



Budapest,  
2001. szeptember 1.,  
szombat

**96. szám**

Ára: 644,- Ft

### TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
150/2001. (IX. 1.) Korm. r.	6726
151/2001. (IX. 1.) Korm. r.	6726
22/2001. (IX. 1.) HM r.	6730
11/2001. (IX. 1.) IM r.	6748
19/2001. (IX. 1.) KöM r.	6752
28/2001. (IX. 1.) KöViM r.	6753
29/2001. (IX. 1.) KöViM r.	6753
13/2001. (IX. 1.) KüM—PM e. r.	6767
16/2001. (IX. 1.) MeHVM r.	6771
104/2001. (IX. 1.) KE h.	6779
105/2001. (IX. 1.) KE h.	6779
106/2001. (IX. 1.) KE h.	6780
107/2001. (IX. 1.) KE h.	6780
108/2001. (IX. 1.) KE h.	6780
109/2001. (IX. 1.) KE h.	6780
110/2001. (IX. 1.) KE h.	6781
111/2001. (IX. 1.) KE h.	6781
1101/2001. (IX. 1.) Korm. h.	6781
21/2001. (IX. 1.) ME h.	6782
22/2001. (IX. 1.) ME h.	6782

## II. rész JOGSZABÁLYOK

### A Kormány rendeletei

#### A Kormány 150/2001. (IX. 1.) Korm. rendelete

##### a zálogjogra vonatkozó törvényi szabályozás módosításával kapcsolatos további intézkedésekről

A Kormány a zálogjoggal kapcsolatos törvényi szabályozás módosításáról szóló 2000. évi CXXXVII. törvény 1. §-ával megállapított, a Ptk. 254. §-ának (2) bekezdésében, valamint a törvény 6. §-ának (2) bekezdésében és (3) bekezdésének a) pontjában foglaltakra figyelemmel a következőket rendeli el:

#### 1. §

Zálogházi tevékenység keretében nyújtott kézzzálogkölcson esetén a zálogszerződés írásba foglaltak tekintendő akkor is, ha a szerződésről szóló okirat a zálogkötelezett személyére utaló adatot nem tartalmaz.

#### 2. §

Ez a rendelet 2001. szeptember 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg az ingó dolgokat terhelő jelzálogjog és a vagyont terhelő zálogjog nyilvántartásáról szóló 7/1997. (I. 22.) Korm. rendelet hatályát veszti.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

#### A Kormány 151/2001. (IX. 1.) Korm. rendelete

##### a Hírközlési Főfelügyeletnek az elektronikus aláírással kapcsolatos feladat- és hatásköréről, valamint eljárásának részletes szabályairól

A Hírközlési Főfelügyeletnek az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvénnyel (a továbbiakban: Eat.) kapcsolatos feladat- és hatásköréről, valamint az Eat. alapján lefolytatott eljárások részletes szabályairól, az ezekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről, tartalmáról az Eat. 27. §-a (1) bekezdésének a) pontja alapján a Kormány a következőket rendeli el:

#### 1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Hírközlési Főfelügyeletre (a továbbiakban: Felügyelet), valamint a belföldi lakóhelyű vagy belföldön tartózkodási hellyel rendelkező természetes személyekre, illetve belföldi székhelyű (telephelyű) jogi személyekre vagy jogi személyiség nélküli szervezetekre, melyek fokozott biztonságú vagy minősített szolgáltatást nyújtanak, vagy a Felügyelethez fokozott biztonságú szolgáltatás nyújtására irányuló bejelentést tesznek, illetve minősítési eljárás lefolytatása iránti kérelmet nyújtanak be.

#### I. Fejezet

##### A FOKOZOTT BIZTONSÁGÚ SZOLGÁLTATÓK NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELE ÉS TÖRLÉSE, VALAMINT A VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSE

#### 2. §

(1) A fokozott biztonságú szolgáltatót a szolgáltató által a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt 30 nappal tett bejelentése alapján a Felügyelet nyilvántartásba veszi. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a fokozott biztonságú szolgáltató nevét, lakcímét vagy székhelyét;
- b) a fokozott biztonságú szolgáltató által végzett szolgáltatások megnevezését;
- c) a szolgáltatások nyújtásának helyét;
- d) amennyiben a fokozott biztonságú szolgáltató szerepel a cégnyilvántartásban, a cégjegyzékszámát.

(2) A bejelentéshez csatolni kell:

- a) a szolgáltatási szabályzatot;
- b) a szolgáltatások nyújtása kapcsán alkalmazott általános szerződési feltételeket;
- c) harminc napnál nem régebbi cégkivonatot, egyéni cégnek nem minősülő egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát;
- d) az Eat. 27. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott külön jogszabályban rögzített biztosítékok meglétét igazoló okiratokat.

(3) Amennyiben a bejelentés nem felel meg az (1) és (2) bekezdésben foglaltaknak, a Felügyelet a bejelentőt haladéktalanul — határidő megjelölésével — hiánypótlásra hívja fel.

(4) Amennyiben a Felügyelet megállapítja, hogy a bejelentés a hiánypótlást követően sem felel meg az (1) és a (2) bekezdésben foglaltaknak, a nyilvántartásba vételt megtagadja, és erről a bejelentőt írásban értesíti.

(5) A fokozott biztonságú szolgáltató a működésében — a nyilvántartásba vételkor bejelentett adatok, illetve a Felügyelet által vizsgált körülmények körében — tervezett változást 30 nappal megelőzően köteles bejelenteni a Felügyeletnek. Ha a változás a szolgáltatási szabályzat módo-

sítását is igényli, a változás bejelentésével egyidejűleg a szolgáltatási szabályzat módosítását is be kell nyújtani. A változás bejelentéséhez csatolni kell a 2. § (1) és (2) bekezdése szerinti azon iratokat, amelyek a szolgáltatónak a változással érintett körülményeire vonatkoznak.

(6) A Felügyelet a fokozott biztonságú szolgáltatót a nyilvántartásból törli, ha az Eat. 21. § (1) bekezdés *a)–e)* pontjában meghatározott intézkedései nem vezetnek eredményre, és

*a)* a nyilvántartásba vételt meg kellett volna tagadnia, vagy

*b)* az Eat.-ban, illetve az Eat. végrehajtására kiadott jogszabályokban foglalt követelmények teljesítése más módon nem biztosítható.

## II. Fejezet

### A MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁS

#### 3. §

(1) A Felügyelet kérelemre lefolytatja az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásra vonatkozó minősítési eljárást.

(2) A 2. § (1) bekezdésének *a)–d)* pontjait tartalmazó kérelemhez a 2. § (2) bekezdésének *a)–d)* pontjában felsoroltakon túlmenően a minősítési eljárás lefolytatása végett csatolni kell:

*a)* a szolgáltató, illetve vezető tisztségviselője, vezetője, alkalmazottai büntetlen előéletét igazoló, három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványokat;

*b)* az Eat. 27. § (2) bekezdés *a)* pontjában meghatározott külön jogszabályban rögzített bizalmi munkakörök betöltéséhez szükséges szakképzettséget igazoló okiratokat (szakmai gyakorlatot, végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok);

*c)* az Eat. 27. § (2) bekezdés *a)* pontjában meghatározott külön jogszabályban rögzített mértékű felelősségbiztosítás megkötését igazoló okiratot.

#### 4. §

(1) A Felügyelet a kérelmező minősítéséről a kérelmező által becsatolt iratok, valamint a kérelmezőnél lefolytatott, a határozathozatalhoz szükséges tényállás tisztázására, valamint a minősítés megadásához szükséges feltételek fennállásának ellenőrzésére szolgáló helyszíni szemle alapján dönt.

(2) A helyszíni szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(3) Amennyiben a Felügyelet megállapítja, hogy a kérelem nem tartalmazza hiánytalanul az e rendeletben meghatározott adatokat és melléketeket, nyolc napon belül a kérelmezőt — határidő megjelölésével — hiánypótlásra hívja fel. Az Eat. 17. § (4) bekezdésében előírt határidőt a

kérelem és annak jogszabályban előírt mellékletei hiánytalan benyújtásától kell számítani.

(4) A Felügyelet a szolgáltató számára a minősítést megadja, amennyiben a szolgáltató megfelel az Eat. 27. § (2) bekezdés *a)* pontjában meghatározott külön jogszabályban rögzített követelményeknek.

(5) Amennyiben a Felügyelet a kérelmezőnek a kérelemben foglaltak szerint a minősítést megadja, a szolgáltatót felveszi a minősített szolgáltatók nyilvántartásába, mely az Eat.-ban meghatározott adatokat tartalmazza.

(6) A Felügyelet a nyilvántartásba vétellel egyidejűleg intézkedik az Eat. 17. § (1) bekezdése alkalmazásával elsőként nyilvántartásba vett minősített hitelesítés-szolgáltató nevének, székhelyének, adóazonosító számának a Magyar Közlönyben történő közzététele iránt.

#### 5. §

(1) A minősített szolgáltató a működésében — a minősítéskor bejelentett adatok, illetve a Felügyelet által vizsgált körülmények körében — tervezett változást köteles 30 nappal megelőzően bejelenteni a Felügyeletnek. Ha a változás a szolgáltatási szabályzat módosítását is igényli, a változás bejelentésével egyidejűleg a szolgáltatási szabályzat módosítását is be kell nyújtani. A változás bejelentéséhez csatolni kell a 3. § (2) bekezdésében meghatározott azon iratokat, amelyek a szolgáltatónak a változással érintett körülményeire vonatkoznak.

(2) Amennyiben a Felügyelet ellenőrzése során a minősített szolgáltató működésében változást tapasztal, vagy ilyen módon a tudomására jut, felhívja az ezzel összefüggő iratok csatolására, a szolgáltatási szabályzat módosítására, és köteles a minősítést a felhívástól számított 30 napon belül újra elvégezni. Ebben az esetben az ismételt minősítés időtartama alatt a minősített hitelesítés-szolgáltató nem jogosult új, minősített tanúsítványokat kiadni.

#### 6. §

A Felügyelet a minősített szolgáltatót a minősített szolgáltatók nyilvántartásából törölheti, az Eat. 21. § (1) bekezdés alapján.

## III. Fejezet

### KÜLFÖLDI TANÚSÍTVÁNNYAL KAPCSOLATOS KÖZZÉTÉTELI ELJÁRÁS

#### 7. §

(1) A Felügyelet a külföldi székhelyű, illetve lakóhelyű (a továbbiakban: külföldi) hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítvánnyal kapcsolatos felelősségvállalást,

illetőleg a külföldi hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítvány felülhitelesítését (a továbbiakban együtt: felelősségvállalás) nyilvántartásba veszi, és arról bárki számára hozzáférhető és folyamatosan elérhető jegyzéket tesz közzé.

(2) A belföldi székhelyű, illetőleg lakóhelyű (a továbbiakban: belföldi) hitelesítés-szolgáltató haladéktalanul köteles bejelenteni a felelősségvállalást. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a felelősséget vállaló belföldi hitelesítés-szolgáltató és a külföldi hitelesítés-szolgáltató nevét, székhelyét, illetve lakóhelyét;
- b) a felelősségvállalás kezdetének és végének időpontját;
- c) a felelősségvállalásnak tárgyi, földrajzi, időbeli vagy egyéb korlátait, illetőleg a felelősségvállalás legmagasabb értékét;
- d) a felelősségvállalás módját.

(3) A jegyzék tartalmazza a (2) bekezdésben foglalt adatokat, valamint annak a megjelölését, hogy a felelősséget vállaló belföldi hitelesítés-szolgáltató e rendelet szerint nyilvántartásba lett-e véve vagy minősítve lett-e.

(4) Amennyiben a Felügyelet megállapítja, hogy a bejelentés nem tartalmazza hiánytalanul a (2) bekezdésben meghatározott adatokat, a bejelentőt határidő megjelölésével felhívja a hiányok pótlására, ennek elmulasztása vagy nem teljes körű teljesítése esetén a nyilvántartásba vételt megtagadja.

#### IV. Fejezet

##### HITELESÍTÉS-SZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉGÉNEK BEFEJEZÉSE

#### 8. §

(1) Amennyiben a hitelesítés-szolgáltató hitelesítés-szolgáltatási tevékenységét be kívánja fejezni, köteles a tevékenység befejezéséről legalább hatvan nappal megelőzően a Felügyeletnek bejelentést tenni.

(2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a hitelesítés-szolgáltató nevét, lakcímét vagy székhelyét;
- b) a befejezés időpontjának meghatározását;
- c) egy — a tevékenységét befejezni kívánó hitelesítés-szolgáltatóval azonos besorolású — hitelesítés-szolgáltató megjelölését, aki az Eat. 9. § (6)—(7) bekezdés szerinti feladatainak ellátását átveszi.

(3) A minősített hitelesítés-szolgáltatóval azonos besorolásúnak minősül más minősített hitelesítés-szolgáltató. A fokozott biztonságú szolgáltatóval azonos besorolásúnak minősül más fokozott biztonságú szolgáltató.

(4) A tevékenységét befejező hitelesítés-szolgáltató a nyilvántartást átvevő kijelölt hitelesítés-szolgáltatónak a

nyilvántartások átvétele és működtetése kapcsán felmerülő költségeit köteles megtéríteni.

#### 9. §

(1) Ha a hitelesítés-szolgáltató tevékenységének befejezése előtt a 8. § (2) bekezdésében meghatározott tartalmú bejelentést nem tett, a nyilvántartásokat átvevő hitelesítés-szolgáltatót a Felügyelet jelöli ki.

(2) A nyilvántartásokat átvevő hitelesítés-szolgáltatót a Felügyelet jelöli ki akkor is, ha a hitelesítés-szolgáltatót a hatósági nyilvántartásból a 2. § (6) bekezdése alapján törli.

(3) A Felügyelet lehetőség szerint azt a hitelesítés-szolgáltatót jelöli ki, amely a nyilvántartások átvételére önként vállalkozik, ennek érdekében megkeresi az érintett hitelesítés-szolgáltatókat. A feladatot önként vállaló hitelesítés-szolgáltató hiányában a Felügyelet a kijelölésről szóló határozatában kötelezi a nyilvántartások átvételére a kijelölt hitelesítés-szolgáltatót.

(4) A Felügyelet azt a hitelesítés-szolgáltatót jelöli ki, amelyik a tevékenységét befejező hitelesítés-szolgáltatóval azonos besorolású. Amennyiben több ilyen hitelesítés-szolgáltató van, a (3) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével a Felügyelet a kijelölés során az aláíró ügyfelek érdekeire és a hosszú távú biztonságos működés feltételeire való tekintettel hozza meg döntését.

(5) A Felügyelet haladéktalanul intézkedik a tevékenységet befejező hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványok visszavonásáról és ennek közzétételéről.

(6) Amennyiben a tevékenységét befejező hitelesítés-szolgáltató a 8. § (1) bekezdésében meghatározott bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a Felügyelet emiatt felmerült költségeit a Felügyelet felszólításában foglaltak szerint 15 napon belül köteles megfizetni.

(7) Amennyiben a hitelesítés-szolgáltató az (5) bekezdésben foglalt kötelezettségének a megadott határidőn belül nem tesz eleget, a Felügyelet az Eat. 27. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott külön jogszabályban rögzített biztosítékokból eredő jogait érvényesítheti.

#### V. Fejezet

##### HATÓSÁGI ELLENŐRZÉS

#### 10. §

A Felügyelet a szolgáltatók ellenőrzésével kapcsolatban ellátja az Eat. 20—23. §-ában meghatározott feladatokat és alkalmazza az ott meghatározott intézkedéseket, valamint a minősített szolgáltatóknál átfogó éves helyszíni

ellenőrzést végez. Az ellenőrzésről, valamint az annak során szerzett tapasztalatairól készített éves összesített értékelő jelentését a tárgyévet követő év április 30-áig nyilvánosságra hozza.

## VI. Fejezet

### HATÓSÁGI NYILVÁNTARTÁS VEZETÉSE

#### 11. §

(1) A Felügyelet olyan nyilvántartási rendszert alakít ki, amely biztosítja a nyilvántartások közzétételét és folyamatos elérhetőségét az internet segítségével.

(2) A Felügyelet a 2. § (1), a 4. § (5), valamint a 7. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartásokon túl a 12—15. §-ok szerinti nyilvántartásokat vezeti.

#### *A hitelesítés-szolgáltatóknak a tevékenység befejezésével kapcsolatos nyilvántartása*

#### 12. §

A Felügyelet nyilvántartásba veszi a tevékenységét befejező hitelesítés-szolgáltató nyilvántartásait átvevő, illetve az Eat. 9. § (7) bekezdésében foglalt feladatot ellátó hitelesítés-szolgáltatót. A nyilvántartás a tevékenységét befejező, illetve a nyilvántartásait átvevő hitelesítés-szolgáltatóknak az Eat.-ban meghatározott adatait tartalmazza.

#### *Elektronikus aláírási termékek nyilvántartása*

#### 13. §

(1) A Felügyelet az Eat. 27. § (2) bekezdés *b*) pontjában meghatározott külön jogszabályban rögzítettek alapján a kijelölt tanúsító szervezet által kiállított megfelelőségi tanúsítványban foglalt elektronikus aláírási terméket, mint biztonságos elektronikus aláírási terméket nyilvántartásba veszi, a tanúsító szervezet bejelentésében foglalt alábbi adatok alapján:

- a*) a megfelelőségi tanúsítványban foglalt elektronikus aláírási termék gyártója;
- b*) a termék sorozatának vagy típusának megnevezése (azonosítója);
- c*) a megfelelőségi tanúsítvány kiadásának kelte.

(2) Amennyiben a kijelölt tanúsító szervezet bejelentésében a Felügyeletet arról értesíti, hogy a megfelelőségi tanúsítványt visszavonta, a Felügyelet az elektronikus aláírási terméket a biztonságos elektronikus aláírási termékek nyilvántartásából törli.

#### *Tanúsító szervezetek nyilvántartása*

#### 14. §

(1) A Felügyelet az elektronikus aláírási termékek megfelelőségének tanúsítására jogosult szervezeteket a kijelölő, illetőleg a laboratóriumok, a tanúsító és ellenőrző szervezetek akkreditálásáról szóló 1995. évi XXIX. törvény szerinti szakmai akkreditáló bizottságok értesítése alapján a kijelölési, illetve akkreditálási okirat tartalma szerint nyilvántartásba veszi.

(2) A Felügyelet az elektronikus aláírási termékek megfelelőségének tanúsítására jogosult szervezeteket a nyilvántartásból törli, ha a kijelölő a kijelölést visszavonta vagy törölte, illetve, ha a szakmai akkreditáló bizottság az akkreditációt visszavonta.

#### *Tanúsítványtípusok nyilvántartása*

#### 15. §

(1) A Felügyelet a minősített hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványtípusok megnevezését a szolgáltató bejelentése alapján nyilvántartásba veszi. A bejelentésnek tartalmaznia kell a tanúsítványtípus megnevezését, valamint a kibocsátásnak a minősített szolgáltató által meghatározott feltételeit.

(2) A Felügyelet a nyilvántartásba vétellel egyidejűleg a bejelentett tanúsítványtípushoz azonosító jelet rendel, az azonosító jelet nyilvántartásába veszi, és a szolgáltatót a tanúsítványtípushoz rendelt azonosító jelről értesíti.

## VII. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 16. §

(1) Ez a rendelet 2001. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az egységes hírközlési hatóságról, valamint egyes hírközlést érintő jogszabályok módosításáról szóló 232/1997. (XII. 12.) Korm. rendelet 3. §-ának (1) bekezdése az alábbi *c*) ponttal egészül ki, és a jelenlegi *c*)—*e*) pont jelölése *d*)—*f*) pontra változik:

*(3. § A Főfelügyelet hatósági jogkörében, valamint a hatósági jogalkalmazási és felügyeleti tevékenység irányítása körében)*

„*c*) ellátja az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény alapján külön jogszabályban meghatározott feladatokat;”

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

## A Kormány tagjainak rendeletei

### A honvédelmi miniszter 22/2001. (IX. 1.) HM rendelete

#### a Magyar Köztársaság fegyveres erői szolgálati szabályzatának módosításáról

A honvédelemről szóló 1993. évi CX. törvény 10. §-ának g) pontjában kapott felhatalmazás alapján — figyelemmel a haderő-átalakítás során végrehajtott szervezeti változásokra — a 6/1987. (X. 15.) HM rendelettel kiadott és többször módosított Magyar Köztársaság fegyveres erői szolgálati szabályzatát (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) a belügyminiszterrel egyetértésben, a következők szerint módosítom:

#### 1. §

A Szolgálati Szabályzat 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„14. A csapatok harcfeladatok végrehajtására hivatott katonai szervezetek. Megnevezésüket, jogállásukat, települési helyüket, alaptevékenységük körét, szolgálati alárendeltségüket, a parancsnok kinevezésének rendjét és a gazdálkodási jogkörüket jogszabályok, alapító okiratok, a belső szervezeti felépítésüket az állománytáblák állapítják meg.

A csapatok nagyságrendben a következők:

— *magasabbegység*: a hadtest és az azzal azonos szintű (jogállású) katonai szervezet, valamint az ideiglenes jelleggel létrehozott Határórség Viszonylati Parancsnokság,

— *egység*: a dandár, az ezred és az önálló zászlóalj, valamint a Határőr Igazgatóság,

— *alegység*: a kötelékben lévő zászlóalj (osztály), század (üteg), szakasz, raj, kezelő személyzet, valamint a határőrizeti, határforgalmi kirendeltség, a határvadász század és a Határórség felderítő szolgálata.

A csapatok egyes szervezeti elemei, az adott csapat rendeltetése, szervezeti felépítése szerint más megnevezést is viselhetnek.

Ahol a szabályzat alegység(ek) megnevezésekor zászlóalj kifejezést alkalmaz, az értelemszerűen vonatkozik osztályra és ütegre, illetve a határórség megfelelő szervezeti formáira is.”

#### 2. §

A Szolgálati Szabályzat 82. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„82. Összetett irányítási tevékenységet igénylő katonai szervezetek esetében parancsnokságot kell létrehozni, melynek alapvető rendeltetése a parancsnok döntéseinek előkészítése, közreműködés a katonai műveletek előkészítésében és végrehajtásában, valamint a katonai szervezet folyamatos működésében.

A parancsnokság szervezetiileg parancsnokból, helyettes(ek)ből és parancsnoksági szervekből áll. A parancsnokság részletes összetételét az adott katonai szervezetre megállapított állománytábla határozza meg.

A parancsnokság fő feladata a készenlét fenntartásához szükséges feltételek folyamatos és zavartalan biztosítása, a parancsnok elhatározásához, a feladatok meghatározásához szükséges adatok előkészítése és annak megfelelő rendelkezési formába öntése, az adott katonai szervezet tevékenységének összehangolása, a szolgálati feltételek és körülmények biztosítása, a feladatok végrehajtásának ellenőrzése, értékelése.

A parancsnokság léte nem érinti a parancsnok egysemmélyi szolgálati hatalmát és felelősségét.”

#### 3. §

A Szolgálati Szabályzat 83. pontjának második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A katonai szervezetek azon szolgálati személyeinek feladatait, akik e fejezetben nem szerepelnek, előljáróik szabják meg, illetve a vonatkozó szakutasítások tartalmazzák és munkaköri leírásaikban határozzák meg.”

#### 4. §

A Szolgálati Szabályzat 88. pontjának tizennegyedik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„— irányítsa a személyügyi szervek tevékenységét és az alárendelt parancsnokok személyügyi munkáját; ismerje beosztottjai képességeit és adottságait, kísérelje figyelemmel azok fejlődését, segítse az általános parancsnoki tulajdonságaik fejlesztését;”

#### 5. §

A Szolgálati Szabályzat 90. pontjának első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár- (ezred-) parancsnok-helyettes közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója a dandár (ezred) egész személyi állománynak. A parancsnok távollétében annak teljes hatáskörét gyakorolja.”

## 6. §

A Szolgálati Szabályzat 91. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„91. A dandár- (ezred-) parancsnok-helyettes kötelességei:

- folyamatosan felkészül arra, hogy a parancsnok távollétében legyen képes a vezetés zökkenőmentes átvételére;
- a parancsnok parancsainak megfelelően személyesen részt vesz a dandár (ezred) harckiképzésének, valamint az alegység gyakorlatainak tervezésében, szervezésében és vezetésében, továbbá az elvi jellegű feladatok megoldásában;
- szervezi és vezeti a dandár (ezred) szintű oktató módszertani foglalkozásokat, átképzéseket, összevonásokat, továbbképzéseket, a főtisztek, tisztek, zászlósok, tiszt-helyettesek és a tartalékos tiszti hallgatók önképzését;
- irányítja a külföldi katonai missziókba, illetve az egyéb nemzetközi feladatokra tervezett katonák és alegységek felkészítését és kiképzését;
- irányítja a katonák és az alegységek katasztrófa-elhárításra történő felkészítését, katasztrófa esetén irányítja azok tevékenységét;
- szervezi és irányítja a dandárnál (ezrednél) folyó osztályba sorolásokat;
- figyelemmel kíséri a rajparancsnokok felkészítését és továbbképzését, intézkedik a hiányosságok megszüntetésére;
- biztosítja, hogy a dandár (ezred) alegységei a harckiképzéshez idejében el legyenek látva anyagi eszközökkel, tansegédletekkel, szemléltető eszközökkel és hogy azokat hozzáértően alkalmazzák, biztosítja a kiképző bázisok, objektumok működőképességét, irányítja és ellenőrzi a szakterületére biztosított költségvetési előirányzatok felhasználását;
- segíti a dandár (ezred) sportbizottság tevékenységét, irányítja a személyi állomány fizikai felkészítésével, a fizikai alkalmassági követelmények teljesítésének ellenőrzésével, katonasportjával, valamint a drogmegelőzéssel kapcsolatos feladatokat;
- részt vesz a katonai iskolákra, tanfolyamokra kerülő sor- és szerződéses állományú katonák kiválasztásában;
- a parancsnok parancsai alapján irányítja a dandárnál (ezrednél) folyó tudományos jellegű, valamint ésszerűsítő és újító tevékenységet;
- ellenőrzi a kiképzési eredmények nyilvántartását;
- részt vesz a dandár (ezred) ellenőrzési tervének összeállításában és végrehajtásában, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére;
- vezeti, illetve irányítja a dandár- (ezred-) parancsnok által meghatározott egyéb feladatok végrehajtását.”

## 7. §

A Szolgálati Szabályzat 96. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„96. A dandár- (ezred-) törzsfőnök közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A parancsnokhelyettest ki-

véve szolgálati előjárója a dandár (ezred) egész személyi állományának.

A dandár- (ezred-) törzsfőnök a dandár- (ezred-) parancsnok helyettese. A parancsnok elhatározásainak, parancsainak és más rendelkezéseinek előkészítése és megvalósítása érdekében összehangolja a parancsnoksági szervek munkáját.”

## 8. §

A Szolgálati Szabályzat 98. pontjának első, ötödik, hatodik, hetedik és tizenharmadik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„— irányítsa a parancsnoksági szervek munkáját, dolgozza ki a dandár (ezred) készenléttel és mozgósítással kapcsolatos terveit, és gondoskodjon azok naprakészségéről; szervezze meg a dandár (ezred) személyi állományának megbízható riasztását;

— szervezze meg a dandár- (ezred-) parancsnokság, a zászlóalj-parancsnokságok, a vezetőbiztosító és kiszolgáló, a felderítő alegységek kiképzését, tartson foglalkozásokat a dandár- (ezred-) parancsnokság főtisztjei és tisztjei számára és határozzon meg feladatokat a zászlóalj-parancsnokságok harckiképzésére vonatkozóan;

— gondoskodjék a parancsnok elhatározásához szükséges adatok beszerzéséről, a parancsnoki elhatározások formába öntéséről és az alárendeltekhez történő eljuttatásáról, hangolja össze a dandár (ezred) szintű feladatok végrehajtását;

— szervezze meg a dandár (ezred) mozgósítását, a sor-katonák állományváltását és a tartalékos hadkötelesek bevonulását, leszerelését;

— a parancsnokhelyettes, valamint a parancsnoksági szervek főnökei bevonásával állítsa össze, majd hagyassa jóvá a dandár (ezred) szintű munka- és ellenőrzési terveket, gondoskodjon azok végrehajtásáról, a szakellenőrzések összehangolásáról, valamint a tapasztalatok felhasználásáról és a visszaellenőrzésekről. Ellátja a titokvédelmi felügyelői feladatokat.”

## 9. §

A Szolgálati Szabályzat 100. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) személyügyi főnök

100. A dandár (ezred) személyügyi főnök közvetlenül a dandár- (ezred-) parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a személyügyi főnökség állományának és szakmai előjárója az alegységek személyügyi állományának.

A személyügyi főnök felelős a dandár (ezred) személyügyi (személyzeti és munkaügyi, mozgósítási és kiegészítési, szociális és lélektani) tevékenységének tervezéséért,

szervezéséért, a személyügyi feladatok végrehajtásáért, a személyi állomány szociális biztonságát és kiegyensúlyozott mentális állapotát biztosító ellátó rendszerek működtetéséért, valamint a szakterületre vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések érvényesítéséért.”

