkában a másik Szerződő Fél közoktatásában és szakképzésében.

#### 10. Cikk

Az Egyezmény rendelkezései azokra az iskolai végzettséget tanúsító bizonyítványokra és oklevelekre vonatkoznak, amelyeket a Magyar Köztársaságban és a Szlovén Köztársaságban az Egyezmény hatálybalépését követően állítottak ki.

A Magyar Népköztársaságban és a Jugoszláv Szocialista Szövetségi Köztársaságban kiállított, iskolai végzettségeket tanúsító bizonyítványok, valamint oklevelek egyenértékűségének kölcsönös elismeréséről szóló, Budapesten, az 1980. évi március hó 7. napján aláírt megállapodást a Magyar Köztársaság és a Szlovén Köztársaság közötti kapcsolatok során alkalmazzák azokra a bizonyítványokra, oklevelekre, amelyeket a Szerződő Feleknél szereztek meg az Egyezmény hatálybalépését megelőzően.

E Cikk második bekezdésében említett Egyezmény alapján, a Szerződő Felek a kibocsátás időpontjától függetlenül ismerik el

— a Magyar Köztársaságban szerzett tudomány(ok) kandidátusa okleveleket, amelyek elnyerése céljából a diszertációt legkésőbb 1997. szeptember 1-jéig nyújtották be,

— a Szlovén Köztársaságban kiállított, az 1995/96-os tanévig bezárólag az egyetemeken által meghirdetett kétéves képzés alapján szerzett okleveleket.

#### 11. Cikk

Az a bizonyítvány vagy oklevél, amelyet a jelen Egyezmény rendelkezéseinek megfelelően ismertek el, a Szerződő Felek országaiban továbbtanulásra, illetőleg foglalkozás gyakorlására jogosít, azok hatályos jogszabályainak megfelelően.

A jelen Egyezmény hatálya alá tartozó bizonyítványok és oklevelek által tanúsított szakképesítés elismerése a Szerződő Felek hatályos jogszabályainak megfelelően történik.

#### 12. Cikk

A Szerződő Felek az egymáshoz hasonlítható bizonyítványok és oklevelek elnevezését tartalmazó jegyzék elkészítésére, az eltérő képzési rendszerből fakadó kérdések megoldására, a jogszabályi változásokról való tájékozta-

tásra, valamint az esetleges kérdések megvitatására Vegyes Bizottságot hoznak létre, amely szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

Az ülés helyét a Szerződő Felek diplomáciai úton egyeztetik.

### 13. Cikk

Az Egyezmény azon hónapot követő harmadik hónap első napján lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek diplomáciai úton írásban közölték egymással, hogy a hatálybalépéshez a mindenkori honi követelményeket teljesítették.

Az Egyezmény határozatlan időre szól. Bármely Szerződő Fél, bármely időpontban, diplomáciai úton, az egyéves felmondási idő betartásával, írásban felmondhatja.

Kelt Ljubljánban, 1999. február 5-én, két eredeti példányban, magyar és szlovén nyelven, amelyből mindkét szöveg egyaránt hiteles.

A Magyar Köztársaság  
Kormánya részéről

A Szlovén Köztársaság  
Kormánya részéről”

### 3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2000. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.

(2) A rendelet végrehajtásáról az oktatási miniszter gondoskodik.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 123/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

a Magyar Köztársaság Kormánya és a Venezuelai  
Köztársaság Kormánya között a vízumkötelezettség  
kölsönös megszüntetéséről szóló megállapodás  
kihirdetéséről

### 1. §

A Kormány e rendelettel kihirdeti a Magyar Köztársaság Kormánya és a Venezuelai Köztársaság Kormánya között a vízumkötelezettség kölcsönös megszüntetéséről szóló, 2000. május 11-én jegyzékváltás útján létrejött megállapodást.

### 2. §

A jegyzékváltás magyar nyelvű szövege a következő:

#### „Szóbeli jegyzék

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma tiszteletét fejezi ki a Venezuelai Köztársaság budapesti Nagykövetségének és van szerencséje visszaigazolni a Tisztelt Nagykövetség DGSRCON/30. számú, 2000. február 16-án kelt szóbeli jegyzékét.

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma tájékoztatja a Tisztelt Nagykövetséget, hogy a Magyar Köztársaság Kormánya örömmel nyugtázza a venezuelai fél döntését, amellyel lehetővé teszi, hogy a Magyar Köztársaság magánútlelvéllel rendelkező állampolgárai 2000. február 16-tól három hónapot meg nem haladó időtartamú turista célú beutazásaik esetén vízum nélkül léphetnek be és tartózkodhatnak a Venezuelai Köztársaság területén.

A Magyar Köztársaság és a Venezuelai Köztársaság közötti állampolgári kapcsolatok szélesítésének óhajától vezérelve, valamint viszonzva a venezuelai félnek a magyar állampolgárok számára nyújtott beutazási és tartózkodási kedvezményt, a Magyar Köztársaság Kormánya 2000. június 1-jével a magánútlelvéllel rendelkező venezuelai állampolgárok számára biztosítja a vízummentes beutazás és tartózkodás jogát.

A Magyar Köztársaság idegenrendészeti jogszabályai-ban foglaltak teljesítése mellett az érvényes magánútlelvéllel rendelkező, turizmus céljából, legfeljebb 90 napi időtartamra beutazni szándékozó venezuelai állampolgárok 2000. június 1-jétől vízum nélkül léphetnek be a Magyar Köztársaság területére a nemzetközi utasforgalom számára megnyitott határátkelőhelyeken.

A venezuelai állampolgárok turista célú beutazás esetén legfeljebb 90 napig vízum nélkül tartózkodhatnak a Magyar Köztársaság területén. Minden ettől eltérő, valamint a 90 napot meghaladó bármilyen célú beutazási és tartózkodási szándék esetén a venezuelai állampolgároknak előzetesen vízumkérelmet kell benyújtaniuk a Magyar Köztársaság konzuli vagy diplomáciai képviselőjénél.

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma megállapítja, hogy a jelen szóbeli jegyzékkel és a Tisztelt Nagykövetség DGSRCON/30. számú, 2000. február 16-án kelt szóbeli jegyzékével a két ország állampolgárainak vízummentes beutazását és tartózkodását szabályozó rendszer jött létre. Mindkét fél jogosult arra, hogy az e rendszer keretében egymás állampolgárainak biztosított kedvezményt egyoldalúan, szóbeli jegyzék útján visszavonja. A visszavonás az arról szóló szóbeli jegyzék keltétől számított 30. nap letele után lép hatályba.

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma ezúttal is őszinte nagybecsülését fejezi ki a Venezuelai Köztársaság budapesti Nagykövetségének.

Budapest, 2000. május 11.”

## 3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, a megállapodás rendelkezéseit azonban a magyar állampolgárok tekintetében 2000. február 16. napjától, a venezuelai állampolgárok tekintetében pedig 2000. június 1. napjától kell alkalmazni.

(2) E rendelet végrehajtásáról a belügyminiszter gondoskodik.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

—————

**A Kormány  
124/2000. (VII. 11.) Korm.  
rendelete**

**a területfejlesztési önkormányzati társulások  
működéséhez kapcsolódó költségvetési hozzájárulásról  
szóló 61/2000. (V. 3.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a területfejlesztési önkormányzati társulások működéséhez kapcsolódó költségvetési hozzájárulásról szóló 61/2000. (V. 3.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: R.) az alábbiak szerint módosítja:

## 1. §

Az R. 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A megbízottak személyi juttatásaira, a személyi juttatásokkal kapcsolatos közterhekre felhasználható — a statisztikai kistérségekre egyenlően elosztandó — előirányzatokat e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.”

## 2. §

Az R. 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Pályázat alapján a dologi kiadásokra felhasználható előirányzatokat e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.”

## 3. §

Az R. 1. számú melléklete helyébe az alábbi szöveg lép:  
„A rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a 2000. évben felhasználható előirányzat:

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| — személyi juttatásokra             | 236,30 millió forint |
| — a személyi juttatások közterheire | 85,06 millió forint” |

## 4. §

Az R. 2. számú melléklete helyébe az alábbi szöveg lép:  
„A rendelet 4. § (2) bekezdése alapján a 2000. évben felhasználható előirányzat:

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| — dologi kiadásokra | 92,04 millió forint” |
|---------------------|----------------------|

## 5. §

Az R. 3. számú melléklete helyébe az alábbi szöveg lép:  
„Az 5. § (2) bekezdése alapján a 2000. évben felhasználható előirányzat:

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| — személyi juttatásokra             | 13,70 millió forint  |
| — a személyi juttatások közterheire | 4,94 millió forint   |
| — dologi kiadásokra                 | 57,46 millió forint” |

## 6. §

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

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

—————

**A Kormány  
125/2000. (VII. 11.) Korm.  
rendelete**

**a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési  
és Közigazgatási Hivataláról szóló  
12/1999. (II. 1.) Korm. rendelet módosításáról**

Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kormány következőket rendeli el:

## 1. §

A Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivataláról szóló 12/1999. (II. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § A Kormány a Gazdasági Minisztérium egyes közigazgatási feladatainak ellátására Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatalt (a továbbiakban: Engedélyezési Hivatal) hoz létre, amely országos illetékeségű központi hivatal, és amelynek irányítását a gazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el.”

## 2. §

Az R. 2. §-ának (1) bekezdése az alábbi *s*)—*v*) pontokkal egészül ki:

[Az Engedélyezési Hivatal feladat- és hatásköre a következő:]

„*s*) ellátja az utazásszervező és -közvetítói tevékenységgel, a vendéglátó üzletek kategóriába sorolásával, a kereskedelmi és fizetővendéglátó szálláshelyek osztályba sorolásával, valamint a falusi szálláshelyek minősítésével, az idegenvezetőkkel kapcsolatos külön jogszabályokban előírt nyilvántartásba vételi, nyilvántartási, igazolvány kiadási, monitoring és az azokkal összefüggő egyeztetési és egyéb közigazgatási feladatokat,

*t*) ellátja az egyes kereskedelmi tevékenységek gyakorlásával — kivéve a nemesfém-ből készült ékszerek díszmű-árak nagykereskedelme, kiskereskedelme és ügynöki kereskedelme — kapcsolatos külön jogszabályban előírt nyilvántartásba vételi, nyilvántartási, monitoring és az azokkal összefüggő egyeztetési és egyéb közigazgatási feladatokat,

*u*) ellátja az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekkel kapcsolatos külön jogszabályban előírt engedélyezési, nyilvántartásba vételi, nyilvántartási, monitoring és az azokkal összefüggő egyeztetési és egyéb közigazgatási feladatokat,

*v*) ellátja a csatlakozó vezeték és fogyasztói berendezés létesítésére, biztonsági előírást érintő leszerelésére vagy a gázfogyasztó készülékek le- és felszerelésére jogosult gázszerelőkkel kapcsolatos külön jogszabályban előírt nyilvántartásba vételi, nyilvántartási, igazolvány kiadási, monitoring és az azokkal összefüggő egyeztetési és egyéb közigazgatási feladatokat.”

## 3. §

Ez a rendelet 2000. november 1. napján lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

**A Kormány  
126/2000. (VII. 11.) Korm.  
rendelete**

**a diákigazolványról szóló  
30/1999. (II. 15.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatásról szóló törvény) 94. §-a (3) bekezdésének *d*) pontjában, valamint a felsőoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: felsőoktatásról szóló

törvény) 29. §-ának (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

## 1. §

(1) A diákigazolványról szóló 30/1999. (II. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a (1) bekezdésének *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(*Diákigazolványra jogosultak*)

„*a*) a közoktatásról szóló törvény 20. §-a (1) bekezdésének *b*)—*f*) pontjában felsorolt oktatási intézmény tanulója, valamint 30. §-ának (6) bekezdése alapján képzési kötelezettségét teljesítő (a továbbiakban: tanuló),”

(2) Az R. 1. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A tanuló diákigazolványra tanulói jogviszonyának megszűnését követő október 31-éig, illetve a hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnését követő március 31-éig, illetve október 31-éig jogosult (érvényességi idő).”

## 2. §

Az R. 2. §-a (1) bekezdésének *b*)—*c*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(*A diákigazolvány igazolja*)

„*b*) a jogszabályban meghatározott utazási kedvezmények igénybevételére való jogosultságot;

*c*) a jogszabályban meghatározott kulturális és egyéb kedvezményekre való jogosultságot;”

## 3. §

(1) Az R. 3. §-a (4) bekezdésének *b*)—*c*) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(*Az állandó diákigazolvány tartalmazza:*)

„*b*) a tanuló, illetve a hallgató családi és utónevét, születési helyét és idejét, lakcímét vagy tartózkodási helyét (település), állampolgárságát, aláírását (cselekvőképtelen, korlátozottan cselekvőképes, vagy írni még nem tudó tanulók, hallgatók esetében törvényes képviselőjük ír alá);

*c*) azon intézmény(ek) nevét és címét (település), amellyel a tanuló, illetve a hallgató tanulói vagy hallgatói jogviszonyban áll, vagy ahol a tanuló, hallgató tanulói, hallgatói jogviszonyából eredő tanulmányi kötelezettségének eleget tesz. Az intézmény címeként — a kezelő hivatalos intézménylistájával összhangban — az a település is megjelölhető, ahol a képzés ténylegesen folyik. A nem magyar intézményben tanuló magyar állampolgárságú tanuló, illetve hallgató esetén a „külföldi intézményben tanul” jelölést;”

(2) Az R. 3. §-a (5) bekezdésének *b)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az ideiglenes diákigazolvány két részből áll:)*

„*b)* kiegészítő, egyedileg sorszámozott papír alapú lap, amely a tanulót, illetve hallgatót azonosítja (személyi lap). A személyi lap kiállításától számított 60 napig érvényes.”

(3) Az R. 3. §-ának (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A diákigazolványt, az érvényesítő matricát, a diákigazolvány megrendelésére vonatkozó kitöltött és lebélyezett adatlapot a 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 7. §-a (1) bekezdésének *b)* pontjában meghatározott, zárt rendszerű, a szigorú elszámolást lehetővé tevő szervezeti rendszerben kell kezelni.”

(4) Az R. 3. §-ának (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A közoktatási intézményben a nappali oktatás rendje szerint a tanulók, illetve a közoktatásról szóló törvény 30. §-a alapján a képzési kötelezettségüket teljesítő részére a nappali tagozat, az esti oktatás munkarendje szerint tanulók részére az esti, a levelező oktatás munkarendje szerint tanulók részére a levelező, az egyéb sajátos munkarend szerint tanulók részére a távoktatási tagozat diákigazolványát kell kiállítani. Az 1. § (1) bekezdésének *d)* pontjában meghatározott jogosultak részére nappali tagozatos diákigazolványt kell kiállítani. Az alapfokú művészetoktatási intézménykizárólagosan a levelező tagozat diákigazolványát állíthatja ki.”

(5) Az R. 3. §-a a következő új (12) bekezdéssel egészül ki:

„(12) Az állandó felsőoktatási diákigazolvány többcélú felhasználásra alkalmas elektronikus adathordozó egységet tartalmaz (a továbbiakban: adatchip).

Az adatchip tartalmazza:

- a)* az adatchip egyedi sorszámát (CSN),
- b)* az igazolvány sorszámát és kiállításának dátumát,
- c)* a hallgató családi és utónevét,
- d)* a hallgató állandó településének azonosítóját (postai irányítószám),
- e)* a hallgató születési idejét, valamint jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az *a)–c)* pontban felsorolt adatokat legkésőbb az igazolvány kiállításakor kell az adatchipre rögzíteni.”

#### 4. §

Az R. 5. §-ának *c)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A kibocsátó feladata:)*

„*c)* a diákigazolvány az érvényesítő matricának és a diákigazolvány kiadásához szükséges nyomtatványoknak jogszabályban meghatározott határidőre a kiadóhoz történő eljuttatása,”

#### 5. §

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

„(1) A közoktatási diákigazolvány kiadása a közoktatásról szóló törvény 20. § (1) bekezdésének *b)–f)* pontjában felsorolt közoktatási intézmény vezetőjének, képzési kötelezettség teljesítése esetén, a szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet ellátó bizottság vezetőjének a feladata.”

(2) Az R. 6. §-a (5) bekezdésének *a)*, *b)*, *c)* pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(A diákigazolvány kiadására jogosult intézmény:)*

„*a)* a diákigazolványokkal kapcsolatos egyes adatokról és tényekről nyilvántartást vezet. A nyomtatványokat és a diákigazolványokat biztonságosan tárolja;

*b)* az intézmény tanulói, hallgatói nyilvántartásának megfelelően az új diákigazolvány megrendeléséhez szükséges adatlapokat kitölteti, a térítési díjat a kezelőnek átadja;

*c)* a diákigazolványokat — beleértve az újonnan kiadott és az ideiglenes diákigazolványt is — a megküldött hologramos érvényesítő matricával látja el a közoktatásban tanévenként október 31-éig, a felsőoktatásban félévenként március 31-éig, illetve október 31-éig, továbbá a felsőoktatási diákigazolványt a jogszabályban meghatározott egyéb módon érvényesíti (a továbbiakban együtt: a diákigazolvány érvényesítése);”

(3) Az R. 6. §-ának (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A diákigazolvány megrendeléséhez szükséges adatlapot a kezelőtől kell igényelni, és a kezelő részére kell visszaküldeni.”

#### 6. §

(1) Az R. 7. §-a (1) bekezdésének *d)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A kiadó intézmény állandó diákigazolványt ad ki:)*

„*d)* ha a jogszabály kivételt nem tesz, az adatokban bekövetkezett változásokor, beleértve az intézményváltást is.”

(2) Az R. 7. §-a (3) bekezdésének első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben a megrendelt állandó diákigazolvány kiadásáig — de legfeljebb 60 napra — a 3. §-nak megfelelő ideiglenes diákigazolványt kell kiadni.”

(3) Az R. 7. §-a (4) bekezdésének első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A diákigazolványra jogosult tanulónak, illetve hallgatónak legfeljebb 60 napra állandó diákigazolvány megrendelése nélkül is ideiglenes diákigazolványt ad ki a kiadó intézmény abban az esetben, ha ...”



## 7. §

Az R. 8. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„8. § (1) Az állandó diákigazolványért, az ideiglenes diákigazolványért a tanuló, illetve hallgató külön jogszabályban meghatározott térítési díjat fizet.

(2) Az állandó diákigazolvány térítési díja az állandó diákigazolvány, valamint valamennyi nyomtatvány és adathordozó előállításának költségét és a forgalmi adót tartalmazza.

(3) A diákigazolvány térítési díja a kezelőt illeti.

(4) A szállítási költségek — ha jogszabály másként nem rendelkezik — a kiadót terhelik.”

## 8. §

Az R. 9. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A kiadó intézmény szabályozza a nyomtatványok és a diákigazolványok átvételének, tárolásának, a térítési díj begyűjtésének, az érvényesítésnek, a diákigazolvány kiadásának és bevonásának, a nyilvántartás vezetésének rendjét, valamint a kiadó további feladatait meghatározó 6. § (5) bekezdésében foglaltakat.”

## 9. §

Az R. 11. §-a (3) bekezdésének utolsó mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az oktatási miniszter felhatalmazást kap arra)*

„A diákigazolvány érvényesítésének módját és rendjét, a felsőoktatási diákigazolvány adatchipjével kapcsolatos eljárási szabályokat; a kiadó által szedhető eljárási díj legmagasabb összegét.”

## 10. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az R. 2. § (2) bekezdése, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 287/1997. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés *a*) pontjában, a 22. § (2) bekezdés *a*) pontjában és a 25. § (2) bekezdés *aa*) pontjában megjelölt „szeptemberi” határidő „októberi”-re változik.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 127/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

### a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról és hitelesítéséről szóló 49/1998. (III. 27.) Korm. rendelet módosításáról

A nemesfém tárgyak és fémjelzésükről szóló 1965. évi 14. törvényerejű rendelet 12. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

## 1. §

A nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról és hitelesítéséről szóló 49/1998. (III. 27.) Korm. rendelet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § A nemesfém tárgyak vizsgálatát, hitelesítését és a nemesfém tartalom tanúsítását a Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Intézet (a továbbiakban: NEHITI) végzi. A NEHITI — mint központi hivatal — a gazdasági miniszter irányítása alatt álló teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szervként végzi tevékenységét.”

## 2. §

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

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 128/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

### a gazdasági kamarák közigazgatási feladatainak átadásával kapcsolatos rendeletmódosításokról

A gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény 50. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

## 1. §

Az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok kiviteléről, illetőleg behozataláról szóló, többször módosított 112/1990. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az Engedélyezési Hivatal azon cégek és [az e rendelet 2. §-ának (2) bekezdésében meghatározott] természetes személyek tekintetében, akik az (1) bekezdésben

említett nemzetközi megállapodásokat, a (2) bekezdésben említett tiltásokat vagy egyéb külpiaci előírásokat megszegve kárt, vagy más hátrányt okoznak a piac szereplőinek vagy a nemzetgazdaságnak,

- a) a szükséges engedélyek kiadását megtagadhatja;
- b) a kiadott engedélyeket visszavonhatja;
- c) meghatározott időre, de legfeljebb egy évre a külkereskedelmi tevékenység folytatását felfüggesztheti, vagy a külkereskedelmi tevékenységtől eltilthatja.”

## 2. §

Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló, a 36/1998. (II. 27.) Korm. rendelettel, valamint a 36/1999. (II. 26.) Korm. rendelettel módosított 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) a következők szerint módosul:

(1) Az R. 2. §-a (1) bekezdésének bevezető szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:

„Utazásszervező, illetőleg -közvetítő tevékenységet Magyarországon csak az a belföldi székhelyű utazási vállalkozó folytathat, aki az e rendeletben előírt feltételeknek megfelel és kérelme alapján a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatala (a továbbiakban: GM EKH) által vezetett nyilvántartásba bejegyezték. A GM EKH az utazási vállalkozók nyilvántartását ellenőrzési célokra az utazási vállalkozó székhelye szerinti települési önkormányzat jegyzőjének rendelkezésére bocsátja. A GM EKH az utazási vállalkozót akkor veheti nyilvántartásba, ha”

(2) Az R. 3. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A GM EKH az utazási vállalkozó nyilvántartását — az adatigénylő által meghatározott módon és rendszerességgel — statisztikai célokra a Központi Statisztikai Hivatal, ellenőrzés végett pedig a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a Magyar Nemzeti Bank, valamint az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal rendelkezésére bocsátja.”

(3) Az R. 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § A 2. §-ban meghatározott adatok megváltozását és a tevékenység megszüntetését az utazási vállalkozó 15 napon belül köteles a GM EKH-nak írásban bejelenteni.”

(4) Az R. 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. § (1) Az utazási vállalkozó nyilvántartásból való törlését, illetve tevékenységének felfüggesztését a GM, a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a Magyar Utazási Irodák Szövetsége, valamint az utazási iroda (utazási ügynökség) helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője kezdeményezheti.

(2) A GM EKH köteles az utazási vállalkozó tevékenységét felfüggesztő, illetve a vállalkozót a nyilvántartásból törölő határozatát haladéktalanul megküldeni a szervezet nyilvántartását vezető más szervezetnek, a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségnek, valamint az utazási vállalkozó utazási irodái szerint illetékes önkormányzatok jegyzőinek.

(3) A GM a Turisztikai Értesítőben rendszeresen közlést tesz a nyilvántartásba vett, illetve a tevékenységét felfüggesztett vagy a nyilvántartásból törölt utazási vállalkozóknak a jegyzékét.”

(5) Az R. 14. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) E rendelet rendelkezéseinek megtartását az utazási vállalkozó székhelye, illetőleg irodáinak helye szerinti illetékes fogyasztóvédelmi ellenőrzésre jogosított szervek, a települési önkormányzat jegyzője, valamint a nyilvántartásba vétel feltételeinek fennállása vonatkozásában, a GM EKH ellenőrzi.”

## 3. §

Az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről szóló, a 102/1998. (V. 22.) Korm. rendelettel módosított 4/1997. (I. 22.) Korm. rendelet 10. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A kereskedő részére az árusítás helye szerint illetékes jegyző mozgóárusítást engedélyezhet. Az élelmiszer, illetve vendéglátásban előállított termék árusításához szükséges az illetékes ÁNTSZ előzetes hozzájárulása is.”

## 4. §

A vásárokról és piacokról szóló, az 5/1997. (I. 22.) Korm. rendelettel és a 103/1998. (V. 22.) Korm. rendelettel módosított 35/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) a következők szerint módosul:

(1) Az R. 2. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A jegyző határozatban közli a vásár rendezőjével, illetve a piac fenntartójával a szakhatóságok által előírt kötelezettségeket.”

(2) Az R. 8. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A nyilvántartásból való törlésről az érintetteknek kívül a Cégbíróságot, egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolványt kiállító jegyzőt és az ellenőrzésre jogosult hatóságokat is értesíteni kell.”

## 5. §

Az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről szóló 20/1999. (II. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) a következők szerint módosul:

(1) Az R. 17. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A rendelet hatálya alá tartozó szerződést gazdasági vagy szakmai tevékenysége körében csak az az értékesítő köthet, aki az e rendeletben előírt feltételeknek megfelel, és akit kérelme alapján a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatala (a továbbiakban: GM EKH) által vezetett nyilvántartásba bejegyezték.”

(2) Az R. 18. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A GM EKH az általa vezetett nyilvántartást statisztikai, illetve ellenőrzési célokra az erre feljogosított szervek rendelkezésére bocsátja.”

(3) Az R. 19. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A GM EKH határozatával legfeljebb három hónapi időtartamra felfüggeszheti annak az értékesítőnek a tevékenységét, ha az arra jogosított szerv határozatban megállapította, hogy az értékesítő a tevékenységet a jogszabályi rendelkezések megszegésével végzi vagy a fogyasztókat megtéveszti.”

(4) Az R. 21. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A GM EKH köteles az értékesítő tevékenységet felfüggesztő, illetve törlő határozatát az illetékes cégbíróságnak, az értékesítő nyilvántartását vezető más hatóságnak, a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőségnek, a Gazdasági Versenyhivatalnak, valamint az értékesítő székhelye szerint illetékes körzetközponti és települési önkormányzat jegyzőjének is megküldeni.”

(5) Az R. 24. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) E rendelet rendelkezéseinek megtartását a fogyasztóvédelmi ellenőrzésre feljogosított szervek, az értékesítő székhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője, valamint a nyilvántartásba vétel feltételeinek fennállása vonatkozásában a GM EKH ellenőrzi.”

## 6. §

A közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló, többször módosított 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet (a továbbiakban: R.) a következők szerint módosul:

(1) Az R. 5/A. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A vállalkozás a területi közlekedési felügyelet engedélyével (a továbbiakban: taxiengedély) végezhet személytaxi-szolgáltatást.”

(2) Az R. 5/A. §-a (5) bekezdésének *a*) és *b*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[(5) A személyes megbízhatóság feltételeinek nem felel meg az a személy, aki]*

*„a) büntetett előéletű;*

*b) olyan vállalkozás szakmai vezetője volt, amelynél*

— a szakmai érdekképviseltek, a települési önkormányzat (a fővárosban a Fővárosi Önkormányzat) megállapítása szerint a személytaxi-szolgáltatásra vonatkozó jogszabályokat — ideértve a települési önkormányzat (a fővárosban a Fővárosi Önkormányzat) által közterületen kijelölt taxiállomás (a továbbiakban: taxiállomás) használatára —,

— a járművezetők személyi feltételeire, az áralkalmazásra, a nyugtaadási kötelezettségre vonatkozó jogszabályokat megsértették, illetőleg a személytaxikra vonatkozó műszaki, biztonsági vagy igazgatási szabályokat megsértették,

és ezért az engedélyező szerv a vállalkozás személytaxi-szolgáltatás vagy személygépkocsi személyszállító szolgáltatás végzésére jogosító valamennyi engedélyét (14. bekezdés) visszavonta, a visszavonás időtartama alatt.”

(3) Az R. 5/A. §-ának (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(12) A tevékenység folytatása során a vállalkozás 8 napon belül köteles a taxiengedély adataiban bekövetkezett változásokat a területi közlekedési felügyeletnél bejelenteni. A területi közlekedési felügyelet a bejelentés alapján az engedély adatait módosítja, vagy — a régi bevonása mellett — újat ad ki. A vállalkozás a tevékenység megszűnése esetén a taxiengedélyt a területi közlekedési felügyeletnek köteles visszaszolgáltatni, vagy a tevékenység szüneteltetése esetén a területi közlekedési felügyeletnél letétbe helyezni.”