#### 10. §

A Szolgálati Szabályzat 101. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„101. A dandár (ezred) személyügyi főnök kötelességei:

— jogszabályok és belső rendelkezések, valamint a parancsnok rendelkezései szerint szervezi a személyügyi tevékenységgel, a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;

— részt vesz a parancsnok személyügyi, illetve a személyügyet érintő döntéseinek előkészítésében és megvalósításában;

— ismeri a szakmai alárendeltségébe tartozó személyi állomány képességeit, gondoskodik a képességek fejlesztéséről;

— irányítja a dandár (ezred) személyügyi tevékenységét, a közalkalmazotti munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos személyügyi feladatok végrehajtását;

— ellenőrzi a Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer humán alrendszerének előírások szerinti használatát, a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartását;

— részt vesz a készenléttel és a mozgósítással kapcsolatos okmányok kidolgozásában, megszervezi a készenlét fokozásának és a mozgósítás végrehajtásának személyi biztosítását;

— tervezi és szervezi a katonai szervezet hadkiegészítési feladatainak végrehajtását, a szükséges sorállomány igénylését, a tartalékos állomány kiírását;

— biztosítja a bevonuló hadkötelesek fogadását és besorozásba helyezését, illetve a sorállományú katonák szolgálati ideje letöltésének, leszerelésének törvényes végrehajtását;

— szervezi a hadköteles katonák kérelmeinek ügyintézését;

— szervezi a toborzás feladatainak végrehajtását, a szerződéses katonai szolgálat népszerűsítését, kapcsolatot tart a megyei (fővárosi) hadkiegészítő parancsnokságokkal;

— megszervezi és ellenőrzi a személyügyi nyilvántartási iratok vezetését, folyamatosan elemzi és értékeli a dandár (ezred) létszámhelyzetét;

— szervezi a hivatásos és szerződéses állomány rendszeres teljesítmény-értékelését, minősítését, valamint előkészíti a személyi állomány elismerésére és járandóságaira irányuló javaslatait;

— alkalmassági és időszakos orvosi vizsgálattal kapcsolatos feladatok végzése;

— tervezi — az Előmeneteli Bizottsággal együttműködve — a hivatásos állomány előmenetelét és az előmenetelhez szükséges képzések végrehajtását;

— tervezi és szervezi a külszolgálat feltételeinek megfelelő személyi állomány kiválasztását és felkészítését;

— szervezi a tényleges állomány szociális és beilleszkedési gondjainak megoldására irányuló szakmai tevékenységet;

— segíti a dandárnál (ezrednél) működő szociálpolitikai bizottságok tevékenységét, biztosítja az érdekképviseleti szervezetekkel való parancsnoki együttműködés feltételeit;

— figyelemmel kíséri a tényleges állomány életviteli (mentálhigiénés) jellemzőit és javaslatot tesz a megelőzés, illetve beavatkozás módjára;

— biztosítja a hivatásos és szerződéses állomány társadalompolitikai képzésének, valamint a hadköteles katonák állampolgári és honvédelmi ismeretei oktatásának és időszzerű tájékoztatásának szakmai feltételeit;

— szervezi a katonai szervezet társadalmi kapcsolatait;

— szervezi a közművelődési, művészeti tevékenységet, a szabadidős sporttevékenységet, valamint a kegyeleti feladatok végrehajtását;

— részt vesz a csapathagyományok ápolásában és a testületi szellem erősítését segítő tevékenységben;

— tervezi és szervezi a személyügyi szakterület működését biztosító gazdálkodást.”

#### 11. §

A Szolgálati Szabályzat 102. pontja helyébe és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) felderítőfőnök

102. A dandár (ezred) felderítőfőnök közvetlenül a dandár- (ezred-) parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója a felderítő főnökség állományának, szakmai előljárója a dandárnál (ezred) és a zászlóaljknál szolgáló felderítő feladatokat ellátó állománynak, alegységeknek, valamint a megerősítésül kapott felderítő alegységeknek.

A felderítő főnök felelős a felderítő szolgálat működéséért, a dandár (ezred) személyi állományának felderítő szakkiképzéséért, a felderítő alegységek haditechnikai eszközeinek hadrafoghatóságáért.”

#### 12. §

A Szolgálati Szabályzat 103. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„103. A dandár (ezred) felderítőfőnök kötelességei:

— részt vesz a dandár (ezred) készenléti tervének kidolgozásában, szakterületén biztosítja a dandár (ezred) készenlét fokozását;



— ismerje más haderők szervezetét, felszerelését, harctevékenységeinek elveit, az előjáró és a dandár (ezred) tevékenységi körzetében a terep és az időjárás jellemzőit, értékelésük (a harcterület felderítő előkészítésének) módszereit, legyen képes jelentések és tájékoztatások megtételére;

— részt vesz az alegységek harcászati gyakorlatainak kidolgozásában és a levezetés során biztosítja a felderítés követelményeinek érvényesülését;

— ismerje a dandár (ezred) szervezetszerű, illetve megerősítésül kapott felderítő alegységeinek (szerveinek) helyzetét, feltöltöttségét, kiképzettségét, lehetőségeit, és legyen kész javaslatot tenni azok alkalmazására;

— ismerje a dandár (ezred) felderítő alegységei haditechnikai eszközeit, szakfelszereléseit, azok alkalmazási lehetőségeit, képességeit, üzemeltetési szabályait, hadrafoghatóságát, ismerje a szükségleteket, az ellátottságot, és rendszeresen tájékoztassa a parancsnokot a harcértékről;

— tervezi, szervezi és irányítja a dandár (ezred) alegységeinek felderítő szakanyaggal való ellátását, az eszközök üzemeltetését, biztosítja a rendeltetés- és szakszerű használatukat, alegységszintű technikai kiszolgálásukat és karbantartásukat; gondoskodik arról, hogy szabályszerűen tárolják, illetve idejében javításba adják azokat;

— tervezi, szervezi és irányítja a dandár (ezred) felderítő- és rádiótechnikai alegységeinek rejtjelző eszközökkel történő ellátását, azok szabályos kezelését;

— irányítja a dandár (ezred) állományának (gépesített lövész-, harckocsi- és felderítő alegységeinek) felderítő szakkiképzését, előkészíti az osztályos fokozatra kötelezetek vizsgáit;

— szolgálati alárendeltjein kívül ismerje a szakmai alárendeltségében lévő tisztek, zászlósok, tiszthelyettesek képességeit;

— részt vesz a dandár (ezred) ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában, irányítja és végzi a szakágának megfelelő szakellenőrzéseket.”

### 13. §

A Szolgálati Szabályzat 104. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„104. A dandár (ezred) felderítőfőnöknek az e szabályzat 102. pontjában megállapított jogállásával összhangban a tüzér-, a légvédelmi dandár (ezred) és repülőezred (bázis) felderítő főnökeinek jogállása:

— a tüzérdandár (-ezred) felderítőfőnök szakmai előjárója a dandár (ezred) felderítő beosztású tisztjeinek, zászlósainak, tiszthelyetteseinek, a felderítő (időjárásjelző) alegységek állományának;

— a légvédelmi tüzér- (rakéta-) dandár (ezred) felderítőfőnök szakmai előjárója a dandár (ezred) rádiótechnikai, valamint a felderítő alegységek állományának;

— a repülőezred (bázis) felderítőfőnök szolgálati előjárója a felderítő törzs állományának, szakmai előjárója az ezred (bázis) felderítő alegységeinek, szerveinek.

A repülőezred (bázis) felderítőfőnök folyamatosan gyűjti, elemzi és értékeli a repülési feladatok végrehajtásával összefüggő felderítő adatokat. Folyamatosan tájékoztatja a készségi, készenléti, kutató-mentő szolgálatot ellátó és egyéb repülési feladatokat végrehajtó repülő-hajó állományt az aktuális felderítő adatokról. Szervezi a nemzeti befogadó tevékenység felderítő feladatainak végrehajtását.”

### 14. §

A Szolgálati Szabályzat 105. pontja elé a következő új alcím kerül:

„A dandár (ezred) hadműveleti főnök”

### 15. §

A Szolgálati Szabályzat 105. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„105. A dandár (ezred) hadműveleti főnök közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a főnökség állományának, szakmai előjárója az alegységek hadműveleti, kiképzési, műszaki és vegyivédelmi szakterületen tevékenykedő állománynak, valamint a törzstámogató alegységnek.

A dandár (ezred) hadműveleti főnök felelős: a készenléttel, szolgálatokkal kapcsolatos tervek kidolgozásáért, folyamatos pontosításáért, a dandár (ezred) éves munkatervének, a kiképzés és a különböző rendezvények éves, időszakos és havi terveinek elkészítéséért és a végrehajtás megszervezéséért, a biztonsággal, a rezsím és őrzésvédelmi rendszabályok bevezetésével kapcsolatos feladatok végzéséért, a 24 órás ór- és ügyeleti szolgálatok ellátásának folyamatos biztosításáért, a dandár (ezred) működéséhez szükséges hadműveleti és kiképzési információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért.”

### 16. §

A Szolgálati Szabályzat 106. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„106. A dandár (ezred) hadműveleti főnök kötelességei:

— irányítja a készenléti és készségi szolgálatokkal kapcsolatos tervek és rendelkezések kidolgozását;

— megszervezi a 24 órás ór- és ügyeleti szolgálatok folyamatos ellátását;

— kidolgozza a dandár (ezred) éves munka- és ellenőrzési tervét;

- tervezi, szervezi a dandár (ezred) felkészítését és kiképzését;
- tervezi, szervezi a zászlóaljgyakorlatokat és részt vesz azok levezetésében, kidolgozza a századgyakorlatok követelményeit és segíti azok előkészítését, levezetését;
- szervezi a külföldi katonai missziókba tervezett katonák és alegységek felkészítését és kiképzését;
- szervezi a katonák és alegységek katasztrófa-elhárításra történő felkészítését;
- tervezi és végrehajtja a dandár (ezred) szintű oktató-módszertani foglalkozásokat, át- és továbbképzéseket, összevonásokat, önképzéseket;
- végzi az elvi munkával, a személyi állomány fizikai felkészítése és katonasportja irányításával kapcsolatos feladatokat;
- előkészíti az osztályos fokozatra kötelezettek vizsgáit;
- dandár (ezred) szinten vezeti, alegység szinten ellenőrzi a kiképzési nyilvántartásokat;
- tervezi és szervezi a polgári-katonai együttműködési és lélektani művelési feladatok végrehajtását;
- részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában, folyamatosan ellenőrzi a biztonsággal, a rezsím és őrzés-védelmi rendszabályok betartásával, betartatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.’’

## 17. §

A Szolgálati Szabályzat 107. pontja elé a következő új alcím kerül:

„A dandár (ezred) logisztikai főnök’’

## 18. §

A Szolgálati Szabályzat 107. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„107. A dandár (ezred) logisztikai főnök közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a logisztikai főnökség személyi állományának, szakmai előjárója az alegység parancsnokságok logisztikai szakállományának.

Felelős a dandár (ezred) logisztikai, elhelyezési és közlekedési támogatásának tervezéséért, a támogatás elveinek és szakmai követelmények kidolgozásáért, a csapatgazdálkodással kapcsolatos parancsnoki döntés előkészítéséért.’’

## 19. §

A Szolgálati Szabályzat 108. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„108. A dandár (ezred) logisztikai főnök kötelességei:  
— részt vesz a készenléti tervek kidolgozásában, kidolgozza a készenlét fokozása logisztikai követelményeit, a

szakállomány és a szakalegységek felkészítésének irányelveit, a békeállapotból háborús helyzetbe való áttérés logisztikai támogatásának általános feladatait;

— részt vesz a dandár (ezred) kiképzési tervének, az alegységek harcászati, szakharcászati gyakorlatai terveinek kidolgozásában, a logisztikai támogatás feladatai végrehajtásának tervezésében;

— ismerje a katonai szervezet általános anyagi-technikai helyzetét, javaslatokat dolgoz ki a technikai eszközök és anyagok felhasználására;

— tervezi és szervezi a szakmai alárendeltségébe tartozó állomány felkészítését, a szakállomány kiképzését, összehangolja a szakalegységek szakmai felkészítését;

— ismerje a dandár (ezred) technikai eszközeit és anyagainak, üzemeltetésük, üzemben tartásuk, készletezésük, felhasználásuk és az anyagellátás szabályait;

— parancsnoki követelmények alapján részt vesz az alegységek üzemeltetési fegyelmének, az alegység szintű technikai kiszolgálások végrehajtásának, a létesítmények, technikai eszközök és anyagok igénybevételi jogosságának ellenőrzésében;

— szakterületén tervezi, szervezi, elemzi a személyi állomány élet- és szolgálati (munka) körülményeinek javítására, illetve fenntartására irányuló tevékenységet és javaslatokat dolgoz ki a szükséges rendelkezések kiadására;

— kidolgozza az anyagi-technikai létesítmények igénybevételének rendjét és szabályait;

— javaslatot dolgoz ki a laktanya, illetve a helyőrség létesítményeinek, egyéb objektumainak elosztására;

— ismerje a logisztikai támogatás, a gazdálkodás, a technikai eszközök és anyagok felhasználásának, igénybevételének, javításának, tárolásának és az objektumok üzemeltetésének szabályait, és javaslatot tesz a gazdaságos alkalmazásra;

— részt vesz a gazdasági döntések előkészítésében, a fő feladatok meghatározásában és a végrehajtás ellenőrzésében;

— ismerje a dandár (ezred) eszköz- és készlet-, valamint épület- és ingatlangazdálkodásának és -nyilvántartásának szakmai feladatait;

— részt vesz a dandár (ezred) ellenőrzési tervének összeállításában és annak végrehajtásában.’’

## 20. §

A Szolgálati Szabályzat 109. pontja helyébe a következő rendelkezés és az azt megelőző alcím lép:

„A dandár (ezred) híradó és informatikai főnök

109. A dandár (ezred) híradó és informatikai főnök közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a főnökség állományának, szakmai előjárója a dandár (ezred) híradó alegységeinek, információvédelmi és informatikai állományának, a megerősítésül kapott híradó alegységeknek.

A híradó és informatikai főnök felelős a dandár (ezred) híradásának megtervezéséért, megszervezéséért, a híradó és informatikai eszközök üzemeltetéséért; a híradó és informatikai eszközökön továbbított információk védelméért; a dandár (ezred) személyi állományának és alegységeinek híradó és informatikai kiképzéséért.”

## 21. §

A Szolgálati Szabályzat 110. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- „110. A híradó és informatikai főnök kötelessége
- részt vesz a dandár (ezred) készenléti tervének kidolgozásában, szakterületén biztosítja a dandár (ezred) készenléti fokozását, irányítja a dandár (ezred) alegységei híradó, elektronikus adatvédelmi és informatikai szakfeladatait;
  - ismerje a dandár (ezred) alkalmazási terveit, szervezetszerű és megerősítésül kapott híradó, információvédelmi és informatikai alegységei helyzetét, feltöltöttségét és lehetőségeit, javaslatot dolgoz ki azok alkalmazására;
  - ismerje az alegységek híradó, elektronikus adatvédelmi és informatikai eszközeit, azok alkalmazási lehetőségeit, üzemeltetési szabályait, biztosítja a hadrafoghatóságot, ismerje a szükségleteket, az ellátottságot;
  - biztosítja a dandár (ezred) alegységeinél lévő híradó, elektronikus adatvédelmi és informatikai eszközök és szakanyagok üzemeltetését, a rendeltetés- és szakszerű igénybevételt;
  - tervezi, szervezi és irányítja a dandár (ezred) személyi állományának, alegységeinek híradó és informatikai kiképzését, az osztályos fokozatra kötelezettek osztályba sorolási vizsgáit, részt vesz az alegységek harcászati gyakorlatainak kidolgozásában, és a levezetés során biztosítja a szakmai követelmények érvényesülését;
  - szolgálati alárendeltjein kívül ismerje a szakmai alárendeltségében lévő személyi állomány képességeit;
  - megszervezi és ellenőrzi a dandár (ezred) napi postaforgalmát;
  - részt vesz a dandár (ezred) szolgálati tevékenysége biztonsági rendszabályainak kidolgozásában, szakterületén irányítja azok végrehajtását;
  - tervezi, végrehajtja a dandár (ezred) alegységeinek híradó és informatikai kiképzését és ellenőrzi a felszerelések állapotát.”

## 22. §

A Szolgálati Szabályzat 111. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) jogi és igazgatási főnök

111. A dandár (ezred) jogi és igazgatási főnök közvetlenül a dandár (ezred) parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati elöljárója a főnökség állományának.

A jogi és igazgatási főnök felelős a dandárnál (ezrednél) folyó jogi és igazgatási, valamint a fegyelmi helyzet értékeléséhez szükséges feladatok végrehajtásáért, továbbá az azzal szoros összefüggésben lévő tevékenység keretében tett javaslatának (tanácsának), véleményének szakszerűségéért, a főnökség tevékenységének eredményes működéséért.”

## 23. §

A Szolgálati Szabályzat 112. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- „112. A dandár (ezred) jogi és igazgatási főnök kötelességei:
- közreműködik a személyi állomány jogait, kötelességeit megállapító, valamint a dandár (ezred) működését érintő jogszabályok és belső rendelkezések alkalmazásában, a fontosabb helyi rendelkezések kidolgozásában;
  - tanácsaival segíti a nemzetközi szerződésekből a dandárra (ezredre) háruló katonai feladatok végrehajtását;
  - ellátja az állomány körében folyó jogi oktatással és továbbképzéssel, a hadijogi tanácsadással, a jogi ismeretterjesztéssel kapcsolatos feladatokat;
  - külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a dandár (ezred) jogi képviselőtét bíróságok, hatóságok és más állami szervek, valamint harmadik személyek előtt;
  - állást foglal a kártérítési ügyek jogalapja, valamint a kárfelvételi eljárások szakszerűsége tekintetében;
  - segítséget nyújt a parancsnoki fegyelmi jogkör törvényes gyakorlásához, részt vesz a bonyolult fegyelmi, szabálysértési ügyek döntésre történő előkészítésében, végzi a fegyelmi jogkör gyakorlás elemzését;
  - külön rendelkezésben meghatározottak szerint gyűjti, feldolgozza és elemzi a dandár (ezred) fegyelmi helyzetének értékeléséhez szükséges adatokat és a parancsnoksági szervek közreműködésével elkészíti a fegyelmi helyzet értékelését, segíti a fegyelmi elemzéssel megbízott tisztet;
  - a külön jogszabályokban meghatározottak szerint a parancsnok rendelkezése alapján ellátja a bűncselekmények parancsnoki nyomozásával kapcsolatos, a parancsnok hatáskörébe tartozó feladatokat, a katonai ügyész szakmai és törvényességi felügyeleti jogait nem érintve szakmailag irányítja és felügyeli a külön jogszabály alapján megbízott nyomozótisztek tevékenységét;
  - részt vesz a dandár (ezred) által kötendő szerződések előkészítésében és megkötésében, valamint ezen szerződésekből eredő igények érvényesítésében;
  - biztosítja a vezetése alatt álló jogi és igazgatási főnökség eredményes működését.”

## 24. §

A Szolgálati Szabályzat 113. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnok (vezető orvos)

113. A dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnok (vezető orvos) közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója a dandár (ezred) egészségügyi központ állományának, szakmai előljárója az alegységek egészségügyi állományának.

A dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnok (vezető orvos) felelős a dandár (ezred) személyi állományának egészségügyi állapotáért, egészségügyi ellátásáért, valamint a dandár (ezred) egészségügyi szakfelszereléséért.”

## 25. §

A Szolgálati Szabályzat 114. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„114. A dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnok (vezető orvos) kötelességei:

— szervezi és irányítja a dandár (ezred) egészségügyi, gyógyító-megelőző, gondozó, közegészségügyi és járványvédelmi ellátását;

— folyamatosan figyelemmel kíséri a személyi állomány egészségi állapotát, azonnal jelent minden olyan megbetegedést vagy egészségügyi körülményt, amely a dandár- (ezred-) parancsnok sürgős beavatkozását igényli;

— részt vesz a dandár (ezred) közegészségügyi rendjének kialakításában és ellenőrzésében;

— tervezi, szervezi és irányítja az alegységek egészségügyi kiképzését és szakfelszerelésekkel való ellátását, szervezi és végzi a személyi állomány körében folyó egészségvédelmi, egészségnevelési és drogmegelőzési felvilágosító munkát;

— a fogságfenytésüket töltőkkel (fogva tartottakkal) kapcsolatos ellenőrzési kötelmeit az 5. számú melléklet tartalmazza.”

## 26. §

A Szolgálati Szabályzat 117. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) tűzvédelmi tiszt

117. A dandár (ezred) tűzvédelmi tiszt közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A tűzvédelmi tiszt szakmai előljárója a dandár (ezred) szervezetszerű és a nem szervezetszerű tűzvédelmi apparátusának.

A tűzvédelmi tiszt felelős a dandár (ezred) tűzvédelmének megtervezéséért és megszervezéséért és irányításáért.”

## 27. §

A Szolgálati Szabályzat 118. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„118. A dandár (ezred) tűzvédelmi tiszt kötelességei:

— előkészíti a parancsnok részére a tűzvédelmi feladatokkal kapcsolatos rendelkezéseket és okmányokat;

— végzi a dandár (ezred) tűzvédelmi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait;

— részt vesz az alegységek harcászati gyakorlatainak szakterületét érintő kidolgozásában, a gyakorlat során biztosítja a tűzvédelmi követelmények érvényesülését;

— ismerje a dandár (ezred) szervezetszerű és nem szervezetszerű tűzoltó alegységeinek helyzetét, feltöltöttségét, lehetőségeit, legyen képes azok irányítására;

— tervezi, szervezi és ellenőrzi a tűzvédelmi eszközök technikai kiszolgálását, javítását;

— irányítja a dandár (ezred) állományának tűzvédelmi felkészítését, a tűzoltó alegység szakkiképzését, előkészíti az osztályos fokozatra kötelezettek vizsgáinak végrehajtását;

— részt vesz a tűzvédelmi rendszabályok kidolgozásában, a tűzvédelmi feladatok szakirányításában és végrehajtásában;

— részt vesz a dandár (ezred) ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában;

— a parancsnok számára előkészíti az illetékes hivatásos önkormányzati tűzoltósággal kötendő együttműködési megállapodást.”

## 28. §

A Szolgálati Szabályzat 119. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) munkavédelmi tiszt

119. A dandár (ezred) munkavédelmi tiszt közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szakmai előljárója a munkavédelmi szakállománynak.

A munkavédelmi tiszt felelős a dandárnál (ezrednél) folyó munkavédelmének megtervezéséért, megszervezéséért.”

## 29. §

A Szolgálati Szabályzat 120. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„120. A dandár (ezred) munkavédelmi tiszt kötelességei:

— részt vesz a szakterületi belső rendelkezés (Szervezeti Munkavédelmi Szabályzat), illetve a szakterületét érintő belső rendelkezések (Szervezeti Környezetvédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat) kidolgozásában;

- tervezi, szervezi a dandár (ezred) munkavédelmi tevékenységét, javaslatot dolgoz ki a jogszabályokban, szabályzatokban előírt követelmények teljesítésére;
- felügyeli a kapcsolódó ügyintézők szakmai munkáját;
- végzi a munkabiztonsági szaktevékenységnek minősülő feladatokat;
- rendszeresen ellenőrzi a munka- és szolgálati körülmények, feltételek megfelelőségét, a munkavédelmi szabályok betartását;
- elkészíti az éves Munkavédelmi Intézkedési Tervet;
- szervezi, irányítja a dandár (ezred) munkavédelmi kockázat értékelését, elemzését;
- összeállítja és vezeti a veszélyes létesítmények, gépek, berendezések nyilvántartásait, folyamatosan figyelemmel kíséri azok felülvizsgálatait, amelyek alapján adatot szolgáltat a következő évi gazdálkodás tervezéséhez;
- összeállítja a parancsnok (munkáltató) munkabiztonsággal kapcsolatos határidős jelentéseit, elkészíti és elemzi a baleseti statisztikát;
- végzi a kötelezően előírt és a parancsnok által meghatározott oktatást, felkészítést és szakmai ellenőrzést;
- a munkabiztonsággal kapcsolatos bejelentéseket kivizsgálja, az érintetteket tájékoztatja;
- részt vesz a dandár (ezred) ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában;
- végzi a parancsnok információ átadással kapcsolatos feladatait, a munkavédelmi képviselő, illetve a munkavédelmi érdekképviselő felé.”

## 30. §

A Szolgálati Szabályzat 121. és 122. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„121. A dandár (ezred) környezetvédelmi tiszt közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. Szakmai előjárója a veszélyes hulladék kezelésével megbízottnak és a veszélyes áru ügyintézőnek.

A környezetvédelmi tiszt felelős a dandár (ezred) környezetvédelmének, hulladékgazdálkodásának, a kémiai biztonság környezetvédelmet érintő feladatainak tervezéséért, szervezéséért.

122. A dandár (ezred) környezetvédelmi tiszt kötelességei:

- részt vesz a szakterületét érintő belső rendelkezések (környezetvédelem, hulladékgazdálkodás, kémiai biztonság) kidolgozásában, a környezetvédelmi követelmények meghatározásában;
- végzi a feladatkörét érintő jogszabályok, belső rendelkezések feldolgozását, kidolgozza a katonai szervezetre vonatkozó javaslatokat;
- felméri és nyilvántartja a használt objektumokban a környezeti elemek állapotát, a szennyező forrásokat és a jelentős környezeti tényezőket;

- előkészíti a környezetvédelmi és veszélyes hulladék témájú honvédségi, önkormányzati és hatósági határidős jelentéseket, bejelentéseket;
- kidolgozza a dandár (ezred) környezetvédelmi irányelveit (politikáját);
- környezetvédelmi szempontból véleményezi a tervet, létesítéseket, rendszeresítéseket,
- nyilvántartja a hatósági és a belső környezetvédelmi ellenőrzések eredményeit, kötelezéseit, a hiányosságok megszüntetésére javaslatokat dolgoz ki;
- kidolgozza a gyakorlatok, lövészetek, egyéb ideiglenes és objektumon kívüli tevékenységek környezetvédelmi követelményeit, rendszabályait, tervfejezetét,
- végzi a hatáskörébe utalt környezetvédelmi kiképzéseket és felkészítéseket;
- részt vesz a veszélyes hulladékot eredményező technológiák üzemeltetési feltételeinek kidolgozásában, a hulladékgyűjtés és ártalmatlanítás megszervezésében, rendszerének kialakításában;
- részt vesz a dandár (ezred) által megpályázható külső erőforrások felkutatásában és a pályázatok elkészítésében.”

## 31. §

A Szolgálati Szabályzat 150. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A logisztikai zászlóaljparancsnok

150. A logisztikai zászlóaljparancsnok a dandár- (ezred-) parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a zászlóalj egész személyi állományának és szakmai előjárója a katonai szervezet logisztikai alegységei logisztikai szakállományának.

A logisztikai zászlóaljparancsnok felelős az e szabályzat 73. és 143. pontjában meghatározott feladatok mellett a katonai szervezet logisztikai támogatási feladatainak végrehajtásáért, a csapatgazdálkodás koordinálásáért, a technikai eszközök üzemeltetéséért, az állomány ellátásáért és az üzemeltetéshez szükséges anyagok biztosításáért.”

## 32. §

A Szolgálati Szabályzat 151. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„151. Az e szabályzat 75. pontjában foglalt általános parancsnoki kötelességek figyelembevételével a logisztikai zászlóaljparancsnok kötelességei:

- részt vesz a készenléti terv kidolgozásában, megszervezi a készenlét fokozás logisztikai támogatását, a szakállomány és a szakalegységek felkészítését, a békeállapotból háborús helyzetbe történő áttérést;
- részt vesz a dandár (ezred) kiképzési tervében, az alegységek harcászati gyakorlati terveiben meghatározott

feladatok anyagi-technikai feltételei biztosításakor a szakmai követelmények érvényesítésében;

— legyen kész jelenteni az anyagi-technikai helyzetet, a technikai eszközök és anyagok alkalmazásával kapcsolatos javaslatait, rendszeresen tájékoztatja a parancsnokot a technikai eszközök hadrafoghatóságáról, a harcértékről;

— szervezi a szakmai alárendeltségébe tartozó állomány felkészítését, a szakállomány kiképzését, összehangolja a szakalegységek egységes elvek alapján történő felkészítését;

— ismerje a katonai szervezet technikai eszközeit és anyagait, objektumait, üzemeltetésük, üzemben tartásuk és anyagellátásuk szabályait, ezek figyelembevételével megszervezi gazdaságos fenntartásukat, folyamatosan elemzi és értékeli technikai hadrafoghatóságukat, valamint az alegységeknél folyó üzemeltetésük helyzetét;

— rendszeresen ellenőrzi és ellenőrizteti az alegységek üzemeltetési fegyelmét, az alegységszintű technikai kiszolgáló napok megtartását és azok anyagi-technikai biztosítottóságát;

— megszervezi és biztosítja, hogy a személyi állomány az előírt normák alapján megfelelő mennyiségben, minőségben és idejében megkapja járandóságait. Szakterületén irányítja és összehangolja a személyi állomány élet- és szolgálati (munka-) körülményeinek javítására, illetve fenntartására irányuló tevékenységet, biztosítja az utalt személyi állomány ellátását, összehangolja a szállítást, az anyagmozgatás és -tárolás feladatainak végrehajtását;

— irányítja a létesítmények működését, szabályozza az igénybevétel rendjét, gondoskodik az objektumok folyamatos üzemeltetéséről;

— részt vesz a gazdálkodás fő feladatainak meghatározásában, a felhasználás jogosságának, gazdaságosságának ellenőrzésében;

— szervezi a logisztikai terület ellenőrzéseit és ellenőrizteti a technikai eszközök és anyagok személyhez kötését, kivizsgálja és elemzi a technikai eszközök rendkívüli műszaki meghibásodásait, a szakanyagokkal kapcsolatos károkat, a közlekedési fegyelem megsértésével összefüggő eseményeket, kezdeményezi az azok megelőzésére irányuló rendelkezések kiadását. Rendszabályokat dolgoztat ki a szolgálati tevékenység biztonsága érdekében.”

### 33. §

A Szolgálati Szabályzat 152. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A zászlóaljparancsnok-helyettes

152. A zászlóaljparancsnok-helyettes közvetlenül a parancsnoknak van alárendelve. A törzsfőnök kivételével szolgálati előljárója a zászlóalj személyi állománynak. A zászlóaljparancsnok távollétében annak teljes hatáskörét gyakorolja.

A zászlóaljparancsnok-helyettes felelős a zászlóaljparancsnok távollétében a zászlóalj vezetéséért, és folyamatosan a zászlóalj harckiképzéséért.”

### 34. §

A Szolgálati Szabályzat 153. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„153. A zászlóaljparancsnok-helyettes hatásköre és kötelességei a zászlóaljat illető mértékben értelemszerűen megegyeznek a dandár- (ezred-) parancsnokhelyettes hatáskörével és kötelességeivel.”

### 35. §

A Szolgálati Szabályzat 154. pontja elé a következő új alcím lép:

„A zászlóalj-törzsfőnök”

### 36. §

A Szolgálati Szabályzat 154. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„154. A zászlóalj-törzsfőnök közvetlenül a zászlóaljparancsnoknak van alárendelve, annak helyettese. A zászlóaljparancsnok helyettesét kivéve szolgálati előljárója a zászlóalj egész személyi állománynak.

A zászlóalj-törzsfőnök felelős a zászlóalj készenlétét és mozgósítását biztosító rendszabályok, intézkedések idejében történő kidolgozásáért és az azzal kapcsolatos okmányok naprakészségéért, a parancsnokságra háruló feladatok megoldásáért és a zászlóalj vezetését biztosító alegységek harckészültségéért.”

### 37. §

A Szolgálati Szabályzat 155. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„155. A zászlóalj-törzsfőnök hatásköre és kötelességei a zászlóaljat illető mértékben értelemszerűen megegyeznek a dandár (ezred) törzsfőnök hatáskörével és kötelességeivel.”

### 38. §

A Szolgálati Szabályzat 156. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A zászlóalj személyügyi tiszt

156. A zászlóalj személyügyi tiszt közvetlenül a zászlóaljparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója a

hozzá beosztott állománynak, szakmai előjárója a század személyügyi tiszthelyetteseknek.

A személyügyi tiszt felelős a zászlóalj alaprendeltetésének és feladatainak teljesítéséhez — a zászlóaljparancsnok tevékenységét segítő — személyügyi (személyzeti és munkaügyi, mozgósítási, hadkiegészítési, szociális és lélektani) feladatok tervezéséért, szervezéséért és végrehajtásáért.”

### 39. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 156/A. ponttal egészül ki:

„156/A. A zászlóalj személyügyi tiszt kötelességei:

— a zászlóaljparancsnok, illetve a dandár (ezred) személyügyi főnök rendelkezései alapján tervezi és végrehajtja a zászlóalj személyügyi feladatait;

— segítséget nyújt a zászlóaljparancsnoknak személyügyi feladatai végrehajtásában, részt vesz a személyügyi döntések előkészítésében és végrehajtásában;

— a zászlóalj készenlétének fokozásával és a mozgósítás személyügyi biztosításával kapcsolatos feladatokat;

— biztosítja a bevonuló hadkötelesek fogadását, beosztásba helyezését, a sorállományú katonák szolgálatteljesítésének, leszerelésének a jogszabályok szerinti végrehajtását;

— intézi a hadköteles katonák kérelmeit;

— vezeti a személyügyi nyilvántartásokat;

— szervezi a hivatásos és szerződéses állomány rendszeres teljesítmény értékelését és minősítését;

— tervezi és szervezi a külszolgálati követelményeknek megfelelő személyi állomány kiválasztását;

— szervezi a tényleges állomány szociális és beilleszkedési gondjainak megoldására irányuló tevékenységet;

— figyelemmel kíséri a tényleges állomány életviteli (mentálhigiénés) jellemzőit és javaslatot terjeszt elő a megelőzés, a beavatkozás módjaira;

— biztosítja a hivatásos és szerződéses állomány társadalompolitikai képzésének, valamint a hadköteles katonák állampolgári és a honvédelmi ismeretek oktatásának szakmai feltételeit;

— szervezi a közművelődési és művészeti, valamint a szabadidős sporttevékenységet.”

### 40. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 156/B., 156/C. ponttal és a 156/B. pontot megelőző alcímmel egészül ki:

„A zászlóalj felderítő tiszt

156/B. A zászlóalj felderítő tiszt közvetlenül a zászlóaljparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a hozzá beosztott állománynak, szakmai előjárója a zászlóalj felderítő alegységeinek, valamint a megerősítésül kapott felderítő alegységeknek.

A zászlóalj felderítő tiszt felelős a zászlóaljra háruló felderítési feladatok végrehajtásáért, a személyi állomány felderítő szakkiképzéséért, a felderítő alegységek haditechnikai eszközeinek hadrafoghatóságáért.

156/C. A zászlóalj felderítő tiszt kötelességei:

— részt vesz a zászlóalj készenlét feladatainak kidolgozásában, szakterületén biztosítja a készenlét fokozását;

— ismerje más haderők szervezetét, felszerelését, harctevékenységének elveit, a dandár (ezred) és a zászlóalj tevékenységi körzetében a terep és az időjárás jellemzőit, értékelésük (harcterület felderítő előkészítésének) módszereit és legyen képes ezekről jelentések, tájékoztatások megtételére;

— irányítja a zászlóalj állományának (gépesített lövészharcos, valamint felderítő alegységeinek) felderítő szakkiképzését;

— részt vesz az alegységek harcászati gyakorlatainak kidolgozásában, és a gyakorlaton biztosítja a felderítés követelményeinek érvényre juttatását;

— ismerje a zászlóalj szervezetszerű, illetve megerősítésül kapott felderítő alegységeinek helyzetét, feltöltöttségét, kiképzettségét, alkalmazási lehetőségeit, és legyen képes ezek alkalmazására javaslatot tenni;

— ismerje a zászlóalj felderítő alegységeinek haditechnikai eszközeit, szakkészletét és azok alkalmazásának lehetőségeit, képességeit, üzemeltetési szabályait, ismerje a feladatok végrehajtásának szükségleteit, az ellátottságot, továbbá a harcértékről rendszeresen tájékoztatja a parancsnokot és a dandár (ezred) felderítő főnököt;

— szervezi a zászlóalj alegységeinél rendszeresített felderítő szakanyagok, eszközök üzemeltetését, biztosítja azok rendeltetés- és szakszerű használatát, alegység szintű technikai kiszolgálásukat és karbantartásukat, gondoskodik azok tárolásáról;

— irányítja az ellenőrzi a zászlóalj felderítő alegységeinél lévő rejtjelző eszközök szabályszerű kezelését;

— részt vesz a zászlóalj ellenőrzési tervének összeállításában, végrehajtásában és végzi a szakterületének megfelelő szakellenőrzéseket.”

### 41. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 156/D. és 156/E. pontokkal és a 156/D. pontot megelőző alcímmel egészül ki:

„A zászlóalj hadműveleti tiszt

„156/D. A zászlóalj hadműveleti tiszt közvetlenül a zászlóalj parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előjárója a hozzá beosztott állománynak. Szakmai előjárója a századok kiképző tiszthelyetteseinek.

A zászlóalj hadműveleti tiszt felelős a készenléttel kapcsolatos tervek kidolgozásáért, folyamatos pontosításáért, a zászlóalj munkatervének, a kiképzési és más rendezvények terveinek az elkészítéséért és a végrehajtás megszervezéséért, a biztonsággal, az őrzés-védelmi rendszabályok

bevezetésével kapcsolatos feladatok végzéséért, a zászlóalj működéséhez szükséges hadművelleti és kiképzési információk folyamatos gyűjtéséért, értékeléséért és a szükséges javaslatok megtételéért, a zászlóalj híradásának megtervezéséért és megszervezéséért.

156/E. A zászlóalj hadművelleti tiszt kötelességei:

- kidolgozza a készenléti és készületségi szolgálatokkal kapcsolatos terveket, azokat folyamatosan pontosítja;
- megszervezi az őr- és ügyeleti szolgálatok ellátását;
- kidolgozza a zászlóalj munka- és ellenőrzési tervét;
- tervezi, szervezi a zászlóalj felkészítését és kiképzését, irányítja a zászlóalj műszaki, vegyvédelmi és híradó szakkiképzés végrehajtását;
- tervezi, szervezi a századgyakorlatokat és részt vesz azok levezetésében, kidolgozza a szakasz felmérő foglalkozások követelményeit és segíti azok előkészítését, levezetését;
- szervezi és irányítja a külföldi katonai missziókba tervezett katonák és alegységek felkészítését és kiképzését;
- szervezi a katonák és alegységek katasztrófa-elhárításra történő felkészítését;
- tervezi, szervezi a zászlóalj szintű oktató-módszertani foglalkozásokat, át- és továbbképzéseket, összevonásokat, önképzéseket;
- végzi a drogmegelőzéssel, a személyi állomány fizikai felkészítésével és a katonák sportolásának irányításával kapcsolatos feladatokat;
- végzi a zászlóaljnál az osztályba sorolással kapcsolatos feladatokat;
- zászlóalj szinten vezeti, század szinten ellenőrzi a kiképzési nyilvántartásokat;
- megfelelő rendelkezési formába önti a parancsnok elhatározását és azt eljuttatja az alárendeltekhez;
- részt vesz az ellenőrzési feladatok végrehajtásában, folyamatosan ellenőrzi a biztonsággal, az őrzés-védelmi rendszabályok betartásával, betartatásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.”

#### 42. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 156/F. ponttal és megelőző alcímmel egészül ki:

*„A zászlóalj logisztikai tiszt*

156/F. A zászlóalj logisztikai tiszt közvetlenül a zászlóaljparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója a hozzá beosztott állománynak, szakmai előljárója az alegységek logisztikai állománynak.

A zászlóalj logisztikai tiszt felelős a zászlóalj logisztikai támogatásának tervezéséért, a szakmai követelmények kidolgozásáért, a parancsnok logisztikai szakmai döntéseinek előkészítéséért.

Az általános kötelességei a hatáskörébe tartozó kérdésekben értelemszerűen megegyeznek a dandár logisztikai főnök kötelességeivel.

Az előző bekezdésben meghatározott feladatokon túl rendszeresen ellenőrzi a századok üzemeltetési fegyelmét,

a századszintű technikai kiszolgálást és anyagfelhasználást, az alegységek részére meghatározott anyag-nyilvántartási és ellenőrzési követelmények végrehajtását.”

#### 43. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 156/G. ponttal és új alcímmel egészül ki:

*„Az önálló század szolgálati személyei*

156/G. Az önálló század szolgálati személyeinek hatásköre és kötelességei értelemszerűen megegyeznek a zászlóalj hasonló megnevezésű szolgálati személyeinek hatáskörével és kötelességeivel.”

#### 44. §

A Szolgálati Szabályzat 161. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

*„A századparancsnok-helyettes*

161. A századparancsnok-helyettes közvetlenül a századparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója a század egész személyi állományának. A parancsnok távollétében annak teljes hatáskörét gyakorolja.

A századparancsnok-helyettes felelős a parancsnok távollétében a század vezetéséért, és folyamatosan felelős annak felkészítéséért és kiképzéséért.”

#### 45. §

A Szolgálati Szabályzat 162. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*„162. A századparancsnok-helyettes kötelességei:*

- legyen mindenkor olyan ismeretek birtokában, hogy a parancsnok távollétében képes legyen zökkenőmentesen átvenni a vezetést;
- szervezi és irányítja a század felkészítését és kiképzését, személyesen vezeti a legfontosabb foglalkozásokat, gondoskodik a foglalkozásvezetők felkészítéséről, a szükséges kiképzési eszközökről, anyagokról;
- meghatározza a raj felmérő-foglalkozások követelményeit;
- szervezi és vezeti a század szintű bemutató foglalkozásokat;
- ellenőrzi a foglalkozásokon a biztonsági és környezetvédelmi rendszabályok ismeretét, gondoskodik azok betartásáról;
- biztosítja a századnál a katonai szolgálati feladatok szabályzat szerinti megvalósulását, az alakiság, az alakifegyelm követelményeinek a betartását;
- kapcsolatot tart a század minden katonájával, őket név szerint ismerje;



- irányítja a szakasziparancsnokok, a század kiképző tiszthelyettes és a rajparancsnokok felkészítését;
- végzi az állomány fizikai felkészítésével, a kiképzéssel kapcsolatos versenymozgalommal, a katonasporttal és a drogmegelőzéssel kapcsolatos feladatokat;
- ellenőrzi a kiképzési eredmények nyilvántartását;
- a század minden területére kiterjedően személyes ellenőrző tevékenységet folytat, és intézkedik az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére;
- vezeti és irányítja a századparancsnok által meghatározott egyéb feladatok végrehajtását.”

## 46. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 163., 164. ponttal és alcímmel egészül ki:

*„A század személyügyi tiszthelyettes*

163. A század személyügyi tiszthelyettes közvetlenül a századparancsnoknak van alárendelve.

A század személyügyi tiszthelyettes felelős a századparancsnok hatáskörébe tartozó személyügyi (személyzeti és munkaügyi, szociális és lélektani, mozgósítási és kiegészítési) feladatok végrehajtásáért.

164. A század személyügyi tiszthelyettes kötelességei

- segíti a századparancsnokot a személyügyi feladatainak végrehajtásában és javaslatot tesz a személyügyi döntések előkészítéséhez;
- végzi a század személyügyi feladatait és vezeti a személyügyi nyilvántartásokat;
- segíti a hivatásos tiszthelyettes és a szerződéses állomány rendszeres teljesítményértékelésének és minősítésének végrehajtását;
- biztosítja a bevonuló hadkötelesek fogadását, illetve a sorállományú katonák szolgálatteljesítésének, leszerelésének a jogszabályok szerinti végrehajtását;
- intézi a hadköteles katonák kérelmeit;
- segíti és szervezi a tényleges állomány szociális és beilleszkedési gondjainak megoldására irányuló tevékenységet;
- figyelemmel kíséri a tényleges állomány életviteli (mentálhigiénés) jellemzőit és javaslatot terjeszt elő a megelőzés, illetve a beavatkozás módjaira;
- szervezi a közművelődési és művészeti, valamint a szabadidős sporttevékenységet.”

## 47. §

A Szolgálati Szabályzat 166. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

*„A század ellátó tiszthelyettes*

166. A század ellátó tiszthelyettes közvetlenül a századparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója — a tisztek és a vele egyenlő vagy nála magasabb beosztásban

lévő zászlósok és tiszthelyettesek kivételével — a század egész személyi állományának.”

## 48. §

A Szolgálati Szabályzat 167. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„167. A század ellátó tiszthelyettes felelős az alegység-ügyeleti szolgálat szervezéséért, irányításáért és szabályzat szerinti ellátásáért, a szolgálatba lépők felkészítéséért, a kiképzési anyagok biztosításáért, a század rendjéért, a rábízott anyagokért, a század anyaggazdálkodásával, valamint a személyek és anyagok nyilvántartásával kapcsolatos okmányok vezetéséért.”

## 49. §

A Szolgálati Szabályzat 168. pontjának első bekezdése, valamint a tizenharmadik és tizenhatodik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„A század ellátó tiszthelyettes kötelességei:*

- irányítja és ellenőrzi a századokmányok és nyilvántartások vezetését, a napi posta felvételezését és kiosztását; személyesen legyen jelen az értékposta kiosztásánál, ha arra a századparancsnok mást nem jelölt ki;
- végzi mindazokat a feladatokat, amelyeket e szabályzat III. és VI. fejezetei a század ellátó tiszthelyettes számára előírnak, illetve amelyekkel ezenfelül a századparancsnok megbízza.”

## 50. §

A Szolgálati Szabályzat 169. pontja elé a következő új alcím kerül, és a 169. pont helyébe a következő rendelkezés lép:

*„Század kiképző tiszthelyettes*

169. A század kiképző tiszthelyettes közvetlenül a századparancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója — a tisztek és a vele egyenlő vagy nála magasabb beosztásban lévő zászlósok és tiszthelyettesek kivételével — a század személyi állományának.

A század kiképző tiszthelyettes felelős — a századparancsnok és a századparancsnok-helyettes intézkedése szerint — a századnál folyó kiképzési foglalkozások előkészítéséért és vezetéséért.”

## 51. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 169/A. ponttal egészül ki:

*„169/A. A század kiképző tiszthelyettes kötelességei:*

— végzi a század felkészítését és kiképzését, gondoskodik a tiszthelyettesek és a rajparancsnokok foglalkozásokra történő felkészítéséről, a szükséges kiképzési és szemléltető eszközökről;

— részt vesz a századszintű komplex és bemutató foglalkozások előkészítésében, levezetésében;

— a foglalkozásokon ellenőrzi a biztonsági és környezetvédelmi előírások ismeretét, gondoskodik azok betartásáról, betartatásáról;

— részt vesz a század személyi állományának fizikai felkészítésében, katonasportjának, kiképzéssel kapcsolatos feladatok szervezésében és vezetésében;

— gyűjti, elemzi és hasznosítja a felkészítés és kiképzés keretében szerzett tapasztalatokat;

— vezeti a század kiképzési eredményeinek a nyilván tartását;

— végzi az előljáró által meghatározott egyéb feladatokat.”

#### 52. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 169/B., 169/C. ponttal és alcímmel egészül ki:

„A század fegyverzettechnikus

169/B. A század fegyverzettechnikus közvetlenül a századparancsnoknak van alárendelve.

A század fegyverzettechnikus felelős a század fegyverzettechnikai eszközeinek és anyagainak technikai állapotáért, technikai kiszolgálások rendszeres és szakszerű végrehajtásáért, az üzemeltetési és tárolási rendszabályok maradéktalan betartásáért.

169/C. A század fegyverzettechnikus kötelességei:

— megtervezi és megszervezi a technikai kiszolgálásokat és irányítja azok végrehajtását;

— az irányadó rendelkezésekben és a századparancsnok által megszabott időközönként darab és gyártási szám szerint ellenőrzi az alegység fegyverzettechnikai eszközeit és anyagait;

— szervezi és irányítja az alegységnél meghibásodott fegyverzeti eszközök javításba adását, segítséget nyújt a századnál elvégezhető kisebb javítási feladatok végrehajtásában a kezelőállománynak.”

#### 53. §

A Szolgálati Szabályzat a következő 169/D., 169/E. ponttal és a 169/D. pontját megelőző új alcímmel egészül ki:

„A század gépjárműtechnikus

169/D. A század gépjárműtechnikus közvetlenül a századparancsnoknak van alárendelve. Szakmai előljárója a század harc- és gépjárművezetőinek és szakjavító állományának.

A század gépjárműtechnikus felelős a század harc- és gépjárműtechnikai eszközeinek technikai hadrafoghatóságáért, az alegységszintű technikai kiszolgálások (karbantartások) rendszeres, szakszerű és teljes terjedelmű végrehajtásáért, az üzemeltetési és tárolási szabályok betartásáért, az üzemeltetés és technikai kiszolgálás szakszerű dokumentálásáért, a vezető (kezelő) állomány technikai felkészítéséért (szinten tartásáért), a század szakszerelőinek szakmai felkészítéséért, az alegység tevékenységével kapcsolatos munkavédelmi, baleset elhárítási és környezetvédelmi előírások betartásáért.

169/E. A század gépjárműtechnikus kötelességei:

— végzi a készenlét fokozás gépjárműtechnikai biztosítását, a század kiképzési (szállítási) feladatok végrehajtásának gépjárműtechnikai biztosítását;

— ismerje a század gépjárműtechnikai eszközeit, szakanyagait, üzemeltetésük, üzemben tartásuk és anyagellátásuk szabályait;

— folyamatosan tartsa nyilván a harc- és gépjárművek, szaktechnikai eszközök technikai hadrafoghatóságát;

— részt vesz a század hivatásos, szerződéses, sor- és tartalékos állományának szaktechnikai felkészítésében;

— rendszeresen ellenőrzi a századnál az üzemeltetési fegyelmet;

— biztosítja az alegységszintű technikai kiszolgálások anyagi, technikai feltételeit, érvényesíti a technológiai követelményeket;

— rendszeresen ellenőrzi a közlekedési fegyelmet, az évszaknak megfelelő üzemeltetési előírások, a rendkívüli műszaki meghibásodások megelőzése érdekében tett intézkedések betartását, feltételeinek biztosítottóságát;

— nyilvántartást vezet a század állományába tartozó gépjárművezetői engedéllyel rendelkező személyekről, gépjárműtechnikai eszközök technikai kiszolgálásának, műszaki megvizsgálásának, környezetvédelmi vizsgálatának helyzetéről.”

#### 54. §

A Szolgálati Szabályzat 183. pontjának második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Pihenőnapon és munkaszüneti napon, valamint katonai szünnapon az ébresztőt egy órával később kell elrendelni és e napokon rajszemlét, kihallgatást és parancskihirdetést nem kell tartani.”

#### 55. §

A Szolgálati Szabályzat 198. pontjának első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A parancskihirdetést a század ellátó tiszthelyettes (vagy a századparancsnok által kijelölt tiszt, zászlós, tiszt-

helyettes), ünnepi parancsok esetén a századparancsnok tartja.”

## 56. §

A Szolgálati Szabályzat 242/A. pontjának első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Tilos a laktanyába (objektumba) bevinni, illetve bent tartani magán hang- kép- és egyéb adatrögzítőt, rádiótelefon, rádióadó és -vevő készüléket, személyi hívót, önvédelmi és sportfegyvert, valamint fegyvernek minősülő tárgyat és egyéb önvédelmi eszközt, továbbá kártyát, közérkölcsebe ütköző szexuális kiadványt és segédeszközt, politikai pártok propaganda kiadványait és anyagait. A hivatásos állomány magán rádiótelefon, személyi hívót és önvédelmi fegyvert — külön rendelkezésekben megállapított szabályok szerint — a laktanyába (objektumba) bevihet.”

## 57. §

A Szolgálati Szabályzat 279. pontja helyébe a következő pont lép:

„279. Az összevont gazdálkodás egyes szakterületeit közvetlenül irányító vezetők hatásköre és felelőssége az adott szakterületen kiterjed az összevont laktanya-gazdálkodás irányítására és ellenőrzésére, a laktanyában (objektumban) ellátásra utalt katonai szervezetek teljes személyi állományának ellátására.”

## 58. §

A Szolgálati Szabályzat 293. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„293. A telephelyet az adott katonai szervezet parancsnoka (helyettese), törzsfőnöke, a logisztikai zászlóalj parancsnoka, az egységügyeletes, valamint az előljáró parancsnok által kijelölt személyek a telephely-ügyeletes jelenlétében — e szabályzat VI. fejezetének G. pontjában előírtak figyelembevételével — ellenőrzik.”

## 59. §

A Szolgálati Szabályzat 315. pontjának első francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„— a katonai objektumba az ott szolgálatot teljesítő hivatásos (szerződéses) állomány, valamint az ott dolgozó közalkalmazottak az objektumparancsnok által kiadott jelszámossal állandó belépési engedéllyel léphetnek be;”

## 60. §

A Szolgálati Szabályzat 327. pontjának második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A katonai objektumok tűzvédelmét a tűzvédelmi tiszt, ennek hiányában a parancsnok által kijelölt hivatásos állományú katona a vonatkozó rendelkezések szerint irányítja és ellenőrzi.”

## 61. §

A Szolgálati Szabályzat 329. pont *b)* alpontjának tizenegyedik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

— „logisztikai ügyeletes alegység”.

## 62. §

A Szolgálati Szabályzat 331. pontjának első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„E szabályzat 329. pontjában meghatározott ügyeleti szolgálatok mellett a dandárparancsnoknál magasabb szintű parancsnokok, a Magyar Honvédség szintű főnökök, szervek, intézetek parancsnokai a haderőnem, szerv, intézet sajátosságainak megfelelően az e fejezetben foglalt előírások figyelembevételével más ügyeleti szolgálatokat is szervezhetnek.”

## 63. §

A Szolgálati Szabályzat 333. pontjának második bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A dandár (ezred) szintű szolgálati utasításokat a dandár- (ezred-) parancsok hagyja jóvá, az alegységeket a szolgálatot szervező alegységparancsnokok. A szolgálati utasításokat az alábbiak dolgozzák ki: az egységügyeletesét, a kapuügyeletesét, az ügyeletes írnokét, a készenléti alegységet és a látogató-ügyeletesét a hadműveleti főnök; az ügyeletes tűzoltó alegységet a tűzvédelmi főtiszt; a híradó-ügyeletesét a híradó és informatikai főnök; a konyha-ügyeletesét és a logisztikai ügyeletes alegységet, a telephely-ügyeletesét a dandár (ezred) logisztikai főnök; az egészségügyi ügyeletesét, a segélyhely-ügyeletesét az egészségügyi központ parancsnoka; a tárolóhely-ügyeletesét és az alegységek ügyeleti szolgálatát az illetékes alegységparancsnokok. Ahol más ügyeleti szolgálatok is vannak, a szolgálati utasítások kidolgozására a 332. pontban meghatározott parancsban kell intézkedni.”

## 64. §

A Szolgálati Szabályzat 369. pontjának első és harmadik bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A telephely-ügyeletes szolgálattal az egységügyeletesnek (helyettesének), szakmailag a telephely felett rendelkező logisztikai zászlóalj- (század-) parancsnoknak van alárendelve. Szolgálati előljárója a telephelyügyeletes-helyetteseknek, a tárlóhely-ügyeleteseknek, a telephelyen tartózkodó harc- és gépjárművezetőknek, gépkezelőknek, szerelőknek, karbantartóknak.

A telephely-ügyeletes a szolgálat átvételét az egységügyeletesnek és a telephely felett rendelkező logisztikai zászlóalj (század) parancsnoknak távbeszélőn jelentse. Szünnapon csak az egységügyeletesnek jelentsen.”

## 65. §

A Szolgálati Szabályzat 370. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„370. Telephely-ügyeletesnek 24 órás váltással dandárnál (ezrednél) zászlósokat vagy tiszthelyetteseket, az önálló elhelyezésben levő alegységeknél tiszthelyetteseket, tisztteseket vagy honvédeket kell vezényelni.”

## 66. §

A Szolgálati Szabályzat 371. pontjának harmadik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Szolgálatukat lőszerrel akkor lássák el, ha a telephely biztonsági körülményei azt helyileg szükségessé teszik. A telephely-ügyeletes szolgálat lőszerkészlete a szolgálati helyiségben legyen biztonsági zárral, illetve lakattal lezárt ládában. A ládában a szakirányú logisztikai tiszt által hitelesített leltár szerinti mennyiségű lőszer legyen könnyen megszámlálható elhelyezésben. A láda (és tartalma) átadás-átvétel tárgyát képezze, állandóan zárva legyen, kulcsát személyesen a telephely-ügyeletes tartsa magánál; saját szolgálati pecsétnyomójával, illetve a szolgálat számára biztosított pecsétnyomóval tartsa lepecsételve.”

## 67. §

A Szolgálati Szabályzat 373. pontjának első, tizedik, tizenkettedik és a tizennegyedik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„— ismerje a telephelyre vonatkozó készenlét fokozás feladatait és legyen képes azok végrehajtásának irányítására mindaddig, amíg a logisztikai zászlóalj (század) parancsnok be nem érkezik;

— gyűjtse össze a felhasznált menetokmányokat, ellenőrizze azok szabályos vezetését, lezárását, jegyezze be a menetlevél átadás-átvételi füzetbe, és aláírás ellenében naponta adja át a szakirányú logisztikai tisztnek;

— amennyiben gépjármű vagy egyéb technikai eszköz rongálódása, baleset vagy személyi sérülés jut tudomására, továbbá, ha valamelyik gépjármű vagy más technikai eszköz a menetokmányokban meghatározott időn belül nem érkezik vissza vagy ha a gépjárművel, annak vezetőjével, gépjárműparancsnokával vagy utasaival szemben rendőri vagy katonai rendészeti szervek feljelentés, előállítás intézkedést foganatosítottak, jelentse a telephely felett rendelkező logisztikai zászlóalj (század) parancsnoknak és az egységügyeletesnek;

— ha a telephelyen tűz üt ki, azonnal intézkedjen a tűzriadó tervben előírt feladatok végrehajtására, jelentse az esetet az egységügyeletesnek és a logisztikai zászlóalj (század) parancsnoknak.”