(4) Az R. 5/A. §-ának (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(13) A területi közlekedési felügyelet a taxiengedélyt legalább három hónapra, de legfeljebb öt évre bevonja, ha a vállalkozás az adott személytaxival

*a) az engedélyezett tevékenységet tartósan — legalább egy éven át — nem gyakorolja, anélkül, hogy a szünetelést a területi közlekedési felügyeletnél megfelelő indokkal a taxi-rendszámtábla egyidejű letétbe helyezése mellett bejelentette volna,*

*b) a jogszabályban meghatározott szakmai követelményeket megsértette — így különösen ha a hatósági árat túllépte, az árat nem tüntette fel, a nyugtaadási kötelezettségét megszegte, a viteldíjkészüléket szabálytalanul működtette, illetve az utasokat más módon megkárosította, a taxiállomás használatára vonatkozó szabályokat megszegte, és emiatt a visszavonásra a működési terület szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője (a fővárosban a Fővárosi Önkormányzat jegyzője), a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a területi fogyasztóvédelmi felügyelőség, a KKF vagy az illetékes érdekképviselői szerv megfelelően alátámasztott javaslatot tett.”*

(5) Az R. 5/A. §-a (14) bekezdésének bevezető mondata helyébe a következő szövegrész lép:

„A területi közlekedési felügyelet a vállalkozás valamennyi taxiengedélyét”

(6) Az R. 5/A. §-a a következő (16) bekezdéssel egészül ki:

„(16) A kamara köteles a kiadott, és a még birtokában lévő, rendszámtáblákról vezetett nyilvántartásokat és kimutatásokat 2000. október 31-ig az illetékes rendőrkapitányságnak átadni.”

(7) Az R. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § A közúti közlekedési szolgáltatáshoz használt jármű jobb oldali első ajtajának külső részén — tehergépkocsi oldalánál — jól látható méretben fel kell tüntetni az üzemben tartó nevét és telephelyét, vagy a területi közlekedési felügyelet által e célra rendszeresített jelet és az azonosítási számot.”

(8) Az R. 12. §-a (1) bekezdésének *b*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[(1) Személytaxiként]*

„*b*) külön jogszabályban meghatározott színű, a személytaxit üzemeltető vállalkozás részére átadott taxi-rendszámtáblával felszerelt”

*(személygépkocsi tartható üzemben.)*

(9) Az R. 25. §-a (2) bekezdésének első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az e rendeletben foglaltak megtartását — a hatáskörük gyakorlására vonatkozó szabályok szerint — a területi közlekedési felügyelet, a Központi Közlekedési Felügyelet, a Közlekedési Főfelügyelet, továbbá a személytaxi-szolgáltatás és a személygépkocsi személyszállító szolgáltatás esetén a települési önkormányzat jegyzője (a fővárosban a Fővárosi Önkormányzat főjegyzője), a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, illetve a területi fogyasztóvédelmi főfelügyelőség is ellenőrzi.”

## 7. §

A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló, a 9/2000. (II. 2.) Korm. rendelettel módosított 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) a következők szerint módosul:

(1) Az R. 7. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A jegyző a telepengedély megadására vonatkozó határozatáról a kérelmezőn kívül értesíti az eljárásban részt vevő hatóságokat és szervezeteket, valamint az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Felügyelőség területi szervét.”

(2) Az R. 8. §-a (3) bekezdésének *d*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*d*) felszólítás ellenére sem teszi meg a szükséges intézkedéseket, a jegyző az észlelt hiányosságok megszüntetéséig, de legfeljebb 90 napra a tevékenység telephelyen történő gyakorlását felfüggesztheti, vagy korlátozhatja. A meghatározott időtartam elteltét követően a jegyző a

telepengedély visszavonásáról határoz, amelyről értesíti a (2) bekezdésben megjelölt szervezeteket és az egyéni vállalkozói igazolványt kiadó körzetközponti jegyzőt is.”

## 8. §

Az utazási és utazást közvetítő szerződésről szóló, a 36/1998. (II. 27.) Korm. rendelettel módosított 214/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. §-a (1) bekezdésének *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[3. § (1) Ha az utazási vállalkozó az általa meghirdetett utazások feltételeit és programját (a továbbiakban: tájékoztató) közzéteszi, annak — úttípustól függően — egyértelműen és pontosan tartalmaznia kell:]*

„*a*) az utazási vállalkozó nevét, székhelyét, a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatala (a továbbiakban: GM EKH) által történt nyilvántartásba vétel számát, telefonszámát és adószámát,”

## 9. §

A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség szervezetéről, feladat- és hatásköréről, valamint a fogyasztóvédelmi bírság felhasználásáról szóló 89/1998. (V. 8.) Korm. rendelet 7. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A fogyasztói érdekképviselet ellátó társadalmi szervezet (a továbbiakban: társadalmi szervezet), valamint a gazdasági kamara képviselője a fogyasztóvédelmi vizsgálatokban, ellenőrzésekben részt vehet, az üzleti titkot képező nyilvántartásokba azonban nem tekinthet be.”

## 10. §

Az agrártámogatások igénybevételének általános feltételeiről szóló, a 237/1998. (XII. 30.) Korm. rendelettel és a 22/2000. (III. 8.) Korm. rendelettel módosított 273/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 6. §-a (1) bekezdésének bevezető mondatrésze helyébe a következő mondatrész lép:

„A hegyközségek, a terméktanácsok, a területfejlesztésről szóló 1996. évi XXI. törvény alapján létrehozott megyei területfejlesztési tanács, továbbá az elismert tenyésztő szervezetek az egyes támogatási célokról rendelkező jogszabályokban meghatározottak szerint”

## 11. §

A gazdasági kamarák az e rendeletben megjelölt közigazgatási feladatokkal összefüggő ügyek iratait a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény 51. §-ában foglaltak szerint kötelesek átadni. A befejezett ügyek iratainak, valamint a nyilvántartások és adatbázisok átadását

— 2000. október 1-jei állapotban — 2000. október 1. napjával meg kell kezdeni és legkésőbb október 31. napján be kell fejezni. A folyamatban lévő, még el nem bírált ügyeket 2000. október 31-ei állapotban kell átadni az e rendeletben kijelölt szervezeteknek, amely eljárásra az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvénynek a hatáskör és az illetékesség vizsgálatára vonatkozó 7. §-át kell megfelelően alkalmazni.

#### 12. §

Ez a rendelet — a 11. § kivételével — 2000. november hó 1. napján lép hatályba. A rendelet 11. §-a a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

#### 13. §

Felhatalmazást kap a gazdasági miniszter, hogy

- a) a pénzügyminiszterrel egyetértésben a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal által lefolytatott egyes eljárások igazgatási szolgáltatási díjait,
  - b) a gázszerelők nyilvántartását
- rendeletben szabályozza.

#### 14. §

(1) E rendelet hatálybalépésével egyidőben hatályát veszti

- a) az egyes közigazgatási feladatoknak a gazdasági kamarák részére történő átadásáról szóló 36/1998. (II. 27.) Korm. rendelet,
- b) az egészségügyi és szociális vállalkozást folytató egyéni vállalkozók gazdasági kamarai tagsági viszonyának keletkezésével és megszűnésével összefüggő kérdésekről szóló 166/1994. (XII. 9.) Korm. rendelet,
- c) a gazdasági kamarák felett törvényességi felügyelet gyakorló miniszter kijelöléséről szóló 63/1994. (IV. 26.) Korm. rendelet,
- d) a gazdasági kamarák elhelyezéséről szóló 58/1995. (V. 19.) Korm. rendelet, valamint az azt módosító 167/1995. (XII. 27.) Korm. rendelet,
- e) az egyes távközlési szolgáltatások engedélyezéséről szóló, a 232/1997. (XII. 12.) Korm. rendelettel, valamint a 164/1999. (XI. 19.) Korm. rendelettel módosított 48/1997. (III. 14.) Korm. rendelet 3. §-ának (4) bekezdése,
- f) a mezőgazdasági őstermelői igazolványról szóló, többször módosított 228/1996. (XII. 26.) Korm. rendelet mellékleteiben szereplő Adatnyilvántartó Lap „kamarai nyilvántartási száma” szövegrész,
- g) a kábítószerek tiltott gyártásához használt egyes vegyi anyagokkal végzett tevékenységek szabályozásáról szóló, a 12/1999. (II. 1.) Korm. rendelettel, valamint a 65/1999. (V. 5.) Korm. rendelettel módosított 100/1996.

(VII. 12.) Korm. rendelet 4. §-a (5) bekezdésének *k*) pontja, valamint a rendelet 4. számú mellékletének Adatlapjaiban a „a gazdálkodó szervezet tevékenységi köre szerint illetékes területi gazdasági kamara hiteles, három hónapnál nem régebbi igazolása a gazdálkodó szervezet kamarai tagságáról” szövegrész,

*h*) az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok kivételéről, illetőleg behozataláról szóló, többször módosított 112/1990. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. §-ának (3) bekezdésében „az érdekelt országos gazdasági kamarák véleményének kikérésével, valamint” szövegrész,

*i*) az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló, a 36/1998. (II. 27.) Korm. rendelettel, valamint a 36/1999. (II. 26.) Korm. rendelettel módosított 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. §-ának (2) bekezdésének „a tevékenységét a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által elfogadott etikai kódex szabályait, illetve a szakmai szokásokat megsértve folytatja, így különösen” szövegrész, valamint a rendelet 1. számú mellékletének 5. pontja,

*j*) az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről szóló 4/1997. (I. 22.) Korm. rendelet 8/A. §-a, valamint a 102/1998. (V. 22.) Korm. rendelet 9. §-a,

*k*) az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről szóló 20/1999. (II. 5.) Korm. rendelet bevezető mondatának „— a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával egyetértésben —” szövegrésze,

*l*) a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemen tartásáról szóló, többször módosított 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet 1. számú mellékletének I. pont 1/a alpontjának hetedik francia bekezdése,

*m*) a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltatási tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló, a 9/2000. (II. 2.) Korm. rendelettel módosított 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet 5. §-a (2) bekezdésének *l*) pontja, valamint a 8. §-a (2) bekezdése második mondata „valamint a tagsági kör szerint illetékes területi gazdasági kamarának” szövegrésze,

*n*) az agrártámogatások igénybevitelének általános feltételeiről szóló, a 237/1998. (XII. 30.) Korm. rendelettel és a 22/2000. (III. 8.) Korm. rendelettel módosított 273/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésének *b*) pontja,

*o*) az államháztartás működési rendjéről szóló, a 217/1999. (XII. 27.) Korm. rendelettel módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87. § (2) bekezdése *b*) pontjának „gazdasági, illetve” szövegrésze.

(2) Az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről szóló 20/1999. (II. 5.) Korm. rendelet 17. §-ának (2), (5), (6), (7) bekezdésében, a 18. §-ának (1) bekezdésében, a 19. §-ának (2) bekezdésében, a 20. §-ának (1) és (3) bekezdésében, a 22. §-ában, a 23. §-ának (2), (3) és (4) bekezdésében, valamint a 25. §-ának (2) bekezdésében a „KIK” szövegrész helyébe „GM EKH” szövegrész lép.

(3) A közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló, többször módosított 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet a 5/A. §-a (4) bekezdésében, a (8) bekezdésének *b*) pontjában, a (9) és (10) bekezdésekben, továbbá az 5/B. § (1) és (3) bekezdésében, valamint az 5/C. §-ának (2), (4) és (5) bekezdéseiben a „kamara” szövegrész helyébe a „területi közlekedési felügyelet” szövegrész lép, valamint az 5/C. §-a (3) bekezdésének *f*) pontjában a „Magyar Kereskedelmi és Iparkamara” szövegrész helyébe a „Közlekedési Főfelügyelet” szövegrész lép.

(4) Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló, a 36/1998. (II. 27.) Korm. rendelettel, valamint a 36/1999. (II. 26.) Korm. rendelettel módosított 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 8. §-ának (4) és (5) bekezdésében, 9. §-ában és 10. §-ának (2), (3) és (5) bekezdésében, a 11. §-ának (1), (2) és (3) bekezdésében, és a 15. §-ának (3) bekezdésében „KIK”, illetve a „KIK-vel” szövegrész helyébe a „GM EKH”, illetve „GM EKH-val” szövegrész lép.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 129/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

### az egyéni vállalkozói igazolványról

A gazdasági kamarák feladatainak átadásával összefüggő törvénymódosításáról szóló 2000. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 25. §-ának (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

#### 1. §

Ez a rendelet határozza meg

- a*) az egyéni vállalkozói igazolvány kiadására, visszavonására, cseréjére vonatkozó eljárás részletes szabályait;
- b*) a kérelem, valamint az egyéni vállalkozói igazolvány formáját és adattartalmát;
- c*) az egyéni vállalkozói igazolvánnyal rendelkező egyéni vállalkozók nyilvántartására és a központi nyilvántartásból történő adatszolgáltatás rendjére irányuló szabályokat.

*Az egyéni vállalkozói igazolvány*

#### 2. §

(1) Az egyéni vállalkozói igazolvány (a továbbiakban: igazolvány), közokirat, amely érvényességének fennállá-

ságát közhitelesen igazolja a benne feltüntetett — egyéni vállalkozással összefüggő — adatokat.

(2) Az igazolványt az egyéni vállalkozó (a továbbiakban: vállalkozó) vállalkozási jogának igazolására a személyazonosító igazolványával vagy személyazonosságát igazoló más hatósági okmánnyal együtt használhatja fel.

(3) Az igazolvány törzslapból és pótlapokból áll. A törzslap formáját adattartalmát a rendelet *1. számú melléklete*, a pótlap(ok) formáját és adattartalmát a *2. számú melléklet* tartalmazza.

(4) Az igazolvány törzslap része a Tv. 6. § (1) bekezdésében meghatározott adatokon túl tartalmazza az igazolvány sorszámát, a kiállítás keltét, a kiállító hatóság megnevezését.

#### 3. §

Érvénytelen az igazolvány, ha a vállalkozó

- a*) meghalt, lakóhelye új lakóhely létesítése nélkül megszűnt;
- b*) nem magyar állampolgár, és magyarországi tartózkodásra való jogosultsága megszűnt;
- c*) az igazolványát a vállalkozó székhelye szerint illetékes, az okmányirodák kijelöléséről és illetékességi területről szóló kormányrendeletben meghatározott — körzetközponti feladatokat ellátó — települési (fővárosi kerületi) önkormányzat jegyzőjének (a továbbiakban: körzetközponti jegyző) visszaadta;
- d*) igazolványát a körzetközponti jegyző jogerősen visszavonta;
- e*) igazolványának érvényessége a Tv. 25. §-ának (4) bekezdése alapján lejárt;
- f*) tevékenységének gyakorlására vonatkozó adatok megállapítására alkalmatlan, elveszett, megrongálódott, meghamisították.

#### 4. §

Az igazolványra, mint biztonsági okmányra vonatkozó adminisztratív védelmi szabályok megtartásának ellenőrzésére a belügyminiszter jogosult.

*Az eljárás szabályai*

#### 5. §

Az igazolvány kiadására, visszavonására, cseréjére, nyilvántartására irányuló eljárásban első fokon a vállalkozó székhelye szerint illetékes körzetközponti jegyző jár el.

## A kérelem

## 6. §

Az igazolvány kiadására irányuló eljárás kérelemre indul. A kérelemnek a 3. számú mellékletben meghatározott adatokat kell tartalmaznia.

## 7. §

(1) A kérelemhez mellékelni kell az érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt — külföldi kérelmező esetében a büntetlenségét igazoló okirat hiteles magyar fordítását — is.

(2) A kérelemhez mellékelte okiratokat eredetiben vagy az eredetiről készített hivatalos másolatban, külföldön kiállított okiratot hiteles magyar fordításban kell csatolni.

(3) Ha az igazolvány kiadásáig a kérelemben feltüntetett adatokban változás következik be, a vállalkozó köteles az adatváltozást bejelenteni és a kérelmet annak megfelelően módosítani.

## 8. §

(1) A vállalkozó a körzetközponti jegyzőnél nyilvántartott adatok megváltozását az adatváltozást követő 15 napon belül köteles bejelenteni. Ha az adatváltozás az igazolványban feltüntetett adatokat is érinti, a bejelentéssel egyidejűleg az igazolvány cseréjét is kell kérni.

(2) Ha a vállalkozó az igazolvány cseréjét az (1) bekezdésben foglaltak szerint kérte, a megváltozott adatokat igazoló okiratokat csatolni kell.

(3) Az igazolvány pótlását kell kérni, ha az elveszett, ellopták vagy megrongálódott. Ebben az esetben a kérelmet az igazolvány kiadására irányadó szabályok szerint kell benyújtani azzal az eltéréssel, hogy a kérelemhez az előírt mellékleteket nem kell csatolni. A kérelem benyújtásával egyidejűleg a megrongálódott igazolványt le kell adni.

(4) A körzetközponti jegyző a vállalkozó bejelentésére az igazolványt hivatalból kicseréli, ha az téves bejegyzést tartalmaz vagy anyaghibás.

## A határozat

## 9. §

(1) Az igazolvány kiadása, cseréje vagy pótlása iránti kérelmet a körzetközponti jegyző az igazolvány kiadásával teljesíti. A kiadott igazolvány nyilvántartási számát a kiadás sorrendje szerint kell megállapítani.

(2) A körzetközponti jegyző az igazolvány kiadását, cseréjét, pótlását határozattal tagadja meg, ha az igazolvány

kiadásának e rendeletben vagy külön jogszabályban meghatározott feltételei hiányoznak vagy a vállalkozó már rendelkezik igazolvánnyal.

(3) Az igazolvány visszavonásáról a körzetközponti jegyző határozatban rendelkezik.

## 10. §

(1) Az igazolványt a személyazonosság személyazonosító igazolvánnyal vagy személyazonosságot igazoló más hatósági okmánnyal történő ellenőrzését követően a vállalkozónak kell átadni.

(2) A személyesen át nem vett igazolványokat — az átvételre való felhívást követően — a körzetközponti jegyző az igazolvány kiállításától számított egy év elteltével megsemmisíti, és gondoskodik e ténynek a nyilvántartáson való feltüntetéséről.

*Az igazolvány birtokban tartása*

## 11. §

(1) Az igazolványt a vállalkozó köteles sértetlenül megőrizni. Az érvényesség megszűnését követően haladéktalanul le kell adni a körzetközponti jegyzőnek.

(2) A megrongálódott és a cserélt igazolványt a pótlásakor, illetőleg az új igazolvány kiadásakor le kell adni.

(3) Akinek az igazolványát ellopták, megsemmisült vagy elvesztette, illetőleg aki az elveszettnek vélt igazolványát megtalálta köteles azt haladéktalanul, de legkésőbb tudomására jutástól számított három munkanapon belül a körzetközponti jegyzőnél bejelenteni.

*Nyilvántartás, adatszolgáltatás*

## 12. §

A körzetközponti jegyző, illetve a Belügyminisztérium Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) a Tv. 4/A. § (1) bekezdésben felsorolt adatokon túl kezeli a következő adatokat:

- a) az igazolvány kiállításának helyét és keltét, a kiállító hatóság megnevezését;
- b) az igazolvány cseréje, pótlása megtagadásának tényét;
- c) az igazolvány visszavonásának és az igazolvány érvénytelenségének tényét.

## 13. §

(1) A 12. §-ban meghatározott adatokról a körzetközponti jegyző értesíti a Hivatalt.

(2) A Hivatal a Tv. 4/A. § (5) bekezdésében meghatározott célból és ideig kezeli az adatokat.

#### 14. §

(1) A Hivatal az egyéni vállalkozói igazolvánnyal rendelkező vállalkozók központi nyilvántartásából (a továbbiakban: központi nyilvántartás) megkeresésre egyedi vagy csoportos adatszolgáltatást teljesít. Az adatszolgáltatási kérelem adattartalmát a 4. számú melléklet tartalmazza.

(2) Egyedi adatszolgáltatásnak az minősül, ha az adatkérő a vállalkozó nevének és székhelyének, vagy egyéb azonosításra alkalmas adatának a kérelemben történő feltüntetése mellett egy vállalkozó nyilvántartott adatait kéri. Egyéb esetekben az adatszolgáltatás csoportos.

(3) Az adatszolgáltatás teljesíthető papíron, mágneses adathordozón, vagy közvetlen hozzáférés biztosításával.

#### 15. §

(1) Az adatszolgáltatás teljesítéséről adatszolgáltatási nyilvántartást kell vezetni.

(2) Az adatszolgáltatási nyilvántartás tartalmazza

a) az adatigénylő nevét vagy megnevezését, lakóhelyének vagy székhelyének, telephelyének címét, továbbá az adatigénylő szerv nevében eljáró személy nevét vagy egyedi azonosítóját,

b) a továbbított adatok körének megnevezését és az adattovábbítás időpontját,

c) annak a vállalkozónak a nevét, akire nézve az adatszolgáltatást kérték,

d) az adatszolgáltató köztisztviselő nevét.

(3) Az adatszolgáltatási nyilvántartásba bejegyzett adatot az adatszolgáltatástól számított öt évig kell kezelni.

(4) Az érintett személy az adatszolgáltatási nyilvántartásból jogosult megismerni, hogy mely adatszolgáltatások alanya volt.

#### 16. §

A Hivatal, valamint a körzetközponti jegyző technikai és szervezési intézkedésekkel, valamint az ellenőrzési rendszer kialakításával gondoskodik a kezelt adatok jogosulatlan megváltoztatása vagy törlése, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés elleni védelemről.

#### Átmeneti rendelkezések

#### 17. §

(1) Ha az igazolvány cseréjét az érvényességi idő lejárta miatt 2002. június 30-át megelőzően kérik — és adatválto-

zás nem történt —, a cserére a pótlásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) Ha a vállalkozó a 2000. november 1-jét megelőzően kiállított igazolványa cseréjét — adatváltozás hiányában — 2002. június 30-át követően kéri, a kiadásra irányadó szabályok szerint kell eljárni.

#### 18. §

(1) A 2000. november 1-jét megelőzően igazolványt kiadó, illetőleg a vállalkozót nyilvántartó kamara (a továbbiakban: kamara) a folyamatban lévő ügyek iratait a vállalkozó székhelye szerint illetékes körzetközponti jegyzőnek adja át. A körzetközponti jegyző az iratokat jegyzéken veszi át.

(2) A kamara a folyamatban lévő ügyek ellátásához szükséges adatbázisát a Hivatalnak adja át.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak alkalmazásában folyamatban lévő ügynek kell tekinteni azt, amely

a) a 2000. október 15-ig a kamara által kiadott igazolványra,

b) a kamara által átvett és nyilvántartásában rögzített igazolványra,

c) a kamaránál 2000. október 31-ig benyújtott és még el nem bírált kérelemre

vonatkozik.

#### Záró rendelkezések

#### 19. §

Ez a rendelet 2000. november 1-jén lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az egyéni vállalkozókkal kapcsolatos nyilvántartás és iratátadás rendjéről, valamint a vállalkozói igazolvány formai követelményeiről szóló 80/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet hatályát veszti.

#### 20. §

E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 1. c) pontja a következő szövegrésszel egészül ki:

(Jogosultságokat igazoló okmányok:)

„— egyéni vállalkozói igazolvány,”

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök



I. számú melléklet a 129/2000. (VII. 11.) Korm. rendelethez

**Vállalkozói igazolvány törzslap**

MAGYAR KÖZTÁRSASÁG		
VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY		<u>EV 123 456</u>
Vállalkozó neve: .....		
.....		
Adószáma: .....		
Nyilvántartási száma: .....		
Fő tevékenységi köre:		
.....		
Kelt: .....		
Kiállító hatóság: .....		
<u>JEGYZOJE</u>		
Leánykori neve: .....		
.....		
Anyja neve: .....		
.....		
Születési helye: .....		
.....		
Születési ideje: .....		
Állampolgárság: .....		
Székhelye:		
.....	.....	.....
Irányítószám	Város, község	Kerület
.....	.....	.....
Közterület neve	Közterület jellege	Hákszám
.....	.....	.....
Épület, lépcsőház, szint, ajtó		
Megjegyzés:		
.....		
Az igazolványt az egyéni vállalkozó vállalkozási jogának igazolására a személyazonosító igazolványával vagy személyazonosságát igazoló más hatósági okmányával együtt használhatja fel.		





Vállalkozó telephelyei (fióktelephelyei):			
..... No.	..... Irányítószám	..... Város, község	..... Kerület
..... Közterület neve	..... Közterület jellege	..... Házzám	.....
..... Épület, lépcsőház, szint, ajtó			
..... No.	..... Irányítószám	..... Város, község	..... Kerület
..... Közterület neve	..... Közterület jellege	..... Házzám	.....
..... Épület, lépcsőház, szint, ajtó			
..... No.	..... Irányítószám	..... Város, község	..... Kerület
..... Közterület neve	..... Közterület jellege	..... Házzám	.....
..... Épület, lépcsőház, szint, ajtó			
..... No.	..... Irányítószám	..... Város, község	..... Kerület
..... Közterület neve	..... Közterület jellege	..... Házzám	.....
..... Épület, lépcsőház, szint, ajtó			
..... No.	..... Irányítószám	..... Város, község	..... Kerület
..... Közterület neve	..... Közterület jellege	..... Házzám	.....
..... Épület, lépcsőház, szint, ajtó			

## 3. számú melléklet a 129/2000. (VII. 11.) Korm. rendelethez

**Kérelem**  
**az egyéni vállalkozói igazolvány**  
**kiadásához, cseréjéhez, pótlásához**

## I.

## Általános kérdéscsoport

## 1. Az egyéni vállalkozó

a) családi és utóneve (utónevei):
-----------------------------------

b) leánykori neve:
--------------------

c) anyja neve:
----------------

d) születési helye és ideje:
------------------------------

*Figyelem!* Az adatokat a személyazonosító igazolvány vagy személyazonosságot igazoló más hatósági okmány adatai alapján kell kitölteni. Nem magyar állampolgár esetén a születési hely szerinti ország megnevezését is kérjük feltüntetni.

e) állampolgárság:
--------------------

*Figyelem!* Nem magyar állampolgár esetén a magyarországi tartózkodásra jogosító engedély számát és a kiállító hatóság megnevezését is kérjük feltüntetni.

f) bejelentett lakóhelye: kerület száma közterület jellege (pl. út, utca)	irányítószám	helység neve közterület neve házsám (helyrajzi szám) emelet, ajtó
---	--------------	--

g) levelezési címe: kerület száma közterület jellege (pl. út, utca)	irányítószám	helység neve közterület neve házsám (helyrajzi szám) emelet, ajtó
---	--------------	--

Postafiókjá:
--------------

*Figyelem!* Amennyiben a vállalkozásnak a székhelytől eltérő olyan levelezési címe is van, ahová a feladott küldemények kézbesíthetők, kérjük a rovatokat töltsse ki.

h) meghatalmazottjának neve, lakóhelye (székhelye)
--

*Figyelem!* Az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény szerint a Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező külföldi személy esetében magyarországi kézbesítési meghatalmazottjának nevét és lakóhelyét (székhelyét) is be kell jelenteni az állami adóhatóságához.

i) adóazonosító jele:
-----------------------

10 jegyű adóazonosító jel. Amennyiben nem rendelkezik az azonosító jellel, azt az adatlapon szereplő adatok alapján a vállalkozói igazolványt kiállító körzetközponti jegyző kéri meg.

j) adószám:
-------------

k) Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
--

## II.

## A kérelem benyújtásának jogalapja és célja

a) a kérelem benyújtásának jogalapja és célja:

*Figyelem!* E rovatban kell feltüntetni, hogy a vállalkozó az igazolvány kiadását saját jogán vagy a vállalkozás folytatására való jogosultság alapján kéri. A vállalkozó özvegye, továbbá özvegy hiányában vagy annak egyetértésével örököse, illetve cselekvőképességének elvesztése esetén törvényes képviselője — ha megfelel a törvényben előírt feltételeknek — a vállalkozó elhalálása, illetőleg cselekvőképességének elvesztése időpontjától számított három hónapon belül a körzetközponti jegyzőnek történő bejelentés alapján folytathatja a vállalkozást.

b) a kérelem benyújtásának célja:

*Figyelem!* Ebbe a rovatba kell bejegyezni, hogy a kérelem az igazolvány kiadására, cseréjére vagy pótlására irányul.