## 68. §

A Szolgálati Szabályzat 378. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„378. A konyhaügyeletes az egységügyeletesnek (helyettesének), valamint a szakági logisztikai tisztnek van alárendelve. Tiszthelyettesek, tiszttesek közül kell 24 órás váltással vezényelni. A szakterület állományába tartozó személy konyhaügyeletesnek nem vezényelhető. Szolgálati előljárója a konyhai kisegítő munkára vezényelt állománynak. A 379. pontban felsorolt kötelességeinek keretében ellenőrzési joga van a szakácsállomány felett.

A konyhaügyeletes a szolgálat átvételének megtörténtét jelentse az egységügyeletesnek és a szakági logisztikai tisztnek. Szünnapon csak az egységügyeletesnek jelentsen.”

## 69. §

A Szolgálati Szabályzat 379. pontjának második francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„— legyen jelen az élelmiszerek raktárból történő vétellezésénél, ellenőrizze, hogy azokat hiánytalanul feldolgozzák és kiösszák; a mennyiségi vagy minőségi eltérésről azonnal tegyen jelentést a szakági logisztikai tisztnek, annak távollétében az egységügyeletesnek;”

## 70. §

A Szolgálati Szabályzat 381. pontjának első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az egészségügyi ügyeletes az egységügyeletesnek (helyettesének) és a dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnoknak (vezető orvosnak) van alárendelve.”

## 71. §

A Szolgálati Szabályzat 382. pontjának első, negyedik és ötödik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„— a dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnok (vezető orvos) távollétében gondoskodik az egészségügyi ellátásról, hajtja végre a szakutasításokban számára előírt feladatokat;

— ügyeljen arra, hogy a gyógyszerek tárolása, kezelése és kiadása e szabályzat 248. pontjában előírtak figyelembevételével történjék;

— szakmai képzettségét meghaladó esetben azonnal tegyen jelentést a dandár (ezred) egészségügyi központ parancsnoknak (vezető orvosnak) vagy értesítse az állami egészségügyi szolgálat legközelebb elérhető orvosát, illetve az Országos Mentőszolgálat kirendeltségét.”

## 72. §

A Szolgálati Szabályzat 399. pont első bekezdése és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

*„A logisztikai ügyeletes alegység*

A logisztikai ügyeletes alegység rendeltetése a katonai szervezet számára előre nem látható időben érkező anyagok beszállítása a laktanyába, illetve nagyobb mennyiségű anyag mozgatása a laktanyán belül. Csak ott kell vezényelni, ahol arra a helyi körülmények miatt szükség van.”

## 73. §

A Szolgálati Szabályzat 402. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„402. A katonai szervezet készenléte és egyéb tevékenysége szempontjából jelentős létesítményeit, eszközeit, javait, valamint a fegyverek, a lőszer-, a robbanó-, üzem-, gyújtó és gyúlékony, mérgező és egyéb veszélyes anyagok raktárait őrizni kell. Az őrzés (megóvás) végrehajtható

- a) őrszolgálat ellátására szervezett őrséggel,
- b) biztosító rendész szolgálattal,
- c) fegyver nélküli vagyonőr szolgálattal,
- d) közalkalmazotti állományú fegyveres biztonsági őrséggel,
- e) őrzés- védelmi szolgáltatás megvásárlásával.

Az őrszolgálat fegyveres szolgálat. Rendeltetése objektumok vagy javak, illetve személyek őrzése és védelme, fogva tartott személyek szökésének megakadályozása.

Az őrszolgálat ellátása kötött formájú harc feladat.

A biztosító rendész szolgálat, a fegyveres biztonsági őrség és a fegyver nélküli vagyonőr szolgálat szervezését és feladatát külön rendelkezés tartalmazza.

Őrzés- védelmi szolgáltatás megvásárlására a Honvéd Vezérkar főnöke adhat engedélyt, a szolgálat ellátásra vonatkozó szabályokat és követelményeket polgárjogi szerződésben kell rögzíteni.”

## 74. §

A Szolgálati Szabályzat 456. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„456. A fegyverek töltése után a felvezető a meghatározott útvonalon, a váratlan támadás elhárítása érdekében harcszerű alakzatban vezesse a váltást az őrhelyekre. A váltás tagjai fegyverüket tartsák tüzeléshez kész helyzetben, fokozottan ügyeljenek egymás kölcsönös biztosítására. A felállítási helytől (órtonytól) 6—8 méterre állítsa meg a váltást, jelölje ki a biztosítókat és a figyelési szektorokat. A váltás időtartamára a biztosítók vegyék át az őrzést. Ezután a felvezető adjon parancsot a régi és az új őrnek az őrhely átadására, átvételére.”

## 75. §

A Szolgálati Szabályzat 505. pontjának második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A járőr járőrparancsnokból és kettő vagy több beosztottból áll. Felszerelése azonos a felállított őrével, az összeköttetés biztosítása érdekében rádiókészülékkel kell ellátni. Feladatait harcszerű alakzatban gyalog, kerékpáron vagy gépjárművel hajtja végre.”

## 76. §

A Szolgálati Szabályzat 631. pontjának negyedik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A helyőrségek részére a baleseti helyszínelési feladatok gyors végrehajtására baleseti helyszínelő körletet, a hősi sírok gondozására és a katonai temetések rendezésére kegyeleti körletet jelölhetnek ki.”

## 77. §

A Szolgálati Szabályzat 632. pontja a következő bekezdéssel egészül ki:

„Az e szabályzatban meghatározott helyőrségi feladatok részletes szabályait — a Határőrség országos parancsnokával egyetértésben — a Honvéd Vezérkar főnöke állapítja meg.”

## 78. §

A Szolgálati Szabályzat 634. pontja a következő második bekezdéssel egészül ki, a második és harmadik bekezdés harmadik és negyedik bekezdésre változik:

„Azokban a helyőrségekben, ahol a Magyar Honvédségen kívül a Határőrségnek is van szervezete, a helyőrségparancsnoki teendőket a katonai szervezet parancsnoka, ahol csak határőr szervezet van, a határőr szervezet parancsnoka látja el. Ez utóbbi esetben a helyőrségparancsnoki teendők ellátására a Határőrség országos parancsnoka adja a megbízást.”

## 79. §

A Szolgálati Szabályzat 641. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„641. A helyőrség logisztikai főnöke felelős a helyőrség érdekű ellátási és szállítási feladatok megszervezéséért, a szolgáltatás és ellenőrzés koordinálásáért.”

## 80. §

A Szolgálati Szabályzat 642. pontja és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A helyőrség híradó és informatikai főnök

642. A helyőrség híradó és informatikai főnök a helyőrségparancsnoknak van alárendelve.

A helyőrség híradó és informatikai főnök azon katonai szervezet híradó és informatikai főnöke, amelynek állománytábla szerinti alárendeltségébe a helyőrség hírközpontja tartozik. Ettől eltérő esetben a helyőrségparancsnok jelöli ki.

A helyőrség híradó és informatikai főnök felelős a helyőrség területén állandóan vagy ideiglenesen ott tartózkodó katonai szervezetek állandó jellegű híradásával kapcsolatos feladataik megszervezéséért, irányításáért és üzemeltetéséért.”

## 81. §

A Szolgálati Szabályzat 643. pontjának első bekezdése, valamint a harmadik és negyedik francia bekezdés helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A helyőrségi híradó és informatikai főnök kötelességei:

- szervezi, irányítja és ellenőrzi a helyőrség napi postaforgalmát;
- kapcsolatot tart a távközlési szolgáltatókkal, a helyőrségben levő fegyveres erők, a rendvédelmi és a katonai

nemzetbiztonsági szolgálati szervek híradó vezetőivel, segíti a felmerülő feladatok helyi megoldását;”

## 82. §

A Szolgálati Szabályzat a 645/A., 645/B. ponttal és a 645/A. pontját megelőző új alcímmel egészül ki:

„A helyőrség-támogató alegységparancsnok

645/A. A helyőrség-támogató alegységparancsnok közvetlenül a dandár- (ezred-) parancsnoknak van alárendelve. A helyőrség-támogató alegységparancsnok szolgálati előljárója a helyőrség-támogató alegység teljes személyi állományának.

A helyőrség-támogató alegységparancsnok felelős az objektumok és a bázisok működtetéséért, az őrzés-védelemmel összefüggő feladatok végrehajtásáért, a helyőrségkomandáns feladatok végzéséért, a helyőrségi hírközpont működtetéséért, a helyőrségi zenekar munkájának megszervezéséért.

645/B. Az e szabályzatnak a zászlóalj- (század-) parancsnok részére meghatározott kötelességei mellett a helyőrség-támogató alegységparancsnok kötelességei a következőkkel egészülnek ki:

- megtervezi és irányítja a helyőrségtámogató parancsnokság munkáját;
- biztosítja a helyőrségi bázisok üzemeltetését;
- ellátja a helyőrségkomandáns feladatokat a Szolgálati Szabályzat 644. és 645. pontjai alapján;
- biztosítja a helyőrségi hírközpont folyamatos működését;
- irányítja a hatáskörébe utalt helyőrségi, kiszolgáló, támogató feladatokat;
- végrehajtatja a helyőrségi objektumok őrzés-védelmét;
- biztosítja a helyőrségi kiképző bázisok működését;
- irányítja a helyőrségi zenekar munkáját;
- tervezi és szervezi a dandár (ezred) informatikai eszközökkel való ellátását, az informatikai eszközök fenntartását, üzemelteti a laktanya lokális számítógépes hálózatát;
- fenntartja az ügyiratkészítés feltételeit;
- részt vesz a munkavédelmi szemléken, az ellenőrzések tervezésében és az ellenőrzéseken feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében kiadásra kerülő parancsnoki intézkedések előkészítésében.”

## 83. §

A Szolgálati Szabályzat 652. pontjának ötödik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A helyőrség katonai rendészeti szolgálatot a helyi viszonyoknak megfelelően a külön rendelkezések alapján

kell vezényelni, és a Katonai Rendészeti Utasítás szerint kell végrehajtani.”

#### 84. §

A Szolgálati Szabályzat 6. számú melléklet 9. pontjának második bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Ha az ezred- (önálló zászlóalj-) és annál magasabb szintű parancsnok helyettese vagy ilyen szintű főnök (vezető) adja, illetve veszi át beosztását, a jegyzőkönyvet az átadás-átvételt elrendelő előljáró előtt az előljáró parancsnokság illetékes főnöke is látja.”

### Záró rendelkezések

#### 85. §

(1) A Szolgálati Szabályzat 158. pontjának tizedik francia bekezdésében, 190. pontjának negyedik bekezdésében, 209. pontjának második bekezdésében, 232. pontjának első bekezdésében, 247. pontjának első bekezdésében, 266. pontjának második bekezdésében, 271. pontjának második bekezdésében, 336. pontjának első bekezdésében, 338. pontjának negyedik bekezdésében, 387. a) pontjának első francia bekezdésében, 387. b) pontjának negyedik francia bekezdésében, 388. pontjának második francia bekezdésében, 440. pontjában, 441. pontjának első bekezdésében, 453. pontjában, 663. b) pontjában, 675. pontjának első bekezdésében, 5. számú melléklet 9. pontjának első francia bekezdésében a „szolgálatvezető” szövegrész helyébe a „század ellátó tiszthelyettes” szövegrész lép.

(2) A Szolgálati Szabályzat 174. pontjának első bekezdésében, 180. pontjának hatodik francia bekezdésében, 267. pontjának második bekezdésében, 298. pontjában, 386. pontjának első bekezdésében, 387. b) pontjának negyedik és tizenharmadik bekezdésében, 387. c) pontjának negyedik francia bekezdésében, 388. pontjának első francia bekezdésében a „szolgálatvezetőnek” szövegrész „század ellátó tiszthelyettesnek” szövegrészre változik.

(3) A Szolgálati Szabályzat 186. pontjában a „szolgálatvezető (szakaszparancsnok-helyettes)” megnevezés helyébe a „század ellátó tiszthelyettes” megnevezés lép.

(4) A Szolgálati Szabályzat 249. pontjának második bekezdésében „szolgálatvezetőjének” szövegrész helyébe „ellátó tiszthelyettes” szövegrész lép.

(5) A Szolgálati Szabályzat 4. számú melléklet 6. pont ötödik bekezdésében a „század szolgálatvezetője” szövegrész helyébe a „század ellátó tiszthelyettese” szövegrész lép.

#### 86. §

A Szolgálati Szabályzat 288. pontjában szereplő „elhelyezési szolgálat” alatt „helyi üzemeltetési szolgálat” megnevezést kell érteni.

#### 87. §

A Szolgálati Szabályzat 400. pontjában lévő „hadtápugyeletes alegység” szövegrész „logisztikai ügyeletes alegység” szövegrészre változik.

#### 88. §

(1) A Szolgálati Szabályzat 69. pontjának harmadik bekezdésében, 75. pontjának első francia bekezdésében, 97. pontjában, 99. pontjában, 158. pontjának első francia bekezdésében, 171. pontjának első francia bekezdésében, 219. pontjának második bekezdésében, 268. pontjának második bekezdésében, 274. pontjának első bekezdésében, 287. pontjának harmadik bekezdésében, 357. a) pontjában, 387. a) pontjának első francia bekezdésében, 387. c) pontjának második francia bekezdésében, 437. pontjának első bekezdésében, 2. számú melléklet harmadik pontjában a „harckészültségi” szövegrész helyébe „készenléti” szövegrész lép.

(2) A Szolgálati Szabályzat 98. pontjának tizennegyedik francia bekezdésében a „harckészültség” szövegrész helyébe a „készenlét” szövegrész lép.

(3) A Szolgálati Szabályzat 73. pontjában, 97. pontjában, 170. pontjának második bekezdésében, 174. pontjának harmadik bekezdésében, 469. pontjában a „harckészültségért” szövegrész helyébe a „készenlétéért” szövegrész lép.

(4) A Szolgálati Szabályzat 42. pontjának harmadik francia bekezdésében, 43. pontjának negyedik francia bekezdésében, a 6. számú melléklet 4. pontjának második francia bekezdésében a „magasabb harckészültségbe helyezéssel” szövegrész helyébe a „készenlét fokozásával” szövegrész lép.

(5) A Szolgálati Szabályzat 75. pontjának tizenkettedik francia bekezdésében a „harckészültséget” szövegrész helyébe a „készenlétet” szövegrész, 171. pontjának első francia bekezdésében a „harckészültségét” szövegrész helyébe a „készenlétét” szövegrész lép.

(6) A Szolgálati Szabályzat 88. pontjának első francia bekezdésében, 158. pontjának első francia bekezdésében, 171. pontjának első francia bekezdésében a „harckészültségre” szövegrész helyébe a „készenlétre” szövegrész, 97. pontjában a „harckészültségének” szövegrész helyébe a „készenlétének” szövegrész, 99. pontjában a „harckészültségéről” szövegrész helyébe a „készenlétéről” szövegrész lép.

(7) A Szolgálati Szabályzat 145. pontjának első francia bekezdésében a „harckészültséggel” szövegrész helyébe a „készenléttel” szövegrész, 175. pontjának első francia bekezdésében a „magasabb harckészültségi fokozat” szövegrész helyébe a „készenlét fokozása” szövegrész, 267. pontjában, 387. a) pontjának első francia bekezdésében a „a magasabb harckészültségbe helyezés(-ével)” szövegrész helyébe a „a készenlét fokozása(-val)” szövegrész lép.

(8) A Szolgálati Szabályzat 292. pontjának első bekezdésében, 621. pontjában a „harckészültség” szövegrész helyébe a „készenlét fokozása” szövegrész, 348. pontjának harmadik bekezdésében a „magasabb harckészültségbe helyezésének” szövegrész helyébe a „a készenlét fokozása” szövegrész, 357. a) pontjában a „a magasabb harckészültségbe helyezésére” szövegrész helyébe a „a készenlétének fokozására” szövegrész, 368. pontjának első bekezdésében a „a magasabb harckészültségi fokozatba helyezési” szövegrész helyébe a „a készenlét fokozásával kapcsolatos” szövegrész, 595. pontjának harmadik bekezdésében a „magasabb harckészültségi fokozatba helyezéskor” szövegrész helyébe a „a készenlét fokozása esetén” szövegrész lép.

(9) A Szolgálati Szabályzat 595. pontjának harmadik bekezdésében, 4. számú melléklet 4. pontjának hatodik francia bekezdésében a „magasabb harckészültség” szövegrész helyébe a „készenlét fokozásának” szövegrész, 754. pontjának második bekezdésében a „harckészültséget” szövegrész helyébe a „készenlétének fokozását” szövegrész lép.

#### 89. §

(1) A Szolgálati Szabályzat 88. pontjának nyolcadik francia bekezdésében a „fegyvernemi és szolgálatiág-főnökök” szövegrész helyébe a „az alárendelt főnökök” szövegrész lép.

(2) A Szolgálati Szabályzat 357. c) pontjában a „a hadtápfőnököknek (közölje az élmezési szolgálatfőnökkel)” szövegrész helyébe a „logisztikai főnökök” szövegrész lép.

#### 90. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 20. napon lép hatályba.

#### 91. §

A Szolgálati Szabályzat 81. pontjának második bekezdése, 88. pontjának tizenkettedik francia bekezdésében szereplő „fegyvernemi és szolgálati ág” szövegrész, a 99/A. pont és az előtte lévő alcím, a 103. pont előtti alcím, a 106. pont előtti alcím, a 108. pont előtti alcím, a 121., a 122., 123., 125., a 126. pont és az előtte lévő alcím, a 127.,

a 128. pont és az előtte lévő alcím, a 129., 130., 131., 132. pont és az előtte lévő alcím, a 133., 134. pont és az előtte lévő alcím, 135., 136. pont és az előtte lévő alcím, a 137., 138. pont és az előtte lévő alcím, a 139. pont, a 140. pont és az előtte lévő alcím, a 141. pont, a 153. pont előtt lévő alcím, a 172. pont és az előtte lévő alcím, a 173., a 176. pont és az előtte lévő alcím, a 177. pont hatályát veszti.

*Dr. Szabó János* s. k.,  
honnvédelmi miniszter

## Az igazságügy-miniszter 11/2001. (IX. 1.) IM rendelete

### a zálogjogi nyilvántartás részletes szabályainak megállapításáról

A zálogjoggal kapcsolatos törvényi szabályozás módosításáról szóló 2000. évi CXXXVII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 6. §-ának (2) bekezdésében és a Ptké. 47/A. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

#### 1. §

(1) A Magyar Országos Közjegyzői Kamaránál (a továbbiakban: Kamara) vezetett zálogjogi nyilvántartás a Magyar Köztársaságban működő közjegyzők, közjegyző-helyettesek (a továbbiakban: közjegyző) által a Ptk. 262. §-ának (2) bekezdésében és 266. §-ának (1) bekezdésében szabályozott zálogjogokkal kapcsolatosan kialakított nyilvántartás (a továbbiakban: zálogjogi nyilvántartás).

(2) A zálogjogi nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból a Ptk. 262. §-ának (3) bekezdésében és a Ptké. 47. §-ának (5) bekezdésében meghatározottakon túl megállapítható legyen a bejegyzett zálogjog típusa (ingó jelzálogjog, illetve vagyont terhelő zálogjog), jellege (járulékos vagy önálló zálogjog) és a zálogkötelezett neve alatti — ingó jelzálogjoggal vagy vagyont terhelő zálogjoggal biztosított követelésekre vonatkozó — bejegyzések időrendi sorrendje.

(3) A zálogjogi nyilvántartás vezetése során olyan elektronikus adatkezelést és adattovábbítást kell alkalmazni, amely a nyilvántartásba bejegyzett adatok hitelességét szabványos és biztonságos számítógépes hitelesítési eljárás útján biztosítja.

(4) A zálogjogi nyilvántartásba zálogjog alapítására vonatkozó bejegyzésnek a Ptké. 47. §-ának (4) bekezdése



szerint, a zálogjogviszony módosulására, megszűnésére, továbbá a zálogjogi nyilvántartásba bejegyzett más tények és adatok megváltoztatására (a továbbiakban együttesen: változás) irányuló bejegyzésnek pedig közokirat [Pp. 195. § (1) bekezdés], valamint ennek a Pp. 195. § (2) bekezdés szerinti másolata, továbbá a Ptké. 47/A. §-a (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően olyan teljes bizonyító erejű magánokirat vagy annak közjegyző által hitelesített másolata alapján van helye, amely teljes bizonyító erejű magánokiraton a nyilatkozatot tevő fél aláírását közjegyző hitelesítette.

#### *A zálogjogi nyilvántartás és a Kamara*

##### 2. §

(1) A Kamara köteles a zálogjogi nyilvántartás központi rendszerét működtetni, a zálogjogi nyilvántartás működési feltételeit biztosítani, és a rendszer működésével kapcsolatos jelentéseket elkészíteni.

(2) A zálogjogi nyilvántartás vezetőjét a Kamara elnöke nevezi ki és menti fel, és ő gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(3) A központi rendszerhez kapcsolódó, adatszolgáltató és lekérdező feladatot ellátó helyi egységeket (adatszolgáltató és lekérdező rendszer) a közjegyzők működtetik.

(4) Lekérdező rendszert bárki működtethet, ha biztosítja az üzemeltetés megfelelő technikai követelményeit és vállalja a rendszerbelépéssel, illetve a rendszer használatával kapcsolatos díjak megfizetését, és erről, valamint a rendszer használatának egyéb feltételeiről a Kamarával szerződést köt.

(5) A zálogjogi nyilvántartás adatszolgáltató és lekérdező rendszerének működését munkanapokon legalább 8 órától 16 óráig biztosítani kell.

#### *A zálogjogi nyilvántartás és a közjegyző*

##### 3. §

(1) A közjegyző a zálogjog alapítását, valamint a változást a közjegyzői irodában működő adatszolgáltató és lekérdező rendszerén keresztül elektronikus adatátvitel útján jelenti be a zálogjogi nyilvántartásba.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak biztonságos teljesítése érdekében a Kamara titkosító eszközt bocsát a közjegyző rendelkezésére, aki a zálogjogi nyilvántartással való kapcsolatfelvétele során e titkosító eszköz alkalmazásával azonosítja magát.

(3) A titkosító eszköz átvételére csak a közjegyző vagy általa külön erre a célra adott közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással iga-

zolt képviselője jogosult. A közjegyző — szolgálatának megszűnése vagy szünetelése, illetve székhelyének megváltozása esetén — titkosító eszközét köteles a Kamarának visszaszolgáltatni.

(4) A közjegyző a titkosító eszközt biztonságos helyen köteles őrizni, azt másnak nem engedheti át. Ha a titkosító eszköz bármely okból kikerül a birtokából, a közjegyző köteles erről a zálogjogi nyilvántartás vezetőjét haladéktalanul (rövid úton szóban és írásban) tájékoztatni, aki ebben az esetben a titkosító eszközben megtestesített jogosultságokat letiltja és a közjegyző részére új titkosító eszközt ad.

(5) A Kamara — a közjegyző rendelkezése alapján — a közjegyző irodájában foglalkoztatott közjegyzőjelölt és ügyviteli alkalmazott részére olyan — korlátozott jogkörrel járó — titkosító eszközt biztosít, amely használóját csak az adatok lekérdezésére jogosítja. Ilyen eszközzel a Kamara — kérelemre — más felhasználót is elláthat.

#### *Az eljárás általános szabályai*

##### 4. §

(1) A közjegyző a zálogjogi nyilvántartás adattartalmának megváltoztatására irányuló eljárást (bejegyzés) a bejegyzés helyének biztosításával (helyfoglalás) kezdeményezi. A helyfoglalás ideje alatt a zálogkötelezettre vonatkozó bármely bejegyzésre, továbbá a helyfoglalás megszüntetésére csak a helyfoglalást kezdeményező közjegyző jogosult. A helyfoglalás annak megszüntetéséig, legfeljebb azonban a helyfoglalás napján az adatszolgáltatásra nyitva álló idő végéig tart.

(2) A zálogjog alapítására, valamint a változásra vonatkozó bejegyzés kérelemre vagy a bíróság, illetve más hatóság megkeresésére (a továbbiakban együtt: kérelem) történik. A kérelemhez csatolni kell az annak alapjául szolgáló és az 1. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő okiratot. Ha a kérelmet a csatolandó okirat tartalmazza, a bejegyzés az okirat benyújtásával kezdeményezhető.

(3) A változás bejegyzésére irányuló kérelemnek tartalmaznia kell a változást megelőző adatot, a változás időpontját és a korábbi adat törlésére történő utalást, illetve azt, hogy a törölt adat helyébe milyen új adat bejegyzését kérik. Ha a változás bejegyzésére irányuló kérelemből valamely személyes adat megváltozása is megállapítható, a kérelmet olyannak kell tekinteni, mint amelyben e személyes adatra vonatkozó változás átvezetését is kérték.

##### 5. §

(1) Új zálogkötelezett nyilvántartásba vétele előtt a zálogjogi nyilvántartás adattartalmát nem változtató, a bejegyzett adatok közötti keresésre irányuló eljárással (lekér-

dezés) meg kell győződni arról, hogy a zálogkötelezett a zálogjogi nyilvántartásban még nem szerepel. Ha a zálogkötelezett magánszemély, nevén kívül a születésének éve, hónapja és napja, szükség esetén egyéb nyilvántartott azonosító adatai, ha gazdasági társaság, úgy cégjegyzékszáma, ha más szervezet, úgy adószáma, ha pedig külföldi jogi személy vagy szervezet, úgy az országkód alapján is folytatható keresés.

(2) A zálogkötelezett, a zálogjogosult és a személyes kötelezett adatainak bejegyzése, vagy módosítása során a közjegyző az érintett személy pontos, közokirat (hatósági igazolvány, anyakönyvi kivonat, cégkivonat, bírósági határozat, illetve más közokirat) alapján ellenőrzött nevét és azonosító adatait rögzíti a zálogjogi nyilvántartásban.

(3) Ha a bejegyzés alapjául közjegyzői okiratba foglalt zálogszerződés szolgál, a közjegyző a helyfoglalást a közjegyzői okirat felolvasása előtt kezdeményezi, a bejegyzést pedig a szerződés aláírása után, de az okirat hiteles kiadmányának kiadása előtt foganatosítja, majd az okirat hiteles kiadmányával együtt a zálogjog bejegyzéséről szóló tanúsítványt is kiadja.

(4) A nyilvántartásba történő bejegyzések folyamatos, eggyel kezdődő sorszámot kapnak, amelyet a közjegyző a bejegyzés alapjául szolgáló okirat első oldalán köteles feltüntetni. A közjegyző azonosító adatait, továbbá a bejegyzés alapjául szolgáló okirat ügyszámát a zálogjogi nyilvántartásban is rögzíteni kell. Ha a közjegyző által őrzött okirat a közjegyző szolgálatának megszűnése folytán a Közjegyzői Levéltárba kerül, ezt a változást a zálogjogi nyilvántartás vezetője rögzíti a zálogjogi nyilvántartásban.

#### *A zálogtárgy megjelölése*

##### 6. §

Ha a zálogjogi nyilvántartásban a zálogtárgyat a zálogjog alapjául szolgáló okiratban vagy annak mellékletében foglaltakra utalással jelölik meg, a nyilvántartásban a zálogtárgy mibenlétét (szokásos köznapi vagy a kereskedelmi gyakorlatban alkalmazott elnevezését) is fel kell tüntetni.

#### *Változásbejegyzésre irányuló eljárás*

##### 7. §

(1) A változás nyilvántartásba vételét a változást előidéző vagy annak bekövetkeztében érdekelt fél a változás bekövetkezésétől, vagy ha arról később szerzett tudomást, úgy ennek időpontjától számított 15 napon belül köteles kérni.

(2) A zálogjogviszonyban érintett felek az (1) bekezdésben foglalt kötelezettség teljesítésében kölcsönösen

együttműködni, az ehhez szükséges jognyilatkozatokat pedig — a megszabott alakban — egymás számára kölcsönösen kiadni kötelesek.

(3) Változás bejegyzésének tárgya lehet különösen a nyilvántartásban szereplő személyek nyilvántartott adataiban bekövetkezett változás, a zálogjog törlése, a vagyont terhelő zálogjog átalakítása, a zálogjog érvényesítésére irányuló bírósági vagy más hatósági eljárás megindítása, a zálogjoggal biztosított követelés átszállása, a ranghely fenntartása, továbbá a ranghelycsere.

#### *Vagyont terhelő zálogjog átalakítása*

##### 8. §

(1) Vagyont terhelő zálogjognak meghatározott vagyontárgyakat terhelő zálogjoggá való átalakítása esetén a közjegyző az átalakítás tényét a vagyont terhelő zálogjog adataihoz jegyzi be. Ha az átalakítás folytán meghatározott ingóságra vonatkozó jelzálogjogot alapítanak, a közjegyző az átalakítás tényének bejegyzésével együtt — a vagyont terhelő zálogjog bejegyzésének sorrendjében — az ilyen módon létrejött jelzálogjogot is bejegyzi.

(2) Az (1) bekezdés szerinti változásbejegyzési kérelemhez az átalakításra vonatkozó okiraton kívül mellékelni kell

a) a vagyont terhelő zálogjog alapításáról szóló közjegyzői okirat egy hiteles kiadmányát vagy ennek hiteles másolatát; továbbá

b) azt az okiratot (tértivevény, könyvelt küldeménykézbesítést igazoló tudakozvány, átvételi elismervény stb.), amely igazolja, hogy az átalakító jognyilatkozatnak a zálogkötelezettel való közlése megtörtént.

#### *Bankhitelt biztosító zálogjog bejegyzése*

##### 9. §

(1) A közjegyző a Tv. 5. §-ában foglaltak szerinti bejelentést a zálogjogi nyilvántartásban az adós neve alatt jegyzi be.

(2) A bejegyzésben fel kell tüntetni a bejelentés időpontját és a bejelentésben foglalt adatokat [Tv. 5. § (2) bek.]. A bejegyzésre egyebekben a Ptké. 47/A. §-ában, valamint a 4. § és az 5. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

#### *Lekérdezés, betekintés, tanúsítvány*

##### 10. §

(1) A zálogjogi nyilvántartásba bárki, bármely közjegyzőnél betekinhet, és annak alapján saját céljára feljegyzést

készíthet. A betekítés a zálogkötelezett neve és — ha szükséges — egyéb adatai alapján történhet.

(2) Ha a zálogkötelezett a nyilvántartásban szerepel, neve alatt a nyilvántartott zálogjoggal biztosított követelések listája is megjelenik. Lekérdezéssel — a kérelmező választása szerint — lekérhető:

- a) a lekérdezés napján fennálló bejegyzések,
- b) az a) pont szerinti bejegyzések a már törölt bejegyzésekkel együtt,
- c) a lekérdezés időpontját megelőző bármely időpontban fennállott bejegyzések,
- d) a c) pont szerinti bejegyzések az adott időpontban már törölt bejegyzésekkel együtt.

(3) A lekérdezés eredményéről a közjegyző — kérelemre — tanúsítványt állít ki. A közjegyzői tanúsítvány a lekérdeztől függően a zálogkötelezett neve alatt szereplő — a (2) bekezdés a)–d) pontja szerinti — valamennyi bejegyzést hitelesen igazolja.

### Ügyviteli szabályok

#### 11. §

(1) A közjegyző a zálogjogi nyilvántartással kapcsolatos valamennyi iratról nyilvántartást vezet.

(2) A zálogjogi nyilvántartással kapcsolatos közjegyzői tanúsítványok kiadását a közjegyző a hitelesítések nyilvántartó könyvének 5. rovatába jegyzi be, a változás bejegyzésével kapcsolatos ügyeket a lajstromkönyvben tartja nyilván. Ha a tanúsítvány közjegyzői okiratba foglalt zálogszerződésen alapul, úgy az ügykönyvi nyilvántartási számot a tanúsítványon, a zálogjogi nyilvántartás szerinti azonosítót pedig a közjegyzői okiraton fel kell tüntetni. A közjegyzői okirattal kapcsolatos iratok között el kell helyezni a kiadott tanúsítvány egy példányát is.

(3) Ha e rendelet másként nem rendelkezik, az iratok kezelésére egyebekben a bírósági ügyvitel szabályai az irányadók.

### Költségtérítés

#### 12. §

(1) A Kamara a nyilvántartás létesítésének, működésének és fejlesztésének költségeit a költségtérítésből fedezi.

(2) A zálogjog bejegyzéséért, a betekítésért, a lekérdezésért, továbbá a zálogjog törléséért és egyéb változás bejegyzéséért költségtérítést kell fizetni, amelynek összege betekítés és lekérdezés esetében egyezer, egyéb esetben ötezer forint zálogkötelezetenként. A közjegyző a nála

költségtérítés címén befolyt összeget negyedévenként, számla alapján a Kamara részére átutalja.

(3) A büntető ügyekben eljáró hatóságok és a nemzetbiztonsági szolgálatok számára — jogszabályban meghatározott feladataik teljesítésével összefüggésben — a nyilvántartásba történő betekítés díjtalan.

(4) A költségtérítés fizetésének kötelezettsége nem érinti a közjegyzőt egyéb eljárásával kapcsolatosan megillető — közjegyzői díjszabásban megállapított — díjakat.

### Titoktartás, ellenőrzés

#### 13. §

A zálogjogi nyilvántartás működtetésével, illetve a számítógépes rendszer kezelésével megbízott személyek az e tevékenységük végzése során tudomásukra jutott adatok tekintetében titoktartásra kötelesek. A titoktartási kötelezettség a munkaviszony, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnését követően is fennmarad.

#### 14. §

(1) A közjegyző — zálogjogi nyilvántartással kapcsolatos — kötelezettségei teljesítését a Kamara elnöke — az illetékes területi közjegyzői kamara elnöksége útján — ellenőrzi. A Kamara és a területi közjegyzői kamara elnöke a közjegyző nyilvántartással kapcsolatos irataiba bármikor betekinhet.

(2) A közjegyző bármikor kérheti az általa bejelentett adatok összesítő listáját. A közjegyzői iroda rendes vagy rendkívüli vizsgálata esetén a közjegyző köteles e listát a területi kamara megbízottjának átadni.

(3) A közjegyző köteles a zálogjogi nyilvántartásba minden munkanapon bejelentkezni és a rendszer által szolgáltatott napi jelentés tartalmát az általa végzett bejegyzésekkel összehasonlítani. Ha a közjegyző eltérést észlel, ennek tényét haladéktalanul jelenteni köteles a zálogjogi nyilvántartás vezetőjének. A napi jelentést a közjegyző lefűzve öt évig őrzi, kamarai hivatalvizsgálat esetén pedig köteles azokat felmutatni.

#### 15. §

A Kamara az igazságügy-miniszter részére a zálogjogi nyilvántartás működésével és működtetésével kapcsolatosan

- a) évente egy alkalommal beszámolót készít,
- b) kérésére információt és adatot szolgáltat,
- c) készített belső szabályzatokat tájékoztatásul megküldi.

## 16. §

Ez a rendelet 2001. szeptember 1-jén lép hatályba.

*Dr. Hende Csaba s. k.,*  
igazságügyi minisztériumi  
politikai államtitkár

**A környezetvédelmi miniszter  
19/2001. (IX. 1.) KöM  
rendelete**

**a védett természeti területek védeltségi szintjének  
helyreállításához szükséges kisajátítások  
ütemezéséről szóló 12/1997. (IV. 25.) KTM rendelet  
módosításáról**

A védett természeti területek védeltségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény 9. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendeltem el:

## 1. §

A védett természeti területek védeltségi szintjének helyreállításához szükséges kisajátítások ütemezéséről szóló 12/1997. (IV. 25.) KTM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § A védett és védelemre tervezett (a továbbiakban együtt: védett) természeti területek közül a 2001-ben kisajátításra tervezett földterületek nagyságát — nemzeti park igazgatóságokként (a továbbiakban: igazgatóság), valamint művelési ág szerint — e rendelet melléklete tartalmazza.”

## 2. §

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

## 3. §

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

*Dr. Turi-Kovács Béla s. k.,*  
környezetvédelmi miniszter

*Melléklet a 19/2001. (IX. 1.) KöM rendelethez.*

**A 2001-ben kisajátításra tervezett védett és védelemre tervezett természeti területek adatai  
igazgatósági bontásban**

Igazgatóság	Földterület kiterjesztése művelési ágak szerint (hektár)											Aranykorona érték (AK)
	szántó	rét	legelő	szőlő	kert	gyümölcsös	nádas	erdő	halastó	művelésből kivett	összesen	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
Duna—Ipoly Nemzeti Park	15	100	350	—	—	—	180	190	—	50	885	7 000
Balaton-felvidéki Nemzeti Park	100	100	350	—	—	—	50	180	—	100	880	9 000
Fertő—Hanság Nemzeti Park	30	200	320	—	—	—	20	80	—	70	720	6 550
Duna—Dráva Nemzeti Park	60	100	200	—	—	—	25	200	10	60	655	4 700
Kiskunsági Nemzeti Park	300	200	200	—	—	—	10	20	—	10	740	7 150
Körös—Maros Nemzeti Park	500	200	530	—	—	—	30	50	—	30	1 340	17 700
Hortobágyi Nemzeti Park	150	950	1 000	—	—	—	60	450	—	140	2 750	19 000
Bükki Nemzeti Park	170	450	1 500	—	—	—	—	370	—	160	2 650	24 100
Aggteleki Nemzeti Park	70	—	25	—	—	—	—	250	—	—	345	2 700
Összesen	1 395	2 300	4 475	—	—	—	375	1 790	10	620	10 965	97 900

## A közlekedési és vízügyi miniszter 28/2001. (IX. 1.) KöViM rendelete

### a légi közlekedéssel kapcsolatos hatósági eljárási díjakról szóló 34/1999. (X. 29.) KHVM rendelet módosításáról

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 67. §-ának (2) bekezdésében, valamint a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 3. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

#### 1. §

A légi közlekedéssel kapcsolatos hatósági eljárási díjakról szóló 34/1999. (X. 29.) KHVM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-ának (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A beszedett díj a Légügyi Igazgatóság bevétele. A díjak beszedésére, kezelésére, nyilvántartására, elszámolására és visszatérítésére az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvizelési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.

(4) A rendelet mellékletében meghatározott hatósági eljárási díjak általános forgalmi adót nem tartalmaznak. A díjak számlázásánál a mindenkor hatályos általános forgalmi adóról szóló törvény előírásait kell alkalmazni.”

#### 2. §

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

„(1) A Légügyi Igazgatóság határozata ellen a Közlekedési és Vízügyi Minisztériumnál fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezés díja az eljárási díj 50%-a, amelyet a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg kell a Minisztérium gazdálkodó szervezetének a Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01465464 számú költségvetési előirányzat-felhasználási keretszámlájára igazoltan befizetni.”

#### 3. §

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

„3. § (1) Abban az esetben, ha a Légügyi Igazgatóság a jogszabályban előírt légi közlekedési hatósági eljárást műszaki okból kizárólag külföldön folytathatja le, vagy a légi közlekedési hatósági eljárás lefolytatását a kérelmező kül-

földön kéri, a díjat a ténylegesen felmerült költségekkel megemelt összegben kell megfizetni.

(2) A külföldön lefolytatandó hatósági eljárás várható költségeiről a kérelmezőt tájékoztatni kell, amelynek összegét a kérelmezőnek a kérelem benyújtásától számított 5 napon belül meg kell előlegeznie. A hatósági eljárás befejezése után a Légügyi Igazgatóság a tényleges költségekkel növelt díjról számlát köteles kiállítani. A hatóság a számla alapján a befizetett előleg és a ténylegesen elvégzett hatósági tevékenység díjai közötti különbözetet,

a) amennyiben az ügyfél által befizetett előleg összege több, a határozat meghozatalát követő 15 napon belül az ügyfél részére visszautalja;

b) amennyiben az ügyfél által befizetett előleg összege kevesebb, az ügyfél a határozat meghozatalát követő 15 napon belül a hatóság részére befizeti.

(3) A rendeletben meghatározott díjak tekintetében

a) a személyes illetékmentességre az Itv. 5. §-a (1) bekezdésének a)–c), e) és g)–k) pontjait,

b) a díjfizetési kötelezettségre az Itv. 28. §-ának (2)–(3) bekezdéseiben foglaltakat,

c) a díjfizetésre kötelezettek körének megállapítására az Itv. 31. §-a (1) bekezdésének első mondatában, valamint a 31. §-ának (2) és (7) bekezdéseiben foglaltakat,

d) a mulasztási bírságra az Itv. 34. §-ának (2) bekezdésében, valamint a 82. §-ában foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy ahol az Itv. illetéket említ, azon e jogszabály tekintetében díjat kell érteni.”

#### 4. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően kezdeményezett eljárásoknál kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 2. §-ának (2) bekezdése hatályát veszti.

*Dr. Fónagy János s. k.,*  
közlekedési és vízügyi miniszter

## A közlekedési és vízügyi miniszter 29/2001. (IX. 1.) KöViM rendelete

### a hajózási hatósági eljárások díjairól

Az illetékekről szóló — többször módosított — 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 67. §-ának (2) bekezdésében, és a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII.

törvény 88. §-a (2) bekezdésének *u*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közlekedési és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 103/2000. (VI. 28.) Korm. rendelet 2. §-ának (3) bekezdésében foglaltakra is — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

### 1. §

A hajózási hatóság eljárásáért

a) az úszólétesítményekkel, valamint a kikötőkkel kapcsolatos eljárások esetében e rendelet *1. számú mellékletében*,

b) az úszólétesítmények lajstromozásával kapcsolatos eljárások esetében e rendelet *2. számú mellékletében*,

c) az úszólétesítmények személyzetének képesítésével kapcsolatos eljárások esetében e rendelet *3. számú mellékletében*,

d) a szállítótartályok műszaki felülvizsgálatával kapcsolatos eljárások esetében e rendelet *4. számú mellékletében*

megállapított hatósági eljárási díjat (a továbbiakban: díj) kell fizetni.

### 2. §

(1) A díjat az eljárás kezdeményezőjének az eljáró első fokú hajózási hatóság részére a rendelet *5. számú mellékletében* feltüntetett és a Magyar Államkincstárnál vezetett költségvetési előirányzat-felhasználási keret számlájára az eljárás kezdeményezésével, illetve a vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg kell befizetni.

(2) A hajózási hatósági eljárásokért fizetett díj az eljáró közlekedési hatóság bevétele. A díjak beszedésére, kezelésére, nyilvántartására, elszámolására és visszatérítésére az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló kormányrendelet\* előírásait kell alkalmazni.

(3) A díjak általános forgalmi adót nem tartalmaznak. A díjak számlázásánál az általános forgalmi adóról szóló törvény előírásait kell alkalmazni.

(4) Az első fokon eljáró hajózási hatóság az általa beszedett hatósági díjaknak 10%-át minden tárgyhónapot követő hónap 25-éig a Közlekedési Főfelügyeletnek a Magyar Államkincstárnál vezetett költségvetési előirányzat-felhasználási keretszámlája javára az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési költségek fedezésére befizetni tartozik.

### 3. §

(1) Az első fokon eljáró közlekedési hatóság határozata ellen benyújtott fellebbezés díja a hatósági eljárás díjának 50%-a, amelyet a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg kell a másodfokon eljáró hatóság a Magyar Államkincstárnál vezetett, az 5. számú mellékletben feltüntetett előirányzat-felhasználási keretszámlájára befizetni.

(2) Ha a másodfokon eljáró közlekedési hatóság megállapítja, hogy az első fokú határozat jogszabálysértő volt, a fellebbezési eljárás díját vissza kell téríteni. Erről a másodfokú hatóság határozatában rendelkezik.

### 4. §

(1) Ha a közlekedési hatóság a jogszabályban előírt hajózási hatósági eljárást műszaki okból kizárólag külföldön folytathatja le, vagy a hajózási hatósági eljárás lefolytatását a kérelmező külföldön kéri, a díjat a felmerült tényleges költségekkel megemelt összegben kell megfizetni.

(2) A külföldön lefolytatandó hatósági eljárás várható költségeiről a kérelmezőt tájékoztatni kell, amelynek összegét a kérelmezőnek a kérelem benyújtásától számított 5 napon belül meg kell előlegeznie. A hatósági eljárás befejezése után az eljáró közlekedési hatóság a tényleges költségekkel növelt díjról számlát köteles kiállítani. A számla alapján a befizetett előleg és a ténylegesen elvégzett hatósági tevékenység díja közti különbözetet,

a) amennyiben az ügyfél által befizetett előleg összege több, a hatóság a határozat meghozatalát követő 15 napon belül az ügyfél részére visszautalja;

b) amennyiben az ügyfél által befizetett előleg összege kevesebb, az ügyfél a határozat meghozatalát követő 15 napon belül a hatóság részére befizeti.

### 5. §

A rendeletben meghatározott díjak tekintetében

a) a díjfizetési kötelezettségre az Itv. 28. §-ának (2)—(3) bekezdéseiben foglaltakat,

b) a díjfizetésre kötelezettek körének megállapítására az Itv. 31. §-a (1) bekezdésének első mondatában, valamint a 31. §-ának (2) és (7) bekezdéseiben foglaltakat,

c) a mulasztási bírságra az Itv. 34. §-ának (2)—(4) bekezdéseiben, valamint a 82. §-ában foglaltakat,

d) a díjfizetés ellenőrzésére az Itv. 83. §-ában foglaltakat

kell alkalmazni azzal, hogy ahol az Itv. illetéket említ, azon e jogszabály tekintetében díjat kell érteni.

\* Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet.

## 6. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően kezdeményezett eljárásokra kell alkalmazni.

(2) *a)* 2002. január 1-jétől, jelen rendelet 1. számú mellékletének 4. és 5. pontjában megállapított eljárások esetén a díj kétszeresét kell alkalmazni a nagyhajók és két és fél szeresét a kishajók vonatkozásában. Továbbá a szemlét kérőt terheli a szemlebizottság két szakértőjének díjazása, amelyet a szemle kérelem benyújtásakor előlegként a 4. § (2) *a)* és *b)* pontjának megfelelően kell megfizetni.

*b)* Amennyiben a hajózási hatóság a szemle lefolytatásához további szakértőket von be, ennek költsége a hajózási hatóságot terheli.

(3) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

*a)* a hajózási hatósági eljárások díjairól szóló 25/1997. (XII. 12.) KHVM rendelet és a módosítására kiadott 25/2000. (XII. 12.) KöViM rendelet;

*b)* a hajózási képesítésekről szóló 2/1995. (II. 24.) KHVM rendelet 3. §-ának (2), (4)—(6) bekezdése, 10. §-ának (1) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete;

*c)* a hajózási képesítésekről szóló 2/1995. (II. 24.) KHVM rendelet módosítására kiadott 35/1998. (XII. 23.) KHVM rendelet és a 26/2000. (XII. 12.) KöViM rendelet;

*d)* az egyes közlekedési, hírközlési és vízügyi miniszteri rendeletek módosításáról szóló 46/1999. (XII. 28.) KHVM rendelet 18. §-ának (1)—(2) bekezdése és 26. §-a;

*e)* a szállítótartályok műszaki felügyeletéről szóló 37/1998. (XII. 23.) KHVM rendelet 2. §-a, 3. §-ának (2) bekezdése, valamint a rendelet melléklete, továbbá a rendelet módosítására kiadott 27/2000. (XII. 23.) KöViM rendelet.

*Dr. Fónagy János s. k.,*  
közlekedési és vízügyi miniszter

1. számú melléklet a 29/2001. (IX. 1.) KöViM rendelethez

**Az úszólétesítményekkel, valamint a kikötőkkel kapcsolatos hajózási hatósági eljárások díjai**

1. A hajók építési (átépítési) tervének felülvizsgálata és jóváhagyása

<i>a)</i> gépi vagy vitorlás meghajtású nagyhajónál, önjáró úszó munkagépnél, valamint gépi üzemű kompnál, ha a vízkiszorítás	
<i>aa)</i> nem haladja meg a 100 tonnát	41 000 Ft
<i>ab)</i> 101—300 tonnáig	58 500 Ft
<i>ac)</i> 301—500 tonnáig	82 000 Ft
<i>ad)</i> 501—700 tonnáig	105 500 Ft
<i>ae)</i> 701—1000 tonnáig	131 000 Ft
<i>af)</i> 1000 tonna felett	146 500 Ft
<i>b)</i> gépnélküli nagyhajónál, nem önjáró kompnál, ha a vízkiszorítás	
<i>ba)</i> nem haladja meg a 100 tonnát	20 200 Ft
<i>bb)</i> 101—300 tonnáig	29 200 Ft
<i>bc)</i> 301—500 tonnáig	41 000 Ft
<i>bd)</i> 501—700 tonnáig	52 500 Ft
<i>be)</i> 701—1000 tonnáig	65 500 Ft
<i>bf)</i> 1000 tonna felett	73 000 Ft
<i>c)</i> gépi vagy vitorlás meghajtású kishajónál, ha a hajó hossza	
<i>ca)</i> nem haladja meg az 5 métert	8 700 Ft
<i>cb)</i> 5,1—9 méterig	14 400 Ft
<i>cc)</i> 9,1—12 méterig	24 500 Ft
<i>cd)</i> 12,1—17 méterig	36 000 Ft
<i>ce)</i> 17 méter felett	43 500 Ft
<i>d)</i> gépnélküli kishajónál a <i>c)</i> alpontban meghatározott díj 50% -a számítható fel	
<i>e)</i> úszóműnél és nem önjáró úszó munkagépnél, ha a vízkiszorítás	
<i>ea)</i> nem haladja meg az 5 tonnát	7 000 Ft
<i>eb)</i> 5,1—10 tonnáig	10 000 Ft
<i>ec)</i> 10,1—20 tonnáig	14 400 Ft

ed)	20,1—50 tonnáig	21 300 Ft
ee)	50,1—100 tonnáig	29 300 Ft
ef)	101—300 tonnáig	36 200 Ft
eg)	301—500 tonnáig	51 000 Ft
eh)	501—700 tonnáig	65 500 Ft
ei)	701—1000 tonnáig	79 500 Ft
ej)	1000 tonna felett	93 500 Ft
f)	motoros, vitorlás vagy evezős csónaknál	4 650 Ft
g)	a hajó veszélyes áru szállítására, tárolására való alkalmasságát igazoló tervek jóváhagyása az a)–e) alpontok szerinti díjak 50%-a	
h)	vízi sporteszköznél	7 000 Ft
2.	A hajó egyes fő részeit érintő átépítési tervek vagy részleges tervek jóváhagyásának díja az 1. pontban meghatározott díjak alábbi százaléka szerint meghatározott összeg	
a)	hajótestnél	35%
b)	gépi berendezésnél vagy stabilitásnál	30%
c)	villamos berendezésnél	25%
d)	felszerelésnél	15%
3.	Egyéb a hajók terveinek jóváhagyásával kapcsolatos vizsgálatok díjai	
a)	a jóváhagyott, de lejárt érvényességű hajóépítési tervek felülvizsgálatáért az 1. pontban megállapított összeg 50%-a, az átépítési tervek, a jóváhagyás nélküli és átdolgozásra visszaküldött részlettervek újabb felülvizsgálatáért a 2. pontban megállapított összeg 50%-a számítható fel	
b)	hajó stabilitási dokumentációjának jóváhagyásához szükséges döntéspróba végrehajtásának hatósági ellenőrzése az 1. pontban megállapított összeg 20%-a, de legalább	7 000 Ft
4.	A hajók üzembe helyezés előtti vizsgálata	
a)	gépi vagy vitorlás meghajtású nagyhajónál, önjáró úszó munkagépnél, valamint gépi üzemű kompnál, ha a vízkiszorítás	
aa)	nem haladja meg a 100 tonnát	32 000 Ft
ab)	101—300 tonnáig	35 000 Ft
ac)	301—500 tonnáig	44 500 Ft
ad)	501—700 tonnáig	52 500 Ft
ae)	701—1000 tonnáig	58 500 Ft
af)	1000 tonna felett	65 000 Ft
b)	gépnélküli nagyhajónál, nem önjáró kompnál, ha a vízkiszorítás	
ba)	nem haladja meg a 100 tonnát	16 000 Ft
bb)	101—300 tonnáig	21 200 Ft
bc)	301—500 tonnáig	24 400 Ft
bd)	501—700 tonnáig	29 200 Ft
be)	701—1000 tonnáig	35 000 Ft
bf)	1000 tonna felett	49 300 Ft
c)	gépi vagy vitorlás meghajtású kishajónál, ha a hajó hossza	
ca)	nem haladja meg az 5 métert	7 000 Ft
cb)	5,1—9 méterig	8 700 Ft
cc)	9,1—12 méterig	11 700 Ft
cd)	12,1—17 méterig	14 300 Ft
ce)	17 méter felett	21 200 Ft
d)	gépnélküli kishajónál a c) alpontban meghatározott díj 50%-a számítható fel	
e)	úszóműnél és nem önjáró úszó munkagépnél, ha a vízkiszorítás	
ea)	nem haladja meg az 5 tonnát	4 700 Ft
eb)	5,1—10 tonnáig	10 000 Ft
ec)	10,1—20 tonnáig	14 300 Ft
ed)	20,1—50 tonnáig	17 500 Ft
ee)	50,1—100 tonnáig	21 200 Ft
ef)	101—300 tonnáig	26 000 Ft



eg)	301—500 tonnáig	29 200 Ft
eh)	501—700 tonnáig	36 000 Ft
ei)	701—1000 tonnáig	43 500 Ft
ej)	1000 tonna felett	51 000 Ft
f)	motoros, vitorlás vagy evezős csónaknál	4 700 Ft
g)	hajó veszélyes áru szállítására, tárolására történő alkalmasságának üzembe helyezés előtti vizsgálatára az a)–e) alpont szerinti díjak 50%-a	
h)	vízi sporteszköznél	7 000 Ft
5. A hajók időszakos üzemképességi vizsgálata, vagy a hajónak vízből kiemelt, illetve partra vont állapotát igénylő vizsgálata		
a)	gépi vagy vitorlás meghajtású nagyhajónál, önjáró úszó munkagépnél, valamint gépi üzemű kompnál, ha a vízkiszorítás	
aa)	nem haladja meg a 100 tonnát	21 200 Ft
ab)	101—300 tonnáig	29 200 Ft
ac)	301—500 tonnáig	36 000 Ft
ad)	501—700 tonnáig	43 500 Ft
ae)	701—1000 tonnáig	51 000 Ft
af)	1000 tonna felett	58 300 Ft
b)	gépnélküli nagyhajónál, nem önjáró kompnál, ha a vízkiszorítás	
ba)	nem haladja meg a 100 tonnát	7 000 Ft
bb)	101—300 tonnáig	8 700 Ft
bc)	301—500 tonnáig	11 700 Ft
bd)	501—700 tonnáig	14 900 Ft
be)	701—1000 tonnáig	15 900 Ft
bf)	1000 tonna felett	26 000 Ft
c)	gépi vagy vitorlás meghajtású kishajónál, ha a hajó hossza	
ca)	nem haladja meg az 5 métert	4 700 Ft
cb)	5,1—9 méterig	6 000 Ft
cc)	9,1—12 méterig	7 000 Ft
cd)	12,1—17 méterig	8 700 Ft
ce)	17 méter felett	10 000 Ft
d)	gépnélküli kishajónál a c) alpontban meghatározott díj 50% -a számítható fel	
e)	úszóműnél és nem önjáró úszó munkagépnél, ha a vízkiszorítás	
ea)	nem haladja meg az 5 tonnát	4 700 Ft
eb)	5,1—10 tonnáig	5 800 Ft
ec)	10,1—20 tonnáig	7 000 Ft
ed)	20,1—50 tonnáig	8 700 Ft
ee)	50,1—100 tonnáig	10 000 Ft
ef)	101—300 tonnáig	11 700 Ft
eg)	301—500 tonnáig	12 700 Ft
eh)	501—700 tonnáig	17 500 Ft
ei)	701—1000 tonnáig	19 600 Ft
ej)	1000 tonna felett	31 800 Ft
f)	motoros, vitorlás vagy evezős csónaknál	3 700 Ft
g)	hajó veszélyes áru szállítására, tárolására történő alkalmasságának időszakos vizsgálata az a)–e) alpont szerinti díjak 50%-a	
h)	vízi sporteszköznél	5 300 Ft
6. Tengeri hajó közbözéséért felszámítható díj		
a)	a vegyes tonnatartalom minden regisztertonnája után	
aa)	belső felmérés esetén 60 Ft, de legalább	17 500 Ft
ab)	külső felmérés esetén 45 Ft, de legalább	12 700 Ft