## III.

## A vállalkozásra vonatkozó kérdéscsoport

a) tevékenység megnevezése és SZAKMAKÓD száma:

*Figyelem!* A SZAKMAKÓD rovatba a megfelelő kódokat írja be, a tevékenység megnevezése mezőbe pedig a tevékenység KSH és az APEH által meghatározott megnevezését. Először a főtevékenységet kell meghatározni. Főtevékenységnek azt a tevékenységet kell tekinteni, amelyből a legmagasabb árbevétel várható.

b) statisztikai számjel:

*Figyelem!* Amennyiben nem rendelkezik statisztikai számjellel, azt az adatlapon szereplő adatok alapján a vállalkozói igazolványt kiállító körzetközponti jegyző kéri meg.

c) székhely (az engedély száma és kelte, az engedélyt kiállító hatóság megnevezése):	irányítószám	helység neve
kerület száma		közterület neve
közterület jellege (pl. út, utca)		házsám (helyrajzi szám)
		emelet, ajtó
az engedély száma és kelte:		
az engedélyt kiállító hatóság megnevezése:		

*Figyelem!* Székhelynek minősül a központi ügyintézés helye. Amennyiben a székhelyén Ön engedélyhez kötött vagy egyéb szakvizsgaköteles tevékenységet kíván folytatni (pl. jövedéki termék forgalmazása), a székhely szerint illetékes önkormányzat, illetve szakhatóság által kiállított érvényes engedély(ek), továbbá a tevékenység végzéséhez előírt szakvizsga-bizonyítvány(ok) beszerzése szükséges.

d) telefon- és telefax- szám:

e) telephely, fióktelephely (az engedély száma és kelte, a kiállító hatóság megnevezése):	irányítószám	helység neve
kerület száma		közterület neve
közterület jellege (pl. út, utca)		házsám (helyrajzi szám)
		emelet, ajtó
az engedély száma és kelte:		
az engedélyt kiállító hatóság megnevezése:		

*Figyelem!* Telephely a vállalkozó tevékenysége gyakorlásának helye, mely a székhelytől különböző címen van, de ugyanazon körzetközponti jegyző illetékességi területére esik.

Fióktelep a vállalkozó azon telephelye, amely más körzetközponti jegyző illetékességi területén fekszik mint a vállalkozó székhelye, és a helyi adókról szóló törvény hatálya alá tartozik.

A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet alapján a rendelet mellékletében meghatározott tevékenységeket telepen vagy építményben, építményrészben csak telepengedély alapján lehet megkezdeni. A telepengedélyt a telep fekvése szerint illetékes települési önkormányzat (fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat) jegyzőjétől kell kérni.

f) vállalkozói igazolvány száma, nyilvántartási szám:

g) munkavégzés módja:

*Figyelem!*

A munkavégzés módja:

- főfoglalkozás: akinek az egyéni vállalkozása mellett nincs semmiféle egyidejűleg fennálló jogviszonya;
- munkaviszony mellett (heti 36 órát elérő): akinek munkaviszonyában, szövetkezetnél fennálló munkaviszony jellegű jogviszonyában heti munkaideje a 36 órát eléri;
- munkaviszony mellett (heti 36 órát el nem érő): akinek munkaviszonyában, szövetkezetnél fennálló munkaviszony jellegű jogviszonyában heti munkaideje a 36 órát nem éri el, illetőleg egyéb jogviszony alapján biztosított (pl. megbízási, bedolgozói jogviszony stb.);
- nyugdíjas: saját jogon nyugdíjban részesülő, illetve az az özvegyi nyugdíjban részesülő, aki a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte;
- oktatási intézmény nappali tagozatán folytatott tanulmányok mellett: közép- vagy felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán folytat tanulmányokat.

h) foglalkoztatottak létszáma:

#### IV.

##### *Az adózásra vonatkozó kérdéscsoport*

1. Az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: törvény) alapján az általános forgalmi adót:

a) 22—29. §-a szerint az általános szabályok szerint

b) 60—61. §-a szerint a bolti kereskedelmi tevékenységre vonatkozó különleges adózási mód alapján

c) 52—54. §-a szerint a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó különleges adózási mód alapján

d) 30. § (3) bekezdése alapján tárgyi adómentesség helyett adófizetési kötelezettséget választok

e) 62—64. és a 64/B. §-a alapján a különbözet szerinti adózási mód alkalmazásával

f) 64/A. § (1) bekezdése alapján a különbözet szerinti adózási mód alkalmazása során a törvény 7. számú mellékletben rögzített számítási módszerrel állapítom meg

g) 57. §-a szerint mezőgazdasági kompenzációs rendszer helyett adófizetési kötelezettséget választok

h) 65—66. §-a szerint az idegenforgalmi tevékenységre vonatkozó különleges adózási szabályok alapján

2. A törvény alapján

a) 30. § (1) bekezdés szerint kizárólag tárgyi adómentes tevékenységet folytatok

b) 49. §-a szerint alanyi adómentességet választok

c) 55—56. §-a szerint mezőgazdasági tevékenységet folytatók és termékértékesítés során a kompenzációs felár érvényesítési jogommal élek

d) 30. § (2) bekezdés szerint tárgyi adómentes tevékenységet folytatok

3. A személyi jövedelemadóról szóló, módosított 1995. évi CXVII. törvény alapján

3.1. átalányadózást

a) nem választom

b) választom

3.2. tételes átalányadózást

a) nem választom

b) választom

.....  
helység, év, hónap, nap

.....  
vállalkozó aláírása

4. számú melléklet a 129/2000. (VII. 11.) Korm. rendelethez

**Kérelem  
az egyedi, csoportos adatszolgáltatáshoz**

I. Az adatszolgáltatást kérelmező

1. Neve, lakóhelye

2. Jogi személy képviselőjének neve, székhelye

II. Egyedi adatszolgáltatáshoz

1. A vállalkozó neve

2. A vállalkozó székhelye

3. A vállalkozó egyéb ismert adatai

III. Csoportos adatszolgáltatáshoz

1. Csoportképző ismérvek

*Figyelem!* Az egyéni vállalkozói igazolvánnyal rendelkezők központi nyilvántartása teljeskörűen 2002. július 1-jétől tartalmazza az egyéni vállalkozók adatait.



## A Kormány 130/2000. (VII. 11.) Korm. rendelete

**a határokat átlépő vízfolyások és nemzetközi tavak  
védelmére és használatára vonatkozó, Helsinkiben,  
1992. március 17-én aláírt Egyezmény kihirdetéséről**

*(A Magyar Köztársaság Kormányának jóváhagyásáról szóló értesítés az 1994. évi szeptember hó 2. napján megtörtént. Az Egyezmény a Magyar Köztársaság vonatkozásában az 1996. évi október hó 6. napján lépett hatályba.)*

### 1. §

A Kormány a határokat átlépő vízfolyások és nemzetközi tavak védelmére és használatára vonatkozó, Helsinkiben, 1992. március 17-én aláírt Egyezményt e rendelettel kihirdeti.

### 2. §

Az Egyezmény magyar nyelvű szövege a következő:

**„Egyezmény  
a határokat átlépő vízfolyások  
és nemzetközi tavak védelméről  
és használatáról**

(Helsinki, 1992. március 17.)

#### *Preambulum*

Jelen Egyezmény szerződő Felei

tudatában annak, hogy a határvizek és nemzetközi tavak védelme és használata fontos és sürgős feladat, amelynek teljesítése csak fokozott együttműködéssel biztosítható,

aggódva amiatt, hogy a határvizek és nemzetközi tavak állapotának változásai miatt milyen káros hatások és veszélyek érik a környezetet, valamint az Európai Gazdasági Bizottság (EGB) tagállamainak gazdaságát és jólétét mind rövid, mind hosszú távon,

hangsúlyozva az erőteljes nemzeti és nemzetközi intézkedések szükségességét a veszélyes anyagok vízi környezetbe bocsátásának megelőzése, ellenőrzése és csökkentése, az eutrofizáció és a savasodás, továbbá a tengeri környezet — különös tekintettel a parti területekre — szárazföldi eredetű szennyezése leküzdése céljából,

méltatva az EGB kormányok a két- és többoldalú együttműködés erősítése céljából tett eddigi erőfeszítéseit, amelyek a határvizek szennyezésének megelőzésére, ellenőrzésére és csökkentésére, a fenntartható vízgazdálkodásra, a vízkészletek és a környezet megóvására irányulnak,

emlékeztetve a Stockholmi „Emberi Környezet” Konferencia nyilatkozatában foglalt vonatkozó előírásokra és elvekre, az Európai Biztonsági és Együttműködési Értekezlet (EBEÉ) Zárónyilatkozatára, az EBEÉ folyamatban részt vevő államok madridi és bécsi találkozóinak záródokumentumaira, valamint az EGB tagországoknak a Környezetvédelem és a Természeti Erőforrások Ésszerű Felhasználása területén a 2000. évig terjedő és az azt követő időszakra vonatkozó Regionális Stratégiájára,

tudatában annak a szerepnek, amelyet az ENSZ Európai Gazdasági Bizottsága a határvizek szennyezésének megelőzésére, ellenőrzésére és csökkentésére, valamint a határvizek fenntartható használatára irányuló nemzetközi együttműködés előmozdításában játszik; és e tekintetben emlékeztetve az EGB a vízszennyezés — ideértve a határokon áterjedő szennyezést is — megelőzésére és ellenőrzésére vonatkozó Nyilatkozatára; az EGB hatékony vízhasználat-politika tárgyában tett Nyilatkozatára, az EGB határvízi együttműködésre vonatkozó Elveire, az EGB a felszín alatti vizekkel való gazdálkodásról szóló Chartájára, továbbá az EGB a határvizek rendkívüli szennyezésére vonatkozó Magatartási Szabályzatára,

hivatkozva az Európai Gazdasági Bizottság negyvenketedik és negyvennegyedik ülészakán hozott I(42) és I(44) határozatokra, továbbá a Bulgáriában (Szófiában) 1989. október 16. és november 3. között megtartott környezetvédelmi EBEÉ találkozó eredményeire,

hangsúlyozva, hogy a határvizek védelme és hasznosítása tekintetében a tagállamok közötti együttműködést elsősorban a parti államok közötti egyezmények kidolgozásával kell teljesíteni, különösen ott, ahol ilyen egyezmény még nem jött létre,

megállapodtak a következőkben:

### 1. Cikk

#### *Meghatározások*

Jelen Egyezmény alkalmazásában:

1. „Határvíz” bármely felszíni vagy felszín alatti víz, amely két vagy több állam között jelöli vagy keresztezi a határokat, illetőleg azokon halad; amennyiben e határvíz közvetlenül a tengerbe ömlik, akkor a határvíz végét a torkolatban a kisvízi meder partjait összekötő egyenes jelöli.

2. „Határokon áterjedő hatás” a környezetre gyakorolt bármilyen számottevően hátrányos hatás, amely az egyik Fél joghatósága alá tartozó területen keletkezik a határvizek olyan, emberi beavatkozás által előidézett állapotváltozása miatt, mely fizikailag részben vagy egészben a másik Fél joghatósága alá tartozó területről ered. A környezetre gyakorolt ilyen hatások közé tartozik az emberi egészséget és biztonságot, az állat- és növényvilágot, a talajt, a levegőt, a vizeket, az éghajlatot, a tájképet, a műemlékeket vagy

más fizikai szerkezeteket, illetve ezek kölcsönhatását befolyásoló hatások, továbbá a társadalmi-gazdasági feltételeket vagy a kulturális örökséget érintő azon hatások is, amelyek a fenti tényezők megváltozásából erednek.

3. „Fél” alatt jelen Egyezmény valamely Szerződő Félét kell érteni, amennyiben az Egyezmény szöveg másra nem utal.

4. „Parti Fél” bármely Fél, amely ugyanazon határvíz mentén fekszik.

5. „Közös testület” bármely két- vagy többoldalú bizottság, vagy a Parti Felek közti együttműködés megfelelő intézménye.

6. „Veszélyes anyagok” a mérgező, rákkeltő, mutagén, teratogén vagy élő szervezetekben felgyülemelő anyagok, különösen, ha le nem bomló természetűek.

7. „Legjobb elérhető technológia” (meghatározását jelen Egyezmény I. melléklete tartalmazza).

## I. Rész

### VALAMENNYI FÉLRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

#### 2. Cikk

##### Általános előírások

1. A Felek minden megfelelő intézkedést megtesznek bármely, határokon áttérjedő hatás megelőzése, ellenőrzése és csökkentése érdekében.

2. A Felek különösen megtesznek minden megfelelő intézkedést annak érdekében, hogy

a) megelőzzék, ellenőrizzék és csökkentésük a vizek határokon áttérjedő hatással járó vagy valószínűsíthetően ilyen hatást okozó szennyezését;

b) biztosítsák a határvizek ökológiailag kedvező és az ésszerű vízgazdálkodásnak megfelelő használatát, a vízkészletek megóvását és a környezet védelmét;

c) biztosítsák a határvizek ésszerű és méltányos használatát, különös tekintettel azok határvízi jellegére, olyan tevékenységek esetében, amelyek határokon áttérjedő hatást okoznak, vagy okozhatnak;

d) biztosítsák az ökörendszer megóvását, illetve amennyiben ez szükséges, visszaállítását.

3. A vízzennyezés megelőzését, ellenőrzését és csökkentését szolgáló intézkedések megtétele, ahol ez lehetséges, a szennyező forrás keletkezési helyénél.

4. Ezen intézkedések sem közvetlenül, sem közvetve nem eredményezhetik a szennyezésnek a környezet más elemébe történő átvitelét.

5. Jelen Cikk 1. és 2. bekezdésében hivatkozott intézkedések megtételénél a Feleket a következő elvek vezérik:

a) Az „elővigyázatosság elve”, amely szerint a valószínűsíthetően határokon áttérjedő hatást okozó veszélyes anyagok kibocsátásának megelőzésére irányuló intézkedések nem halaszthatók el azon az alapon, hogy a tudományos kutatás még nem bizonyította teljes mértékben ezen anyagok és a valószínűsíthetően határokon áttérjedő hatások közötti oksági kapcsolatot;

b) A „szennyező fizet elv”, amely szerint a szennyezés megelőzésének, ellenőrzésének és csökkentésének költségei a szennyezőt terhelik,

c) A vízkészletekkel úgy kell gazdálkodni, hogy a jelen generáció igényeinek kielégítése ne veszélyeztesse a jövő generációk igényeinek kielégítését.

6. A Parti Felek az egyenlőség és a viszonyosság alapján működnek együtt, különösen két- és többoldalú egyezményeken keresztül, annak érdekében, hogy az érintett vízgyűjtő területeken vagy azok részein összehangolt politikát, programokat és stratégiát dolgozzanak ki a határokon áttérjedő hatások megelőzése, ellenőrzése és csökkentése céljából, valamint a határvizek környezetének védelme, illetőleg az ilyen vizekkel kapcsolatban álló környezet védelme céljából, ideértve a tengeri környezetet is.

7. Jelen Egyezmény alkalmazása nem vezethet a környezeti feltételek romlásához vagy a határokon áttérjedő hatások erőteljesebbé válásához.

8. Jelen Egyezmény előírásai nem érintik a Felek azon jogát, hogy önállóan vagy közösen a jelen Egyezményben meghatározottaknál szigorúbb intézkedéseket fogadjanak el és alkalmazzanak.

#### 3. Cikk

##### Megelőzés, ellenőrzés és csökkentés

1. A határokon áttérjedő hatások megelőzése, ellenőrzése és csökkentése céljából a Felek, amennyiben ez lehetséges, a vonatkozó jogi, közigazgatási, gazdasági, pénzügyi és műszaki intézkedéseket egymással összhangban dolgozzák ki, fogadják el és alkalmazzák, többek között annak biztosítása érdekében, hogy

a) többek között hulladékszegény és hulladékmentes technológiák alkalmazása révén a szennyezés kibocsátását annak forrásánál előzzék meg, ellenőrizzék és csökkentésük;

b) illetékes nemzeti hatóságai a szennyvízkibocsátás előzetes engedélyezése, az engedélyezett szennyvízkibocsátások ellenőrzése és felügyelete révén védjék a határvizeket a pont-forrásokból származó szennyezésektől;

c) az engedélyekben meghatározott szennyvízkibocsátási határértékek, a veszélyes anyagok kibocsátása tekintetében az legjobb elérhető technológián alapuljanak;

d) szigorúbb követelményrendszert, egyedi esetekben tiltást alkalmazzanak, amennyiben a befogadó víz minősége vagy az ökörendszer azt megkívánja;

e) a települési szennyvizek tekintetében legalább biológiai tisztítást vagy azzal egyenértékű eljárásokat alkalmazzanak, ahol szükséges fokozatos megközelítéssel;

f) megfelelő intézkedéseket tegyenek a legjobb elérhető technológia alkalmazására az ipari és települési forrásokból származó tápanyagbevitel csökkentése céljából;

g) megfelelő intézkedéseket alkalmazzanak, illetve a legmegfelelőbb környezetvédelmi gyakorlatot fejlesszék ki a diffúz forrásokból származó táp- és veszélyesanyagbevitel csökkentése céljából, különösen ott, ahol a fő forrás a mezőgazdaság (a legjobb környezetvédelmi gyakorlatra vonatkozó elvek a jelen Egyezmény II. mellékletében található);

h) környezeti hatásvizsgálatot, illetve egyéb vizsgálati módszert alkalmazzanak;

i) elősegítsék a vízkészletekkel való fenntartható gazdálkodást, ideértve az ökorendszer-szemlélet elterjesztését;

j) szükséghelyzetek esetére intézkedési terveket készítsenek;

k) további különleges intézkedéseket tegyenek a felszín alatti vizek szennyezés elleni védelmére;

l) minimalizálják a rendkívüli szennyezések kockázatát.

2. E célból a Felek a legjobb elérhető technológia alapján kibocsátási határértékeket állapítanak meg a pontszerű forrásokból származó szennyvizeknek a felszíni vizekbe való bevezetésére, amelyek különösen azon iparágakra és iparokra vonatkozóan alkalmazhatók, melyek veszélyes anyagokat bocsátanak ki. A pontszerű és diffúz forrásokból származó, veszélyes anyagok vizekbe jutásának megelőzésére, ellenőrzésére és csökkentésére vonatkozóan jelen Cikk 1. pontjában meghatározott megfelelő intézkedések — többek között — ezen anyagok gyártásának vagy használatának teljes vagy részleges betiltását is magukba foglalhatják. Jelen Egyezmény alkalmazási területén figyelembe veendő a hatályos nemzetközi egyezmények vagy szabályzatok keretében az ilyen iparágakról és iparokról, továbbá veszélyes anyagokról bevezetett jegyzékek.

3. Ezen túlmenően, a határokon áttérjedő hatások megelőzése, ellenőrzése és csökkentése céljából, amennyiben szükséges, a Felek vízminőségi célállapotot határoznak meg és vízminőségi kritériumokat fogadnak el.

Ezen célkitűzések és határértékek kidolgozásához jelen Egyezmény III. melléklete általános elveket tartalmaz. A Felek, amennyiben szükséges, erőfeszítéseket tesznek e melléklet korszerűsítésére.

#### 4. Cikk

##### Monitoring

A határvizek viszonyainak mérésére és megfigyelésére a Felek programokat hoznak létre.

#### 5. Cikk

##### Kutatás és fejlesztés

A Felek együttműködnek a határokon áttérjedő hatások megelőzésének, ellenőrzésének és csökkentésének hatékony technikáira vonatkozó kutatás és fejlesztés irányításában. Ennek érdekében a megfelelő nemzetközi fórumokon folyó kutatási tevékenység figyelembevételével a Felek két- és/vagy többoldalú alapon elősegítik speciális kutatási programok kezdeményezését, illetve felgyorsítását, ahol szükséges, többek között a következőkre irányulóan:

a) módszerek a veszélyes anyagok toxicitásának és a szennyezőanyagok egészségkárosító hatásának megállapítására;

b) a szennyezőanyagok előfordulásának, eloszlásának és környezeti hatásainak, valamint az ezekkel kapcsolatos folyamatoknak a jobb megismerése;

c) környezetbarát technológiák, termelési és fogyasztási szokások kifejlesztése és alkalmazása;

d) a valószínűsíthetően határokon áttérjedő hatást okozó anyagok kiiktatása és/vagy helyettesítése;

e) a veszélyes anyagok elhelyezésének környezetbarát módszerei;

f) a határvizek állapotát javító különleges módszerek;

g) környezetbarát eljárások kifejlesztése a vízi létesítmények építése és vízszabályozás körében;

h) a határokon áttérjedő hatásokból származó károk fizikai és pénzügyi felmérése.

Ezen kutatási programok eredményeit jelen Egyezmény 6. Cikkével összhangban a Felek egymás közt icserélik.

#### 6. Cikk

##### Információcsere

Jelen Egyezmény rendelkezéseinek tárgykörét illetően a Felek a legrövidebb időn belül a legszélesebb körű információcsereről gondoskodnak.

#### 7. Cikk

##### Felelősség és kártérítési kötelezettség

A Felek támogatják a felelősség és a kártérítési kötelezettség tárgykörébe tartozó szabályok, követelmények és eljárások kidolgozására irányuló megfelelő nemzetközi erőfeszítéseket.

#### 8. Cikk

##### Információvédelem

Jelen Egyezmény előírásai nem érintik a Felek nemzeti jogrendszerével összhangban lévő azon jogait vagy kötele-

zetségeit, illetve az alkalmazható nemzetek fölötti szabályozások azon kitételeit, amelyek az ipari és kereskedelmi titkokra, ideértve a szellemi tulajdont is, illetve a nemzetbiztonsággal összefüggő információvédelemre vonatkoznak.

## II. Rész

### A PARTI FELEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

#### 9. Cikk

##### *Két- és többoldalú együttműködés*

1. A Parti Felek a határokon áttérjedő hatások megelőzésével, ellenőrzésével és csökkentésével kapcsolatos kölcsönös viszonyuk és magatartásuk meghatározása céljából — ahol ilyen még nem volna — az egyenlőség és viszonyosság alapján két- vagy többoldalú egyezményeket, vagy más megállapodásokat kötnek, vagy pedig a meglévőket alkalmazzák — ahol szükséges — a jelen Egyezmény alapelveinek való ellentmondások kiküszöbölésével. A Parti Felek meghatározzák az együttműködés tárgyát képező vízgyűjtő területet vagy annak részét (részeit). Ezen egyezmények vagy megállapodások átfogják a jelen Egyezmény lényeges kérdéseit éppúgy, mint bármely más kérdést, amellyel kapcsolatban a Parti Felek szükségesnek látják az együttműködést.

2. A jelen Cikk 1. pontjában meghatározott egyezmények vagy megállapodások közös testületek felállításának alapjául szolgálnak. A közös testületek feladata — többek között — a vonatkozó hatályban lévő egyezmények vagy megállapodások sérelme nélkül a következő:

a) adatok gyűjtése, rendszerezése és értékelése a valószínűsíthetően határokon áttérjedő hatást okozó szennyezőforrások azonosítása céljából;

b) a vízminőségre és a vízmennyiségre vonatkozó közös monitoring programok kidolgozása;

c) jelen Cikk 2. a) pontjában meghatározott szennyezőforrásokra vonatkozó felmérések készítése és információk cseréje;

d) szennyvízkibocsátási határértékek kidolgozása és a szennyezéscsökkentő programok hatékonyságának értékelése;

e) jelen Egyezmény 3. Cikk 3. pontjában meghatározott előírásokkal kapcsolatos közös vízminőségi célállapot és kritériumok meghatározása; javaslattétel a vízminőség fenntartását — vagy ahol szükséges — annak javítását célzó intézkedésekre;

f) összehangolt akcióprogramok kidolgozása mind a pontoszerű (pl. városi és ipari források), mind a nem-pontoszerű (különösképpen a mezőgazdaságból származó) szennyezésterhelések csökkentése céljából;

g) jelző és riasztó eljárások kidolgozása;

h) információcsere fórumául szolgálni a valószínűsíthetően határokon áttérjedő hatást okozó meglévő és ter-

vezett vízhasználatokra s a hozzájuk kapcsolódó létesítményekre vonatkozóan;

i) jelen Egyezmény 13. Cikkének előírásaival összhangban a legjobb elérhető technológiával kapcsolatos együttműködés és információcsere elősegítése éppúgy, mint a tudományos kutatási programok területén való együttműködés ösztönzése;

j) a megfelelő nemzetközi szabályozással összhangban részvétel a határvizekkel kapcsolatos környezeti hatásvizsgálatok bevezetésében.

3. Abban az esetben, ha egy, az ezen Egyezményben részes tengerparti államot közvetlen és jelentős határokon áttérjedő hatás ér, a Parti Államok — egyhangú megállapodás esetén — meghívhatják a tengerparti államot, hogy megfelelő módon részt vegyen a határvizekkel kapcsolatban általuk létrehozott többoldalú közös testületek tevékenységében.

4. A határokon áttérjedő káros hatásoknak közvetlenül kitett tengeri környezet védelme céljából a tengerparti Államok által létrehozott közös testületeket a jelen Egyezmény szerinti közös testületek meghívják, hogy együttműködjenek a határokon áttérjedő hatások megelőzésére, ellenőrzésére és csökkentésére irányuló munkájuk összehangolásában.

5. Ott, ahol ugyanazon vízgyűjtőterület vonatkozásában két vagy több közös testület létezik, törekszenek arra, hogy a vízgyűjtőterületen a határokon áttérjedő hatások megelőzésének, ellenőrzésének és csökkentésének erősítése érdekében tevékenységüket összehangolják.

#### 10. Cikk

##### *Konzultációk*

Bármely Fél kívánságára a Parti Felek egymás között konzultációt tartanak a viszonyosság, jóhiszeműség és jószomszédság alapján. Ezen konzultációik a jelen Egyezmény előírásai által érintett kérdésekben való együttműködést célozzák. A konzultációkat a jelen Egyezmény 9. Cikke szerint felállított közös testületek folytatják le, amennyiben ilyen közös testület létezik.

#### 11. Cikk

##### *Közös monitoring és értékelés*

1. A jelen Egyezmény 9. Cikkében említett általános együttműködés vagy külön megállapodások keretében a Parti Felek a határvizek állapotának — ideértve az árvizeket, jégzajlást, valamint a határokon áttérjedő hatásokat — mérésére és megfigyelésére közös programokat hoznak létre és alkalmaznak.

2. A Parti Felek közösen megállapítják azon szennyezési jellemzőket és szennyezőanyagokat, amelyek kibocsátásának és határvizekben való koncentrációjának rendszeres mérése és megfigyelése szükséges.

3. A Parti Felek szabályos időközönként közösen vagy egyeztetve értékelik a határvizek állapotát és a határokon áterjedő hatások megelőzésére, ellenőrzésére és csökkentésére tett intézkedések hatékonyságát. A vizsgálatok eredményeit a jelen Egyezmény 16. Cikkében foglaltakkal összhangban közzéteszik.

4. A Parti Felek évégből összehangolják a monitoring programok létrehozását és működtetését, a mérőrendszereket, mérőeszközöket, analitikai eljárásokat, az adatfeldolgozási és értékelési eljárásokat és a kibocsátott szennyezőanyagok nyilvántartási módszereit.

## 12. Cikk

### *Közös kutatás és fejlesztés*

A jelen Egyezmény 9. Cikkében meghatározott általános együttműködés vagy külön megállapodás keretében a Parti Felek az általuk meghatározott és elfogadott vízminőségi célállapot és kritériumok elérését és fenntartását megalapozó speciális kutatási és fejlesztési tevékenységet folytatnak.

## 13. Cikk

### *A Parti Felek közötti információcsere*

1. A jelen Egyezmény 9. Cikkében foglaltakkal összhangban, a megfelelő egyezmények, illetve más megállapodások keretében a Parti Felek az ésszerűen elérhető adatokat kicserélik, többek között:

- a) a határvizek környezeti viszonyai,
- b) a legjobb elérhető technológia alkalmazása és üzemeltetése, valamint a kutatás és fejlesztés terén szerzett tapasztalatok,
- c) kibocsátási és monitoring adatok,
- d) a határokon áterjedő hatások megelőzése, ellenőrzése és csökkentése céljából tett és tervezett intézkedések,
- e) az illetékes hatóság vagy megfelelő testület által kiadott szennyvízkibocsátási engedélyek vagy szabályozások tekintetében.

2. A kibocsátási határértékek összhangba hozatala érdekében a Parti Felek nemzeti szabályozásukról információt cserélnék.

3. Amennyiben az egyik Parti Fél olyan adat vagy információ szolgáltatása tárgyában keresi meg a másik Parti Felet, amely nem áll közvetlenül rendelkezésre, az utóbbi törekszik az igény teljesítésére, de a teljesítést a megkereső Fél részére, az ilyen adat- vagy információgyűjtés, (ahol szükséges) feldolgozás indokolt költségének megtérítéséhez kótheti.

4. A Parti Felek a jelen Egyezmény végrehajtása céljából megkönnyítik a legjobb elérhető technológiák cseréjét, különösen a legjobb elérhető technológiák kereskedelmi cseréjét, a vegyesvállalkozásokat is magába foglaló közvetlen ipari kapcsolatokat és együttműködések, az információ és tapasztalat cseréjét, illetőleg a műszaki segítségnyújtás biztosítását. A Parti Felek közös továbbképzési programokat, szemináriumokat és találkozókat szerveznek.

## 14. Cikk

### *Jelző és riasztó rendszerek*

A Parti Felek haladéktalanul tájékoztatják egymást minden valószínűsíthetően határokon áterjedő hatással járó kritikus helyzetről. A Parti Felek szükség szerint, információszerzés és továbbítás céljából összehangolt vagy közös kapcsolattartó jelző és riasztó rendszereket hoznak létre és működtetnek. Ezek a rendszerek a Parti Felek megállapodása szerint kompatibilis adatátvitel, feldolgozási eljárások és eszközök alapján működnek majd. A Parti Felek tájékoztatják egymást az e célból kijelölt illetékes hatóságaikról vagy kapcsolattartási pontjaikról.

## 15. Cikk

### *Kölcsönös segítségnyújtás*

1. Kritikus helyzetben a Parti Felek kérésre, egymásnak kölcsönösen segítséget nyújtanak, a jelen Cikk 2. bekezdésében foglaltakkal összhangban megállapított eljárás szerint.

2. A kölcsönös segítségnyújtás céljából a Parti Felek eljárást dolgoznak ki és azt egyeztetik — többek között — a következő kérdések tekintetében:

- a) a segítségnyújtás irányítása, ellenőrzése, összehangolása és felügyelete;
- b) a segítséget igénylő Fél számára nyújtandó helyi eszközök és szolgáltatások, szükség esetén beleértve a határátlépés szabályainak az egyszerűsítését,
- c) intézkedések arra vonatkozóan, hogy a segítséget nyújtó Felet és/vagy annak személyzetét hogyan tartsák biztonságban, hogyan kárpótolják és/vagy kompenzálják, illetve szükség esetén harmadik fél területén való átutazás szabályainak egyszerűsítése tekintetében;
- d) a segítségnyújtási szolgáltatásokkal kapcsolatos térítésekre vonatkozó módszerek kidolgozása.

## 16. Cikk

### *A közvélemény tájékoztatása*

1. A Parti Felek biztosítják, hogy a határvizek állapotára vonatkozó információkat, a határokon áterjedő hatások

megelőzésére, ellenőrzésére és csökkentésére tett vagy tervezett intézkedéseket, valamint azok hatékonyságát nyilvánosságra hozzák. E célból a Parti Felek biztosítják a következő információk nyilvánosságra hozatalát:

- a) vízminőségi célállapot;
- b) kiadott engedélyk és betartandó követelmények;
- c) monitoring és vizsgálat céljából vett víz- és szennyvízminták elemzésének eredményei, illetve a vízminőségi célállapot és engedélybeli feltételeknek való megfelelés eredményei.

2. A Parti Felek biztosítják, hogy ezen információk ellenőrzés céljából, ésszerű időben és díjmentesen állnak a nyilvánosság rendelkezésére.

A Parti Felek indokolt mértékű fizetség ellenében — megfelelő eszközök révén — ellátják a közvélemény képviselőit ilyen információk másolatával.

### III. Rész

#### ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

##### 17. Cikk

###### A Felek ülései

1. A Felek első ülését jelen Egyezmény hatálybalépésétől számított egy éven belül kell összehívni. Ezt követően három évenként, illetve az eljárási szabályokban meghatározott rövidebb időközönként tartanak a Felek rendes ülést. A Felek rendkívüli ülést tartanak, ha erről egy rendes ülésen döntenek, illetve ha az egyik Fél ezt írásban kéri, feltéve, hogy az említett kérést a Feleknek legalább az egyharmada, annak az összes Félhez való eljuttatásától számított hat hónapon belül támogatja.

2. A Felek üléseiken folyamatosan áttekintik jelen Egyezmény alkalmazását és ezen cél tudatában:

a) áttekintik a határvizek védelmére és használatára vonatkozó politikájukat és módszertani megközelítéseiket abban a szellemben, hogy tovább javítsák a határvizek védelmét és használatát;

b) kicserélik a határvizek védelmével és használatával kapcsolatos azon két- és többoldalú egyezmények vagy egyéb megállapodás megkötése és végrehajtása során szerzett tapasztalatokra vonatkozó információkat, amely egyezményeknek vagy megállapodásoknak egy vagy több Fél részese;

c) ahol indokoltnak látszik, ott törekednek a megfelelő EGB testületek, valamint más illetékes nemzetközi testületek és külön bizottságok szolgálatainak igénybevételére minden olyan területen, ami a jelen Egyezmény céljainak elérésével összefügg;

d) első ülésükön megvizsgálják és közös akarattal elfogadják üléseik eljárási szabályait;

e) javaslatokat vizsgálnak meg és fogadnak el a jelen Egyezmény módosítására vonatkozóan;

f) bármely további, jelen Egyezmény céljainak eléréséhez szükségesnek ítélt tevékenységet megfontolnak és megvalósítanak.

##### 18. Cikk

###### Szavazati jog

1. A jelen Cikk 2. pontjában foglaltak kivételével, az Egyezményben Részes Felek mindegyike egy szavazattal rendelkezik.

2. Regionális gazdasági integrációk azon ügyekben, melyek saját hatáskörükbe tartoznak, szavazati jogot annyi szavazattal gyakorolhatnak, ahány tagállamuk részese a jelen Egyezménynek. Ezen szervezetek nem gyakorolhatják szavazati jogukat, ha tagállamaik saját maguk élnek szavazati jogokkal.

##### 19. Cikk

###### Titkárság

Az Európai Gazdasági Bizottság Végrehajtó Titkára látja el az alábbi titkársági feladatokat:

- a) a Felek üléseinek összehívása és előkészítése;
- b) az Egyezmény előírásainak megfelelően megkapott jelentések és információk továbbítása a Felek részére;
- c) egyéb funkciók ellátása a Felek eseti döntései alapján.

##### 20. Cikk

###### Mellékletek

A mellékletek jelen Egyezménynek elválaszthatatlan részét képezik.

##### 21. Cikk

###### Az Egyezmény módosítása

1. Bármelyik Fél javaslatot tehet a Egyezmény módosítására.

2. A jelen Egyezmény módosítására vonatkozó javaslatokat a Felek ülésén vizsgálják meg.

3. A Egyezményre vonatkozó bármely módosító javaslat szövegét az Európai Gazdasági Bizottság Végrehajtó Titkárához írásban kell benyújtani. A Titkár a módosító javaslatot az azt tárgyaló ülés előtt legalább kilencven nappal megküldi a Feleknek.

4. A jelen Egyezmény módosítását a részes Feleknek az adott ülésen jelen lévő képviselői közös megegyezéssel fogadják el. A módosítás a Egyezményben részes azon Felek részére, melyek azt elfogadták, kilencven nappal azután lép életbe, hogy ezen Felek kétharmada a módosítás elfogadására vonatkozó okmányát a Egyezmény Letéteményesénél letétbe helyezte. Bármelyik további Fél számára a módosítás azt a dátumot követő kilencvenedik napon lép életbe, amelyen az illető Fél a módosítást elfogadó okmányát letétbe helyezte.

## 22. Cikk

### *A viták rendezése*

1. Amennyiben a jelen Egyezmény értelmezéséről vagy alkalmazásáról két vagy több Fél között vita keletkezik, a megoldást tárgyalás vagy egyéb olyan módon kell keresni, amely az érintett Felek számára a vitás kérdések rendezésére elfogadható.

2. A jelen Egyezmény aláírásakor, ratifikálásakor, elfogadásakor, jóváhagyásakor, a hozzá való csatlakozáskor vagy bármely későbbi időpontban, a Felek írásban bejelentik a Letéteményesnek, hogy olyan viták kapcsán, amelyek nem dönthetők el a jelen Cikk 1. pontjában foglaltaknak megfelelően, vita rendezésére irányuló eljárásként kötelezően elfogadják a következők egyikét, vagy mind a kettőt bármely olyan Féllel szemben, aki elfogadja ugyanezen kötelezettséget:

- a) a vita Nemzetközi Bíróság elé terjesztése;
- b) választottbíráskodás alkalmazása a IV. számú mellékletben foglaltak szerint.

3. Ha az érintett Felek a jelen Cikk 2. pontjában leírt mindkét, a vita rendezésére irányuló eljárást elfogadták, — a Felek eltérő megállapodása hiányában — a vita kizárólag a Nemzetközi Bíróság elé terjeszthető.

## 23. Cikk

### *Aláírás*

A jelen Egyezmény Helsinkiben, 1992. március 17-től 18-ig áll nyitva aláírásra; ezt követően 1992. szeptember 18-ig az Egyesült Nemzetek székhelyén, New Yorkban az Európai Gazdasági Bizottság tagállamai részére; az Európai Gazdasági Bizottságnál tanácskozási joggal rendelkező államok részére [a Gazdasági és Szociális Tanács 1947. március 28-i 36 (IV) határozatának 8. bekezdése szerint]; az Európai Gazdasági Bizottság szuverén tagállamaiból álló azon regionális gazdasági integrációs szervezetek számára, melyeknek tagállamai a jelen Egyezmény által szabályozott ügyekben illetékességüket az integrációs szerve-

zetre ruházták, ideértve ezen ügyekkel kapcsolatosan államközi szerződések megkötésének hatáskörét is.

## 24. Cikk

### *Letéteményes*

A jelen Egyezmény letéteményesi teendőit az Egyesült Nemzetek Szervezetének Főtitkára látja el.

## 25. Cikk

### *Ratifikálás, elfogadás, jóváhagyás és csatlakozás*

1. Az aláíró Államok és a regionális gazdasági integrációs szervezetek a jelen Egyezményt ratifikálják, elfogadják vagy jóváhagyják.

2. A jelen Egyezményhez csatlakozhatnak a 23. Cikkben hivatkozott államok és szervezetek.

3. A jelen Egyezményben foglalt kötelezettségek hatálya alá tartozik a 23. Cikkben hivatkozott szervezet, amely úgy válik a jelen Egyezmény részesévé, hogy egyik tagállama sem tagja az Egyezmény államainak. Abban az esetben, ha egyik ilyen szervezetnek egy vagy több tagállama ezen Egyezménynek is a tagja, a szervezet és a tagállamai kötelesek megállapodni, az ezen Egyezmény szerinti kötelezettségek teljesítését illető felelősségükről. Ilyen esetekben a szervezet és tagállamai, a jelen Egyezmény keretében, az őket megillető jogokat nem gyakorolhatják egyidejűleg.

4. A 23. Cikkben hivatkozott regionális gazdasági integrációs szervezetek ratifikációs, elfogadó, jóváhagyó vagy csatlakozási okmányaikban nyilatkoznak a jelen Egyezmény által szabályozott ügyekkel kapcsolatos jogkörükről. Ezen szervezetek jogkörük bármilyen lényeges változásáról kötelesek a Letéteményest tájékoztatni.

## 26. Cikk

### *Hatálybalépés*

1. Jelen Egyezmény a tizenhatodik ratifikációs, elfogadó, jóváhagyó vagy csatlakozási okmány letétbe helyezése utáni kilencvenedik napon lép hatályba.

2. Jelen Cikk 1. pontja szempontjából valamely regionális gazdasági integrációs szervezet által letétbe helyezett okmány nem számít ezen szervezet tagállamai által már letétbe helyezett okmányokon felüli további okmánynak.

3. A 23. Cikkben hivatkozott bármely állam vagy szervezet számára, amely a tizenhatodik ratifikációs, elfogadási, jóváhagyási vagy csatlakozási okmány letétbe helyezése után ratifikálja, fogadja el, hagyja jóvá a jelen Egyezményt, vagy csatlakozik hozzá, a Egyezmény az illető állam vagy szervezet ratifikációs, elfogadási, jóváhagyási vagy csatlakozási okmányának letétbe helyezése utáni kilencvenedik napon válik hatályossá.

#### 27. Cikk

##### Felmondás

A Fél, a Letéteményes írásbeli értesítése bármikor felmondhatja az Egyezményt három évvel azután, hogy jelen Egyezmény az illető Fél számára hatályossá vált. Az ilyen felmondás az értesítésnek a Letéteményes általi átvételétől számított kilencvenedik napon válik hatályossá.

#### 28. Cikk

##### Hiteles szövegek

A jelen Egyezmény eredeti példányát, amelynek angol, francia és orosz nyelvű szövege egyenértékűen hiteles az Egyesült Nemzetek Szervezetének Főtitkáranál helyezik letétbe.

#### I. melléklet

### A „legjobb elérhető technológia” kifejezés meghatározása

1. A „legjobb elérhető technológia” kifejezés alatt azon eljárások, berendezések vagy üzemeltetési módszerek legmodernebb fejlesztési fázisai értendők, amelyek gyakorlatilag alkalmazhatók szennyvíz- és szennyezéskibocsátási vagy hulladékcsökkentési intézkedések megvalósítására. Annak eldöntésére, hogy egy sor eljárás, berendezés és üzemeltetési módszer általánosságban vagy egyedi esetekben a legjobb elérhető technológiának tekinthető-e, a következőket kell megfontolni:

- a közelmúltban sikeresen kipróbált hasonló eljárások, berendezések vagy üzemeltetési módszerek,
- a technológiai fejlődés és változások a tudományos ismeretekben és megismerésben,
- az adott technológia gazdasági megvalósíthatósága,
- a bevezetési határidők új és meglévő létesítményekre,
- a kibocsátások, kiáramló szennyvizek jellege és mennyisége,
- hulladékszegény vagy hulladékmentes technológiák.

2. Ebből következően, ami egy adott folyamat tekintetében a „legjobb elérhető technológia”, az a technikai fejlődés,

a gazdasági és társadalmi tényezők, valamint a tudományos ismeretek és megismerés fényében idővel megváltozik.

#### II. melléklet

### A legjobb környezetvédelmi gyakorlat kifejlesztésére vonatkozó irányelvek

1. Egyedi esetekben, a legjobb környezeti gyakorlatot képező legmegfelelőbb intézkedések megválasztásában a következő intézkedéssorozatot kell figyelembe venni:

- a közvélemény és a felhasználók tájékoztatása és nevelése adott tevékenységek és termékek kiválasztásának, használatának és a hulladékká vált termék végső ártalmatlanításának környezeti következményeivel kapcsolatban;
- a jó környezetvédelmi gyakorlat szabályainak kialakítása és alkalmazása, amely kiter a termék élettartamának minden vonatkozására;
- árucímkék használata a felhasználók tájékoztatására egy-egy termékkel, használatával és a hulladékká vált termék végső ártalmatlanításával kapcsolatos környezeti kockázatokról;
- a köz számára rendelkezésre álló gyűjtő és elhelyező rendszerek;
- újrafeldolgozás, visszanyerés és újbóli használat;
- közgazdasági eszközök alkalmazása a tevékenységekhez, termékekhez vagy termékcsoportokhoz;
- korlátozásokat és tilalmat is magába foglaló engedélyezési rendszer.

2. Annak meghatározásánál, hogy általában vagy egyedi esetekben milyen együttes intézkedések jelentik a legjobb környezetvédelmi gyakorlatot, különösen tekintetbe kell venni:

- a termékkel,  
a termék gyártásával,  
a termék használatával,  
a hulladékká vált termék végső ártalmatlanításával kapcsolatos környezeti kockázatokat;
- a kevésbé szennyező eljárásokkal vagy anyagokkal való helyettesítést;
- a felhasználás mértékét;
- helyettesítő anyagok vagy tevékenységek potenciális környezeti hasznát vagy hátrányát;
- a tudományos ismeretekben és megismerésben történt haladást és változásokat;
- az alkalmazás időkorlátait;
- a társadalmi és gazdasági vonatkozásokat.

3. Ebből következően egy tevékenység tekintetében a legjobb környezetvédelmi gyakorlat a technológiai fejlődés, a gazdasági és társadalmi tényezők, valamint a tudományos ismeretekben és megismerésben bekövetkező változások hatására az időben változik.



*III. melléklet***Irányelvek a vízminőségi célállapot és a vízminőségi határértékek kidolgozásához**

A vízminőségi célkitűzések és határértékek:

- a) vegyék figyelembe a jelenlegi vízminőség fenntartását, és ahol ez szükséges, annak javítását;
- b) tűzzék célul az átlagos szennyezésterhelések — különösen a veszélyes anyagok — megadott időtartam alatt, megadott mértékig történő csökkentését;
- c) vegyék figyelembe a sajátos vízminőségi követelményeket (nyersvíz ivóvízellátáshoz, öntözéshez stb.);
- d) vegyék figyelembe az érzékeny és különlegesen védendő vizekkel — pl. tavak és felszín alatti vízkészletek — és környezetükkel kapcsolatos sajátos követelményeket;
- e) alapozzák a közép- és hosszú távú vízminőség-fenntartást és -javítást ökológiai osztályozási módszerekre és kémiai indexekre;
- f) vegyék figyelembe, hogy a célkitűzések milyen mértékben teljesültek, s hogy milyen további — kibocsátási határértékeken alapuló — védelmi intézkedések válhatnak egyedi esetekben szükségessé.

*IV. melléklet***Választottbíráskodás**

1. Abban az esetben, ha a jelen Egyezmény 22. Cikkének 2. bekezdése szerint egy vitát választottbíróóság elé utalnak, a Félnek vagy a Feleknek közölniük kell a Titkársággal a választottbíráskodás tárgyát és külön meg kell jelölni a Egyezmény azon Cikkeit, melyeknek értelmezése vagy alkalmazása kérdéses. A Titkárság a kapott információt a jelen Egyezményben részes összes Félhez továbbítja.

2. A választottbíróóság három tagból áll. A panaszos Fél vagy Felek és a vitában részes másik Fél vagy Felek egyaránt állítanak egy-egy választottbíróót, s az így kinevezett két választottbíróó közös megegyezéssel jelöli ki a harmadikat, aki a választottbíróóság elnöke lesz. Az elnök nem lehet egyik vitában érdekelt Fél állampolgára, nem lehet állandó lakóhelye ezen Felek egyikének területén, nem lehet egyikük alkalmazásában, és korábban semmilyen minőségben nem foglalkozhatott az ügyvel.

3. Ha a második választottbíróó kijelölése után két hónapon belül nem nevezik ki a választottbíróóság elnökét, akkor az Európai Gazdasági Bizottság Ügyvezető Titkára bármelyik vitában részes Fél kérésére további két hónapon belül kijelöli az elnököt.

4. Ha a vitában részes egyik Fél az arra irányuló felszólítás kézhezvételétől számított két hónapon belül nem állít választottbíróót, akkor erről a másik Fél tájékoztatja az Európai Gazdasági Bizottság Ügyvezető Titkárát, aki további két hónapon belül kijelöli a választottbíróóság elnökét. A kijelölés alapján a választottbíróóság elnöke felszólítja a választottbíróó állítását elmulasztó Felet, hogy intéz-

kedését két hónapon belül tegye meg. Ha ezen időn belül ez nem sikerül, akkor az elnök tájékoztatja az Európai Gazdasági Bizottság Ügyvezető Titkárát, aki további két hónapon belül megteszi a kinevezést.

5. A választottbíróóság a határozatát a nemzetközi joggal és jelen Egyezmény rendelkezéseivel összhangban hozza meg.

6. Az ezen melléklet előírásai szerint létrejött választottbíróóság a saját eljárási szabályait maga állapítja meg.

7. A választottbíróóság a határozatait mind eljárási, mind anyagi jogi kérdésekben többségi szavazással hozza meg.

8. A tények feltárása érdekében a bíróság minden helyénvaló intézkedést megtehet.

9. A vitában részes Felek kötelesek a választottbíróóság munkáját megkönnyíteni, különösen a rendelkezésükre álló valamennyi eszköz (mód) felhasználásával, így

a) ellátni a bíróságot az összes vonatkozó dokumentummal, eszközzel és információval,

b) lehetővé tenni — amennyiben ez szükséges — tanúk és szakértők meghallgatását és elfogadni azok bizonyítékait.

10. Mind a Felek, mind a választottbíróók egyaránt kötelesek a választottbíróósági eljárás során kapott bármely bizalmas információ titkosságát megőrizni.

11. Bármely Fél kérelmére a választottbíróóság ideiglenes védelmi intézkedések megtételét javasolhatja.

12. Ha a vitában részes Felek valamelyike nem jelenik meg a választottbíróóság előtt, vagy elmulasztja ügyének védelmét, akkor a másik Fél kérheti a bíróságot, hogy az eljárást folytassa le és hozza meg végső döntését. Valamely Fél távolléte vagy védekezésének elmulasztása nem képezheti az eljárás akadályát.

13. A választottbíróóság megvizsgálhatja és elbíráhatja azokat a viszontkereseti igényeket, amelyek közvetlenül a vita tárgyát képező ügyből erednek.

14. A választottbíróóság költségeit, ideértve tagjainak díjazását is, a vitában részes Felek egyenlő arányban kell viselnie, kivéve, ha a választottbíróóság az ügy különleges körülményei miatt másképp határoz. A bíróság köteles minden költségét nyilvántartani és annak végelszámolását a Felekkel közölni.

15. A jelen Egyezményben részes bármely Fél, amely a vita tárgyát képező ügyben jogilag érdekelt, és amelyet érinthet az ügyben hozott döntés, a választottbíróóság beleegyezésével beléphet az eljárásba.

16. A választottbíróóság a felállításától számított öt hónapon belül hozza meg ítéletét, hacsak nem találja szükségesnek a határidő kiterjesztését, amely további öt hónapot nem haladhat meg.

17. A választottbíróóság ítéletéhez indokolást kell mellékelni. Az ítélet végleges és kötelező érvényű a vitában részes Felekre nézve. Az ítéletet a választottbíróóság közli a vitában részes Felekkel és a Titkársággal. A Titkárság az átvett információt a továbbítja az Egyezmény összes tagjához.

18. A Felek között az ítélet értelmezésével vagy végrehajtásával kapcsolatban felmerülő vitás kérdésekkel bármelyik Fél az ítéletet hozó választottbíróshoz fordulhat; amennyiben az eredeti bíróság a kérdést tárgyalni nem tudja az ügyet az elsővel azonos módon felállított másik bíróság elé lehet utalni.”

### 3. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. Az Egyezmény rendelkezéseit azonban 1996. október 6. napjától kell alkalmazni.

(2) A Kormány felhatalmazza a környezetvédelmi minisztert, hogy az Egyezmény végrehajtásához szükséges intézkedéseket a közlekedési és vízügyi miniszterrel együttműködve tegye meg.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány tagjainak rendeletei

### Az igazságügy-miniszter 12/2000. (VII. 11.) IM rendelete

az Igazságügyi Minisztérium és az igazságügy-miniszter  
irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek fontos  
és bizalmas munkaköreinek megállapításáról  
és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjéről

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 78. §-ának

(3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján — a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító tárca nélküli miniszterrel egyetértésben — az Nbtv. 71. §-ának (3) bekezdésére figyelemmel a következőket rendelem el:

### 1. §

A rendelet hatálya az Igazságügyi Minisztériumra és az igazságügy-miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervekre terjed ki.

### 2. §

Az 1. §-ban meghatározott szerveknél a fontos és bizalmas munkaköröket, továbbá a biztonsági ellenőrzés szintjét — az Nbtv. 68. §-ának (4) bekezdése e) pontján, valamint 2. számú mellékletének 1—17. pontjain túlmenően — e rendelet *melléklete* határozza meg.

### 3. §

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

(2) Azoknak a személyeknek a nemzetbiztonsági ellenőrzését, akik a rendelet hatálybalépésének időpontjában e rendeletben meghatározott fontos és bizalmas munkakört töltenek be, legkésőbb 2001. június 30-ig kezdeményezni kell.

(3) E rendelet mellékletének I. m) és VII. pontjában meghatározott munkaköri leírásokat a rendelet hatálybalépését követő 60 napon belül kell elkészíteni.

Dr. Dávid Ibolya s. k.,  
igazságügy-miniszter

Melléklet a 12/2000. (VII. 11.) IM rendelethez.

### A fontos és bizalmas munkakörök és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje

Fontos és bizalmas munkakörnek minősülnek az Nbtv. 2. számú mellékletének 18. pontja alapján

A szerv vagy intézmény és a munkakör megnevezése	A nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje
--	---------------------------------------

I. az Igazságügyi Minisztériumban:

- a) a Miniszteri Irodán és a Kabinet Irodán érdemi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők és a titkárnők C
- b) a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Titkárságán érdemi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők és a titkárnők C

A szerv vagy intézmény és a munkakör megnevezése	A nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje
c) a Politikai Államtitkár Titkárságán érdemi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők és a titkárnők	C
d) a Közigazgatási Államtitkár Titkárságán érdemi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők és a titkárnők	C
e) a helyettes államtitkári titkárságokon érdemi ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők és a titkárnők	B
f) titokvédelmi felügyelő	C
g) a Titkos Ügykezelési Irodán foglalkoztatott ügykezelők	C
h) a biztonsági megbízott	C
i) a miniszteri biztosok	C
j) a főosztályvezető-helyettesek, ha nem tartoznak e rendelet szerint magasabb fokozatú nemzetbiztonsági ellenőrzés alá	B
k) az önálló szervezeti egység vezetésével megbízott osztályvezetők, ha nem tartoznak e rendelet szerint magasabb fokozatú nemzetbiztonsági ellenőrzés alá	B
l) a felügyeleti költségvetési ellenőrök	B
m) a munkaköri leírásuk szerint nemzetbiztonsági érdek [Nbtv. 74. § a) pontja] védelme szempontjából jelentős előterjesztést, jogszabálytervezetet és egyéb ügyiratot véleményező vagy intéző köztisztviselők és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek	A

*II. a büntetés-végrehajtási szervezetben:*

a) a BVOP titokvédelmi felügyelője	C
b) a BVOP Védelmi Önálló Osztályának vezetője	C
c) a BVOP hivatalvezetője, főosztályvezetői, önálló osztályvezetői, osztályvezetői és az osztályvezetőkkel azonos jogállású személyek	B
d) a BVOP Védelmi Önálló Osztályán foglalkoztatott személyek	B
e) a büntetés-végrehajtás gazdasági társaságainak gazdasági és biztonsági vezetői	B
f) a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények vezetői és helyettesei, valamint a polgári védelmi feladatok, a honvédelmi felkészítés és az országmozgósítás feladatainak végzésével megbízott személyek, továbbá a biztonsági tisztek	B
g) a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények titkos ügykezelői	A

*III. a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatalnál:*

a) a titokvédelmi felügyelő	C
b) a biztonsági megbízott	C
c) az elnöki kabinetiroda vezetője és a főosztályvezetők	B
d) a titkos ügykezelők	A

*IV. a Központi Kárrendezési Irodánál:*

a) a főigazgató-helyettes	B
b) a titkárságvezető, a főosztályvezetők és a területi irodák igazgatói	A
c) a titkos ügykezelők	A

A szerv vagy intézmény és a munkakör megnevezése	A nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje
--	---------------------------------------

*V. az Igazságügyi Szakértői Intézetek Hivatalánál:*

az osztályvezetők

B

*VI. az igazságügy-miniszter által alapított igazságügyi szakértői intézeteknél:*

az igazgatók és az igazgatóhelyettesek

A

*VII. a melléklet I—VI. pontjában meghatározottakon túl:*

a) azok a személyek, akiknek a munkaköri leírásuk szerint államtitoknak minősülő külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatokat (így különösen „COSMIC TOP SECRET”, „FOCAL TOP SECRET”), továbbá az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 5/B. § (4) bekezdése alapján nemzetközi szerződésben meghatározott adatokat kell megismerniük, kezelniük

C

b) azok a személyek, akiknek a munkaköri leírásuk szerint szolgálati titoknak minősülő külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatokat (így különösen „NATO SECRET”, „WEU SECRET”), továbbá az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 5/B. § (4) bekezdése alapján nemzetközi szerződésben meghatározott adatokat kell megismerniük, kezelniük

B

c) azok a személyek, akiknek a munkaköri leírásuk szerint titoknak nem minősülő külföldi minősítésű vagy jelölésű adatokat (így különösen „NATO CONFIDENTIAL”, „WEU CONFIDENTIAL”, „NATO RESTRICTED”, „WEU RESTRICTED”), továbbá az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 5/B. § (4) bekezdése alapján nemzetközi szerződésben meghatározott adatokat kell megismerniük, kezelniük