- b) a felső fedélzet felett zárt helyiség és hajószemélyzet számára szolgáló helyiségek, valamint a géphelyiség felméréseért minden felmért regisztertonna után 15 Ft, de legalább 7 000 Ft
- c) a Szezei-, a Sulina- és a Panama-csatorna használatához szükséges köbözésért az a) és b) alpontokban megállapítottak 50%-kal növelt összege a díj
7. Belvízi hajó köbözése, ha a vízkiszorítás
- a) nem haladja meg a 15 tonnát 21 200 Ft
- b) 15—50 tonnáig 26 000 Ft
- c) 51—200 tonnáig 30 200 Ft
- d) 201—400 tonnáig 35 000 Ft
- e) 401—700 tonnáig 39 600 Ft
- f) 701—1000 tonnáig 43 500 Ft
- g) 1001—1500 tonnáig 47 700 Ft
- h) 1500 tonna felett 58 300 Ft
8. A belvízi hajónál a centiméterenkénti terhelhetőség megállapítása, ha a hasznos merüléskülönbség
- a) nem haladja meg a 100 centimétert 9 500 Ft
- b) 101—140 centiméterig 12 700 Ft
- c) 141—180 centiméterig 17 000 Ft
- d) 181—220 centiméterig 19 600 Ft
- e) 220 centiméter felett 21 200 Ft
9. A hajókazán
- a) üzembe helyezés előtti vizsgálata, ha a fűtőfelület
- aa) nem haladja meg az 50 m<sup>2</sup>-t 17 000 Ft
- ab) 51—150 m<sup>2</sup>-ig 21 200 Ft
- ac) 150 m<sup>2</sup> felett 27 500 Ft
- b) időszakos vizsgálata, ha a fűtőfelület
- ba) nem haladja meg az 50 m<sup>2</sup>-t 8 700 Ft
- bb) 50 m<sup>2</sup> felett 11 700 Ft
10. A hajóradar berendezések
- a) üzembe helyezés előtti vizsgálata 15 000 Ft
- b) időszakos vizsgálata 7 000 Ft
11. A tájoló
- a) kompenzálása felszereléskor 7 000 Ft
- b) újrakompenzálása 5 800 Ft
- c) ellenőrzése 4 700 Ft
12. Kikötő létesítésének, bővítésének, korszerűsítésének és fennmaradásának engedélyezése, építés-felügyelete
- 12/A. A kikötő létesítési terv felülvizsgálati, építésfelügyeleti és engedélyezési eljárásának alapdija
- a) folyami medencés kikötők függőleges vagy rézsús kikötőfal, beépített kikötőbakok, telepített rakodóberendezések, közúti, vasúti átrakási kapcsolat esetén, ha
- aa) egy nagyhajó ki- vagy berakására alkalmas 43 700 Ft
- ab) több nagyhajó egyidejű ki- vagy berakására alkalmas 72 600 Ft
- b) folyami medencés (várakozó vagy téli) kikötő rézsús kikötőpartfal, beépített kikötőbakok esetén 29 200 Ft
- c) folyami nyíltvízi kikötő függőleges, rézsús kikötőpartfal, beépített kikötőbakok telepített rakodó berendezések esetén, ha
- ca) egy nagyhajó ki- vagy berakására alkalmas 21 200 Ft
- cb) több nagyhajó egyidejű ki- vagy berakására alkalmas 29 200 Ft
- d) folyami nyíltvízi (úszóműves) kikötő függőleges vagy rézsús partfal vagy móló, kikötőponton, beépített kikötőbakok, utasforgalomra szolgáló létesítmények (váróterem, pénztár) esetén 29 200 Ft

e)	folyami nyíltvízi (úszóműves) kikötő rézsús partfal, beépített kikötőbakok, kikötőponton, bejáróhíd, mobil hajórakodó berendezések esetén	21 200 Ft
f)	tavi medencés kikötő függőleges kikötőpartfal, beépített kikötőbakok esetén, ha a kikötő partfal	
	fa) nem haladja meg a 100 métert	18 600 Ft
	fb) 100 méter felett	29 200 Ft
g)	tavi nyíltvízi kikötő kikötőmóló, függőleges kikötőpartfal esetén, ha	
	ga) egy hajó kikötésére alkalmas	11 700 Ft
	gb) több hajó kikötésére alkalmas	17 500 Ft
h)	tavi cölöpmólós kikötő beépített kikötő-berendezések, utasok ki- vagy behajózására szolgáló létesítmények esetén	8 700 Ft
i)	csatornakikötő függőleges vagy rézsús kikötőpartfal, beépített kikötőbakok esetén, ha	
	ia) egy hajó kikötésére alkalmas	11 700 Ft
	ib) több hajó kikötésére alkalmas	17 500 Ft
j)	vendégmóló létesítésének engedélyezése	7 000 Ft
12/B.	Az alapdíjon felül a kikötésre alkalmas part élének hossza alapján méterenként	
	a) nagyhajók fogadására alkalmas kikötőnél	1 200 Ft
	b) kishajók fogadására alkalmas kikötőnél	600 Ft
	c) csak csónakok fogadására alkalmas kikötőnél	120 Ft
12/C.	Kikötő bővítési, korszerűsítési, átalakítási terveinek felülvizsgálata, az építésfelügyeleti és az engedélyezési eljárás díja az érintett partszakasz hosszát alapul véve a 12/A. és a 12/B. pontokban együttesen megállapított eljárási díj 50%-a.	
12/D.	A kikötő fennmaradásának engedélyezési díja a 12/A. és a 12/B. pontokban együttesen megállapított eljárási díj 120%-a.	
12/E.	Az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
13.	Komp- és révátkelőhely létesítésének és fennmaradásának engedélyezése	
	a) kompátkelőhely esetén	11 700 Ft
	b) révátkelőhely esetén	5 850 Ft
	c) csak csónak fogadására alkalmas révátkelőhely esetén	3 500 Ft
14/A.	Hajóhíd létesítésének és fennmaradásának engedélyezése a létesítési vagy fennmaradási engedély kiadása (nem tartalmazza az úszó létesítmény vizsgálatának díját)	
	a) nemzetközi vízi úton	23 400 Ft
	b) egyéb belvizeken	11 700 Ft
14/B.	A Hajóhíd üzemelési szabályzatának jóváhagyása	10 000 Ft
14/C.	Az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
15.	Kikötő elvi engedélyének díja	15 000 Ft
16/A.	A kikötők üzembe helyezés előtti vizsgálata (használatbavétel engedélyezése)	
	a) a használatba vétel engedélyezése	
	aa) a 13. a)–c) és f)–j) alpontokban ismertetett eljárásokkal engedélyezett kikötők használatba vételének engedélyezése a kikötő partélének hossza alapján méterenként	850 Ft
	ab) úszóműves kikötőnél [13. d), e) alpontok]	8 700 Ft
	b) kikötőrend megállapítása (az üzembentartó javaslata alapján)	
	ba) medencés kikötő esetében	15 000 Ft
	bb) egyéb kikötő, kikötőhely esetében	6 000 Ft
	c) kikötőrend jóváhagyása	
	ca) medencés kikötő esetében	8 700 Ft

<i>cb)</i> egyéb kikötő, kikötőhely esetében	3 800 Ft
<i>d)</i> szükségkikötő igénybevételi feltételeinek megállapítása	7 000 Ft
16/B. Az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
17. Komp- és révátkelőhely üzembe helyezés előtti vizsgálata	
<i>a)</i> kompátkelőhely	8 700 Ft
<i>b)</i> révátkelőhely	3 800 Ft
18. Kikötők üzemeltetésének időszakos vizsgálata	
<i>a)</i> a kikötő időszakos vizsgálata (üzemeltetési engedély meghosszabbításához)	
<i>aa)</i> a 12. <i>a)</i> — <i>c)</i> és <i>f)</i> — <i>j)</i> alpontokban ismertetett eljárásokkal engedélyezett kikötők part- élének hossza alapján méterenként	850 Ft
<i>ab)</i> úszóműves kikötőnél [12. <i>d)</i> , <i>e)</i> alpontok]	8 700 Ft
<i>b)</i> kikötő megszüntetésének eljárása	17 500 Ft
<i>c)</i> szükségkikötő kijelölése, engedélyezése	11 700 Ft
19. A komp- és révátkelőhely üzemeltetésének időszakos vizsgálata	
<i>a)</i> kompátkelőhely	7 000 Ft
<i>b)</i> révátkelőhely	1 900 Ft
20. A hajózási engedély kiadása	
<i>a)</i> alapidj	12 700 Ft
<i>aa)</i> a Magyar Köztársaság államhatárain belüli vizekre vízkiszorítási tonnánként	1,87 Ft/to
<i>ab)</i> a Magyar Köztársaság államhatárain kívüli vizekre is szóló engedély esetén vízkiszorítási tonnánként	3,63 Ft/to
<i>b)</i> meghosszabbítása esetén az alapidj	2 150 Ft
<i>ba)</i> a Magyar Köztársaság államhatárain belüli vizekre vízkiszorítási tonnánként	0,90 Ft/to
<i>bb)</i> a Magyar Köztársaság államhatárain kívüli vizekre is szóló engedély esetén vízkiszorítási tonnánként	1 80 Ft/to
<i>c)</i> a hajózási engedély módosítása	
<i>ca)</i> személyi adatok változásakor	2 150 Ft
<i>cb)</i> a tevékenységi kör változásakor, tevékenységi körönként	4 700 Ft
<i>cc)</i> a vízterület változásakor	7 200 Ft
<i>cd)</i> az úszó létesítmények összetételének változásakor alapidj, valamint vízkiszorítási ton- nánként	+3,10 Ft/t
<i>d)</i> ideiglenes jellegű hajózási tevékenység végzésére	
<i>da)</i> a Magyar Köztársaság államhatárain belüli vizekre	8 700 Ft
<i>db)</i> a Magyar Köztársaság államhatárain kívüli vizekre is szóló engedély esetén	12 700 Ft
<i>e)</i> elvi hajózási engedély kiállítása	5 850 Ft
<i>f)</i> különleges szállítás engedélyezése a 27/1993. (IX. 23.) KHVM rendelet mellékletének 1.21. cikke alapján	
<i>fa)</i> 25 m <sup>2</sup> -nél kisebb fedélzeti területű egységekre	
— 50 km távolságig	1 500 Ft
— 51—100 km-ig	2 150 Ft
— 100 km-nél nagyobb távolságra	3 000 Ft
<i>fb)</i> 25 m <sup>2</sup> vagy azt meghaladó fedélzeti területű egységekre	
— 50 km távolságig	2 150 Ft
— 51—100 km-ig	3 000 Ft
— 100 km-nél nagyobb távolságra	4 700 Ft
<i>g)</i> különleges szállítás engedélyezése a 27/1993. (IX. 23.) KHVM rendelet mellékletének 9.11. cikke alapján (ha hajóokmány nem kerül kiadásra)	
<i>ga)</i> 50 km távolságig	4 700 Ft
<i>gb)</i> 51—100 km-ig	7 000 Ft
<i>gc)</i> 101—200 km-ig	10 000 Ft
<i>gd)</i> 200 km-nél nagyobb távolságra	14 900 Ft

<i>h)</i> radioaktív anyag belvízi szállításának engedélyezése	8 700 Ft
<i>i)</i> kísérlet engedélyezése (nem tartalmazza a hajószemle díját)	8 700 Ft
<i>j)</i> nyilvántartásba nem vett hajók magyar nemzeti lobogó alatti ideiglenes közlekedésének engedélyezése	
<i>ja)</i> nemzetközi vízi útra vonatkozóan	17 500 Ft
<i>jb)</i> egyéb belvizekre vonatkozóan	8 700 Ft
<i>k)</i> üzemeltetési engedély kiadása korlátozás alá eső vízterületekre	
<i>ka)</i> magyar lobogó alatt közlekedő úszó létesítmény részére	4 700 Ft
<i>kb)</i> egyéb úszó létesítmény részére	17 500 Ft
<i>l)</i> kabotázs engedély kiadása	15 000 Ft
<i>m)</i> zsilip szabályzat jóváhagyása	10 000 Ft
21/A. A vízi közlekedés irányítására szolgáló jelzések elhelyezése	
<i>a)</i> az elhelyezés engedélyezésének alapidíja	3 600 Ft
továbbá jelenként/jelzésenként (db)	850 Ft
<i>b)</i> a jelzések üzembe helyezésének engedélyezése az <i>a)</i> alpontban előírt díjak 50% -a, de legalább	3 600 Ft
<i>c)</i> fennmaradásának és üzemeltetésének engedélyezése	5 850 Ft
továbbá jelzésenként/jelenként	850 Ft
21/B. Az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
22. Munkavégzés engedélyezése a hajóúton vagy annak közelében	
<i>a)</i> a vízi munkák engedélyezése	
<i>aa)</i> a vízi út egy részét érintő munkánál	11 700 Ft
<i>ab)</i> a vízi út teljes keresztmetszetét érintő munkáknál	15 000 Ft
<i>ac)</i> tavakon végzett munkánál	10 000 Ft
<i>ad)</i> rakodás ideiglenes engedélyezése kikötőnek nem minősített területen alapidíj	5 850 Ft
továbbá 100 tonnánként	310 Ft/100 to
de legalább	9 350 Ft
<i>ae)</i> az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
<i>b)</i> a hajózási tevékenység korlátozása [kivéve az <i>a)</i> pontban meghatározott esetben]	
<i>ba)</i> a vízi út egy részét érintő korlátozásnál	11 700 Ft
<i>bb)</i> a vízi út teljes keresztmetszetét érintő korlátozásnál	15 000 Ft
<i>bc)</i> tavakon	10 000 Ft
<i>bd)</i> az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
<i>c)</i> a hajóútban felakadt, elsüllyedt hajóval kapcsolatos szemle és/vagy ellenőrzés díja alkalmanként	3 500 Ft/óra
<i>d)</i> átrakás engedélyezése kikötőnek ki nem jelölt vízterületen megkezdett 100 tonnánként, alapidíj	5 850 Ft
<i>da)</i> átrakás engedélyezése nem veszélyes árunál	310 Ft/100 to
<i>db)</i> átrakás engedélyezése veszélyes áru esetében	900 Ft/100 to
23. A hajóutat és a hajók forgalmát érintő jelzőállomás engedélyezése	
<i>a)</i> elhelyezési tervek engedélyezése	21 200 Ft
<i>b)</i> üzembe helyezés engedélyezése	19 000 Ft
<i>c)</i> az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
24. A vízi sportpályák és vízi repülőterek terveinek felülvizsgálata és engedélyezése	
<i>a)</i> engedélyezési és engedély visszavonási eljárás alapidíj	5 850 Ft
valamint minden megkezdett 100 m után	1 750 Ft
<i>b)</i> időszakos üzemeltetési engedélyezési eljárás alapidíj	3 000 Ft
valamint minden megkezdett 100 m után	1 750 Ft
<i>c)</i> az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
<i>d)</i> a pálya üzemelési szabályzatának jóváhagyása	10 000 Ft

25. Hajóokmányok pótlása
- a) közbizonyítvány 8 700 Ft
  - b) egyéb okmány 3 000 Ft
26. Nemzetközi hajó- és hajós/tengerész okmányok
- a) kiadása és kiegészítése tengeri nagyhajók 1600 BT-ig 58 500 Ft
  - b) érvényesítése tengeri nagyhajók 1600 BT-ig 43 600 Ft
  - c) az 1600 BT feletti hajók alapidójának szorzótényezői:
    - 1 601—3 000 BT esetén 1,3
    - 3 001—6 000 BT esetén 1,4
    - 6 001—10 000 BT esetén 1,5
    - 10 000 BT felett 1,6
  - d) tengeri hajók különböző nemzeti okmányai kiadása szemlejegyzőkönyv alapján 5 850 Ft
  - e) hajónapló és személyzeti jegyzék kiadása 1 500 Ft
  - f) okmánymásolat vagy másolat kiadása (a 25. pontban foglaltak kivételével) 1 750 Ft
  - g) szolgálati és sporthajós könyv kiadása 850 Ft
  - h) környezetvédelmi napló hitelesítése és kiadása [5/1974. (V. 21.) KPM r.] 1 200 Ft
  - i) gépnapló hitelesítése és kiadása (2001. évi X. és XI. törvény) 2 350 Ft
  - j) motornapló hitelesítése és kiadása [5/1974. (V. 21.) KPM r.] 1 200 Ft
  - k) hajónapló, felszerelési füzet, személyzeti jegyzék kiadása sport- és kedvtelési célú kishajóra 850 Ft
  - l) képesítő okmány honosítása 4 700 Ft
  - m) hajózási gyakorlati idő mérséklésének engedélyezése 3 500 Ft
27. Hajósoknak, illetve tengerészeknek szóló hirdetések, kérelemre kiadása 4 050 Ft
28. Rendkívüli (munkaszüneti napokon, illetve munkaidőn túli) vizsgálat esetén az alapidó 30% -kal növelt összegét kell felszámítani.
29. A hajózási hatóság által kitűzött időpontban vagy helyen a kérelmező hibájából az eljárást megtartani nem lehet, az ismételt eljárásnál a díjat ismételtelen be kell fizetni.
30. A hatósági nyilvántartásban szereplő adatokban (kivéve lajstrom) bekövetkezett változások átvezetése (pl. tulajdonjog-változás, üzemeltetői jog, elidegenítési korlátozás, átalakulás, névváltozás) 3 500 Ft
31. Ha az 1—12. pontban említett hajózási hatósági eljárások elvégzését a kérelmező a hajózási hatóság által meghirdetett vizsgálati helyeken és időpontokon kívül kívánja, akkor a hajózási hatóság emiatt felmerült költségeit megtéríteni köteles.
32. Az úszólétesítmény építés közbeni szemléje esetén az 5. pontban megállapított díj 25% -át kell befizetni [5/1974. (V. 21.) KPM r.].
33. Típus-jóváhagyási eljárás [5/1974. (V. 21.) KPM r., 5/1977. (XII. 3.) KPM r.]
- a) alapidó 3 500 Ft
  - b) kiegészítő díjak (az alapidóhoz)
    - ba) egyéni mentőeszköz esetén 5 850 Ft
    - bb) kollektív mentőeszköz esetén 8 700 Ft
    - bc) nautikai jelzőeszköz esetén 11 700 Ft
    - bd) nautikai segédberendezés esetén 14 850 Ft
    - be) gépészeti berendezés esetén 17 500 Ft
  - c) úszólétesítmény esetén az 1. pontban meghatározott díjak 100% -al növelt összegét kell befizetni.
  - d) a típus-jóváhagyási bizonyítvány érvényessége meghosszabbításának eljárásakor a 33. a) — c) alpontjában meghatározott díj 50% -át kell befizetni.

34. Egyéb hajózási hatósági díjak	
a) úszólétesítmények előírttól eltérő feltételekkel közlekedésének ideiglenes engedélyezése [27/1993. (IX. 23.) KHVM r.]	5 850 Ft
aa) az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
b) úszómű veszteglésének engedélyezése fedélzeti terület m <sup>2</sup> -enként [27/1993. (IX. 23.) KHVM r.]	235 Ft
bb) az engedélyezés során szükségessé váló helyszíni szemle díja	3 500 Ft/óra
c) riadóterv, rakománykezelési kézikönyv jóváhagyása tengeri hajónál (2001. évi X. és XI. törvény)	35 000 Ft
d) megbízás kiadása hatósági szemle megtartására kérelemre [58/1982. (XI. 5.) MT r.]	11 700 Ft
e) képzés és tanfolyam engedélyezése oktatott tárgyaként	2 350 Ft
de legalább	9 350 Ft
(magában foglalja a tanfolyamkezdés engedélyezését) [15/2001. (IV. 27.) KöViM r.]	
f) hajósoknak, illetve tengerészeknek szóló hatósági tájékoztató kiadása kérelemre A/4-es oldalanként [27/1993. (IX. 23.) KHVM r., 2000. évi XLII. törvény]	5 300 Ft
g) adatszolgáltatás hatósági nyilvántartásban szereplő adatonként kérelemre A/4-es oldalanként	5 300 Ft
h) szakvélemény kiadása kérelemre A/4-es oldalanként	5 300 Ft
i) szakhatósági díj (a mindenkori általános illeték)	1 500 Ft

2. számú melléklet a 29/2001. (IX. 1.) KöViM rendelethez

**Úszólétesítmények lajstromozásával kapcsolatos hatósági eljárások díjai**

	(Ft)
1. a) Új úszólétesítmény lajstromozásakor vagy a tulajdonjogban bekövetkezett változás bejegyzésekor	
b) tengeri hajó esetén a hajó minden bruttó tonnája után	800
c) belvízi úszólétesítményeknél a díj alapja az úszólétesítménynek a legnagyobb merüléshez tartozó vízkiszorítás után számított minden metrikus tonnája után a díj	
ca) géphajónál	300
cb) gépnélküli hajónál, úszóműveknél	75
cc) úszómunkagépnél	200
de legalább	10 000
d) kishajónál a díj	15 000
e) kompnál (kivéve a révcsonakot) a díj	15 000
f) vízi sporteszközöknél a díj	15 000
g) révcsonaknál a díj	5 000
2. A lajstromba bejegyezhető jogok [198/2000. (XI. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Lr.) IV. fejezet]. Bejegyzésre kerülő jogonként, külön-külön bejegyzési és törlési eljárásenként a díj	15 000
3. A lajstromba feljegyezhető tények (Lr. V. fejezet). Feljegyezhető tényenként, külön-külön feljegyzésenként és ezek törlési eljárásában a díj	10 000
4. Bejegyzési ranghely előzetes biztosítási kérelemmel kapcsolatos eljárás díja	15 000
5/a. Ideiglenes lajstromba vétel esetén a díj a végleges lajstromba vételi díj 50% -a	
5/b. 60 napnál rövidebb ideig tartó ideiglenes lajstromba vétel esetén a díj a lajstromozási díj 20% -a	
6. Kivonat kiadása úszólétesítményenként	15 000
7. Hiteles másolat kiadása oldalanként	5 000
8. A lajstrom adataiban igazolt változás miatti módosítás és a változás bejegyzésének tanúsítása (tulajdonjog változás kivételével)	10 000
9. Igazolás kiadása a lajstrom tulajdoni adatairól (nyelvenként)	10 000
10. Úszólétesítmény törlése a lajstromból; a díj a lajstromba való felvétel, bejegyzés díjának 5% -a, de legalább	5 000
legfeljebb	100 000

## 3. számú melléklet a 29/2001. (IX. 1.) KöViM rendelethez

**A hajózási képesítések vizsgadíjai**

(Ft)

A hivatásos hajós, tengerész, illetve a kedvtelési célú hajó vezetésére jogosító képesítések képesítő vizsgájának vizsgaelem-díjai:

## 1. Egyes vizsgaelemek díjai:

a) teszt elem	500
b) írásbeli vagy szóbeli elem	1 000
c) gyakorlati elem	3 000
d) tengeri hajón tett gyakorlati vizsga elem	400

## 2. A belvízi hajón fedélzeti szolgálat betöltésére jogosító (hivatásos) vizsgák díjai:

a) hajóskapitány	2 500
b) fedélzeti tiszt	14 000
c) hajóvezető	16 000
d) kishajóvezető	
da) kigéphajó-vezető	10 500
db) vitorlás kishajó-vezető	11 500
dc) szolgálati kigéphajó-vezető	8 500
e) úszómunkagép-vezető	7 500
f) géphajókormányos	4 500
g) gépnélküli hajó-vezető	8 000
h) révész	7 500
i) kormányos	1 500
j) radarhajós	8 000
k) veszélyes áru szállítási megbízott	9 000
l) vonalvizsga (az egyes képesítések elemei nem tartalmazzák) írásbeli elem	1 000
la) folyón, csatornán minden megkezdett 100 km-re	1 000
lb) tavanként	1 000

## 3. Belvízi hajón gépzemelt szolgálat ellátására jogosító (hivatásos) vizsgák díjai:

a) I. osztályú géptiszt	4 000
b) II. osztályú géptiszt	11 000
c) gépkezelő	8 000

## 4. Tengeri hajón hivatásos fedélzeti szolgálat ellátására jogosító vizsgák díjai:

a) tengerészkapitány (3000 BT felett)	24 000
b) tengerészkapitány (3000 BT alatt)	24 000
c) elsőtiszt (3000 BT felett)	24 000
d) elsőtiszt (3000 BT alatt)	24 000
e) tengerész fedélzeti tiszt	18 000
f) fedélzetmester	6 000
g) kormányosmatróz	7 000
h) matróz	5 000
i) navigációs őrszolgálat tagja	10 200
j) túlélési jármű-kezelő	10 000
k) radarkezelő	16 000
l) ARPA kezelő	16 000
m) fedélzeti tiszt ismeretfelújító vizsga	500
n) géptiszt ismeretfelújító vizsga	500



5. Tengeri hajón gépüzemi szolgálat ellátására jogosító vizsgák díjai:
- |  |        |
|--|--------|
| a) gépüzemvezető 3000 kW feletti hajóra    | 21 000 |
| b) gépüzemvezető 3000 kW alatti hajóra     | 23 000 |
| c) másodgéptiszt 3000 kW feletti hajóra    | 21 000 |
| d) másodgéptiszt 3000 kW alatti hajóra     | 23 000 |
| e) villamos géptiszt                       | 7 000  |
| f) géptéri őrszolgálatért felelős géptiszt | 18 000 |
| g) géptéri őrszolgálat tagja               | 12 000 |
6. Tengeri hajón fedélzeti vagy gépüzemi szolgálat ellátására jogosító vizsgák díjai:
- |  |       |
|--|-------|
| a) alapfokú tűzvédelmi ismeretek   | 6 000 |
| b) II. fokú tűzvédelmi ismeretek   | 7 000 |
| c) személyi túléléstechnikai ismeretek   | 7 000 |
| d) személyi biztonságtechnikai, a hajó személyzetéért viselt felelősségi és környezetvédelmi ismeretek | 4 000 |
7. Kedvtelési célú hajó vezetésére jogosító vizsgák díjai:
- |  |        |
|--|--------|
| a) belvízi kisgéphajó-vezető           | 7 500  |
| b) belvízi vitorlás kishajó-vezető     | 8 500  |
| c) tengeri IV. osztályú kishajóvezető  | 5 000  |
| d) tengeri III. osztályú kishajóvezető | 11 000 |
| e) tengeri II. osztályú kishajóvezető  | 4 000  |
8. Hajózási szakmai nyelvvizsga
- 3 500
9. Hajózási üzemeltetési vezető vizsga elemei
- |  |       |
|--|-------|
| a) alapidj   | 5 000 |
| b) nemzetközi belvízi hajózási tevékenység   | 6 000 |
| c) nemzetközi tengeri hajózási tevékenység   | 6 000 |
| d) belföldi (nagyhajóval, úszómunkagéppel végzett) hajózási tevékenység                            | 5 000 |
| e) belvízi (kishajó, úszómű, komp, egyéb úszólétesítménnyel végzett) belföldi hajózási tevékenység | 4 000 |
10. Egyéb eljárások
- |   |       |
|---|-------|
| a) az 1—9. pontban nem említett képesítő vizsgák díjait a vizsgaelemek alapján kell megállapítani (pl. javító, kiterjesztő, kedvezményezett vizsga) | —     |
| b) honosítás, vizsga nélkül kiadható okmány díja  | 1 500 |
| c) okmány másolat, másodlat, csere  | 1 500 |
| d) szolgálati idő igazolása szolgálati könyvben hajónként   | 350   |
| e) képesítés, szolgálat igazolása belföldi, külföldi szerv, szervezet, társaság felé  | 5 000 |
11. Ha az 1—9. pontban említett hajózási hatósági eljárások elvégzését a kérelmező a hajózási hatóság által meghirdetett helyeken és időpontokon kívül kívánja, akkor a hajózási hatóság emiatt felmerülő költségeit megtéríteni köteles.
12. Az 1—9. pontban említett vizsgák díja a vizsgabizonyítvány kiállításának díját is magában foglalja.
13. A gyakorlati vizsgák díja a vizsgához szükséges hajó költségeit nem tartalmazza.
14. Képzés engedélyezése: tárgyanként 2400 Ft, de legalább 9600 Ft.