A

**A nemzeti kulturális örökség  
miniszterének  
13/2000. (VII. 11.) NKÖM  
rendelete**

**a Kulturális Örökség Igazgatóságáról szóló  
29/1998. (VI. 11.) MKM rendelet módosításáról**

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 100. § (3) bekezdésének *k)* pontjában foglalt rendelkezések alapján a következőket rendelem el:

1. §

A Kulturális Örökség Igazgatóságáról szóló 29/1998. (VI. 11.) MKM rendelet mellékelte helyébe e rendelet *melléklete* lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

*Rockenbauer Zoltán s. k.,*  
a nemzeti kulturális örökség minisztere

*Melléklet*

*a 13/2000. (VII. 11.) NKÖM rendelethez*

*[Melléklet*

*a 29/1998. (VI. 11.) MKM rendelethez]*

**A Kulturális Örökség Igazgatósága Alapító Okirata**

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: tv.) 7. §-ának (6) bekezdése és a nemzeti kulturális örökség

miniszterének feladat- és hatásköréről szóló 161/1998. (IX. 30.) Korm. rendelete 3. § (1) bekezdésének *e*) pontjában kapott felhatalmazás alapján az ingatlan régészeti örökség és az ingó kulturális javak (a továbbiakban: kulturális örökség) fokozottabb védelmével összefüggő állami feladatok ellátása érdekében az alábbiak szerint állapítom meg a Kulturális Örökség Igazgatósága Alapító Okiratát:

1. Az intézmény neve: Kulturális Örökség Igazgatósága  
Angolul: Cultural Heritage Directorate  
Németül: Direktion für Kulturerbe
2. Az intézmény rövidített neve: KÖI
3. Székhelye: H—1053 Budapest, Magyar utca 40.
4. Körbélyegzője: Kulturális Örökség Igazgatósága  
(a körirat közepén a Magyar Köztársaság címere)
5. Az intézmény alapítója: a művelődési és közoktatási miniszter
6. Az intézmény létesítésének időpontja: 1998. július 1.
7. Jogállása: országos illetékességű központi hivatal.  
Gazdálkodási jogköre: önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv, melynek költségvetési előirányzatát a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériumának költségvetésében a kulturális igazgatási, kutató és szolgáltató intézmények cím tartalmazza.
8. Vezetőjének kinevezési rendje: az Igazgatóság élén igazgató áll, aki — a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) szerint — főosztályvezetőnek minősül. Az igazgató vezetői megbízásával, illetőleg a megbízás visszavonásával kapcsolatos jogokat a miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat a szakmai felügyeletet ellátó kulturális helyettes államtitkár gyakorolja. A vezetői megbízás határozatlan időre szól. A gazdasági vezetőt — aki a Ktv. szerint főosztályvezető-helyettesnek minősül — az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 18. § (1) bekezdése alapján a gazdasági helyettes államtitkár az igazgató javaslatára határozatlan időre bízza meg és menti fel.
9. Az alkalmazottak jogviszonya: az Igazgatóság alkalmazottai a Ktv. hatálya alá tartozó köztisztviselők, akik felett a munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja.
10. Az Igazgatóság szervezeti és működési szabályzatát az Igazgatóság készíti el és a miniszter hagyja jóvá.
11. Az Igazgatóság ellátja a kulturális javak védelmével összefüggő — a tv. 51. §-ában meghatározott — feladatokat.
12. A Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma a Kulturális Örökség Igazgatósága útján látja el a Nemzeti Kegyelti Bizottság Titkársági feladatait.
13. A Kulturális Örökség Igazgatósága egyéb feladatai körében
  - a*) létrehozza és működteti a régészeti lelőhelyek folyamatos állapotfelmérési és információs rendszerét; továbbá

*b*) kulturális javak védelme érdekében nyújtható állami támogatások felhasználása körében javaslatot tesz a miniszternek:

- a régészeti feltárások költségeihez nyújtható állami támogatás mértékére,
- a régészeti lelőhely, illetve lelet felfedezőjének anyagi elismerésére;
- c*) közreműködik a kulturális örökség védelmével kapcsolatos jogszabályok, országos célok, programok, feladatok és követelményrendszerek kialakításában;
- d*) ellátja azokat a kulturális javak védelmével kapcsolatos feladatokat, amelyeket az Európai Unió, az Európa Tanács, illetve az UNESCO idevonatkozó irányelvei, ajánlásai és rendeletei előírnak;
- e*) szolgáltatja a kormányzati munka ellátásához szükséges, tevékenysége során keletkezett adatokat;
- f*) évente szakmai folyóiratot jelentet meg, melyben gondoskodik a próba, megelőző és mentő feltárások eredményeinek megfelelő szakmai színvonalú közzétételéről;
- g*) ellátja azokat a kulturális javak védelmével kapcsolatos feladatokat, amelyeket a miniszter állandó vagy eseti jelleggel hatáskörébe utal.

14. Az Igazgatóság a hatékonyabb ügyintézés érdekében az alábbi régióközpontokban belső szervezeti egységként kirendeltségeket működtet: Budapest, Székesfehérvár, Szombathely, Pécs, Szeged, Debrecen és Miskolc. A kirendeltségek feladatait, működési rendjét az Igazgatóság szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A kirendeltségek illetékességi területe a következő:

Budapesti kirendeltség

Budapest  
Pest megye

Székesfehérvári kirendeltség

Fejér megye  
Komárom-Esztergom megye  
Veszprém megye

Szombathelyi kirendeltség

Győr-Moson-Sopron megye  
Vas megye  
Zala megye

Pécsi kirendeltség

Baranya megye  
Somogy megye  
Tolna megye

Szegedi kirendeltség

Bács-Kiskun megye  
Békés megye  
Csongrád megye

Debreceni kirendeltség

Hajdú-Bihar megye  
Jász-Nagykun-Szolnok megye  
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

Miskolci kirendeltség

Borsod-Abaúj-Zemplén megye  
Heves megye  
Nógrád megye

15. Az Igazgatóságot döntései meghozatalában a miniszter által meghatározott időre felkért tanácsadó testületek segítik, amelyek az érintett szakterületek (ingatlan régészeti örökség védelme, ingó kulturális javak és levéltári anyagok védelme, muzeális és levéltári intézmények, nyilvános könyvtárak szakmai tevékenysége) képviselőiből állnak, és a szakterületet érintő kérdésekben tanácsadó, javaslattevő és véleményező feladatokat látnak el. A tanácsadó testületek működési rendjét az Igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

16. Az Igazgatóság vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

## A szociális és családjügyi miniszter 7/2000. (VII. 11.) SZCSM rendelete

**a szociális és családjügyi miniszter  
irányítása alá tartozó államigazgatási szervekre  
vonatkozó egységes iratkezelési szabályzatról**

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. §-ának (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet adom ki:

### 1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőségre és a megyei (fővárosi) munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőségekre (a továbbiakban: OMMF).

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt államigazgatási szervek egységes iratkezelési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) — a Magyar Országos Levéltár egyetértésével — e rendelet *mellékleteként* kiadom.

### 2. §

A külön jogszabály szerinti minősített adatok, valamint a személyes adatok kezelése kapcsán keletkezett iratok kezelésére a Szabályzatban foglaltakat abban az esetben kell alkalmazni, ha a jogszabály másként nem rendelkezik. A pénzügyi bizonylatokat és számlákat külön szabályozás szerint kell kezelni.

### 3. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba azzal, hogy a hatálybalépése előtt keletkezett iratok selejtezésére az iratok keletkezésének időpontjában hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a szociális és családjügyi miniszter irányítása alá tartozó államigazgatási szervekre vonatkozó egységes iratkezelési szabályzatról szóló 5/1998. (XII. 16.) SZCSM rendelet a hatályát veszti.

*Harrach Péter s. k.,*  
szociális és családjügyi miniszter

### Melléklet

a 7/2000. (VII. 11.) SZCSM rendelethez

## EGYSÉGESIRATKEZELÉSSZABÁLYZAT

### TARTALOMJEGYZÉK

- |            |  |
|------------|--|
| 1. Fejezet | Az iratkezelés rendszere, szervezete, felügyelete                                      |
| 2. Fejezet | A küldemények átvétele, ellenőrzése  |
| 3. Fejezet | Iratok felbontása, érkeztetés  |
| 4. Fejezet | Az iratok iktatása   |
| 5. Fejezet | Iratkezelési feladatok az ügyintézés folyamatában                                      |
| 6. Fejezet | Iratározás és levéltárba adás  |
| 7. Fejezet | Iratok kezelése szervezeti egység megszűnése, illetve hivatali munkakör átadása esetén |
| 8. Fejezet | Intézkedések szerv megszűnése esetén   |
| 9. Fejezet | Értelmező rendelkezések  |

### 1. Fejezet

*Az iratkezelés rendszere, szervezete, felügyelete*

#### 1.1. Az iratkezelés rendszere, szervezete

Az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőségénél és a megyei (fővárosi) felügyelőségeken (a továbbiakban: OMMF) 1999. január 1-jétől számítógépes iratkezelés folyik.

Az iratkezelés rendszerét a naptári év kezdetén lehet megváltoztatni.

A belső iratkezelési szabályzat kialakításakor a szerv vezetője meghatározza az iratkezelés szervezetét.

Az OMMF-ben az iratkezelést — a szervezeti tagozódástól és az iratforgalomtól függően — a belső iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint

a) központi,

b) osztott vagy

c) vegyes iratkezelési szervezetben látják el.

Az iratkezelés szervezetének meghatározásakor figyelemmel kell lenni a szervezeti sajátosságokra, az ügyiratkezelés feladatainak szervezeti egységek közötti megoszlására.

Az ügyiratkezelés feladatainak szervezeti egység-típuson belüli megoszlása a szervezeti egység-típus (főfelügyelőség-felügyelőségek) iratkezelési szervezetét határozza meg.

Az iratkezelést úgy kell megszervezni, az iratok továbbításának szabályait úgy kell meghatározni, hogy az irat útja nyomon követhető, az irat holléte pontosan megállapítható, és az irat visszakereshető, épségben megőrizhető legyen.

### 1.2. Az iratkezelés felügyelete

Az iratkezelés felügyeletét az OMMF Szervezeti és Működési Szabályzatában, a Felügyelőségek esetében Működési Szabályzatban megbízott vezető látja el.

Az iratkezelés felügyeletével megbízott személy felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak.

— A Szabályzat alapján köteles összeállítani, illetve évente felülvizsgálni az államigazgatási szerv irattári tervét.

— A felügyelettel megbízott vezető évente köteles ellenőrizni az iratkezelési szabályzat végrehajtását, köteles intézkedni a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi az iratkezelési szabályzat módosítását.

Az OMMF és a Felügyelőségek Működési Szabályzataiban meg kell határozni az iratkezeléssel összefüggő alapvető feladat- és hatásköröket. A belső iratkezelési szabályzat rendelkezéseivel összhangban, az SZMSZ-ben szabályozott feladat- és hatáskörökre tekintettel írásban rögzíteni kell a számítógépes iratkezeléssel összefüggő hozzáférési jogosultságokat, valamint elektronikus irattovábbítás esetén a hitelesítés rendjét.

## 2. Fejezet

### *A küldemények átvétele, ellenőrzése*

#### 2.1. A küldemények beérkezésének módja:

- postai úton,
- hivatali kézbesítéssel,
- telefaxon,
- ügyfél által személyesen benyújtott (képviselő által benyújtott),
- informatikai-telekommunikációs eszközön, számítógépes levelező rendszeren.

2.2. A küldemény átvételére való jogosultságot és a küldemény érkezésének módjától függő átvételi rendet a belső iratkezelési szabályzatok határozzák meg.

#### 2.3. A küldemény ellenőrzése átvételkor

A küldeményt átvevő személy köteles ellenőrizni:

- a küldemény átvételére való jogosultságát a címzés alapján;
- a kézbesítő okmányok és a küldeményen lévő adatok azonosságát;
- az iratot tartalmazó boríték, csomagolás sértetlenségét.

#### 2.4. Az átvétel elismerése

A küldemény átvevője a kézbesítőokmányon olvasható aláírásával és az átvétel dátumának feltüntetésével ismeri el az ajánlott küldemények átvételét. Az „azonnali” és „sürgős” jelzésű küldemények átvételi idejét óra, perc pontossággal kell megjelölni. Tértivevényes küldemények esetén gondoskodni kell a tértivevény visszajuttatásáról a feladóhoz.

Az ügyfél által személyesen vagy képviselő útján beadott irat esetén az átvételt igazolni kell az átadás alkalmával.

A küldeményeket az átvétel napján, de legkésőbb az átvétel napját követő első munkanap kezdetén át kell adni a kijelölt iratkezelőnek, postabontónak postabontásra.

#### 2.5. Biztonsági vizsgálat

A küldemények átvételénél érvényesíteni kell az OMMF-nél érvényben lévő biztonsági előírásokat. Számítógépes érkezés esetén felhasználás előtt el kell végezni az ellenőrzést, vírustalanítást.

#### 2.6. Sérült küldemény kezelése

Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét „felbontva” vagy „sérülten érkezett” záradék rávezetésével a borítékon jelölni kell, és soron kívül kell ellenőrizni a küldemény tartalmának meglétét. A levél tartalmából megállapíthatóan hiányzó iratokról — a tárgyban felvett jegyzőkönyv megküldésével — a feladót értesíteni kell.

#### 2.7. Téves címzés

Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt felbontatlanul azonnal továbbítani kell a címzett-hez, vagy ha ez nem lehetséges, vissza kell küldeni a postának vagy a feladónak.

2.8. Küldemények szétosztása postaátvevő esetén (küldeménytovábbítás)

Amennyiben a postaátvevő különböző székhelyű, nem központosított iktatásban eljáró szervezeti egység küldeményeit is átveszi, akkor az érkezett küldeményeket szervezeti egységenként csoportosítja, majd kézbesítőkönyvvel továbbítja az illetékeshez.

Az „azonnali” vagy „sürgős” jelzésű küldeményeket soron kívül kell továbbítani.

## 3. Fejezet

### *Iratok felbontása, érkeztetés*

#### 3.1. Bontás központi iratkezelés esetén

A beérkezett küldeményeket — a 3.4. pontban foglaltak kivételével — a központi iratkezelést felügyelő vezető által

írásban felhatalmazott személy(ek) bonthatja(k) fel, és látthatja(k) el — az érkezés napját jelölő — érkeztető bélyegzővel.

### 3.2. Bontás osztott iratkezelés esetén

A küldeményeket a postabontó látja el érkeztető bélyegzővel és a belső iratkezelési szabályzatban megjelölt szervezeti egységek között szétosztja. A postabontóban csak azokat a küldeményeket kell felbontani, amelyekről a címzett nem állapítható meg. Osztott ügyiratkezelés esetén a postabontó(k) a küldeményeket bevezeti(k) az érkeztetőkönyvbe és az átvétel igazoltatásával egyidejűleg adják(k) át a felbontásra jogosult szervezeti egységnek. Az érkeztetőkönyvben fel kell tüntetni az érkezés keltét, az érkeztetőszámot, a küldő megnevezését, hivatkozási számát, az irat tárgyát, ajánlott levél esetén az ajánlási ragszámot. (Az érkeztetés nem azonos az iktatással.)

3.3. Az ügyiratok további átadásának rendjét, az ügyiratok átadásával kapcsolatos szabályokat, ezen belül azt, hogy mely esetben kell az átadás-átvétel tényét dokumentálni, — jelen szabályzat keretei között — a belső iratkezelési szabályzatok az 1.1. pontban foglaltakra tekintettel határozzák meg.

### 3.4. Felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani:

- névre szóló, megállapíthatóan magánjellegű,
- s. k. felbontásra szóló küldeményeket,
- azokat a küldeményeket, amelyeknél ezt az iratkezelési szabályzatban vagy más intézkedéssel elrendelték.

A felbontás nélkül a címzettnek továbbított küldeményeket átadókönyvvel kell a címzettnek átadni. A címzett az általa átvett hivatalos küldeményt iktatás céljából soron kívül köteles visszajuttatni az iktatást végző iratkezelőhöz.

### 3.5. Téves felbontás

A tévesen felbontott küldeményeket ismételen le kell zárni és rá kell vezetni a „Téves felbontás” szöveget, a keltezt és a felbontó nevét, aláírását. Az ismételen lezárt iratot a 3.4. pont szabályai szerint haladéktalanul el kell juttatni a címzetthez, majd az iratkezelőhöz.

A fentiek szerint kell eljárni abban az esetben is, ha a felbontást követően derül ki, hogy a küldeményben minősített irat van.

### 3.6. Faxon érkezett irat kezelése

Faxon, nem időtálló faxpapírra érkezett iratról — az információ tartós megőrzése érdekében — másolatot kell készíteni. A másolatot az eredeti irat őrzésére jogosult szervezeti egység vezetője által megbízott személy(ek) (a fax kezelője) záradékkal hitelesíti(k). A faxon érkezett iratanyag és az arról készült másolat kezelésére az általános iratkezelési szabályok az irányadók azzal, hogy a faxon érkezett iratokról nyilvántartást kell vezetni és átadókönyvvel kell továbbítani.

### 3.7. A küldemény ellenőrzése bontáskor

A küldemények felbontásakor ellenőrizni kell, hogy az iraton feltüntetett valamennyi melléklet megérkezett-e. Ellenőrizni kell továbbá illetékköteles iratnál az illeték

lerovásának tényét. Az irathíányt jegyzőkönyvben, vagy az iraton, vagy az előadói íven kell rögzíteni, és a jegyzőkönyv egy példányát a küldeményhez mellékelni kell. A mellékletek hiánya az ügyintéztést nem akadályozhatja, a hiánypótlást az ügyintéző kezdeményezi.

### 3.8. Illetékkezelés

A küldeményhez felragasztás nélkül érkezett okmánybélyeget a postabontó — annak sértetlenségét biztosítva — az iratokhoz hozzákapcsolja, valamint a kapcsolás tényét és a kapcsolt okmánybélyeg értékét az iraton jelöli. Illetékköteles iratnál az ügyintéző ellenőrzi az illeték lerovásának tényét, szükség esetén elvégzi a leleteztést. A felragasztás nélkül érkezett okmánybélyeget — illetékköteles ügyirat esetén — az ügyintéző köteles ráragasztani az iratra. A felhasználásra nem kerülő illetékbélyeget — mellékletként feltüntetve, értékleveként — vissza kell küldeni az ügyfélnek. Az illetékbélyeg értéktelenítését az illetékbélyeg kezelésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint kell elvégezni.

### 3.9. Értékkezelés

Ha a felbontás alkalmával kiderül, hogy a küldemény pénz vagy egyéb értéket tartalmaz, a küldemény felbontója az értéket, illetve annak összegét köteles az iraton feltüntetni és az értéket — elismervény ellenében — a pénzkezeléssel megbízott dolgozónak átadni.

### 3.10. Borítékok kezelése

A küldemények borítékjait a postabontó az ügyirathoz csatolja. A csatolt borítékot véglegesen akkor kell megőrizni, ha

- az ügyirat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik,
- a beküldő nevét vagy pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani,
- a küldemény hiányosan vagy sérülten érkezett meg, vagy egyéb ügyintézői, kezelői feljegyzést tartalmaz,
- bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja merült fel,
- ha a küldemény névtelenül érkezett,
- valamint a belső iratkezelési szabályzatokban esetlegesen meghatározott további esetekben. A boríték egyéb esetekben történő megőrzéséről az ügyintéző dönt.

## 4. Fejezet

### *Az iratok iktatása*

4.1. Az OMMF-nél az iktatás számítógépen folyik.

4.2. Az iratok iktatása alszámokra tagoló sorszámos rendszerben történik.

4.3. Alszámos iktatás esetén az ügyben keletkezett első irat önálló sorszámot kap, míg a többi irat ennek a sorszámának az alszámaira kerül. Amennyiben az iratnak van sorszámra iktatott előzménye, ebben az esetben az újonnan



beérkező iratot a korábbi sorszám következő alszámára kell iktatni. Abban az esetben, ha időközben évvárás volt, és ezért a folyó évben beérkező iratot az előző évi sorszám alszámára nem lehet iktatni, a következő üres sorszámot kell felhasználni, de az elő- és utóiratok összetartozását jelölni kell, az iratokat szerelni kell (előzményezés). Ugyancsak szerelni kell az iktatott előiratot a kezelőnek. Ha az ügy lezárása után az összetartozó iratok véglegesen együtt maradnak (szerelés), ezt az iktatási adatok között is jelölni kell.

A számítógépes iktatóprogramot úgy kell kialakítani, hogy kizárja sorszám vagy alszám kihagyását, minden esetben a következő sorszámra, illetve alszámra kell iktatni. Az ügy tárgyát a kezdő irat nyilvántartásba vétele alkalmával kell megjelölni.

4.4. Valamennyi, a szervhez érkező, illetve a szervnél keletkező iratot — a 4.5. pontban foglaltak, illetve jogszabályban meghatározottak kivételével — iktatni kell, de minden iratot csak egyszer szabad iktatni. Az iktatás az iktatóbélyegző ügyiraton való elhelyezéséből, a lenyomat rovatainak kitöltéséből és az ügyirat lényeges adatainak az elektronikus iktatási nyilvántartásban, iktató képernyő-rovataiban az iktatással megbízott iratkezelő általi rögzítéséből áll.

Az iratokat úgy kell iktatni, hogy a 4.10. pontban felsorolt adatok — figyelemmel arra is, hogy az ügyintézés mely fázisában kerülnek rögzítésre — megállapíthatóak legyenek.

4.5. Jogszabályban meghatározott esetben nyilván kell tartani, de nem kell iktatni különösen:

- tájékoztatókat,
- közlönyöket, folyóiratokat,
- visszaérkezett térítvényeket,

valamint a belső iratkezelési szabályzatban meghatározott egyéb iratanyagokat.

A pénzügyi bizonylatok, számlák, egyéb pénzügyi okmányok kezelésének, nyilvántartásának rendjét, továbbá a személyügyi nyilvántartások vezetése kapcsán keletkezett iratok nyilvántartásának rendjét az erre vonatkozó jogszabályok és szabályzatok határozzák meg.

4.6. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be. Soron kívül kell iktatni a határidős iratokat, táviratokat, expressz küldeményeket, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „sürgős” jelzésű iratokat.

#### 4.7. Iktatóbélyegző

A beérkező iratok iktatásakor az iktatóbélyegző lenyomatát az irat üres részén kell elhelyezni, és a lenyomat rovatait kitölteni. Amennyiben az iraton nincs üres hely, az irathoz üres lapot kell mellékelni és az iktatóbélyegzőt rányomni.

Az iktatóbélyegző lenyomata az alábbi adatokat tartalmazza:

- a szerv nevét, székhelyét,
- az iktatás évét, hónapját, napját,

- az iktatószámot,
- az ügyintéző nevének rovatát,
- mellékletek számát.

#### 4.8. Iktatószám

Az iktatást minden évben 1-gyel — illetve osztott iktatás esetén külön kijelölt számkeret kezdőszámával — kell kezdeni, tehát a folyó évben beérkező iratot az előző évi sorszám még szabadon maradt alszámára nem lehet beiktatni. Osztott iktatás esetén a számkereteket a belső szabályzatok határozzák meg.

Az iktatószám a sorszámból (alszámból), az évszámból és a szervezeti egység megkülönböztető jeléből áll. A különböző szervezeti egységek iktatószámaiban szereplő megkülönböztető számjeleket a belső iratkezelési szabályzatok határozzák meg. E tekintetben megkülönböztető jele az OMMF-en belül az egyes szervezeti egységeknek és minden Felügyelőségnek van.

#### 4.9. A gyűjtőszám és a gyűjtőív használata

Ha intézkedésre vagy felhívásra több szervtől, szervezeti egységtől érkeznek válaszok, azokat az ügyintéző külön iktatás nélkül, gyűjtőíven tarthatja nyilván.

A beérkezett válaszokra fel kell írni az iktatószámot és a gyűjtőív sorszámát.

Gyűjtőszámon iratváltást nem lehet nyilvántartani.

A gyűjtőív használatát jelölni kell az előadói íven és az iktatóprogramban. Az ügyintézés után a gyűjtőív az iratok mellett marad és így kerül irattárba.

A gyűjtőszámok jegyzékét év végén a kapcsolódó tárgy megjelölésével a kinyomtatott iktatókönyv első lapjához kell csatolni.

#### 4.10. Iktatási adatok és az előadói ív

Az iktatás során az elektronikus iktatási nyilvántartásban, továbbá az előadói íven az ügyintézés különböző fázisaiban — amennyiben rendelkezésre állnak — a következő adatok feltüntetésére szolgáló rovatok szerepelnek. (Az elektronikus iktatási nyilvántartás kötelezően kitöltendő rovatainál „K” megjelölés szerepel.)

	Iktatási nyilvántartás	Előadói ív
— Iktatószám (pl. ....34—2/1999—1831)	XK	X
— Iktatás időpontja (pl. 1999.09.12. 10:31:09)	XK	X
— Az iratmozgás iránya, Be/Ki : (pl. K)	XK	—
— Az iktatott irat állapota (pl. E)	XK	—
— Az irat küldőjének azonosító adatai		
= ügyfél neve (pl. Horváth András)	XK	X
= ügyfél azonosítója	X	—
= ország neve (pl. Magyarország)	XK	—
= cím (irányítószám, helység, közterület, házszám)	XK	X
= ügyfél iktatószáma (pl. 2436/1999.)	X	—

	Iktatási nyilvántartás	Előadói ív
= ügyfél ügyintézőjének neve (pl. Kovács Réka)	X	—
= ügyfél telefonszáma (pl. 3331—567)	X	—
— Az irat adatai		
= irattári tételszám (pl. 0220)	XK	X
= irattári tétel megnevezése	XK	—
= irattári jel (pl. 01A01)	XK	X
= irat tárgya	XK	X
= érkezés dátuma	XK	X
= elintézés határideje (átfutási idő)	XK	X
= irat jelleg kódja (pl. 020201) (elintézés módja)	XK	X
= irat jelleg megnevezése (pl. határozat, II. fok, helyben- hagyó)	XK	—
= csatolt iratok azonosító adatai (pl. 6786/1999.)	X	X
= az irat lapszáma (pl. 5)	XK	—
= az irat mellékleteinek száma	XK	X
= szerelt előirat iktatószáma	X	X
= szerelt utóirat iktatószáma	X	X
= kimenő irat esetén a címzettek	X	X
— Az ügyintéző(k) adatai		
= az ügyintéző neve	XK	X
= az ügyintéző szervezeti egység megnevezése	X	X
= tevékenység (ügyintézés)	X	—
— Az irattározás adatai		
= átmeneti irattárba adás időpontja	XK	X
= központi irattárba adás időpontja	XK	X
= irat helye (pl. átmeneti irattár, központi irattár, előadónál)	X	—
= selejtezés várható időpontja	XK	—
= a selejtezés időpontja	XK	—
— Érkezés sorszáma	X	—
— Megjegyzés rovat, más kezelési feljegyzések	X	X

Archiválás nélküli irattovábbítás esetén, amennyiben az ügy az adott évben első ízben kap iktatószámot (sorszámot), el kell látni előadói ívvel.

#### 4.11. Számítógépes iktatás további szabályai

Az elektronikus iktatási nyilvántartásban szereplő adatokat, év végén ki kell nyomtatni és az így készült iktatókönyv, név-, helyiség- és tárgymutatóval (segédkönyv), hiatalisítva a tárgyév irataihoz csatolandó.

Gondoskodni kell a számítógépes nyilvántartások illetéktelen beavatkozás elleni védelméről. Ennek érdekében írásban rögzíteni kell a törlési, javítási, hozzáférési jogosultságokat.

Az elektronikus iktatási nyilvántartásba bevitt érkeztési és iktatási adatokat, utólagos módosításának tényét a jogosultsággal rendelkező ügyintéző azonosítójával és a javítás idejének megfelelően naplózni kell, ugyanígy rögzíteni kell a módosítás előtti szövegrészt is.

Számítógépes iktatási rendszert oly módon kell kialakítani, hogy alkalmas legyen az iktatott iratok név, tárgy és — igény szerint — egyéb szempontok szerinti visszakeresésére.

#### 4.12. Elektronikus adathordozón érkezett iratok kezelése

Elektronikus adathordozón érkezett iratok mellé az archiválási rendszer bevezetéséig ki kell nyomtatni a kísérlapot, és ezeket együtt kell kezelni. A kísérlapon fel kell tüntetni az adathordozó iktatószámát, az adathordozó tartalmi paramétereit, a felvételek tárgyát, a készítő és nyilvántartásba vevő aláírását, illetve a 4.7. pontban szereplő további adatokat. Egy elektronikus küldeményben szigorúan csak egy témához tartozó iratok adhatók át. Amennyiben ez nem teljesül, a küldeményt vissza kell utasítani.