4. számú melléklet a 29/2001. (IX. 1.) KöViM rendelethez**A szállítótartályok műszaki felülvizsgálatának díjai**

	(Ft)
1. Gyártó és javító üzemek jóváhagyása elismerése	
a) első alkalommal (próbaállomás nélkül)	38 000
b) első alkalommal (próbaállomással)	51 000
c) időszakonkénti (kétévenkénti)	13 000
2. Próbaállomás jóváhagyása	25 500
3. Konténertípus szerinti jóváhagyás (próba nélkül)	19 000
4. Egyedi, új konténer jóváhagyása (próba nélkül)	19 000
5. Prototípus próba	14 000
6. Egyedi, új konténer próbája	14 000
7. Sorozatgyártású új konténer darabonkénti végátvétele, gyártásközi ellenőrzések, próbák és mérések végzése, embléma kiadása és a CSC tábla érvényesítése	1 900
8. Üzemben lévő konténerek jóváhagyása, CSC táblával való ellátása	
a) dokumentáció vizsgálata	3 800
b) szemle, okmány kiállítása, embléma kiadás, CSC tábla érvényesítése	1 900
Megjegyzés: azonos típusú konténerek esetén a dokumentáció ellenőrzése csak az első daraboknál került érvényesítésre.	
9. Javított konténer szemléje	
a) javítás előtti szemle	1 000
b) javítás utáni szemle, okmány kiállítása	1 300
c) javítás utáni szemle, okmány kiállitás embléma kiadással	1 500
d) javítás utáni szemle, okmány kiállitás, embléma és új CSC tábla érvényesítése (a táblát a kérelmező adja)	1 900
Megjegyzés: amennyiben terhelési próba is szükséges, annak díja a prototípus alapján részarányosan kerül felszámításra. A felosztásnál a vázszerkezet próbáinak részaránya 90%.	
10. Tartálykonténer időszakos szemléje	1 900
11. Izotermikus konténer időszakos szemléje	2 300
12. Szárazárus konténer időszakos szemléje	2 100

5. számú melléklet a 29/2001. (IX. 1.) KöViM rendelethez**A hajózási hatósági eljárásokat végző Közlekedési Felügyelet a Magyar Államkincstárnál vezetett költségvetési előirányzat-felhasználási keretszámlái***I. fokú közlekedési hatósági eljárást végző szervek*

Központi Közlekedési Felügyelet	10032000-00283779
Baranya Megyei Közlekedési Felügyelet	10024003-01731976
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közlekedési Felügyelet	10027006-01732001
Győr-Moson-Sopron Megyei Közlekedési Felügyelet	10033001-01732032
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közlekedési Felügyelet	10045002-01732104

Pest Megyei Közlekedési Felügyelet	10032000-01731952
Somogy Megyei Közlekedési Felügyelet	10039007-01732087

*II. fokú közlekedési hatósági eljárást végző szerv*

Közlekedési Főfelügyelet	10032000-01738825
--------------------------	-------------------

**A külügyminiszter  
és a pénzügyminiszter  
13/2001. (IX. 1.) KüM—PM  
együttes rendelete**

**a Kereskedelmi Vámtarifa 2001. évi alkalmazásáról szóló 8/2000. (XII. 18.) KüM—PM együttes rendelet  
módosításáról**

A vámtarifáról szóló 1995. évi CI. törvény 22. §-ának *d)* pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeljük el:

1. §

A Kereskedelmi Vámtarifa II. jelzésű hasábjában meghatározott vámtételeknél kedvezőbb vámtétellel vámkezelhető vámkontingensek keretében behozható — a Kereskedelmi Vámtarifa 2001. évi alkalmazásáról szóló 8/2000. (XII. 18.) KüM—PM együttes rendelet (a továbbiakban: R.) 1. számú mellékletében meghatározott — vámárúk köre az e rendelet *melléklete* szerint módosul, illetve egészül ki.

2. §

Ez a rendelet 2001. szeptember 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követő vámkezeléseknél kell alkalmazni.

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

*Tállai András* s. k.,  
pénzügyminisztériumi politikai államtitkár

Melléklet a 13/2001. (IX. 1.) KüM—PM együttes rendelethez

**2001. évi vámkontingensek**

A 8/2000. (XII. 18.) KüM—PM együttes rendelet 1. számú melléklete a következőképpen módosul:  
1703 90 00 99 vámtarifaszámnál feltüntetett lábjegyzet hatályát veszti.

A 8/2000. (XII. 18.) KüM—PM együttes rendelet 1. számú melléklete a következőkkel egészül ki:

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
---------------	---------------	--------------------------	----------------

*Részegységek, illetve eszközök fémfrcsöntéshez használt gyártósorhoz*

ex 82  
ex 84  
ex 85

650 M Ft

0

Vámtarifaszám	Árumegevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
---------------	--------------	--------------------------	----------------

*Alapanyagok háztartási gépekhez és televíziókészülékekhez szükséges vezérlőegységek gyártásához*

ex 39		43 Mrd Ft	0
ex 74			
ex 80			
ex 85			

*Alkatrészek monitorgyártáshoz*

ex 3506		2,6 Mrd Ft	0
ex 3919			
ex 3923			
ex 4819			
ex 7318			
ex 8473			
ex 8504			
ex 8505			
ex 8540			

*Progresszív üveglencse gyártására szolgáló speciális gépsor, üveglencse felület megmunkáló szerszámok és gépek, valamint a műanyag lencse gyártás modernizálását elősegítő gyártósor*

ex 8207		560 M Ft	0
ex 8418			
ex 8419			
ex 8421			
ex 8422			
ex 8459			
ex 8460			
ex 8464			
ex 8472			
ex 8479			
ex 8480			
ex 8514			
ex 9008			
ex 9017			

*Alkatrészek gépjármű-kormányoszlop kapcsolók gyártásához*

ex 3926		900 M Ft	0
ex 4016			
ex 4821			
ex 7106			
ex 7317			
ex 7318			
ex 7320			
ex 7326			
ex 7409			
ex 7415			
ex 7416			

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
---------------	---------------	--------------------------	----------------

ex 7419  
ex 7616  
ex 7907  
ex 8534  
ex 8536  
ex 8538  
ex 8544

*Regeneratív égőpár alumíniumolvasztó-kemencék rekonstrukciójához*

8416 20 10 00	Vámtarifa szerint	2 pár égőfej és szerelvényei	0
---------------	-------------------	------------------------------	---

*Személygépkocsi-motorok és személygépkocsi gyártáshoz szükséges anyagok, félkész termékek, alkatrészek, tartozékok, gépek, berendezések és szerszámok*

ex 27. Árucsoport	Zsírtalanító	15 Mrd Ft	0
ex 28. Árucsoport			
ex 31. Árucsoport			
ex 32. Árucsoport			
ex 34. Árucsoport			
ex 35. Árucsoport			
ex 3705			
ex 38. Árucsoport			
ex 39. Árucsoport			
ex 40. Árucsoport			
ex 4203			
ex 48. Árucsoport			
ex 54. Árucsoport			
ex 5609 00 00 00			
ex 5806			
ex 59. Árucsoport			
ex 61. Árucsoport			
ex 63. Árucsoport			
ex 68. Árucsoport			
ex 70. Árucsoport			
ex 72. Árucsoport			
ex 73. Árucsoport			
ex 74. Árucsoport			
ex 76. Árucsoport			
ex 80. Árucsoport			
ex 82. Árucsoport			
ex 83. Árucsoport			
ex 84. Árucsoport			
ex 85. Árucsoport			
ex 87. Árucsoport			
ex 90. Árucsoport			
ex 9104 00			
ex 9401			
ex 96. Árucsoport			

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
---------------	---------------	--------------------------	----------------

*Anyagok, alkatrészek személygépkocsi-motorok, hengerfejek, váltók és egyéb motoralkatrészek gyártásához*

ex 39. Árucsoport		22 Mrd Ft	0
ex 40. Árucsoport			
ex 73. Árucsoport			
ex 76. Árucsoport			
ex 84. Árucsoport			
ex 85. Árucsoport			
ex 90. Árucsoport			

*Anyagok, alkatrészek bőrdyártás céljára*

3917 31 90 04	Vámtarifa szerint	1 Mrd Ft	0
3921 90 90 99	Vámtarifa szerint		
3926 90 99 99	Vámtarifa szerint		
5407 52 00 00	Vámtarifa szerint		
5806 32 00 00	Vámtarifa szerint		
5903 90 10 00	Vámtarifa szerint		
7318 12 90 00	Vámtarifa szerint		
7318 22 00 00	Vámtarifa szerint		
7318 23 00 00	Vámtarifa szerint		
7320 20 81 00	Vámtarifa szerint		
7616 99 99 00	Vámtarifa szerint		
8301 10 00 00	Vámtarifa szerint		
8301 50 00 00	Vámtarifa szerint		
8302 20 90 00	Vámtarifa szerint		
8302 49 90 00	Vámtarifa szerint		
8308 10 00 00	Vámtarifa szerint		
8310 00 00 00	Vámtarifa szerint		
9606 10 00 00	Vámtarifa szerint		
9607 19 00 00	Vámtarifa szerint		
9607 20 90 00	Vámtarifa szerint		

*Alkatrészek dízelmotorok és dízelüzemanyag-szivattyúk gyártásához*

ex 3926		1,2 Mrd Ft	0
ex 4016			
ex 6909			
ex 7318			
ex 7320			
ex 7326			
ex 7415			
ex 8310			
ex 84. Árucsoport			
ex 85. Árucsoport			
ex 90. Árucsoport			

**A Miniszterelnöki Hivatalt vezető  
miniszter  
16/2001. (IX. 1.) MeHVM  
rendelete**

**az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra  
és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes  
követelményekről**

Az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény (a továbbiakban: Eat.) 27. § (2) bekezdésének a) pontja alapján, az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről a következőket rendelem el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a belföldi lakóhelyű vagy belföldön tartózkodási hellyel rendelkező természetes személyekre, illetve belföldi székhelyű (telephelyű) jogi személyekre vagy jogi személyiség nélküli szervezetekre (a továbbiakban: szolgáltató), melyek fokozott biztonságú vagy minősített — az Eat. 6. § (1) bekezdése szerinti, elektronikus aláírással kapcsolatos — szolgáltatást (a továbbiakban: szolgáltatás) nyújtanak vagy a Hírközlési Főfelügyelethez (a továbbiakban: Felügyelet) fokozott biztonságú szolgáltatás nyújtására irányuló bejelentést tesznek, illetve minősítési eljárás lefolytatása iránti kérelmet nyújtanak be.

2. §

E rendelet alkalmazásában

a) bizalmi munkakör az alább felsorolt munkakörök egyike:

1. *biztonsági tisztviselő*: a szolgáltatás biztonságáért általánosan felelős személy;
2. *rendszeradminisztrátor*: az informatikai rendszer telepítését, konfigurálását, karbantartását a regisztráció, a tanúsítványok előállítása, az aláíráslétrehozó eszközök szolgáltatása és a tanúsítványok visszavonása, felfüggesztése céljából végző személy;
3. *rendszerüzemeltető*: az informatikai rendszer folyamatos üzemeltetését, mentését és helyreállítását végző személy;
4. *rendszervizsgáló*: a szolgáltató naplózott, illetve archivált adatállományát kezelő személy;

b) *igénylő*: a minősített tanúsítványiránti igényt benyújtó személy;

c) *informatikai rendszer*: a szolgáltató által a szolgáltatói kulcspár kezeléséhez, az aláíráslétrehozó adat előállításához, a tanúsítványok kibocsátásához, a kibocsátott ta-

núsítványt tartalmazó nyilvántartáshoz, a visszavonási nyilvántartásokhoz és a visszavonás kezelési szolgáltatáshoz, valamint e tevékenységek informatikai védelméhez használt, az Eat. 3. számú mellékletének f) pontja szerinti megbízható rendszerek és termékek;

d) *rendkívüli üzemeltetési helyzet*: olyan, a szolgáltató üzemmenetében zavart okozó rendkívüli helyzet, amikor a szolgáltató rendes üzemmenetének folytatására ideiglenesen vagy véglegesen nincsen lehetőség;

e) *kriptográfiai kulcs*: olyan kriptográfiai transzformációt vezérlő egyedi jelsorozat, amelynek ismerete a rejtjelezéshez vagy a visszaállításhoz, különösen az elektronikus aláírási előállításához vagy ellenőrzéséhez szükséges;

f) *szolgáltatói kulcspár*: a szolgáltatói magánkulcs és a szolgáltatói nyilvános kulcs;

g) *szolgáltatói magánkulcs*: olyan kriptográfiai magánkulcs, amelyet a hitelesítés-szolgáltató vagy az időbélyegzést nyújtó szolgáltató saját elektronikus aláírási szolgáltatásának igazolására, így különösen a tanúsítvány kibocsátására, a visszavonási nyilvántartásokra, az időbélyegzésre, a naplózáshoz, az archiváláshoz használ;

h) *szolgáltatói nyilvános kulcs*: olyan kriptográfiai nyilvános kulcs, amelyet a szolgáltatói magánkulcs használatával létrehozott elektronikus aláírási ellenőrzésére használnak;

i) *tanúsítvány kibocsátása*: a tanúsítvány átadása az aláírónak, valamint a szolgáltató nyilvántartásában a tanúsítvány elérhetővé tétele az aláíró által meghatározott kör részére;

j) *visszavonás kezelése*: az Eat. 14. §-ban meghatározott esetekben a kibocsátott tanúsítványok visszavonására és felfüggesztésére vonatkozó eljárások lefolytatása;

k) *visszavonási nyilvántartások*: nyilvántartások a felfüggesztett, illetőleg a visszavont tanúsítványokról, amelyek tartalmazzák legalább a felfüggesztés vagy visszavonás tényét, és a felfüggesztés vagy visszavonás időpontját.

I. Fejezet

**A SZOLGÁLTATÓKRA VONATKOZÓ KÖZÖS  
KÖVETELMÉNYEK**

3. §

(1) A fokozott biztonságú szolgáltatónak (beleértve a minősített szolgáltatót is) tevékenységének bejelentése előtt szolgáltatási szabályzatot kell készítenie.

(2) A szolgáltatási szabályzatot a szolgáltatási tevékenység megkezdésével egyidejűleg nyilvánosságra kell hozni, és azt az ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségben, valamint interneten elérhetővé kell tenni.

(3) A fokozott biztonságú, illetve minősített szolgáltatás igénybevevőjét a szolgáltatási szerződés megkötését megelőzően tájékoztatni kell a szolgáltatási szabályzat tartalmáról és a szolgáltatási szabályzat elérhetőségéről.

#### 4. §

A szolgáltatási szabályzatnak legalább az 1. számú *melékletben* meghatározottakat kell tartalmaznia.

#### 5. §

A szolgáltatási szabályzat módosítása esetén a Hírközlési Főfelügyeletnek az elektronikus aláírással kapcsolatos feladat- és hatásköréről, valamint eljárásának részletes szabályairól szóló kormányrendeletben e tekintetben előírt eljárást kell alkalmazni.

#### 6. §

(1) A szolgáltató az elektronikus aláírás felhasználásával elkövetett bűncselekmények felderítése céljából, illetőleg nemzetbiztonsági érdekből az Eat.-ben meghatározott esetekben és adatokra vonatkozóan a nyomozó hatóságnak és a nemzetbiztonsági szolgálatoknak adatokat továbbít.

(2) A szolgáltató az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségeknek haladéktalanul köteles eleget tenni, és az adatok továbbítását nem kötheti egyéb feltételekhez, így különösen az adatszolgáltatás költségeiben való megállapodáshoz vagy a költségek előlegezéséhez.

#### *A hitelesítés-szolgáltató tevékenységének befejezése*

#### 7. §

A hitelesítés-szolgáltatónak tevékenysége befejezésekor az informatikai rendszerében foglalt adatairól teljes körű, minősített időbélyegzővel ellátott mentést kell készítenie.

#### *Pénzügyi követelmények*

#### 8. §

A szolgáltató a szolgáltatási tevékenységének megszűnésével kapcsolatos költségek biztosítása és a megbízhatóság érdekében köteles a 9—11. §-ban meghatározott követelmények legalább egyikének megfelelni.

#### 9. §

(1) A minősített szolgáltató legalább huszonötmillió, a fokozott biztonságú szolgáltató legalább hárommillió forint összegű, feltétel nélküli és visszavonhatatlan bankgaranciával rendelkezik.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott bankgaranciának legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a garanciavállaló megnevezését, bankszámlaszámát;
- b) a szolgáltató (megbízó) nevét, székhelyét, bankszámlaszámát;
- c) annak a tevékenységnek (célnak) a megnevezését, amellyel kapcsolatban a garancianyilatkozatot kiadták;
- d) a bankgarancia összegét számmal és betűvel;
- e) a bankgarancia kezdő és végső időpontját, a garancia lejártát, mely a végső időpontot követő harminc nap. A garanciavállaló arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy a lejáraton belül benyújtott és a bankgarancia kezdő és végső időpontja között keletkezett fizetési kötelezettségről szóló igénybejelentéseket fogadja el;
- f) a kedvezményezettként a Felügyelet megnevezését;
- g) a garanciavállaló feltétel nélküli kötelezettségvállalását, arra vonatkozóan, hogy amennyiben a szolgáltató a Felügyeletnek az Eat. 16. § (4) bekezdése szerinti feladatai ellátása miatt felmerült költségeit nem fizeti ki a Felügyelet erre irányuló felszólításától számított 15 napon belül, a garanciavállaló a Felügyelet első írásbeli felszólítására, az alapjogviszony vizsgálata nélkül, a felszólítás kézhezvételétől számított három banki munkanapon belül a felszólításban megjelölt kincstári számlára megfizeti a szolgáltató lejárt fizetési kötelezettségét. A felszólításnak tartalmaznia kell a szolgáltató nevét és címét, a fizetési kötelezettség alapján fizetendő összeget, az előírt és a nem teljesített fizetési határidőt.

(3) A minősítési kérelemhez mellékelte, illetve a fokozott biztonságú szolgáltató esetén a tevékenység megkezdését megelőzően benyújtott bankgarancia kezdő időpontja a szolgáltató nyilvántartásba vételének napja, illetve amennyiben a nyilvántartásba vétel iránti bejelentéstől számított 30 napon belül a fokozott biztonságú szolgáltatót a Felügyelet sem nyilvántartásába nem vette, sem a nyilvántartásba vételt meg nem tagadta, a nyilvántartásba vétel iránti bejelentéstől számított 30. nap. A bankgaranciának legalább a kezdő időponttól számított két évig érvényesnek kell lennie. A bankgaranciában a garanciavállalónak vállalnia kell, hogy a bankgarancia érvényességének lejártá előtt három hónappal értesítést küld a Felügyeletnek, amely értesítés tartalmazza a szolgáltató nevét és székhelyét, valamint a bankgarancia lejártának idejét.

(4) A szolgáltató köteles a bankgarancia lejártát megelőző második hónap végéig igazolni a Felügyeletnek, hogy a bankgaranciát meghosszabbította vagy más pénzügyi in-



tézménnyel az itt meghatározott követelményeknek megfelelő új szerződést kötött.

(5) A garanciavállaló jogosult a garancia összegének módosítására, illetve a lejárat meghosszabbítására. Ilyen esetben a garanciavállalás folyamatossága érdekében, a módosításnak tartalmaznia kell a garanciavállaló kötelezettség vállalását arra, hogy az előző garancia érvényességi ideje alatt keletkező fizetési kötelezettségekről szóló igénybejelentéseket harminc napon belül elfogadja.

(6) A bankgaranciában a garanciavállalónak vállalnia kell, hogy garanciavállalási kötelezettségének határidő előtti visszavonásáról hitelt érdemlő módon értesíti a kedvezményezett hatóságot. A visszavonás az értesítés kedvezményezett által, tértivevényes levélpostai küldeményként visszaigazolt tudomásra jutásától számított 30. napon léphet csak hatályba. A garanciavállaló a garanciavállalási kötelezettség alól a visszavonás hatálybalépésétől számított 30. napon mentesülhet.

#### 10. §

(1) A szolgáltató a Felügyelet mint jogosult javára, az Eat. 16. § (4) bekezdése szerinti költségek megfizetésének biztosítására pénzügyi intézménynél óvadékként letétet helyez el. A letét összege minősített szolgáltató esetén legalább huszonötmillió, fokozott biztonságú szolgáltató esetén legalább hárommillió forint.

(2) A Felügyelet az (1) bekezdésben meghatározott óvadékból akkor kereshet kielégítést, ha a szolgáltató a Felügyeletnek az Eat. 16. § (4) bekezdése szerinti feladatai ellátása miatt felmerült költségeit a Felügyelet erre irányuló felszólításától számított 15 napon belül nem fizette ki.

(3) Az óvadék a szolgáltatónak akkor jár vissza, ha a szolgáltató a Felügyeletnek az Eat. 16. § (4) bekezdése szerinti feladatai ellátása miatt felmerült költségeit kifizette, vagy ilyen költségek nem merültek fel, vagy a Felügyelet az említett költségeit az óvadékból kielégítette. A költségek kifizetéséről, a költségek felmerülésének hiányáról, illetve a kielégítés megtörténtéről a Felügyelet értesíti a pénzügyi intézményt.

#### 11. §

Az Eat. 16. § (4) bekezdése szerinti költségek megfizetéséért egy, minősített szolgáltató esetén legalább 500 000 000 forint, fokozott biztonságú szolgáltató esetén legalább 100 000 000 forint jegyzett tőkés gazdasági társaság készfizető kezességét vállal. A kezességvállalás mértéke minősített szolgáltató esetén legalább huszonötmillió, fokozott biztonságú szolgáltató esetén legalább hárommillió forintig terjed.

## II. Fejezet

### A MINŐSÍTETT SZOLGÁLTATÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS KÖVETELMÉNYEK

#### 1. Általános követelmények

#### 12. §

A minősített szolgáltató szolgáltatási szabályzatának a 2. számú mellékletben meghatározottakat is tartalmaznia kell.

#### 13. §

A minősített szolgáltató a tevékenységével kapcsolatos panaszokat köteles a panasz bejelentésétől számított 30 napon belül kivizsgálni, és annak eredményéről a bejelentőt értesíteni.

#### Szolgáltatások rendelkezésre állásának biztosítása

#### 14. §

A minősített szolgáltatónak biztosítania kell a visszavonási nyilvántartások, a kibocsátott tanúsítványokat tartalmazó nyilvántartás és a visszavonás kezelési szolgáltatás folyamatos rendelkezésre állását.

#### Felelősségbiztosítás

#### 15. §

(1) A minősített szolgáltatónak a megbízhatóság biztosítása érdekében felelősségbiztosítással kell rendelkeznie.

(2) A felelősségbiztosítási szerződésnek ki kell terjednie az alábbi, a szolgáltató által a szolgáltatások nyújtásával összefüggésben okozott károokra:

a) a minősített elektronikus aláírással vagy időbélyegzővel, illetve az ezzel ellátott elektronikus dokumentummal szerződésen kívül okozott károokra;

b) a minősített elektronikus aláírással vagy időbélyegzővel, illetve az ezzel ellátott elektronikus dokumentummal szerződésszegéssel okozott károokra;

c) az Eat. 16. § (4) bekezdésében foglaltak megszegésével a Felügyeletnek okozott károokra.

(3) A felelősségbiztosítási szerződésnek egy biztosítási esemény vonatkozásában káreseményenként legalább ötvenmillió forint összeghatárig kell fedezetet biztosítania az összes károsultnak okozott károokra. Több azonos okból bekövetkezett, időben összefüggő káresemény egy biztosítási eseménynek minősül.

(4) A felelősségbiztosításnak a (3) bekezdésben meghatározott összeg erejéig fedezetet kell nyújtania a károsultnak a szolgáltató károkozó magatartásával összefüggésben keletkező teljes kárára, függetlenül attól, hogy a kárt szerződésszegéssel vagy szerződésen kívül okozták.

(5) Ha egy biztosítási eseménnyel kapcsolatban több jogosult megalapozott kártérítési igénye meghaladja a károkra biztosítási eseményenként a felelősségbiztosítási szerződésben meghatározott összeget, akkor a kártérítési igények megtérítése az összes kártérítési igénynek a felelősségbiztosítási szerződésben meghatározott összeghez viszonyított arányában történik.

## 2. Biztonsági célú követelmények

### Személyzeti biztonsági követelmények

#### 16. §

(1) A minősített szolgáltatónál bizalmi munkakört csak olyan személyek tölthetnek be, akiknek a bizalmi munkakör betöltéséhez szükséges szakértelmét a minősített szolgáltató szakmai gyakorlattal, végzettséggel vagy szakképesítéssel igazolni tudja.

(2) Az informatikai rendszerért általánosan felelős munkakört olyan személynek kell betöltenie, aki szakirányú felsőfokú végzettséggel vagy felsőfokú szakképesítéssel és legalább három év, az informatikai biztonsággal összefüggésben szerzett szakmai gyakorlattal rendelkezik, vagy aki szakirányú középfokú végzettséggel vagy szakképesítéssel, és legalább öt év, az informatikai biztonsággal összefüggésben szerzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.

(3) E rendelet alkalmazásában szakirányú felsőfokú végzettség a matematikusi vagy fizikusi egyetemi végzettség vagy a műszaki tudományterületre tartozó mérnöki szakon szerzett főiskolai vagy egyetemi végzettség. Szakirányú középfokú végzettség bármely műszaki szakközépiskolai végzettség. Szakirányú szakképesítés bármely, az OKJ szerinti informatikai, számítástechnikai vagy híradástechnikai szakképesítés.

#### 17. §

(1) A minősített szolgáltatónál egy személy többféle bizalmi munkakört nem tölthet be.

(2) A biztonsági tisztviselők a tanúsítványok előállítását, kibocsátását, felfüggesztését és visszavonását nem végezhetik.

#### 18. §

(1) A minősített szolgáltatónak biztosítania kell, hogy az informatikai rendszer és a fizikai, környezeti biztonsági

rendszerrel összefüggő egyes tevékenységek végzése során naplózva legyen, mely személyek végezték az adott tevékenységet.

(2) A bizalmi munkakört betöltő személynek munkaviszonyban kell állnia a minősített szolgáltatóval.

(3) A minősített szolgáltatónak a szolgáltatási szabályzatban nevesítenie kell a bizalmi munkaköröket.

### A szolgáltatói kulcspár kezelése

#### 19. §

(1) A szolgáltatói magánkulcs létrehozását, használatát, mentését és helyreállítását fizikailag védett környezetben, legalább két bizalmi munkakört betöltő, a létrehozást, mentést vagy helyreállítást ellenőrző személy együttes részvételével, más személyek jelenlétét kizárva kell végezni.

(2) A szolgáltatói magánkulcsot biztonságos módon kell tárolni, és meg kell akadályozni, hogy a szolgáltatói magánkulcshoz jogosulatlan személyek hozzáférhessenek, vagy a kulcsot arra jogosulatlan személyek használhassák.

(3) Amennyiben a minősített szolgáltató a szolgáltatói magánkulcsot többé nem kívánja használni, azt olyan módon kell megsemmisítenie vagy archiválnia, hogy a kulcs további használata lehetetlenné váljon.

(4) A tanúsítványok előállításához, a kibocsátott tanúsítványt tartalmazó nyilvántartásokhoz, valamint a visszavonási nyilvántartáshoz használt szolgáltatói magánkulcsokat csak fizikailag védett környezetben lehet felhasználni. Az ilyen rendeltetési célú szolgáltatói magánkulcsokat csak az adott kulcsra meghatározott rendeltetési célból lehet felhasználni. Az ilyen célra használt kulcsokat csak a (3) bekezdésben meghatározott célból lehet archiválni.

#### 20. §

Rendkívüli üzemeltetési helyzetnek minősül az is, ha a minősített szolgáltató szolgáltatói magánkulcsa olyan személy birtokába kerül, aki a szolgáltatói magánkulcs birtoklására nincsen feljogosítva, illetve ha a fenti esemény megtörténte alappal feltételezhető, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

#### 21. §

A szolgáltatónak folyamatosan biztosítania kell, hogy a szolgáltatói nyilvános kulcsát bárki elérhesse. Ennek érdekében a szolgáltatói nyilvános kulcsot interneten elérhetővé kell tennie.

*Üzemeltetési és hozzáférési biztonság*

## 22. §

(1) A szolgáltatások nyújtásához biztosítani kell a megbízható üzemeltetést.

(2) Az informatikai rendszer minden felhasználójának személy szerint azonosítotttnak kell lennie, kivéve azt a felhasználót, aki kizárólag a szolgáltatót terhelő nyilvánosságra hozatali kötelezettségek körébe eső nyilvántartásokhoz csak olvasási jogosultsággal fér hozzá.

(3) A hozzáférési jogosultságok megadásával, módosításával és visszavonásával kapcsolatos minden tevékenységet legalább két bizalmi munkakört betöltő személy részvételével, más személyek jelenlétét kizárva lehet végrehajtani.

*Fizikai és környezeti biztonság*

## 23. §

(1) A tanúsítványok előállításával, kibocsátásával, a visszavonás kezelésével, valamint a visszavonási nyilvántartással összefüggésben használt elektronikus aláírási termékeket, illetve azokat a helyiségeket, amelyekben a minősített szolgáltató ilyen termékeket helyez el, a jogosulatlan hozzáféréstől fizikailag is védeni kell, a jogosulatlan személyek bejutását kizárva.

(2) Meg kell akadályozni, hogy az (1) bekezdésben említett helyiségekbe olyan személyek jussanak be, akik erre nem jogosultak. A belépésre jogosultak belépésének időpontját, tartózkodásának célját, időtartamát, kilépésének időpontját naplóban kell rögzíteni.

*Elektronikus aláírási termékekre vonatkozó biztonság*

## 24. §

(1) A minősített szolgáltatónak a szolgáltatások nyújtásához használt elektronikus aláírási termékeit elkülönítetten kell kezelnie és működtetnie az egyéb tevékenységeihez használt termékektől. Elkülönítve kell kezelnie továbbá a minősített szolgáltatások nyújtásához használt elektronikus aláírási termékeit a nem minősített szolgáltatásokhoz használt elektronikus aláírási termékektől. Az egyéb tevékenységeihez használt termékek nem befolyásolhatják az elektronikus aláírási termékek megbízható üzemeltetését.

(2) A szolgáltatások nyújtásához használt valamennyi elektronikus aláírási terméket a szolgáltatási szabályzatban meghatározott kockázatelemzések alapján biztonsági osztályokba kell sorolni, és ezekről nyilvántartást kell vezetni.

(3) Mielőtt a szolgáltató a szolgáltatás nyújtásához használt elektronikus aláírási termékeket a saját maga által végzett szolgáltatásnyújtáson kívüli célokra kívánja felhasználni, meg kell bizonyosodnia arról, hogy a termékek nem tartalmaznak olyan adatokat, amelyek az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokhoz fűződnek, valamint arról, hogy az ilyen adatok visszaállítására nincsen lehetősége. E vizsgálatokat, illetve a vizsgálatok eredménye alapján végrehajtott intézkedéseket naplózni kell.