## 5. Fejezet

### *Iratkezelési feladatok az ügyintézés folyamatában*

#### 5.1. Szignálás

A belső iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint a következő módon történhet az ügyintéző szervezeti egység vagy az ügyintéző személy kijelölése:

1. A postabontó, iratkezelő az érkezett iratot szignálás végett bemutatja a szerv vezetőjének, illetve a belső iratkezelési szabályzatban meghatározott — szignálásra jogosult — szervezeti egység(ek) vezető(i)nek.

2. A szerv vezetője elrendelheti az iratnak az iktatást követően történő bemutatását. Ebben az esetben a szignálás az iktatás után történik.

3. A szerv vezetője rendelkezhet arról, hogy amennyiben az ügy feldolgozására illetékes szervezeti egységet már korábban kijelölték, az iratot közvetlenül az érintett szervezeti egységhez lehet továbbítani, valamint arról, hogy a már iktatott előzményű iratokat nem kell szignáltatni.

Az irat szignálására jogosult az ügyintéző szervezeti egység, személy kijelölésével egyidejűleg közölheti az elintézással kapcsolatos külön utasításokat is.

Az ügyintéző kijelölésével összefüggő iratátadás szabályait a belső iratkezelési szabályzat az 1.1. pontban és a 3.3. pontban foglaltakra tekintettel határozza meg.

#### 5.2. Kiadmányozás

Az államigazgatási szervtől külső szervnek, személynek küldendő ügyirat csak a Szervezeti és Működési Szabály-

zatban vagy belső szabályozásban meghatározott, kiadmányozásra jogosult személy saját kezű aláírásával továbbítható.

A kiadmány akkor hiteles, ha az iraton szerepel a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata és — azt a kiadmányozó saját kezűleg aláírja — a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel és a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja.

Nyomdai sokszorosítás esetén elegendő az is, ha a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés, illetve a kiadmányozó alakhű aláírás mintája és/vagy a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata szerepel.

A belső iratkezelési szabályzat — az eredeti irat őrzési helyéhez kapcsolódóan — határozza meg, hogy ki jogosult a kiadmány, illetve a másolat hitelesítésére.

Az elektronikusan előállított, a szervezetek között elektronikusan továbbított iratok hitelesítésére elektronikus aláírást és időbélyegzőt, jogszabályban kijelölt szervezet által kezelt nyilvános és titkos kulcsot kell alkalmazni. Az elektronikus irat hitelesítése során az erre vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni.

A kiadmányozáshoz állami címerrel és sorszámmal ellátott bélyegzőt kell használni. A kiadott bélyegzőkről és az érvényes aláírásokról nyilvántartást kell vezetni.

### 5.3. Az iratok továbbítása, postázás

Az elküldendő iratoknak az esetleges csatolandó mellékletekkel történő felszerelését az ügyintéző végzi. A postázást végző iratkezelő azonban a postázás (expediálás) előtt köteles ellenőrizni, hogy az aláírt és hitelesített és bélyegzőlenyomattal ellátott kiadmányra vonatkozóan végrehajtottak-e minden kezelői utasítást. Ezt követően az irat másolatán fel kell jegyezni a továbbítás keltét. Az irat belső továbbításának nyilvántartásáról a belső iratkezelési szabályzatok rendelkezhetnek, az irat postai továbbításának tényét azonban — az ajánlott küldeményeket külön nevesítve, egyéb küldeményeket pedig darabszám megjelölésével — postai átadókönyvben is rögzíteni kell. A belső iratkezelési szabályzat rendelkezhet arról, hogy a postán továbbított küldeményekről átadás-átvételi jegyzék készüljön.

Az iratok külföldre történő továbbítását az eljárási szabályoknak megfelelően kell végezni.

### 5.4. Irattári tételszám, irattári jel meghatározása

Az irattári tételszám és az irattári jel meghatározása — a számítógépes iktatásra tekintettel — a következő módon történik.

Az irat iktatásakor az iratkezelő az elektronikus iktatási nyilvántartásban — szükség esetén az illetékes szervezeti egység vezetőjével, az ügyintézővel történt előzetes egyeztetés alapján — az iktatási adatoknak a rögzítésével egyidejűleg meghatározza az irattári tételszámot és a hozzá kapcsolódó irattári jelet, azzal hogy az ügyintéző az átmeneti irattárba adásig bármikor jogosult felülvizsgálni és módosítani, az átmeneti irattárba adás előtt pedig köteles felülvizsgálni az iratkezelő által kijelölt irattári tételt és irattári jelet.

## 6. Fejezet

### *Irattározás és levéltárba adás*

#### 6.1. Irattári terv

Az irattári terv tartalmazza az egyes irattári tételszámokhoz tartozó iratok körét, azok megőrzési idejét, meghatározza, hogy mely iratokat, milyen időpontban kell átadni az illetékes levéltárnak. Az irattári tételszámokat szervezeti felépítés vagy feladat, illetve ügykör szerint kell csoportosítani.

Jelen Szabályzat 1. számú melléklete az OMMF, a 2. számú melléklete a Felügyelőségek irattári tervére vonatkozó javaslatot tartalmazza. A Felügyelőségek a 2. számú melléklet, az OMMF pedig az 1. számú melléklet alapján készíti el az irattári tervét. Az irattári tervet az illetékes levéltárral együttműködve kell elkészíteni. Az irattári terveket — a mellékletben szereplő irattári tervek módosítására is tekintettel — legalább évente felül kell vizsgálni.

A mellékletekben szereplő irattári tervek tartalmazzák az egyes irattári tételszámokhoz tartozó irattári jeleket is. Az irattári jel egy 5 pozíciós azonosító.

A számítógépes iratkezelésre tekintettel az egyes pozíciók kódolásokat tartalmaznak. Az irattári jelek kódolása a következő:

a) 1—2. pozíció: az ügykörcsoport

b) 3. pozíció: keltezés, ügyintézés helye, az adott szervezet, szervezeti egység betűjele

— O: OMMF

— F: Felügyelőség

Az 1. számú mellékletben szereplő „O” megjelölés helyett az OMMF egyes szervezeti egységeinél keletkezett iratok irattári tételében — a belső iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint — eltérő betűjelek használhatók.

A 2. számú mellékletben szereplő betűjelek helyett szervezeti egység-típuson belüli eltérő betűjel használatáról csak abban az esetben rendelkezhet a belső iratkezelési szabályzat, ha adott szervezeti egység-típusnak önálló központi irattára van.

c) 4. pozíció: Selejtezési idő

— 0 nem selejtezhető

— 1 2 év

— 2 5 év

— 3 10 év

— 4 15 év

— 5 25 év

— 6 30 év

— 7 50 év

— 8 75 év

d) 5. pozíció: Levéltárba helyezés

— 0 nem kell átadni levéltárnak

— 1 15 év

— 2 20 év

— 3 25 év

— 4 50 év

A nem selejtezhető iratok jegyzékét — az Országos Levéltár egyetértésével — jelen Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. A belső iratkezelési szabályzatoknál a nem selejtezhető iratok körét a 3. számú mellékletben foglaltak figyelembevételével az illetékes levéltár határozza meg.

#### 6.2. Elhelyezés átmeneti irattárban

Átmeneti (operatív) irattárba lehet helyezni az egyes szervezeti egységeknél az elintézt, további érdemi ügyintézt nem igénylő, kiadmányozott, irattári tételszámmal és irattári jellel ellátott iratot. Az átmeneti irattár a központi irattárba még le nem adott, de az ügyintézők rendelkezésére álló iratok tároló helye. A belső iratkezelési szabályzat meghatározhatja, hogy az ügyintéző az iratot átmeneti irattárba átadóíven vagy átadókönyvvel adja át, és azonos módon kapja vissza.

A nem tartós megőrzést biztosító adathordozón érkezett iratokról az ügyintézés során másolatot kell készíteni.

A szervezeti egységnél lévő átmeneti irattár a belső iratkezelési szabályzatokban meghatározott ideig, de legfeljebb 10 évig őrzi az iratokat, ennek letele után átadja a szervezet központi irattárának.

#### 6.3. Elhelyezés központi irattárba

Központi irattárba helyezés előtt az ezzel megbízott iratkezelő megvizsgálja, hogy az iratanyag teljes-e, megfelel-e az irattározási szabályoknak. Ezt követően az elektronikus iktatási nyilvántartás megfelelő rovatában rögzíti a központi irattárba adás időpontját és az iratanyagot az irattári tételszámmal és irattári jelnek megfelelő iratgyűjtőbe helyezi. A központi irattárba csak lezárt évfolyamú, segédkönyvekkel ellátott iratok adhatók le, átadókönyv vagy átadási jegyzék kíséretében. A hiányzó iratokról a számok felsorolásával hiányjegyzéket kell készíteni, azok feltárására intézkedni kell.

Számítógépes megoldás esetén elektronikus adathordozóra felvitt iratokat, kezelési feljegyzéseket, nyilvántartási adatokat egy közös adathordozón kell kezelni. Az elektronikus adathordozókon tárolt adatok, állományok utólagos elolvasását, használatát mindenkor biztosítani kell az erre szolgáló eszközök esetleges módosítása, cseréje esetén is. Ha nem biztosítható, az elektronikus iratokról tartós, hitelesített papírmásolatot kell készíteni, vagy hivatalosan nyilatkozni kell arról, hogy a készített másolatok tartalmilag és formailag megegyeznek az elektronikus adathordozón rögzített iratokkal.

Az irattárba helyezett iratokról nyilvántartást kell vezetni.

Irattárból ügyiratot csak hivatalos használatra lehet kiadni.

A belső iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint az irattárból az arra jogosultak iratkikérővel bármikor kikérhetik az ügyiratot. Az iratkikérő tartalmazza az ügyirat számát, irattári tételszámát, irattári jelét, az ügyirat tárgyát, az ügyintéző nevét, átvétel időpontját, visszaadásra megjelölt időpontot, átadó-átvevő aláírását, ügyirat lapszámát. Az átvételt igazoló iratkikérőket 2 példányban kell készíteni és az irat visszaérkezéséig egyik példányát az iratoknál, másik példányát pedig lefűzve kell tárolni.

#### 6.4. Selejtezés

Az iratanyagnak azt a részét, amelyet az irattári terv nem minősít maradandó értékűnek (Levéltárba adási határidő nincs feltüntetve), és amelyre az ügyvitelben sincs tovább szükség (selejtezési határidő) ki kell selejtezni. Kizárólag azokat az irattári tételeket szabad e célra elkülöníteni, amelyeket nem kell a levéltárnak átadni és őrzési idejük már túlhaladta a selejtezési határidőt.

Az iratok selejtezését csak az azok tartalmi jelentőségét ismerő, a belső iratkezelési szabályzatban meghatározott személyekből álló bizottság végezheti.

Az iratselejtezésről 3 példányban a selejtezési bizottság tagjai által aláírt selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek 2 példányát iktatás után a központi irattáron keresztül kell megküldeni az illetékes levéltárhoz selejtezési engedélyezés céljából. A selejtezési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az államigazgatási szerv nevét,
- az iratok irattári tételszámát, az irattári tételszám megnevezését és irattári jelét,
- a kiselejtezendő iratok évkörét,
- kiselejtezendő iratok mennyiségét iratfolyóméterben,
- a selejtezés idejét, helyét,
- a selejtezők nevét,
- a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály, iratkezelési szabályzat megnevezését.

A szoftvertermékeket, valamint a sérült, hibás gépi adathordozókat és az iratnak nem minősülő anyagokat nem kell selejtezési eljárás alá vonni.

A szervezetnél több példányban előforduló ún. duplumok selejtezésekor az általános szabályok szerint kell eljárni, azzal az eltéréssel, hogy az irattári jel szerint irányadó őrzési idő csak az eredeti iratokra vonatkozik, a duplumokat — ennél rövidebb ideig — csak addig kell megőrizni, amíg arra az egyes szervezeti egységeknek szükségük van.

A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi. Az elektronikus adathordozón lévő iratok selejtezése és megsemmisítése az általános szabályok szerint történik.

A megsemmisítés szabályainak betartásáról a szerv vezetője az adatvédelmi szabályozás figyelembevételével gondoskodik.

#### 6.5. Levéltárba adás

Az erre vonatkozó jegyzék figyelembevételével (7.1. pont utolsó bekezdése) legkorábban 15 év őrzési idő után, teljes lezárt évfolyamokban, ügyviteli segédletekkel együtt, annak mellékletét képező iratjegyzékkel — átadás-átvételi jegyzőkönyvvel — az átadó államigazgatási szerv költségére, a levéltárral előzetesen egyeztetett időpontban kell átadni. A visszatartott iratokról külön jegyzék készül.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmazza:

- az átadó-átvevő megnevezését,
- az átadás-átvétel helyét és idejét,

- az átadásra kerülő iratok irattári tételszámát, az irattári tétel megnevezését és irattári jelét,
- sorszámozva a segédleteket,
- az irat mennyiségét iratfolyóméterben,
- a levéltári átadás alapjául szolgáló jogszabály és iratkezelési szabályzat megnevezését.

Az elektronikus adathordozón lévő iratokról a tárgyév lezárásakor hiteles másolatot kell készíteni tartós, időálló papír adathordozóra.

## 7. Fejezet

### *Iratok kezelése szervezeti egység megszűnése, illetve hivatali munkakör átadása esetén*

A megszűnő szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az el nem intézett, folyamatban lévő ügyek a feladatkört átvevő szervezeti egység vezetőjének átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében átadásra kerüljenek. Az átadás tényét az elektronikus iktatási nyilvántartásban rögzíteni kell.

A szervezeti egység jogutód nélküli megszűnése esetén fenti iratanyagot az iratkezelés közvetlen felügyeletével megbízott személynek kell átadni azzal, hogy az ügyek intézéséről a szerv vezetője rendelkezik.

Munkakör átadás-átvétel rendjéről a Szervezeti és Működési Szabályzatok rendelkeznek.

## 8. Fejezet

### *Intézkedések szerv megszűnése esetén*

Államigazgatási szerv megszűnése vagy feladatkörének megváltozása esetén a rendelkező szerv köteles intézkedni az érintett szerv irattári anyagának további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és használhatóságáról.

## 9. Fejezet

### *Értelmező rendelkezések*

*Beadvány (Korm. rend.-ből átvéve):* valamely szervhez érkező hagyományos vagy elektronikus irat, amely rendeltetészerűen a szervnél vagy személynél marad.

*Csatolás (Korm. rend.-ből átvéve):* a nem ugyanahhoz az ügyirathoz tartozó különböző iratok átmeneti jellegű összekapcsolása.

*Elektronikus iktatási nyilvántartás:* a szerv rendeltetészerű működése során keletkezett (a szervnél keletkezett, hozzá intézett és megőrzött) ügyviteli iratok (beadványok, kiadmányok, belső ügyviteli iratok) nyilvántartására szolgáló, évenként megnyitott és évenként lezárt iratnyilvántartó adatbázis.

*Elektronikus irat (Korm. rend.-ből átvéve):* számítástechnikai program felhasználásával — elektronikus formában rögzített — elektronikus úton érkezett, illetve továbbított irat, amelyet számítástechnikai adathordozón tárolnak.

*Előadói ív (Korm. rend.-ből átvéve):* olyan ügyviteli irat, amely az ügy intézésével kapcsolatos tartalmi és formai (alaki) információkat, adatokat tartalmaz, s amely a hozzászerelt iratokkal ügyiratdarabot vagy ügyiratot képez. Az előadói ív két vagy több lapból állhat.

*Érkeztetés (Korm. rend.-ből átvéve):* az írásbeli ügyvitelnek az iktatást megelőző fázisa, amelynek során rögzítik a beadvány beérkezésének keltét, elektronikus irat beérkezése esetén kitöltik az érkeztető képernyőrovatokat.

*Feladatkör (Korm. rend.-ből átvéve):* azoknak a feladatoknak az összessége, amelyet a szerv vagy személy végez az ügyintézési folyamat során.

*Gyűjtőív (Korm. rend.-ből átvéve):* a több más szervhez és/vagy szervezeti egységhez intézett megkeresésre beérkező válaszokat — külön új iktatószám adása nélkül — együttesen nyilvántartó ív, amely az ügyirat részét képezi, abban van elhelyezve. A gyűjtőív tartalmazza az alap(kezdő)irat iktatószámát, tárgyát, továbbá a rovatokat a beérkező válaszok sorszámainak, a beküldők iktatószámainak (azaz az idegen iktatószámoknak) és a beérkezés keltének nyilvántartását.

*Gyűjtőszám (Korm. rend.-ből átvéve):* az iktatási sorszám, amely alatt a több szervhez és/vagy szervezeti egységhez intézett megkeresésére beérkező válaszokat — külön iktatás nélkül — a beérkezés ideje szerinti folyószámmal ellátottan, az ügyiratban lévő gyűjtőíven tartják nyilván. A gyűjtőszámként használt iktatószámot, az iktatóprogramban jelölni kell.

*Hatáskör (Korm. rend.-ből átvéve):* az ügyintézés feladatkörének szintenkénti pontos körülhatárolása, azoknak az ügyeknek összessége, amelyekben a szerv rendeltetészerűen jogosult és köteles intézkedni, megbízásra eljárni.

*Iktatás:* az iratnyilvántartás alapvető része, amelynek során a beadványt, illetve a saját keletkeztetésű iratot iktatószámmal látják el, és kitöltik az elektronikus iktatási nyilvántartás, illetve az iktatóbélyegző lenyomat rovatait. Elektronikus irat esetén az iktatóképernyő (az elektronikus iktatási nyilvántartás) rovatát töltik ki.

*Iktatókönyv:* az elektronikus iktatási nyilvántartás adatbázisának évenként tartós módon kiírt, hitelesített, folyamatos sorszámú oldalakkal ellátott listája.

*Irat (Ltv.-ből átvéve):* minden olyan szöveg, számadat-sor, térkép, tervrajz és vázlat — a megjelentetés szándékával készült könyvjellegű kézirat kivételével —, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban, bármely eszközzel felhasználásával és bármely eljárással keletkezett.

*Iratkezelés (Ltv.-ből átvéve):* az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

*Iratkezelési szabályzat (Ltv.-ből átvéve):* a szerv írásbeli ügyintézésére vonatkozó szabályok összessége, amely a szerv szervezeti és működési szabályzata figyelembevételével készül, s amelynek mellékletét képezi az irattári terv.

*Irattár (Ltv.-ből átvéve):* megfelelően kialakított és felszerelt, az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzésére alkalmas helyiség.

*Irattári anyag (Ltv.-ből átvéve):* a szerv működése során keletkezett vagy hozzá érkezett és rendeltetésszerűen az irattárba tartozó iratok összessége.

*Irattári jel:* jelen szabályzatban egy 5 pozíciós azonosító, amely kifejezi az adott ügy irattári terv szerinti jellemzőit (az ügykör, keletkezés-ügyintézés helye, selejtezési határidő kódja, levéltári átvétel évének kódja).

*Irattári terv (Ltv.-ből átvéve):* a köziratok rendszerezésének és selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, amely az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatásköréhez, valamint szervezetéhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, s meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét.

*Irattári tétel:* az irattári terv szerint kialakított legkisebb irattári egység, amely azonos tárgykörbe (irattári tételbe) tartozó, különböző iktatószámokon szereplő egyedi ügyek irataiból áll.

*Irattári tételszám:* az irattári tétel megnevezéséhez rendelt szám.

*Irattározás (Korm. rend.-ből átvéve):* az iratkezelés része, az a tevékenység, amelynek során a szerv a működése során keletkező és hozzá kerülő, rendeltetésszerűen hozzá tartozó és nála maradó iratok irattári rendezését, kezelését és őrzését végzi.

*Kezelési (ügyviteli) feljegyzések (Korm. rend.-ből átvéve):* az ügy(ek)ben keletkező ügyviteli iratokon tett feljegyzések, többnyire utasítások, amelyek az ügyek tartalmi és/vagy formai intézését érintik.

*Kiadmány (Korm. rend.-ből átvéve):* a jóváhagyás után letisztított és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat.

*Kiadmányozás (Korm. rend.-ből átvéve):* a már felülvizsgált végleges kiadmány (elintézés) tervezet jóváhagyását, letisztíthatóságát, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről („K” betűjellel).

*Kiadmányozó (Korm. rend.-ből átvéve):* a szerv/szervezet vezetője részéről kiadmányozási joggal felhatalmazott személy, akinek kiadmányozási hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása.

*Közfeladatot ellátó szerv (Ltv.-ből átvéve):* állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv és személy.

*Közirat (Ltv.-ből átvéve):* a keletkezés idejétől és az őrzés helyétől függetlenül minden olyan irat, amely a közfeladatot ellátó szerv irattári anyagába tartozik, vagy tartozott.

*Közlevéltár (Ltv.-ből átvéve):* a nem selejtezhető köziratokkal kapcsolatos levéltári feladatokat — ideértve a tudományos és igazgatási feladatokat is — végző, közfeladatot ellátó szerv által fenntartott levéltár.

*Küldemény (Korm. rend.-ből átvéve):* a beérkezett, illetve továbbításra előkészített irat, elektronikus úton érkezett, illetve küldött elektronikus irat.

*Láttamozás (Korm. rend.-ből átvéve):* az elintézési (intézkedési) tervezet (javaslat) felülvizsgálatát, véleményezését (javítását, tudomásul vételét, jóváhagyását) biztosító aláírás vagy kézjegy, illetve azt helyettesítő számítástechnikai művelet.

*Levéltár (Ltv.-ből átvéve):* a maradandó értékű iratok tartós megőrzésének, levéltári feldolgozásának és rendeltetésszerű használatának biztosítása céljából létesített intézmény.

*Maradandó értékű irat:* a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, tudományos, művelődési, műszaki, honvédelmi, nemzetbiztonsági vagy egyéb szempontból jelentős, a történelmi múlt kutatásához, megismeréséhez, megértéséhez, illetőleg a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlen, más forrásból nem vagy csak részlegesen megismerhető adatot tartalmazó irat.

*Másodlat (Korm. rend.-ből átvéve):* több példányban, egyidejűleg készült eredeti irat egyik hiteles példánya, amelyet az első példányon lévővel azonos pecsét és aláírás hitelesít.

*Másolat (Korm. rend.-ből átvéve):* valamely eredeti iratról készült példány, amely hasonmás (szöveg-formahű), egyszerű (nem hitelesített) és hiteles (hitelesítési záradékkal ellátott) iratmásolat lehet.

*Melléklet (Korm. rend.-ből átvéve):* valamely irat szerves tartozéka, annak kiegészítő része, amely elválaszthatatlan attól.

*Mellékelt irat (Korm. rend.-ből átvéve):* az iratnak nem szerves része, tartozéka, attól — mint kísérő irattól — elválasztható.

*Segédkönyv:* az elektronikus iktatási nyilvántartásból év végén tartós módon kiírt, folyamatos sorszámozású oldalakkal ellátott mutatókönyv (név-helység-tárgymutató stb.), iktatókönyv.

*Számítástechnikai adathordozó (Korm. rend.-ből átvéve):* számítástechnikai eljárással adatokat rögzítő, tároló adathordozó (mágnesszalag, hajlékony és merev lemez, CD stb.), amely az adatok nyilvántartását, azonosítását, kezelését és visszakeresését biztosítja.

*Szerelés (Korm. rend.-ből átvéve):* az ugyanahhoz az ügyirathoz tartozó különféle ügyiratdarabok (elő- és utóiratok) végleges jellegű összekapcsolása, amelyet az iktatókönyvben és az iratokon egyaránt jelölni kell.

*Szervezeti egység-típus:* Jelen szabályzat vonatkozásában szervezeti egység-típus a Munkaügyi Központon belül a Központi szervezeti egység, a Kirendeltség, a Felügyelőség.

*Szervezeti és működési szabályzat:* a szerv tevékenységének alapküldetése, amely rögzíti a szerv, azon belül a szervezeti egység feladatait, a feladatokhoz rendelt hatásköröket és szabályozza a szerv működését.

*Szignálás:* az ügyben intézkedni, eljárni jogosult és köteles szervezeti egység és/vagy ügyintéző kijelölése.

*Ügyintézés (Korm. rend.-ből átvéve):* valamely szerv vagy személy működésével, illetve tevékenységével kapcsolatban keletkező ügyek ellátása, az eközben felmerülő tartalmi (érdemi), formai (alaki) kezelési, szóbeli és/vagy írásbeli munkamozzanatok sorozata, összessége.

*Ügyintéző (Korm. rend.-ből átvéve):* az ügy(ek) érdemi intézését végző személy, azaz az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti.

*Ügyirat (Korm. rend.-ből átvéve):* a szerv rendeltetészerű működése, illetve ügyintézése során keletkező irat, amely az ügy valamennyi ügyintézési fázisában keletkezett ügyiratdarabokat tartalmazza.

*Ügyiratdarab (Korm. rend.-ből átvéve):* az ügyiratnak az a része, amely az ügy intézésének valamely, egy-egy fázisában keletkezett iratokat tartalmazza.

*Ügyiratkezelésszervezete:* azt a rendszert jelenti, amelyben az ügyiratok kezelése folyik. Az ügyiratkezelést köz-

pontilag, osztott módon és vegyes rendszerben lehet megszervezni.

a) *Központi ügyiratkezelésnél* az adott szervezet valamennyi belső egységének az iratait az ügyiratkezelésre szakosodott központi iktató irodában kezelik.

b) *Osztott ügyiratkezelés* alkalmazásakor valamennyi belső szervezeti egység maga végzi saját iratainak kezelését.

c) *Vegyes rendszerű ügyiratkezelés* a két megoldás kombinálását jelenti.

*Ügykör (Korm. rend.-ből átvéve):* a szerv vagy személy hatásköre és illetékessége által meghatározott, összetartozó vagy hasonló egyedi ügyek összessége, csoportja.

*Ügyvitel (Korm. rend.-ből átvéve):* a szerv folyamatos működésének alapja, az ügyintézés egymás utáni résztevékenységeinek (mozzanatainak) sorozata, illetve összessége, amely az ügyintézés formai és technikai feltételeit, a szolgáltatások teljesítését foglalja magában.

A Szabályzat 1. számú melléklete

### Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség irattári terve

#### 01 Általános és vezetői ügyek

01V01	0101	Felügyelőség alapítása, átszervezése
01V01	0102	OMMF által irányított háttér intézmények alapítása, átszervezése
01V01	0103	Ügyrend, szervezeti szabályzat, szervezeti felépítés ügyei
01V01	0104	Elnöki utasítások
01V01	0105	Vezetői értekezletek jegyzőkönyvei, határozatai
01V01	0106	Miniszteri értekezletek iratanyaga
01V01	0107	SZCSM szakmai-vezetői értekezlet anyagai és emlékeztetői
01V01	0108	OMMF egészét érintő munkaértekezletek, tanácskozások emlékeztetői
01V20	0109	OMMF-en belüli egységek tanácskozásai, levelezése
01V01	0110	Belső ellenőrzési ügyek, jelentések
01O01	0111	Külső ellenőrzési ügyek, jelentések
01V01	0112	Munkaprogramok, munkatervek
01O01	0113	Éves adatszolgáltatások, jelentések
01V50	0114	Körlevelek, jelentések
01O30	0115	Közigazgatási szervek részére készített előterjesztés, tájékoztatás
01V30	0116	Kormányzati anyagok
01F20	0117	Nukleáris Baleset-elhárítási Kormánybizottság iratanyaga
01V20	0118	Kémiai Biztonság Tárcaközi Bizottság (NN—OKK) iratanyaga
01M01	0119	A kémiai biztonsággal kapcsolatos iratok
01F20	0120	Munkaerőpiaci helyzetképre vonatkozó tájékoztató anyagok
01F01	0121	Gyermekmunka, fiatalkorúak munkavégzésével kapcsolatos iratanyag
01F01	0122	Feketemunka-végzéssel kapcsolatos iratanyag
01F01	0123	Alkoholfogyasztással, kábítószer-élvezettel kapcsolatos iratok
01V01	0124	Érdekképviseleti szervekkel kötött együttműködési megállapodás
01O20	0125	Országos Népegészségügyi Bizottsággal kapcsolatos iratanyag
01O20	0126	Országos Közegészségügyi Központtal kapcsolatos iratanyag
01O20	0127	Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal kapcsolatos iratanyag
01O20	0128	Munkavédelmi Kutatási Közalapítvánnyal és elődjével kapcsolatos iratanyag

01O20	0129	Országos Munkavédelmi Képző és Továbbképző Kft. és elődje iratanyaga
01V30	0130	Felügyelők elleni bejelentések
01O20	0131	Külső szervezetekkel (szervezetekkel) kapcsolatos levelezés
01O20	0132	Állásfoglalás kérése
01O30	0133	SZCSM-mel történő levelezés
01V20	0134	ILO anyagok
	0135—0199	Szabad tételek

### 02 Nemzetközi ügyek

02O01	0201	Nemzetközi szerződések, megállapodások
02O01	0202	Nemzetközi szervezetek dokumentumai (ILO, SLIC, IALI stb.)
02O01	0203	Külföldi partnerszervezetek iratai
02O01	0204	EU jogharmonizációs ügyek (Brüsszel, Luxemburg)
02V01	0205	EU folyamatos tárgyalási ügyek
02O01	0206	PHARE ügyek (általános)
02O01	0207	PHARE ügyek (PRAQ III)
02M30	0208	Ki- és beutazással kapcsolatos ügyek
02M30	0209	Külföldi útijelentések
02M31	0210	EU Szociálpolitikai és Foglalkoztatás Nemzeti Programjához kapcsolódó ügyek
02M30	0211	Levelezési anyagok különféle külföldi partnerekkel, cégekkel
	0212—0299	Szabad tételek

### 03 Igazgatási ügyek

03J01	0301	Iktatókönyvek, betűsoros mutatók
03J01	0302	Iratkezelési Szabályzat, Irattári terv
03J01	0303	Selejtezési jegyzőkönyv
03J20	0304	Ügyiratkezeléssel, ügyvitellel összefüggő egyedi ügyek
03J20	0305	Panaszügyek, közérdekű bejelentések
03M01	0306	Sajtó és PR ügyek,
03O20	0307	Sajtókapcsolatok
03J01	0308	Közlönyben történő megjelentetés
03J01	0309	OMT Munkavédelmi Bizottsága dokumentumai, jegyzőkönyvek, levelezések
03O30	0310	Munkaszervezési ügyek (munkakör átadás-átvételi ügyek, bélyegzőnyilvántartás)
03M30	0311	Hírlap- és folyóirat-rendeléssel kapcsolatos ügyek
03J20	0312	Felügyelőségekkel, társhatóságokkal és főosztályokkal történő levelezés
03J20	0313	Belső tájékoztatók
	0314—0399	Szabad tételek

### 04 Jogi ügyek

04J30	0401	Polgári peres ügyek
04J30	0402	Jogértelmezési tájékoztatások
04J30	0403	Kártérítési ügyek
04J30	0404	Munkabiztonsági szakértők működési engedélye
04J20	0405	Igazságügyi szakértői kérelmek véleményezése
04J01	0406	Az OMMF jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok tervezetei (szakmai anyagok beszerzése, jogszabály-szerkesztés, belső és külső véleményeztetések lebonyolítása, előterjesztés készítése stb.)



04J01	0407	Más tárcák előkészítése alá tartozó jogszabály-tervezetek szakmai véleményezése, jogtechnikai szempontból észrevételezésének anyagai
04J30	0408	Végrehajtási ügyek
04J40	0409	Munkavédelmi jellegű bírságok felhasználásával kapcsolatos ügyek, pályázatok
04J01	0410	Kormány részére készítendő éves munkavédelmi jelentés
04J20	0411	Elnökkel és elnökhelyettessel történő belső levelezés
04J20	0412	Felügyelőségekkel, társhatóságokkal és főosztályokkal történő levelezés
	0413—0499	Szabad tétel

#### 05 Felügyeleti tevékenység ügyei

05F20	0501	Jogértelmezések
05F10	0502	Jogszabályok véleményezése
05F30	0503	Fellebbezés államigazgatási határozat ellen
05F20	0504	Fellebbezés szabálysértési határozat ellen
05F30	0505	Peres ügyek államigazgatási határozat ellen
05F30	0506	Ügyészségi törvényességi felügyelet szabálysértési ügyekben
05F30	0507	Felügyeleti intézkedés államigazgatási határozatokkal kapcsolatban
05F30	0508	Felügyeleti intézkedés szabálysértési határozatokkal kapcsolatban
05F10	0509	Panaszügyek
05F01	0510	TÖRÖLVE
05F30	0511	TÖRÖLVE
05F01	0512	TÖRÖLVE
05F30	0513	TÖRÖLVE
05F01	0514	Hivatalvizsgálat
05F20	0515	TÖRÖLVE
05F20	0516	TÖRÖLVE
05F20	0517	TÖRÖLVE
05F20	0518	TÖRÖLVE
05F20	0519	Felügyelőségek által kiszabott végrehajtási bírságra vonatkozó iratok
05F20	0520	Szakértői anyagok
05F20	0521	Balesetvizsgálati anyagok
05F20	0522	Halálos baleset bejelentő lapjai
05F20	0523	Szakinstruktori ellenőrzésekről jelentés
05F20	0524	Éves részjelentések, rész-adatszolgáltatások
05F20	0525	Havi jelentések, adatszolgáltatások
05V20	0526	ILO anyagok
05F20	0527	Felügyelőségekkel folytatott levelezések
05F20	0528	Társfőhatóságokkal folytatott levelezések
05F20	0529	Főosztályokkal történő belső levelezés
05F20	0530	Elnökkel és elnökhelyettessel történő belső levelezés
05F70	0531	Saját dolgozóval kapcsolatos munkavédelmi ügyek
05F10	0532	Illetékességből, hatásköri okból átteendő ügyiratok, áttétel
05F10	0533	Külső szerv, személy által küldött megkeresés
05F20	0534	Módszertani útmutatók
05F01	0535	Munkaügyi és munkavédelmi célvizsgálatok és akcióellenőrzések*
05F10	0536	Jogerős I. fokú határozatok
05F20	0537	Nukleárisbaleset-elhárítási Kormánybizottság Titkársága iratanyaga
	0538—0599	Szabad tételek

*06 Munkabiztonsági ügyek*

06M30	0601	Veszélyes munkaeszközökkel kapcsolatos ügyek
06M30	0602	Biztonsági szabályzatok véleményezése
06M30	0603	Megfelelőség-tanúsítással és megfelelőség-értékeléssel kapcsolatos témák
06M30	0604	Szabványosítás, szabványok véleményezése
06M30	0605	Szabványok és egyéb műszaki dokumentációk beszerzése
06M30	0606	Veszélyes anyagok és készítmények
06M01	0607	Munkabiztonsági szabályozással kapcsolatos tapasztalatok, véleményezések, tájékoztató - sok*
06M30	0608	Munkavédelmi oktatás-képzés, vizsgáztatás
06M30	0609	SZCSM oktatási szakértői pályázatok elbírálási anyagai
06M30	0610	Munkabiztonsági szakértői ügyek
06M30	0611	Akkreditálási és tanúsítási ügyek
06M30	0612	Munkavédelmi jellegű bírságok felhasználásával kapcsolatos vélemények, ellenőrzések, elfogadási eljárások ügyei
06M30	0613	Szabványok előírásai alóli eltérési ügyek
06M30	0614	Munkabiztonsági előírások értelmezése
06M30	0615	Munkaeszközökkel kapcsolatos szakmai vélemények
06M30	0616	MSZT tagsággal összefüggő ügyek
06M30	0617	MSZT szakmai bizottságaival összefüggő ügyek
06M30	0618	NAT tagsággal összefüggő ügyek
06M30	0619	NAT szakmai bizottságaival összefüggő ügyek
06M50	0620	Fejvédő eszközök minősítése
06M50	0621	Arcvédő eszközök minősítése
06M50	0622	Szemvédő eszközök minősítése
06M50	0623	Légzőszerveket védő eszközök minősítése
06M50	0624	Hallószerveket védő eszközök minősítése
06M50	0625	Védőruhák minősítése
06M50	0626	Az egész testet (szervezetet) védő eszközök minősítése
06M50	0627	Kézvédő eszközök minősítése
06M50	0628	Lábvédő eszközök minősítése
06M50	0629	Egyéb biztonsági eszközök minősítése
06M30	0630	Vizsgáló intézetekkel kapcsolatos anyagok
06M30	0631	Adatfrissítési ügyek (MSZ, MSZ. Köt., EVEBIZ.)
06M30	0632	Közzétételi anyagok
06M20	0633	Elnökkel és elnökhelyettessel történő belső levelezés
06M20	0634	Felügyelőségekkel, társhatóságokkal és főosztályokkal történő levelezés
06M50	0635	Áruk szabad áramlási körébe tartozó termékek biztonságával összefüggő ügyek
06M31	0636	Piacfelügyeleti ügyek (KPIR, RAPEX, ellenőrzések stb.)
06M40	0637	Egyéni védőeszközökkel kapcsolatos panaszügyek
06M30	0638	Egyéni védőeszközök kiválasztásával kapcsolatos ügyek
06M20	0639	Szakmai képzéssel, rendezvényekkel összefüggő ügyek
06M30	0640	Munkabiztonsággal összefüggő információs ügyek, tájékoztatások
	0641—0699	Szabad tételek

*07 Gazdasági ügyek*

07P04	0701	Ingatlan ügyek
07P30	0702	20% feletti amortizációjú tárgyi eszközök
07P70	0703	20% alatti amortizációjú tárgyi eszközök
07P20	0704	Kisértékű eszközök

07P40	0705	Pénzkezelési ügyek
07P50	0706	Társadalombiztosítási ügyek
07P40	0707	Adóügyek (SZJA, ÁFA)
07P40	0708	Épületfenntartás, üzemeltetés
07P40	0709	Működési és fejlesztési költségvetési előirányzat
07P01	0710	Működési és fejlesztési költségvetési beszámoló
07P30	0711	Működési és fejlesztési költségvetés egyéb ügyei
07P30	0712	Államkincstárral kapcsolatos ügyek
07P40	0713	Szerződéses ügyek
07P20	0714	Gépkocsi üzemeltetési ügyek
07P20	0715	Egyéb operatív költségvetési ügyek
07P40	0716	Korszerű munkavédelem és munkabiztonság szakfeladat kezelése
07P40	0717	Korszerű munkavédelem és munkabiztonság szakfeladat visszafizetési ügyei
07P30	0718	Korszerű munkavédelem és munkabiztonság szakfeladatról adatszolgáltatás
07P20	0719	Korszerű munkavédelem és munkabiztonság szakfeladat egyéb ügyei
07P01	0720	Létszám és bérgazdálkodási ügyek (éves)
07P30	0721	Számfejtési ügyek
07P30	0722	Előirányzati keretigénylés, módosítás SZCSM
07P30	0723	Pénzügyi levelezés SZCSM-ből
07P30	0724	Pénzügyi levelezés, adatszolgáltatás SZCSM-nek
07P20	0725	Megkeresések
07P20	0726	Utazási deviza ügyek
07P20	0727	Egyéb operatív gazdálkodási ügyek
07P20	0728	Belső pénzügyi bizonylatok, számlák
07P30	0729	Számviteli ügyek
07P20	0730	Kisebb jelentőségű számviteli ügyek
07P20	0731	Elnökkel és elnökhelyettessel történő belső levelezés
07P20	0732	Felügyelőségekkel, társhatóságokkal és főosztályokkal történő levelezés
	0733—0799	Szabad tételek

#### 08 Humánpolitikai ügyek

08J30	0801	Közszolgálati jogviszony betöltése, pályáztatása
08J70	0802	Kinevezés, közszolgálati jogviszony létesítése
08J70	0803	Munkavégzés szüneteltetés (pl. fiz. szab.)
08J70	0804	Közszolgálati jogviszony megszüntetése
08J30	0805	Közszolgálati munkaviszonnyal kapcsolatos igazolás
08J70	0806	Megbízás helyettesítésre, kirendelés, áthelyezés
08J70	0807	Egyéb kereső tevékenység bejelentése, nyilvántartása
08J70	0808	Illetményváltozás, átsorolás
08J40	0809	Munkáltatói juttatások (pl. lakáscélú támogatás, albérleti hozzájárulás, üdülési hozzájárulás)
08J30	0810	Jutalmak, jubileumi jutalom
08J01	0811	Kitüntetések, címek
08J50	0812	Nyugdíjazási ügyek
08J70	0813	Baleseti és rokkantsági ügyek
08J70	0814	Kártérítési ügyek
08J70	0815	Alap- és szakvizsgák, egyéb vizsgák
08J70	0816	Tanulmányi szerződések
08J20	0817	Bérnyilvántartás

08J40	0818	Belső képzések, továbbképzések
08J01	0819	Humánpolitikával kapcsolatos kimutatások, statisztikai beszámolók
08J30	0820	Kisebb jelentőségű humán erőforrás ügyek
	0821—0899	Szabad tételek

#### 09 Számítástechnikai ügyek

09M30	0901	Üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek
09M40	0902	Programrendszerek
09M40	0903	Programjavítások
09M30	0904	Hardver eszközök javítása
09M20	0905	Adatszolgáltatás
09M50	0906	Adatvédelem
09M40	0907	Kódszám kérések
09M40	0908	Szakmai útmutatók
09M20	0909	Egyéb számítástechnikai ügyek
	0910—0999	Szabad tételek

A \*-gal jelzett irattári tételből a Levéltár csak mintavételi jogot tart fenn. Mintavétel után selejtezhető, vagy helyi irattárba szükség szerint tovább őrzendő.

#### A Szabályzat 2. számú melléklete

### Az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Felügyelőség megyei (fővárosi) felügyelőségének Irattári terv javaslata

#### 01 Általános és vezetői ügyek

01F01	0101	Szervezeti felépítés ügyei
01F01	0202	Ügyrend, szabályzatok
01F02	0103	Elnöki utasítások
01F02	0104	MK igazgatói utasítások
01F20	0105	MK vezetői értekezlet iratai
01F20	0106	Szakmai értekezletek iratai
01F20	0107	Felügyelőségen belüli egységek értekezleteinek iratai
01F01	0108	Külső ellenőrzések iratai
01F20	0109	Belső ellenőrzések, szakinstruktori ellenőrzések iratai
01F01	0110	Munkatervek, beszámolók, jelentések
01F20	0111	Tájékoztatások, körlevelek
01F01	0112	Együttműködési megállapodások
01F30	0113	Munkalátogatások, tanulmányutak, útijelentések
01F30	0114	Oktatás, képzés, továbbképzés
01F01	0115	Sajtó- és propagandaügyek
01F20	0116	Egyéb sajtókapcsolatok
01F40	0117	Számítástechnikai ügyek
01F30	0118	Adatbázis frissítési ügyek (MSZ, MSZ. Köt., EVEBIZ.)
01F30	0119	Leltározással kapcsolatos ügyek
01F20	0120	Nyomtatvány-, irodaszer igénylés, megrendelés
01F20	0221	Részjogkörű költségvetéssel kapcsolatos más levelezések
01F20	0122	Munkaügyi Központtal való egyéb levelezés
	0123—0199	Szabad tétel

*02 Igazgatási ügyek*

02F01	0201	Iratkezelési Szabályzat, Irattári terv
02F01	0202	Iktatókönyv, betűsoros mutató
02F01	0203	Selejtezési jegyzőkönyv
02F20	0204	Ügyiratkezeléssel kapcsolatos egyedi ügyek
02F30	0205	Panaszügyek, közérdekű bejelentések
02F20	0206	Külső szervtől érkező adatszolgáltatás
02F30	0207	Munkaszervezési ügyek
02F30	0208	Tűzvédelmi ügyek
02F40	0209	Államigazgatási megkeresések
02F20	0210	Illetékességből, hatásköri okból átteendő ügyiratok, áttétel
	0211—0299	Szabad tétel

*03 Jogi ügyek*

03F20	0301	Jogszabály-tervezet véleményezése
03F20	0302	Munkavédelmi szabálysértési ügyek
03F20	0303	A) Munkaügyi szabálysértési ügyek B) Munkaügyi ellenőrzés során a munkáltató nyilvántartásairól készült másolatok, felvételek (A eljárás jogerőre emelkedését követő 3 éven belül megsemmisítendő az 1996. évi LXXV. törvény 5. § (2) bekezdése alapján.)
03F30	0304	A) Munkaügyi államigazgatási ügyek B) Munkaügyi ellenőrzés során a munkáltató nyilvántartásairól készült másolatok, felvételek (Az eljárás jogerőre emelkedését követő 3 éven belül megsemmisítendő az 1996. évi LXXV. törvény 5. § (2) bekezdése alapján.)
03F30	0305	Munkavédelmi államigazgatási ügyek
03F40	0306	Végrehajtási ügyek
03F30	0307	Felügyelői tanácsadással kapcsolatos iratok, jegyzőkönyvek
03F30	0308	Más szerv által kiadott állásfoglalások, véleménykéresek
	0309—0399	Szabad tétel

*04 Munkaügyi ügyek*

04F01	0401	Munkaügyi célvizsgálatok
04F01	0402	Munkaügyi akcióellenőrzések
04F30	0403	Munkaügyi módszertani útmutatók, iránymutatók
	0404—0499	Szabad tétel

*05 Munkabiztonsági ügyek*

05F01	0501	Munkabiztonsági célvizsgálatok
05F01	0502	Munkabiztonsági akcióellenőrzések
05F30	0503	Azonnali bejelentési kötelezettség alá tartozó súlyos és halálos munkabalesetek iratai
05F30	0504	Munkabaleseti jegyzőkönyvek és az ezzel kapcsolatos jelentések
05F20	0505	Egyéb balesetvizsgálati anyagok
05F40	0506	Szakértői vélemények, tanulmányok
05F30	0507	Egyéni védőeszközökkel kapcsolatos ügyek
05F30	0508	Veszélyes munkaeszközökkel kapcsolatos témakörök

05F30	0509	Munkaeszközökkel kapcsolatos szakmai vélemények
05F30	0510	Megfelelőség-tanúsítással és megfelelőség-értékeléssel kapcsolatos
05F30	0511	Veszélyes anyagok, veszélyes készítmények
05F30	0512	Szabványosítás, szabványok véleményezése
05F30	0513	Szabványbeszerzések, szabványtár
05F30	0514	Szabványok előírása alóli eltérési ügyek
05F30	0515	Jogszabályok változása miatti munkavédelmi előírások alóli eltérési engedélyek
05F30	0516	Munkabiztonsági szabályozással kapcsolatos tapasztalatok, vélemények, tájékoztatások
05F30	0517	Munkabiztonsági előírások értelmezése
05F30	0518	Akkreditálással összefüggő ügyek
05F30	0519	Munkabiztonsági módszertani útmutatók, iránymutatók
05F30	0520	Munkabiztonsági információk
05F30	0521	EU-val kapcsolatos tájékoztatások
05F30	0522	Szakmai irányító szervtől kapott információk
	0523—0599	Szabad tétel

*06 Felügyelőség hatáskörébe nem tartozó más munkavédelmi ügyek*

06F01	0601	Foglalkozási megbetegedések
06F30	0602	Foglalkozás-egészségügyi szolgálat, szolgáltatás
06F01	0603	Alkoholfogyasztással, kábítószer-élvezettel kapcsolatos kérdések
	0604—0699	Szabad tétel

*07 Humánpolitikai ügyek*

07F30	0701	Közszolgálati jogviszony betöltése, pályáztatása
07F70	0702	Kinevezés, közszolgálati jogviszony létesítése
07F70	0703	Munkavégzés szüneteltetése (pl. fiz. szab.)
07F70	0704	Közszolgálati jogviszony megszüntetése
07F30	0705	Közszolgálati jogviszonnal kapcsolatos igazolás
07F70	0706	Megbízás helyettesítésre, kirendelés, áthelyezés
07F70	0707	Egyéb kereső tevékenység bejelentése, nyilvántartása
07F70	0708	Közszolgálati jogviszonnal kapcsolatos peres ügyek
07F01	0709	Létszám, bérgházkodási ügyek (éves)
07F70	0710	Illetményváltozás, átsorolás
07F30	0711	Jutalmak, jubileumi jutalom
07F01	0712	Kitüntetések, címek
07F50	0713	Nyugdíjazási ügyek
07F70	0714	Saját dolgozóval kapcsolatos munkavédelmi, baleseti és rokkantsági ügyek
07F70	0715	Kártérítési ügyek
07F30	0716	Fegyelmi ügyek
07F70	0717	Alap- és szakvizsgák, egyéb vizsgák
07F70	0718	Tanulmányi szerződések
07F40	0719	Belső képzések, továbbképzések
07F01	0720	Humánpolitikával kapcsolatos kimutatások, statisztikai beszámolók
	0721—0799	Szabad tétel

## A Szabályzat 3. számú melléklete

**Levélárnak átadandó iratok (OMMF)**

01O01	0101	Felügyelőség alapítása, átszervezése
01O01	0102	OMMF által irányított háttér intézmények alapítása, átszervezése
01O01	0103	Ügyrend, szervezeti szabályzat, szervezeti felépítés ügyei
01O01	0104	Elnöki utasítások
01O01	0105	Vezetői értekezletek jegyzőkönyvei, határozatai
01O01	0106	Miniszteri értekezletek iratanyaga
01O01	0107	SZCSM szakmai-vezetői értekezlet anyagai és emlékeztetői
01O01	010	OMMF egészét érintő munkaértekezletek, tanácskozások emlékeztetői
01O01	0110	Belső ellenőrzési ügyek, jelentések
01O01	0111	Külső ellenőrzési ügyek, jelentések
01O01	0112	Munkaprogramok, munkatervek
01O01	0113	Éves adatszolgáltatások, jelentések
01O01	0119	A kémiai biztonsággal kapcsolatos iratok
01O01	0121	Gyermekmunka, fiatalkorúak munkavégzésével kapcsolatos iratanyag
01O01	0122	Fekete munkavégzéssel kapcsolatos iratanyag
01O01	0123	Alkoholfogyasztással, kábítószer-élvezettel kapcsolatos iratok
01O01	0124	Érdekképviseleti szervekkel kötött együttműködési megállapodás
02O01	0201	Nemzetközi szerződések, megállapodások
02O01	0202	Nemzetközi szervezetek dokumentumai (ILO stb.)
02O01	0203	Külföldi partnerszervezetek iratai
02O01	0204	EU jogharmonizációs ügyek (Brüsszel, Luxemburg)
02O01	0205	EU folyamatos tárgyalási ügyek
02O01	0206	PHARE ügyek (általános)
02O01	0207	PHARE ügyek (PRAQ III.)
03O01	0301	Iktatókönyvek, betűsoros mutató
03O01	0302	Iratkezelési szabályzat, irattári terv
03O01	0303	Selejtezési jegyzőkönyv
03O01	0306	Sajtó és PR ügyek,
03O01	0308	Közlönyben történő megjelentetés
03O01	0309	ÉT Munkavédelmi Bizottság dokumentumai, jegyzőkönyvek, levelezések
04O01	0406	OMMF jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályok tervezetei (szakmai anyagok beszerzése, jogszabály-szerkesztés, belső és külső véleményeztetések lebonyolítása, előterjesztés készítése stb.)
04O01	0407	Más tárcák előkészítése alá tartozó jogszabály-tervezetek szakmai véleményezése, jogtechnikai szempontból észrevételezésének anyagai
04O01	0410	Kormány részére készítendő éves munkavédelmi jelentés
05O01	0510	Munkaügyi célvizsgálatok, akcióellenőrzések
05O01	0512	Munkavédelmi célvizsgálatok, akcióellenőrzések
05O01	0514	Hivatalvizsgálat
06O01	0607	Munkabiztonsági szabályozással kapcsolatos tapasztalatok, véleményezések, tájékoztató-sok
07O04	0701	Ingatlan ügyek
07O01	0710	Működési és fejlesztési költségvetési beszámoló
07O01	0720	Létszám- és bérgazdálkodás (éves)
08O01	0811	Kitüntetések és címek
08O01	0819	Humánpolitikával kapcsolatos kimutatások, statisztikai beszámolók

**Levéltnak átadandó ügyek (Felügyelőségek)**

01F01	0101	Szervezeti felépítés ügyei
01F01	0102	Ügyrend, szabályzatok
01F02	0103	Elnöki utasítások
01F02	0104	MK igazgatói utasítások
01F01	0108	Külső ellenőrzések iratai
01F01	0110	Munkatervek, beszámolók, jelentések
01F01	0112	Együttműködési megállapodások
01F01	0115	Sajtó- és propagandaügyek
02F01	0201	Iratkezelési Szabályzat, Irattári terv
02F01	0202	Iktatókönyv, betűsoros mutató
02F01	0203	Selejtezési jegyzőkönyv
04F01	0401	Munkaügyi célvizsgálatok
04F01	0402	Munkaügyi akcióellenőrzések
05F01	0501	Munkabiztonsági célvizsgálatok
05F01	0502	Munkabiztonsági akcióellenőrzések
06F01	0601	Foglalkozási megbetegedések
06F01	0603	Alkoholfogyasztással, kábítószer-élvezettel kapcsolatos iratok
07F01	0709	Létszám-, bérgazdálkodási ügyek (éves)
07F01	0712	Kitüntetések, címek
07F01	0720	Humánpolitikával kapcsolatos kimutatások, statisztikai beszámolók

**III. rész HATÁROZATOK****A Kormány határozatai****A Kormány  
1058/2000. (VII. 11.) Korm.  
határozata**

**az 1999. november 22-e és 2000. május 19-e közötti  
belvíz és árvíz miatti védekezés költségeiről  
és a kárenyhítésről**

A Kormány

1. — köszönetet mond a természeti csapásokat elszüntetett települések lakosságának a helytállásáért, a károk enyhítésében tanúsított magatartásáért. Elismerését fejezi ki az önkormányzatok képviselő-testületei, tisztségviselői és köztisztviselői, a védelmi bizottság tagjai, a vízügyi és vasúti szervek dolgozói, a rendvédelmi szervek, a honvédség és mentőszolgálatok személyi állományának összehangolt erőfeszítéséért;

— nagyra értékeli az ország polgárainak összefogását a bajbajutottak megsegítésében, és külön megköszöni a karitatív szervezetek, az egyházak, a társadalmi szervek segítségnyújtását;

— méltányolja, hogy az érintett önkormányzatok saját forrásaik terhére jelentősen hozzájárultak, illetve hozzájárulnak a kiadásokhoz;

2. tudomásul veszi az érintett minisztériumok által készített felmérések eredményét, mely szerint a bel- és árvíz miatti védekezési költségek összege 29 020,7 M Ft, a károk és a helyreállítás összege 54 536,7 M Ft, a 2000. évben szükséges vízkár-elhárítási fejlesztési feladatok igénye 5598,0 M Ft, mindösszesen: 89 155,4 M Ft;

3. tudomásul veszi, hogy az indokolt védekezési költségekből a helyi önkormányzatoknak 5981,3 M Ft-ot, a mezőgazdaságban felmért belvíz védekezési költségekre és a vízi létesítmények helyreállítására a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztériumnak 1817,0 M Ft-ot, a további központi költségvetési szervek részére 21 712,6 M Ft-ot, mindösszesen: 29 510,9 M Ft-ot a központi költségvetés megtérített;

4. elrendeli, hogy a központi költségvetésből a helyreállítási és kárenyhítési feladatok finanszírozása a következők szerint történjék:

a) — 100%-os 3125,1 M Ft összegű a hozzájárulás az önkormányzati tulajdonban lévő, kötelező feladatokhoz kapcsolódó építményekben keletkezett — biztosításból és egyéb módon nem térülő — károk helyreállításához (ebből a közmunkaprogram meghirdetésére 125,0 M Ft, a közhasznú foglalkoztatásra 1125,0 M Ft),



— a lakásonkénti igények átlagosan 50% -át, 5997,2 M Ft-ot kell fordítani a személyi tulajdonban lévő lakás céljára szolgáló épületekben keletkezett — biztosításból és egyéb módon meg nem térülő — károk enyhítésére, a lakhatás feltételeinek biztosítására,

b) 25% -os mértékű, 2853,0 M Ft a felmért mezőgazdasági károk enyhítésének megtérítésére fordítható összeg,

c) a központi költségvetési szervek és a személyi tulajdonban lévő lakások helyreállításának várható költségére 222,1 M Ft összeget tartalékolni kell,

az a)–c) pontok szerinti térítés mindösszesen: 12 197,4 M Ft;

*Felelős:* belügyminiszter  
pénzügyminiszter  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

*Határidő:* azonnal

5. tudomásul veszi továbbá, hogy a Belügyminisztérium Katasztrófa-elhárítási céllelőirányzatán rendelkezésre álló összeg 12 183,7 M Ft;

6. felhatalmazza a belügyminisztert, hogy az 1999. évben megszüntetett Helyreállítási és Újjáépítési Tárcaközi Bizottság által kezelt számla maradványát, 13,7 M Ft-ot a Belügyminisztérium 19. cím Fejezeti kezelésű előirányzatok 2. Ágazati célfeladatok előirányzat-csoport 7. Katasztrófa-elhárítási céllelőirányzat kiemelt előirányzat javára utalja és ezt követően a számlát megszüntesse;

*Felelős:* belügyminiszter  
pénzügyminiszter

*Határidő:* azonnal

7. tudomásul veszi, hogy a 4. pontban jelzett igények forrása az 5. és 6. pont alapján, a Belügyminisztérium Katasztrófa-elhárítási céllelőirányzatán rendelkezésre álló 12 197,4 M Ft;

8. felhatalmazza a szociális és családügyi minisztert, valamint a gazdasági minisztert, hogy az önkormányzati tulajdonú, kötelező feladatellátást szolgáló épületekben keletkezett károk helyreállításához szükséges közmunka, illetve a közhasznú foglalkoztatás pályázatait — a 4. a) pontban foglalt előirányzatok alapulvételével, a Katasztrófa-elhárítási céllelőirányzat terhére — hirdesse meg és a végrehajtás iránt intézkedjen;

*Felelős:* szociális és családügyi miniszter  
gazdasági miniszter

*Határidő:* folyamatos

9. felhívja a Kormányzati Koordinációs Bizottságot, hogy értékelje a bel- és árvíz helyzet tanulságait;

*Felelős:* Kormányzati Koordinációs Bizottság elnöke

*Határidő:* 2000. július 20.

10. felkéri a belügyminisztert és a pénzügyminisztert, hogy vizsgálják meg

a) a katasztrófa-helyzetek kezelését — a költségvetési szervektől vagy az önkormányzatoktól történő külön pénzelvonás nélkül — biztosító állandó pénzügyi keret létesítésének lehetőségét;

b) a katasztrófavédelmi közalapítvány létrehozásának lehetőségét;

*Felelős:* belügyminiszter  
pénzügyminiszter

*Határidő:* a költségvetési törvény előkészítésének folyamatában

11. elrendeli a katasztrófavédelmi jogszabályok hatályosulásának értékelését. A felülvizsgálatnak — egyebek mellett — ki kell terjednie arra, hogy

a) mely szervek jogosultak a kitelepítés elrendelésére és a felettes szerv a döntést megváltoztathatja-e;

b) a kitelepítés elrendelése esetén a döntés végrehajtása mennyiben kötelező a lakosságra;

c) indokolt-e az építésügyi eljárásoknál a katasztrófavédelmi szakhatósági jogkör bevezetése.

*Felelős:* belügyminiszter

*Határidő:* 2001. június 30.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 1059/2000. (VII. 11.) Korm. határozata

### a Helyreállítási és Újjáépítési Tárcaközi Bizottság létrehozásáról

1. A Kormány az 1999. november 22. és 2000. május 19. között kialakult árvíz- és belvízhelyzet miatt kifizetendő kárenyhítések figyelemmel kísérésére Helyreállítási és Újjáépítési Tárcaközi Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre.

2. A Bizottság elnöke: *dr. Bakondi György*, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója.

3. A Bizottság tagjai:

— Miniszterelnöki Hivatal

— Belügyminisztérium

— Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium

— Gazdasági Minisztérium

— Honvédelmi Minisztérium

— Ifjúsági és Sportminisztérium

— Közlekedési és Vízügyi Minisztérium

— Pénzügyminisztérium és  
 — Szociális és Családügyi Minisztérium  
 legalább helyettes államtitkári beosztású képviselője.

5. A Bizottság feladata:

— a katasztrófa célelőirányzatból történő kifizetések szabályszerű felhasználásának ellenőrzése;  
 — a károsultak, a lakosság és a sajtó folyamatos tájékoztatása.

A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója a Kormányzati Koordinációs Bizottság elnökét folyamatosan tájékoztatja a feladatok végrehajtásáról.

6. A Kormány felkéri a megyei közgyűlések elnökeit, a megyei védelmi bizottságokat, a területfejlesztési tanácsokat, hogy a Bizottságot munkájában támogassák.

7. A delegáló tárca viseli küldöttének költségeit, a Bizottság működése során felmerülő egyéb költségek a Belügyminisztériumot terhelik.

8. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba, rendelkezéseit 2000. július 4-től kell alkalmazni.

Budapest, 2000. július 4.

Orbán Viktor s. k.,  
 miniszterelnök

**A Kormány  
 1060/2000. (VII. 11.) Korm.  
 határozata**

**a „Közép-Európa Szent István korában” című kiállítás  
 műtárgyainak bemutatásához kapcsolódó kormányzati  
 kezességvállalásról**

A Kormány

1. az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 33. és 42. §-a, valamint a Magyar Köztársaság 2000. évi költségvetéséről szóló 1999. évi CXXV. törvény 34. § (1) és 42. § (2) bekezdése alapján egyedi, egyszerű kezességet vállal a „Közép-Európa Szent István korában” című kiállítás műtárgyainak Budapesten, a Magyar Nemzeti Múzeumban történő bemutatásához, 2000. július 19-étől november 26-áig szóló időtartamra 256 millió DEM értékben;

2. kezességvállalási díjat nem állapít meg.

Orbán Viktor s. k.,  
 miniszterelnök

**A Kormány  
 1061/2000. (VII. 11.) Korm.  
 határozata**

**az ISPA program koordinációjával kapcsolatos  
 egyes feladatokról**

1. A Kormány tudomásul veszi, hogy a Nemzeti ISPA Koordinátornak az ISPA szabályrendszere szerinti felelősségi körét a PHARE programokat koordináló tárca nélküli miniszter gyakorolja a gazdasági miniszter szakmai/fejlesztési koordinációs feladatkörének érintetlenül hagyása mellett. E felelősségi körben a PHARE programokat koordináló tárca nélküli miniszter

- a) koordinálja az előcsatlakozási eszközöket,
- b) tartja a kapcsolatot és tárgyal az Európai Bizottság illetékes szerveivel az érintett miniszterekkel együtt,
- c) eljuttatja az Európai Bizottsághoz a dokumentációkat,
- d) vezeti az ISPA Monitoring Bizottságot,
- e) biztosítja a publicitást az érintett miniszterekkel együtt,
- f) tájékoztatja a Kormányt a program előrehaladásáról.

2. A gazdasági miniszter mint szakmai/fejlesztési koordinátor a továbbiakban

- a) gondoskodik a stratégiáknak a fejlesztési tervekkel való összehangjáról, a gazdasági stratégiába való illesztésről,
- b) biztosítja az egyensúlyt a környezetvédelmi és közlekedési projektek között a projektlisták alapján,
- c) módszertani előírások szempontjából ellenőrzi a projekteket,
- d) elkészíti a többéves finanszírozási tervet az érintett miniszterek bevonásával,
- e) elkészíti az irányítási és ellenőrzési rendszerre vonatkozó javaslatot, ütemtervet és módszertant,
- f) működteti az FKTB ISPA Albizottságát.

3. A KöViM és a KöM miniszterek mint a kedvezményezettek képviselői

- a) elkészítik az ISPA stratégiákat,
- b) előkészítik a projekteket,
- c) elkészítik a kapcsolódó projektfinanszírozási terveket és a pénzügyminiszterrel egyeztetve gondoskodnak az éves költségvetésbe történő illesztésről,
- d) összeállítják az éves és többéves projektlistát,
- e) gondoskodnak a minőségellenőrzésről,
- f) szervezik a végrehajtást, működtetik a Végrehajtott Ügynökségeket.

4. Az Európai Bizottsághoz benyújtásra kerülő projektek előkészítése céljából az érintett tárcák éves költségvetési fejezetükön belül külön forrást irányoznak elő, amelyből a projektervek és közbeszerzési dokumentumok elő-

zetes minőségellenőrzését végző szakértők kifizetése finanszírozható.

*Felelős:* környezetvédelmi miniszter  
közlekedési és vízügyi miniszter

*Határidő:* az éves költségvetési tervezéshez igazodóan

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 1062/2000. (VII. 11.) Korm. határozata

### a 2000. évi Energiatakarékossági Hítel Programról

A Kormány

1. tudomásul veszi az 1999. évi Energiatakarékossági Hítel Programról szóló 1025/1999. (II. 26.) Korm. határozatban előírt 1999. évi feladatok részleges teljesülését;

2. szükségesnek tartja, hogy a helyi önkormányzati intézmények energiamegtakarító beruházásainak ösztönzése 2000. évben is folytatódjék. Az Energiatakarékossági Hítel Program helyi önkormányzati alprogramjának 2000. évi hitelkeretét 1 Mrd Ft-ban határozza meg, amelyet a kereskedelmi bankok nyilvános versenyztetésével, pályázat útján kell biztosítani. Az alprogram céljainak megvalósításához a mindenkori jegybanki alapkamat 50%-ának megfelelő kamatpreferencia kerüljön biztosításra. A 2000. évi támogatást a 2010-ig terjedő energiatakarékossági és energiahatékonyság-növelési stratégiáról szóló 1107/1999. (X. 8.) Korm. határozattal már biztosított 1 Mrd Ft keretből kell fedezni, az ötéves kifizetésű hitel kamattámogatási terheit a Gazdaságfejlesztési Célelőirányzat jövőbeni leterhelései során figyelembe kell venni;

*Felelős:* gazdasági miniszter  
pénzügyminiszter

*Határidő:* a bankok pályázatására, azt követően a pályázat nyilvános meghirdetésére: 2000. július 31.

3. egyetért azzal, hogy az 1025/1999. (II. 26.) Korm. határozat által előírt, a távhőellátó rendszerek felújítására, korszerűsítésére irányuló alprogram 2000-ben induljon meg. Ennek érdekében a 2. pont szerinti alprogramot kiterjeszti valamennyi, távhőszolgáltatást végző gazdasági társaságra, amelyek — saját műszaki rendszereikben, valamint az általuk ellátott végfogyasztói körben egyidejűleg — energiamegtakarító beruházást kívánnak végrehajtani.

Az új alprogram állami támogatásának biztosításához elrendeli, kiegészítő forrásként — összehangolva a Környezetvédelmi Alap Célfeladat (a továbbiakban: KAC) e célra rendelkezésre álló forrásaival — KAC támogatást kell előirányozni. Ezen belül

a) 2000-ben 50 M Ft kamattámogatást és 50 M Ft vissza nem térítendő támogatást kell biztosítani. Az 50 M Ft kamattámogatással 2000-ben a távhőrendszer korszerűsítési célokra maximum 1 Mrd Ft kedvezményes kereskedelmi banki hitel helyezhető ki,

b) 2001-ben — a 2000. évi támogatott hitelekhez kapcsolatosan előzetesen lekötendő — további 100 M Ft vissza nem térítendő támogatást kell biztosítani [ezáltal az 1025/1999. (II. 26.) Korm. határozattal jóváhagyott összesen 150 M Ft vissza nem térítendő támogatás 2000. és 2001. évek között 50 M Ft—100 M Ft arányban megosztásra kerül],

c) az 5 éves kifizetésű kedvezményes hitel kamattámogatási terheit a KAC fedezi, ezért a KAC jövőbeni leterhelései során azt figyelembe kell venni (várható lefutása a jelenlegi 12% -os jegybanki alapkammattal számítva 2001. 60 M Ft, 2002. 60 M Ft, 2003. 45 M Ft, 2004. 30 M Ft, 2005. 15 M Ft).

A támogatások lehívásának rendszerét a Környezetvédelmi Minisztérium, a Gazdasági Minisztérium és az energiatakarékossági programok kezelésére kijelölt szerv, az „Energia Központ” Energiahatékonysági, Környezetvédelmi és Energia Információs Ügynökség Kht. közötti együttműködési szerződésben kell rendezni.

A vissza nem térítendő támogatás a kedvezményes hitel szolgáltató oldali felhasználásához kapcsolódóan csak a végfogyasztói rendszerek korszerűsítéséhez vehető igénybe. A vissza nem térítendő támogatás felosztása a pályázók között az egyes pályázók által igényelt kedvezményes hitelnek az 1 Mrd Ft teljes hitelkerethez viszonyított arányai szerint történjen.

A hitelkeretet — a mindenkori jegybanki alapkamat 50%-ának megfelelő kamatpreferencia mellett — kereskedelmi bankok nyilvános versenyztetésével, pályázat útján kell biztosítani.

A támogatások megítélése az Energiatakarékossági Hítel Program keretében, annak szabályai szerint történjen, amit a KAC eljárásrendjében figyelembe kell venni;

*Felelős:* a KAC támogatás biztosításáért az 5 éves kifizetési időszak végéig:

környezetvédelmi miniszter  
a KAC támogatás biztosítása mellett az új alprogram indításáért:  
gazdasági miniszter  
környezetvédelmi miniszter  
pénzügyminiszter

*Határidő:* a bankok pályázatására, azt követően a pályázat nyilvános meghirdetésére: 2000. július 31.

4. felkéri az illetékes minisztert, hogy tegyen javaslatot a megújuló energiaforrások komplex támogatási rendszerének a kidolgozására.

*Felelős:* gazdasági miniszter  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
pénzügyminiszter  
gazdasági miniszter  
környezetvédelmi miniszter

*Határidő:* a támogatási rendszer kidolgozására:  
2000. december 31.  
a támogatási rendszer elindítására:  
2001. március 31.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány 1063/2000. (VII. 11.) Korm. határozata

### a PHARE 2001. évi Nemzeti Programjának prioritásairól és tárgyalási irányelveiről

A Kormány az Európai Unió (EU) 2001. évi magyarországi PHARE programjának előkészítéséről és irányelveiről az alábbi határozatot hozza:

1. A PHARE 2001. évi programja keretében az intézményfejlesztés témakörben az Európai Unió felé olyan projektjavaslatokat kell továbbítani, melyek a Közösségi Vívmányok Átvételének Nemzeti Programja 2000. évi változatában szereplő feladatok megvalósítását szolgálják, és amelyek teljesítéséhez a felelős tárcák konkrét PHARE támogatási igényt jeleztek előre. Ennek megfelelően támogatási projektjavaslatok dolgozhatók ki az alábbi területeken:

a) *Belső piac:* áruk szabad áramlása, piacfelügyelet fejlesztése, fogyasztóvédelem fejlesztése, megfelelőség-tanúsítás, notifikáció fejlesztése, minősítő és tanúsító intézetek fejlesztése, versenyhatóság megerősítése, közbeszerzés;

b) *Bel- és igazságügy:* Schengen Acquis, igazságszolgáltatás — bírák képzése, bíróságok informatikai fejlesztése, büntetés-végrehajtás fejlesztése;

c) *Pénzügy, vámunió, vámjog:* vámhivatalok megerősítése, adatbiztonság és hitelesítési rendszer;

d) *Humán erőforrás, foglalkoztatási és szociális ügyek:* roma kisebbség, a foglalkoztathatóság javításához és megtartásához szükséges oktatás és képzés, egészségügyi finanszírozási rendszer reformja, nők és férfiak esélyegyenlősége, népegészségügy;

e) *Agrárgazdaság:* állategészségügy, növényegészségügy, erdészet, KAP intézményrendszer kialakítása, humánpolitika, oktatás, szakképzés, az EU Közös Agrárpolitiká-

jára való felkészülés a következő területeken: gyümölcs és zöldség, marha-, juh- és kecskehús, minőségbiztosítás;

f) *Környezetvédelem:* horizontális szabályozás, levegőtisztaság-védelem, hulladékgazdálkodás, vizek védelme, ipari szennyezés megelőzése és szabályozása, vegyi anyagok, ipari kockázat, biotechnológia, zaj és káros rezgések elleni védelem;

g) *Energia:* energiahatékonyság, az Energia Központ Kht. fejlesztése, Energetikai Piacnyitási Program;

h) *Közlekedés.*

*Felelős:* PHARE-programok koordinálásáért felelős tárca nélküli miniszter  
érintett miniszterek

*Határidő:* 2000. szeptember 30.

2. A Kormány egyetért azzal, hogy külön pénzügyi memorandum alapján a PHARE-források terhére támogatásra kerüljenek

a) a Magyarország és Ausztria, Magyarország és Románia, a Magyarország és Szlovákia, valamint Magyarország és Szlovénia közötti kétoldalú határmenti együttműködési programok;

b) Magyarország részvétele a Társulási Tanács döntése alapján megnyílt Közösségi Programokban és az Európai Ügynökségek munkájában;

c) Magyarország részvétele az Európai Közösség V. Kutatási és Fejlesztési keretprogramjában.

*Felelős:* PHARE-programok koordinációjáért felelős tárca nélküli miniszter  
külügyminiszter  
pénzügyminiszter  
oktatási miniszter  
érintett miniszterek

*Határidő:* 2000. szeptember 30.

3. A 2001. évi PHARE területfejlesztési programok megalapozásához a 2000-ben készült Előzetes Nemzeti Fejlesztési Tervet (PNDP) át kell dolgozni és a PHARE 2001. évi Nemzeti Programjának Gazdasági és Szociális Kohézió fejezetén belül megvalósítandó projektekre — a régiók bevonásával — javaslatot kell tenni.

*Felelős:* PHARE-programok koordinálásáért felelős tárca nélküli miniszter  
gazdasági miniszter  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
érintett miniszterek

*Határidő:* 2000. szeptember 30.

4. Az átdolgozott PNDP-t (PNDP—II.) úgy kell elkészíteni, hogy az

a) a 2000. évinél nagyobb hangsúlyt fektessen a SAPARD és ISPA programokban tervezett intézkedések, illetve az előcsatlakozási eszközök és a PHARE-program közötti összhang bemutatására;

b) módszertani szempontból közelítsen a Nemzeti Fejlesztési Tervvel szemben támasztott követelményekhez;

c) tartalmilag legyen szoros összhangban a Széchenyi tervvel;

d) területi hatályát tekintve terjedjen ki minden magyarországi régióra.

*Felelős:* PHARE-programok koordinációjáért felelős tárca nélküli miniszter  
gazdasági miniszter  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
érintett miniszterek

*Határidő:* 2000. szeptember 30.

5. A Kormány felhatalmazza a PHARE-programok koordinációjáért felelős tárca nélküli minisztert, hogy az Európai Unió Bizottságának képviselőjével a PHARE 2001. évi Nemzeti Programjáról a tárgyalásokat lefolytassa, és írja alá a vonatkozó Pénzügyi Megállapodást.

*Felelős:* PHARE-programok koordinációjáért felelős tárca nélküli miniszter

*Határidő:* 2001. július 31.,  
illetve a tárgyalások előrehaladásához igazodva

6. A 2001. évi PHARE-program keretében kapott támogatást és a támogatási programokhoz kapcsolódó költségvetési társfinanszírozást a kedvezményezett fejezetek költségvetésében be kell tervezni.

*Felelős:* érintett miniszterek  
pénzügyminiszter  
PHARE-programok koordinációjáért felelős tárca nélküli miniszter

*Határidő:* a vonatkozó évek (2001—2002) költségvetési tervezéséhez igazodva

7. Az 1109/1999. (X. 22.) Korm. határozat alapján a PHARE-program „Gazdasági és szociális kohézió” fejezetéhez kapcsolódó, azonban PHARE-támogatásban nem részesülő négy régióban induló strukturális és kohéziós programok — az ún. PHARE „árnyékprogramok” — végrehajtását és az ahhoz kapcsolódó források feletti rendelkezési jogosultságot szabályozó részletes eljárási rendet ki kell dolgozni.

*Felelős:* földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
gazdasági miniszter  
oktatási miniszter  
szociális és családtügyi miniszter  
PHARE-programok koordinációjáért felelős tárca nélküli miniszter

*Határidő:* 2000. augusztus 31.

8. A PHARE területfejlesztési támogatásban nem részesülő régiókban az 1109/1999. (X. 22.) Korm. határozat 6. pontjában meghatározott támogatást a jelen határozat

7. pontja szerint kidolgozott eljárásrend alapján a többi célrégióknak jutó PHARE-programok forrásaival azonos nagyságrendben az FVM, valamint ezen PHARE „árnyékprogramhoz” kapcsolódó társfinanszírozást az érintett tárcák (FVM, GM, valamint a Munkaerőpiaci Alap és a Szakképzési Alap felhasználásáért felelős tárca) kiadott költségvetési előirányzatainak terhére a 2001. évi költségvetésbe be kell tervezni.

*Felelős:* földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
érintett tárcák vezetői

*Határidő:* a 2001. évi központi költségvetés tervezésével összhangban

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## V. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

### A Miniszterelnöki Hivatal

#### k ö z l e m é n y e

#### a miniszterelnök eseti helyettesítéséről

A miniszterelnök — az Alkotmány 33. §-ának (2) bekezdése alapján — a 2000. évi nyári szabadságának időtartama alatti helyettesítésére a július 8-a és 16-a közötti időszakban *dr. Pintér Sándor* belügyminisztert, a július 17-ét követő időszakban pedig *dr. Stumpf Istvánt*, a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter jelölte ki.

### A Nemzeti Egység Párt 1999. évi pénzügyi zárómérlege

Forintban

#### Bevételek

1. Tagdíjak	—
2. Állami költségvetésből származó támogatás	—
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	—
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	—
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	—
6. Egyéb bevételek	—
Összes bevétel a gazdasági évben	—

<i>Kiadások</i>	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	—
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	—
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	—
4. Működési kiadások	25 000
5. Eszközbeszerzés	7 000
6. Politikai tevékenység kiadásai	4 000
7. Egyéb kiadások	2 000
Összes kiadás a gazdasági évben	38 000

*Péter Zoltán s. k.,  
elnök*

**A Kisgazda és Munkás Szolidaritás Párt  
1999. évi pénzügyi zárómérlege**

Forintban

*Bevételek*

1. Tagdíjak	—
2. Állami költségvetésből származó támogatás	—

3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	—
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	—
5. Egyéb bevételek	—
Összes bevétel a gazdasági évben	—

*Kiadások*

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	—
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	—
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	—
4. Működési kiadások	—
5. Eszközbeszerzés	—
6. Politikai tevékenység kiadásai	—
7. Egyéb kiadások	—
Összes kiadás a gazdasági évben	—

Megjegyzés: A párt korábbi évekre vonatkozó pénzügyi mérlegei is 0 forint értékűek!

*Szabó Elek s. k.,  
elnök*

**A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földművelésügyi Hivatalának  
(4401 Nyíregyháza, Hősök tere 5.)**

**h i r d e t m é n y e**

Az FVM Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földművelésügyi Hivatala értesíti a Nagydobos településen érdekelt részarány-földtulajdonosokat, hogy az 1993. évi II. törvény 4/B. § (5) bekezdése alapján

**n y i l v á n o s s o r s o l á s t**

tart a Petőfi Mezőgazdasági Termelőszövetkezet használatában levő, részarány-földtulajdon helyének meghatározása céljából.

*A sorsolás helye:* Nagydobos, Községháza

*A sorsolás ideje:* 2000. augusztus 23., 9 óra.

*A sorsolásra kerülő földrésztelkek adatai:*

Település: Nagydobos

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
03/5	gyümölcsös	0,3118	7,58	
010/12	szántó	0,9080	17,34	
067/2	erdő	0,7269	1,53	
015/4	szántó	0,7050	9,80	
023/5	szántó	0,5747	9,26	
048	gyep	49,5944	396,01	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m <sup>2</sup> )	AK érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
055	szántó, gye	12,3145	201,63	
066	árterület, gye	1,0672	13,02	
075/1	erdő	8,3709	17,58	
075/2	erdő	0,2619	0,55	
075/4	erdő	0,1667	0,35	
095/1	szántó, erdő	32,1110	305,24	
095/16	szántó	0,0321	0,36	
0191/1	erdő, szántó	23,8317	119,86	
0194/29	gyümölcsös	0,8443	26,43	
0194/48	szántó	3,6200	21,96	
0194/49	szántó	10,2502	68,75	
0197	szántó	16,6785	118,23	
119/18	szántó, erdő	20,9393	128,58	
1126	szántó	0,2515	1,06	
1137	szőlő	0,1468	3,57	
1138	kert	0,1309	1,05	
1139	szőlő	0,1488	3,62	
1423	szántó	0,1734	0,73	
1605	szántó	0,2181	1,74	
1606	kert, gyümölcsös	0,2044	2,87	
1610	szántó	0,1663	0,70	
1611	kert	0,1409	1,13	
1616	kert	0,1503	1,20	
1622	szőlő	0,1352	2,11	
1623	kert	0,0930	0,74	
1626	szőlő	0,0985	1,54	
1724	szántó, erdő	0,3242	2,05	

A sorsolással érintettek köre: 318 fő.

*Dr. Lenti István s. k.,*  
hivatalvezető

### **A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség közleményei**

A Tolna Megyei Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége mintavétellel egybekötött ellenőrzést végzett Udvardi Erika egyéni vállalkozónak (6500 Baja, Török u. 36.) a szekszárdi piac területén működő árusítóhelyén. A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség a laboratóriumában elvégzett vizsgálatai alapján megállapította, hogy a

MAMMONLEX CM—602 típusú kávéfőző,  
SOLINEX SX—2350 típusú hajszárító

*áramütés-veszélyes,*

és a

TOKYO TK—218B típusú mixer-szett  
*rövidzárveszélyes.*

A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség a fenti termékek forgalmazást az áruk és szolgáltatások biztonságosságáról és az ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet 6. § *d*) pontja alapján megtiltja.

A kereskedelmi egységek a fogyasztók által a vásárlás helyére visszazállított fent felsorolt termékeket kötelesek visszavásárolni.

\* \* \*

A Pest Megyei Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége a gyáli piacon Fekete Attila elárúsítóhelyén mintavétellel egybekötött ellenőrzést végzett. A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség laboratóriumában elvégzett vizsgálatok alapján a

SUPERAMA SR—16  
állványos ventilátor  
áramütés- és balesetveszélyes.

A Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség a termékek forgalmazását az áruk és szolgáltatások biztonságosságáról és ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendelet 6. § d) pontja alapján megtiltja.

A kereskedelmi egységek a fogyasztók által a vásárlás helyére visszazállított fent felsorolt termékeket kötelesek visszavásárolni.

*Dr. Huszay Gábor s. k.,*  
főigazgató

**Helyesbítés:**

1. A Magyar Közlöny 2000. évi 50. számának I. kötetében megjelent a 11/2000. (V. 24.) KHVM rendelet. A rendelet 2. § (1) bekezdésében módosított (4) bekezdés d) pontjának első sora helyesen:  
„d) „új jármű”...”

2. A 12/2000. (V. 24.) KHVM rendelet 1. számú mellékleteként kihirdetett 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet új 1. számú mellékletének táblázatából — az A. Függelék A/54. számú mellékletére utaló sort követően kimaradt az alábbi, A. Függelék A/56. mellékletének hivatkozása (102. oldal):

Függelék	Melléklet	Egyenértékű ENSZ—EGB előírás			Tárgy	Új jármű forgalomba helyezéséhez kötelező (a vonatkozó Függelék szerinti időponttól)
		száma	érvényes változata	érvényességi határidő (időpontig)		
A	A/56	—	—	—	A veszélyes áruk közúti szállítására szánt gépkocsikra és pótkocsijukra vonatkozó követelmények	+

3. A 12/2000. (V. 24.) KHVM rendelet B. Függelékének 3. pontjában a meghatározott mellékletek hatálybalépésének általános időpontjaként — 2002. január 1. napja helyett — kézírathiba miatt tévesen az érintett EK irányelvben az egyedi forgalomba helyezhetőségre megállapított 2003. június 17-e került.

A 12/2000. (V. 24.) KHVM rendelet 11. §-ával kihirdetett B. Függelék 3. pontjának szövege helyesen (813. oldal):  
„**3. E. Függelék B/1., B/2., valamint B/4.—B/12. számú mellékleteiben foglalt követelményeket 2000. július 1. helyett 2002. január 1. napjától kell alkalmazni.**”

4. A 12/2000. (V. 24.) KHVM rendelet A. Függelékének A/44. számú mellékletében a 3.2.4. pont javítása szükséges kézírathiba miatt. A hivatkozott szöveg helyesen (611. oldal):

„**3.2.4. Ha a jármű és egyidejűleg hátsó tengelye a műszakilag megengedett össztömeg mértékéig meg van terhelve, az első tengelyt terhelő tömeg nem lehet kevesebb a jármű műszakilag megengedett össztömegének 30%-ánál.**”

(Kézírathiba)

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a szerkesztőbizottság közreműködésével.  
A szerkesztőbizottság elnöke: dr. Bártfai Béla, társelnöke: Nyéki József.  
A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3.  
Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Korda Judit vezérigazgató.  
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál  
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.  
Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FAMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.  
Információ: Tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 246 mellék.  
Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönnyboltjában.  
Éves előfizetési díj: 42 336 Ft. Egy példány ára: 110 Ft 16 oldal terjedelemig, utána + 8 oldalanként + 55 Ft.  
A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

**HU ISSN 0076—2407**

00.1225 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.