*A folyamatos üzemmenet biztosítása*

## 25. §

(1) A minősített szolgáltatónak a rendkívüli üzemeltetési helyzetek esetére olyan eljárást kell kidolgoznia, amely lehetővé teszi a megbízható üzemmenet mielőbbi helyreállítását.

(2) A rendkívüli üzemeltetési helyzet bekövetkezése esetén a visszavonási nyilvántartások megbízható üzemeltetésének helyreállítása minden más szolgáltatás vagy tevékenység helyreállítását meg kell hogy előzze.

(3) Rendkívüli üzemeltetési helyzet bekövetkezése esetén a szolgáltató köteles haladéktalanul értesíteni a Felügyeletet a rendkívüli üzemeltetési helyzet bekövetkezéséről, annak hatásáról, várható időtartamáról, a rendkívüli üzemeltetési helyzet elhárítása érdekében tett és tervezett intézkedésekről, valamint a rendkívüli üzemeltetési helyzet megszűnéséről. A minősített szolgáltató köteles a rendkívüli üzemeltetési helyzetről és annak hatásáról közvetlenül értesíteni a szolgáltatást igénybe vevő mindazon személyeket, akiket a rendkívüli üzemeltetési helyzet érint, valamint az erről szóló tájékoztatást az interneten elérhetővé tenni.

## 26. §

(1) Az üzemmenet folytonossága és az adatvesztés elkerülése végett a minősített szolgáltatónak mentéseket kell végeznie, és biztosítani kell, hogy szükség esetén az informatikai rendszer egészét helyre tudja állítani.

(2) A mentéseket védeni kell a módosítások ellen, illetve az ellen, hogy jogosulatlan személyek a mentett adatállományhoz hozzáférhessenek.

*Naplózás*

## 27. §

A minősített szolgáltatónak minden, a szolgáltatás nyújtásával vagy az informatikai rendszerével kapcsolatos ese-

ményt naplózni kell. A naplózott adatállománynak a szolgáltatás nyújtásának teljes folyamatát át kell fognia, és lehetővé kell tennie, hogy a megbízhatóság megítéléséhez szükséges mértékben minden, a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos eseményt rekonstruálni lehessen.

#### 28. §

(1) A naplózott adatállománynak tartalmaznia kell a naplózott esemény bekövetkeztének dátumát és pontos idejét, az esemény követhetőségéhez, rekonstruálásához szükséges adatokat, az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó vagy más személy nevét.

(2) A naplózott adatállomány minden bejegyzését védeni kell a módosítástól, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

(3) A napló kezelését olyan módon kell megoldani, hogy kizárható legyen a napló megsemmisítése, a napló bejegyzéseinek törlése, a bejegyzések sorrendjének bármilyen módon történő megváltoztatása. A naplóról rendszeresen mentést kell készíteni.

#### Archiválás

#### 29. §

A minősített szolgáltató az Eat. 9. § (7) bekezdése szerinti adatokat az ott előírt határidőig, az azon kívüli naplózott adatokat a keletkezésüktől, a szolgáltatási szabályzatot és annak módosításait pedig hatályon kívül helyezésétől számított tíz évig köteles megőrizni.

#### 30. §

Az archivált adatállomány minden bejegyzését védeni kell a módosítástól, illetve biztosítani kell azt, hogy az adatállomány tartalmához jogosulatlan személyek ne férhessenek hozzá. Az elektronikus formában tárolt archivált adatállományt minősített aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.

#### 31. §

A minősített szolgáltató köteles biztosítani, hogy mindaddig, amíg az adatokat őrzi, az adatok az arra jogosult személyek számára hozzáférhetőek és értelmezhetőek legyenek.

#### Időszinkronizáció

#### 32. §

A minősített szolgáltató a kibocsátott tanúsítványt tartalmazó nyilvántartásban, valamint a visszavonási nyilvántartásban, a naplókban feltüntetett időt olyan gyakorisággal szinkronizálja a szolgáltatási szabályzatban megjelölt referencia időforráshoz, hogy a saját idő és a referencia időforrás közti eltérés ne haladja meg az egy másodpercet.

#### 3. Az egyes szolgáltatási tevékenységekre vonatkozó követelmények

#### Az igénylő regisztrációja

#### 33. §

(1) Az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások iránti igényt a szolgáltatási szabályzat által meghatározott esetekben az igénylő minősített aláírással ellátott elektronikus okirat formájában is benyújthatja.

(2) A minősített szolgáltató a minősített tanúsítvány kiállítása előtt megállapítja az igénylő személyazonosságát, valamint mindazon adatok hitelességét, amelyeket a minősített tanúsítványában feltüntet.

#### A szerződéskötést megelőző tájékoztatási kötelezettség

#### 34. §

(1) A minősített hitelesítés-szolgáltató a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szerződés megkötését megelőzően köteles a tanúsítvány kibocsátását kérő személyt az alábbiakról tájékoztatni:

- a) az aláírás-létrehozó adat használatával kapcsolatosan szükséges biztonsági intézkedésekről;
- b) az aláírás-létrehozó eszköz használatáról, amennyiben a tanúsítvány kibocsátását kérő ezt a hitelesítés-szolgáltatótól szerzi be;
- c) az aláírás és az aláírást ellenőrizni kívánó felek felelősségéről, kötelezettségeiről;
- d) a tanúsítványok visszavonásának, felfüggesztésének lehetőségéről;
- e) a tanúsítványok kibocsátásának körülményeiről;
- f) a tanúsítvány érvényességéről, érvényességi idejének lejártáról;
- g) a szolgáltatási szabályzat tartalmáról és elérhetőségéről;
- h) a tanúsítvánnyal kapcsolatos, a tanúsítványban meghatározott tárgybeli, időbeli, földrajzi vagy egyéb korlátozásokról;

i) a szolgáltatói nyilvános kulcsról, valamint annak elérhetőségéről;

j) a szolgáltatási díjról.

(2) A minősített hitelesítés-szolgáltató köteles az (1) bekezdésben megadott tájékoztatást a szerződéskötéssel egyidejűleg a tanúsítvány kibocsátását kérő számára írásban és elektronikus formában is átadni, elektronikus formában mellékelve a szolgáltatási szabályzatot is.

#### *A tanúsítvány érvényessége és kibocsátása*

### 35. §

(1) A minősített tanúsítvány érvényességi ideje nem haladhatja meg a tanúsított aláírás-ellenőrző adathoz kapcsolható aláírás-létrehozó eszközzel összefüggésben meghatározott érvényességi időt, de legfeljebb a kibocsátástól számított két évet.

(2) A minősített hitelesítés-szolgáltató a kibocsátott minősített tanúsítvány felhasználását korlátozhatja a tanúsítványban meghatározott tárgybeli, időbeli, földrajzi vagy egyéb korlátok szerint, amennyiben a korlátozás a tanúsítványból egyértelműen kitűnik. A korlátozásról és ennek következményeiről a minősített hitelesítés-szolgáltató köteles az aláírot megfelelően tájékoztatni.

(3) A minősített tanúsítványnak tartalmaznia kell azt az időtartamot, ameddig a hitelesítés-szolgáltató az Eat. 9. § (7) bekezdése szerinti feladatot a tanúsítvány vonatkozásában ellátja.

#### *A tanúsítványok visszavonása és felfüggesztése*

### 36. §

A minősített hitelesítés-szolgáltató visszavonási kérelem esetén csak azt követően vonhatja vissza, illetve felfüggesztheti fel a tanúsítványt, hogy a kérelmező visszavonási vagy felfüggesztési jogosultságáról meggyőződött.

### 37. §

(1) A minősített hitelesítés-szolgáltató köteles a benyújtott visszavonási vagy felfüggesztési kérelmeket haladéktalanul, minden más típusú tevékenysége (pl. tanúsítvány előállítás, kibocsátás) elé helyezve feldolgozni, és az arra jogosult által benyújtott kérelmeket teljesíteni.

(2) Amennyiben a minősített hitelesítés-szolgáltató az Eat. 14. § (1), (2) bekezdés *b)*, *c)* pontjaiban meghatározott valamely körülményről tudomást szerez, haladéktalanul köteles intézkedni a tanúsítvány felfüggesztéséről vagy visszavonásáról.

#### *A visszavonási nyilvántartások*

### 38. §

(1) A tanúsítványok visszavonásának vagy felfüggesztésének a visszavont, illetőleg felfüggesztett tanúsítványok nyilvántartásában a visszavonási vagy felfüggesztési kérelmek teljesítésével egyidejűleg meg kell jelennie.

(2) A minősített hitelesítés-szolgáltatónak biztosítania kell, hogy a visszavont, illetőleg felfüggesztett tanúsítványok nyilvántartásában szereplő adatokat szükség esetén, így különösen a hitelesítés-szolgáltatói tevékenység befejezése esetén az arra jogosult harmadik személyek értelemzessék.

### 39. §

(1) Az aláírás-létrehozó adat létrehozását fizikailag védett környezetben kell végezni, kizárólag bizalmi munkakört betöltő személyek részvételével.

(2) A minősített szolgáltató az aláírás-létrehozó adatot csak a szolgáltatást igénybe vevő személy aláírás-létrehozó eszközében tárolhatja. Amennyiben az aláírás-létrehozó adatot az aláírás-létrehozó eszközön kívül hozzák létre, az aláírás-létrehozó adat aláírás-létrehozó eszközön kívüli másolatát azonnal törölni kell, amint az aláírás-létrehozó adat az aláírás-létrehozó eszközbe kerül. Az aláírás-létrehozó adat másolatát olyan módon kell törölni, hogy az aláírás-létrehozó adat további használata lehetetlenné váljon.

(3) A minősített szolgáltatónak biztosítania kell, hogy az aláírás-létrehozó adathoz mások ne férhessenek hozzá.

(4) A minősített szolgáltató az aláírás-létrehozó eszköz használatához szükséges, az aláíró hozzáférési jogosultságát ellenőrző adatot (pl. PIN-kódot) csak abból a célből rögzítheti, hogy azt a szolgáltatást igénybe vevő személy számára — másolat megőrzése nélkül — átadhassa.

(5) A minősített szolgáltató az aláírás-létrehozó eszközt, valamint az aláíró hozzáférési jogosultságát ellenőrző adatot csak közvetlenül az azt igénylő személynek adhatja át. A minősített szolgáltatónak azt is naplózni kell, hogy az aláírás-létrehozó adatot mikor adta át az azt igénylő személynek.

### III. Fejezet

#### *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

### 40. §

(1) E rendeletben foglalt követelmények teljesítése érdekében a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter irány-

elvet bocsát ki. Amennyiben egy szolgáltató az irányelvben foglalt szabványoknak és egyéb műszaki előírásoknak eleget tesz, akkor a Felügyelet a szolgáltatót köteles az e rendeletben foglalt követelményeknek megfelelő szolgáltatónak tekinteni.

(2) Az irányelv az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra, illetve ezek szolgáltatóira vonatkozó ajánlásokat tartalmazza.

(3) Az irányelvet a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter a Magyar Közlönyben is közzéteszi.

#### 41. §

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter 2001. december 31-től kezdődően évente megvizsgálja, hogy a rendelet hatálybalépése óta történtek-e olyan műszaki változások, amelyek szükségessé teszik a rendelet módosítását. A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter haladéktalanul megvizsgálja a rendelet módosításának szükségességét, amennyiben a nyilvános kulcsú infrastruktúrától lényegesen eltérő, új műszaki megoldások jelentek meg az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások piacán.

#### 42. §

Ez a rendelet a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai között társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás tárgykerében, a megállapodást kihirdető 1994. évi I. törvény 3. §-ával összhangban, az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvénnyel együtt az Európai Parlament és a Tanács az elektronikus aláírások közösségi programjáról szóló 1999/93/EK irányelvvel összeegyeztethető szabályozást tartalmaz.

#### 43. §

Ez a rendelet 2001. szeptember 1-jén lép hatályba.

*Dr. Stumpf István* s. k.,  
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

#### 1. számú melléklet

#### a 16/2001. (IX. 1.) MeHVM rendelethez

A Felügyeletnél bejelentésre kötelezett, elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatást nyújtó szolgáltató szolgáltatási szabályzatának az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a szolgáltató székhelyének, telephelyének posta-címét és telefonszámát, illetve a szolgáltató elérhetőségének egyéb távközlési azonosítóját;

b) a szolgáltató cégjegyzékszámát, illetve a szolgáltató egyéni vállalkozó vállalkozói igazolványának számát;

c) a szolgáltató fokozott biztonságú szolgáltatókénti, illetve minősített szolgáltatókénti nyilvántartásba vételének napját a Felügyelet erről szóló határozata szerint, e határozat közzéje előtt a nyilvántartásba vétel meg nem történtének feltüntetését;

d) a szolgáltatási szabályzat változatának azonosítóját (verziószámát);

e) a szolgáltatási szabályzat hatálybalépését és hatályának a megszűnését;

f) a szolgáltató által az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző előállításához használt elektronikus aláírási termékek megnevezését, valamint a szolgáltató nyilatkozatát arról, hogy ezek az elektronikus aláírási termékek rendelkeznek a Felügyelet által nyilvántartásba vett, tanúsításra jogosult szervezetek által kiadott igazolással;

g) utalást arra, hogy a szolgáltató a Felügyelet általi minősítésen kívüli önkéntes minősítési (akkreditációs) eljárásban minősítve lett-e;

h) a szolgáltató tevékenységével kapcsolatos kifogások és panaszok bejelentésének helyét és módját, a szolgáltatói ügyfélszolgálat és az illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség elérhetőségét;

i) a szolgáltató által vállalt egyes nyitvatartási és rendelkezésre állási időket (a továbbiakban: rendelkezésre állási idők): a kibocsátott tanúsítványt tartalmazó nyilvántartás, valamint a visszavonási nyilvántartás, és a visszavonás kezelési szolgáltatások rendelkezésre állási idejét;

j) tájékoztatást a szolgáltató által nyújtott szolgáltatásokról és azok felhasználásának módjáról;

k) tájékoztatást a szolgáltató által kibocsátott tanúsítványtípusokról és az azok alapján kiadott tanúsítványok joghatásairól, a tanúsítványok felhasználásának feltételeiről, az aláíró és az ellenőrző feleket terhelő kötelezettségekről;

l) tájékoztatást a tanúsítvány érvényességének lejárta előtti visszavonásának jogkövetkezményeiről;

m) adatkezelési szabályzatot, amely összefoglaló jellegű tájékoztatást ad a szolgáltató által kezelt adatok fajtájáról, az adatkezelés céljáról, a továbbított adatok fajtájáról, címzettjéről, az adattovábbítás jogalapjáról, valamint az egyes adatfajták törlési határidejéről.

#### 2. számú melléklet

#### a 16/2001. (IX. 1.) MeHVM rendelethez

A minősített szolgáltató, illetve a minősítést kérelmező szolgáltató szolgáltatási szabályzatának az 1. számú mellékletben foglalt előírásokon kívül az alábbiakat is tartalmaznia kell, a tanúsítványtípusonkénti eltéréseket feltüntetve:

a) annak a leírását, hogy a szolgáltató miként biztosítja a szolgáltatási szabályzatban előírt folyamatos rendelkezésre állást;

b) annak a leírását, hogy ha a szolgáltató a hitelesítés-szolgáltatói tevékenységét befejezi, milyen módon fog megfelelni az Eat. 16. §-ában foglalt előírásoknak;

c) annak a leírását, hogy a szolgáltató

ca) milyen módon felel meg az üzemeltetési és hozzáférési biztonsági követelményeknek,

cb) milyen termékeket használ a szolgáltatás nyújtásához, illetve ahhoz, hogy az üzemeltetési és hozzáférési biztonsági követelményeknek megfeleljen,

cc) miként kívánja az üzemeltetés során előforduló hibákat, így különösen a karbantartási és telepítési hibákat elkerülni,

cd) az üzemeltetés ellenőrzéséhez milyen eljárásokat alkalmaz,

ce) miként teljesíti az e rendelet 30. §-ában foglalt megőrzési kötelezettségét;

d) annak a leírását, hogy az informatikai rendszer felhasználóinak milyen hozzáférési jogosultsággal kell rendelkezniük ahhoz, hogy az informatikai rendszerben bizonyos tevékenységeket elvégezzenek;

e) a rendkívüli üzemeltetési helyzet esetén követendő eljárás leírását;

f) annak a leírását, hogy az igénylő milyen esetben nyújthatja be igénylését minősített aláírással ellátott elektronikus okirat formájában;

g) annak a leírását, hogy a szolgáltató az igénylő visszavonási vagy felfüggesztési jogosultságáról milyen módon győződik meg;

h) annak a leírását, hogy milyen feltételei vannak a visszavonási, illetve felfüggesztési kérelem benyújtásának;

i) annak a leírását, hogy a szolgáltató milyen eljárási rend szerint teljesíti a visszavonás kezelési szolgáltatások iránti kérelmeket;

j) a tanúsítványok kibocsátása, valamint a visszavonás kezelési- és aláírás-létrehozási szolgáltatások kapcsán alkalmazott adatformátumokat, azaz a szolgáltatói magán- és nyilvános kulcs és az aláírás-létrehozó adat formátumát, a kibocsátott tanúsítványok formátumát, a visszavonási és felfüggesztési kérelem formátumát;

k) a kibocsátott tanúsítványok leghosszabb érvényességi idejét;

l) a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott egyes tanúsítványtípusokhoz a Felügyelet által rendelt azonosítót;

m) a szolgáltatói magánkulcsok létrehozásának módját és a kulcsok létrehozásának eljárási rendjét;

n) az aláírás-létrehozó adatok létrehozásának módját, és adatok létrehozásának eljárási rendjét;

o) a szolgáltató által alkalmazni kívánt referencia időforrások megnevezését, azok pontosságát és az időszinkronizáció menetének ismertetését;

p) a bizalmi munkakörök nevesítését és leírását.

## III. rész HATÁROZATOK

### A Köztársasági Elnök határozatai

#### A Köztársaság Elnökének 104/2001. (IX. 1.) KE határozata

**Bardócz Béla rendkívüli és meghatalmazott nagykövet megbízás alóli felmentéséről**

A külügyminiszter előterjesztésére *Bardócz Béla* rendkívüli és meghatalmazott nagykövetet — érdemei elismerése mellett — felmentem a Magyar Köztársaság Buenos Aires-i nagykövetségének vezetésére kapott megbízása alól.

Budapest, 2001. június 26.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

#### A Köztársaság Elnökének 105/2001. (IX. 1.) KE határozata

**Katona Tamás rendkívüli és meghatalmazott nagykövet megbízás alóli felmentéséről**

A külügyminiszter előterjesztésére *Katona Tamás* rendkívüli és meghatalmazott nagykövetet — a Magyar Köztársaság varsói nagykövetségének vezetésére kapott megbízása érintetlenül hagyása mellett — felmentem a Magyar Köztársaság Belarusz Köztársaságban való képviselétére kapott megbízása alól.

Budapest, 2001. április 28.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

**A Köztársaság Elnökének  
106/2001. (IX. 1.) KE  
határozata**

**Simics Sándor rendkívüli és meghatalmazott  
nagykövet megbízás alóli felmentéséről**

A külügyminiszter előterjesztésére *Simics Sándor* rendkívüli és meghatalmazott nagykövetet — érdemei elismerése mellett — felmentem a Magyar Köztársaság almati nagykövetségének vezetése, valamint a Magyar Köztársaság Tadzsik Köztársaságban és a Kirgiz Köztársaságban való képviselőletére kapott megbízása alól.

Budapest, 2001. április 28.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

**A Köztársaság Elnökének  
107/2001. (IX. 1.) KE  
határozata**

**Major László főkonzul felmentéséről**

A külügyminiszter előterjesztésére *Major László* főkonzul — érdemei elismerése mellett — felmentem e rangja, valamint a Magyar Köztársaság Katalónia, Valencia, a Baleári-szigetek autonóm tartományokra, valamint az Andorrai Hercegség teljes területére kiterjedő hatáskörrel működő barcelonai főkonzulátusának vezetésére kapott megbízása alól.

Budapest, 2001. március 9.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

**A Köztársaság Elnökének  
108/2001. (IX. 1.) KE  
határozata**

**Szőnyi Ferenc rendkívüli és meghatalmazott  
nagykövet kinevezéséről és megbízásáról**

A külügyminiszter előterjesztésére *Szőnyi Ferencet* kinevezem rendkívüli és meghatalmazott nagykövetté, és megbízom a Magyar Köztársaság Buenos Aires-i nagykövetségének vezetésével.

Budapest, 2001. június 26.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

**A Köztársaság Elnökének  
109/2001. (IX. 1.) KE  
határozata**

**Keskeny Ernő rendkívüli és meghatalmazott  
nagykövet megbízásáról**

A külügyminiszter előterjesztésére *Keskeny Ernő* rendkívüli és meghatalmazott nagykövetet — a Magyar Köztársaság moszkvai nagykövetségének vezetésére kapott megbízása érintetlenül hagyása mellett — megbízom a Magyar Köztársaság Belarusz Köztársaságban való képviselőletével.

Budapest, 2001. április 28.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter



## A Köztársaság Elnökének 110/2001. (IX. 1.) KE határozata

**Jaczkovits Miklós rendkívüli és meghatalmazott  
nagykövet megbízásáról**

A külügyminiszter előterjesztésére *Jaczkovits Miklós* rendkívüli és meghatalmazott nagykövetet megbízom a Magyar Köztársaság almati nagykövetségének vezetésével, valamint a Magyar Köztársaság képviselével a Tadzsik Köztársaságban és a Kirgiz Köztársaságban.

Budapest, 2001. április 28.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

## A Köztársaság Elnökének 111/2001. (IX. 1.) KE határozata

**dr. Gulyás András főkonzuli kinevezéséről  
és megbízásáról**

A külügyminiszter előterjesztésére *dr. Gulyás Andrást* kinevezem főkonzullá, és megbízom a Magyar Köztársaság Katalónia, Valencia, a Baleári-szigetek autonóm tartományokra, valamint az Andorrai Hercegség teljes területére kiterjedő hatáskörrel működő barcelónai főkonzulátusának vezetésével.

Budapest, 2001. március 9.

*Mádl Ferenc* s. k.,  
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

*Dr. Martonyi János* s. k.,  
külügyminiszter

## A Kormány határozatai

### A Kormány 1101/2001. (IX. 1.) Korm. határozata

**a Formula—1 Világ bajnokság Magyar Nagydíj  
2001. év utáni megrendezésével kapcsolatos  
további kormányzati szerepvállalásról,  
és a 2002—2006. közötti időszakra vonatkozó,  
a Formula One Management és a Hungaroring  
Sport Rt. között létrejött szerződés jóváhagyásáról**

1. A Kormány az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 33. §-ának (1) bekezdésében és a 42. §-ában, illetve a Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről szóló 2000. évi CXXXIII. törvény 36. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Formula—1 Világ bajnokság Magyar Nagydíj 2002. évi sikeres megrendezése érdekében, a Hungaroring Sport Rt. (a továbbiakban: HS Rt.) által fizetendő 10 285 000 USD értékű rendezői jogdíj kifizetésére egyszerű kezességet vállal.

*Felelős:* ifjúsági és sportminiszter  
penzügyminiszter

*Határidő:* 2002. november 28.

2. A Kormány a Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről szóló 2000. évi CXXXIII. törvény 43. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a kezességvállalási díj megfizetésétől eltekint.

3. A Kormány jóváhagyja a Formula—1 Világ bajnokság Magyar Nagydíj 2002-től 2006-ig történő megrendezéséről szóló, a Formula One Management és a HS Rt. között kötött szerződést, és felhívja az érintett minisztereket, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges összegű támogatásnak a HS Rt. részére a költségvetési törvényben való tervezését folyamatosan biztosítsák.

*Felelős:* ifjúsági és sportminiszter  
penzügyminiszter

*Határidő:* folyamatos

4. A Kormány felhívja az érintett minisztereket, hogy a HS Rt. által fizetendő rendezői jogdíj kifizetésének teljesítéséhez szükséges összeget a 2003. évre vonatkozó költségvetési törvényben biztosítsák.

*Felelős:* ifjúsági és sportminiszter  
penzügyminiszter

*Határidő:* folyamatos

5. E határozat a közzétételét követő 5. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Formula—1 Világbajnokság Magyar Nagydíj megrendezésének feltételeiről szóló 1049/1999. (V. 5.) Korm. határozat hatályát veszti.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

## A Miniszterelnök határozatai

### A Miniszterelnök 21/2001. (IX. 1.) ME határozata

főiskolai tanár felmentéséről

A felsőoktatásról szóló — többször módosított — 1993. évi LXXX. törvény 73. §-ának *a)* pontja alapján, az oktatási miniszter előterjesztésére

*dr. Bebesi Györgyöt*, a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Főiskolai Kara főiskolai tanárát — közalkalmazotti

jogviszonya saját kérésre történő megszüntetésére tekintettel — 2001. augusztus 31-i hatállyal e tisztségéből felmentem.

Budapest, 2001. augusztus 31.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

### A Miniszterelnök 22/2001. (IX. 1.) ME határozata

főiskolai tanár kinevezéséről

A felsőoktatásról szóló — többször módosított — 1993. évi LXXX. törvény 18. §-ának (1) bekezdése alapján *dr. Nagy Katalint*, az Eötvös Loránd Tudományegyetem Tanító- és Óvóképző Főiskolai Karára 2001. augusztus 1-jei hatállyal főiskolai tanárrá kinevezem.

Budapest, 2001. augusztus 1.

*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök



# MAGYAR KÖZLÖNY

KÜLÖNSZÁM

## A MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVE (1992. évi XXII. törvény)

A módosítások kihirdetését követően megjelent Magyar Közlöny különszám a Munka Törvénykönyvét már az aktuális, európai jogharmonizációs célú (2001. július 1-jén hatályba lépő) változásokkal egységes szerkezetben tartalmazza.

Ára: 728 Ft áfával.

---

### MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a Magyar Közlöny különszámot (A Munka Törvénykönyve) ..... példányban  
Ára: 728 Ft + postaköltség. A befizetéshez számlát kérek/csekket kérek. (A megfelelőt kérjük aláhúzni).

Megrendelő neve: \_\_\_\_\_

Megrendelő címe: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

Megrendelését küldje el a Magyar Hivatalos Közlönykiadó postacímére: 1394 Budapest, Pf. 361.  
Fax: 267-2780 vagy 338-4746. A kiadvány megvásárolható a kiadó közlönnyboltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) és az elektronikus közlönnyboltban ([www.mhk.hu/kozlonnybolt](http://www.mhk.hu/kozlonnybolt)) is.

## KÖZLEMÉNY

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó megjelentette

### AZ ÉRTELMEZETT ALKOTMÁNY

című kötetet.

Dr. Holló András és dr. Balogh Zsolt szerkesztők az Alkotmány szerkezetét követve annak rendelkezéseihez csoportosították az Alkotmánybíróság legfontosabb megállapításait, az alkotmánybírói gyakorlat összefoglalásaként jegyzetekkel segítve az olvasó tájékozódását. A kötet az öt évvel ezelőtt ugyanilyen címmel megjelenő munka folytatása. A szerkesztők átdolgozták – tárgyköreit tekintve kibővítették – a korábban megjelent könyv anyagát, és erre (a precedens határozatokra) épülve mutatják be az immár tízéves ítélkezési gyakorlat keresztmetszetét.

Az Alkotmánybíróság közjogi helyzetéből adódóan döntései kihatnak valamennyi hatalmi ág tevékenységére, az ítéletek alapjaiban határozták meg a törvénykezés kereteit éppúgy, mint – a jogszabályok alkalmazásánál irányadó alkotmányos követelmény megállapításával – a bíróságok és más jogalkalmazó szervek munkáját. A kötet alapvető segítséget nyújt a gyakorlati és elméleti szakembereknek egyaránt, de hasznosan forgathatják a most megjelenő könyvet a gazdasági élet szereplői (pl. a piacgazdaság, a vállalkozáshoz való jog, illetve a tulajdoni kérdések kapcsán) éppúgy, mint a tudományos munkát folytató egyetemi oktatók, hallgatók vagy az önkormányzati működésben részt vevők. Természetesen segítséget nyújt a gyakorlat ismerete azoknak is, akik alkotmánybírói eljárást kívánnak indítványozni.

A B/5 formátumú kiadvány 760 oldal terjedelmű.

Ára: 4592 Ft áfával.

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 266-5099 vagy 267-2780.

---

## MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük

### AZ ÉRTELMEZETT ALKOTMÁNY

című kiadványt ..... példányban.

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Az ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

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

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

A Miniszterelnöki Hivatal felügyelete alatt működő  
**Magyar Hivatalos Közlönykiadó**  
 megjelentette a

**MAGYAR KÖZIGAZGATÁSI LEXIKON  
 2000**

című kiadványt.

A lexikon tartalmazza az állami és az önkormányzati közigazgatási szerveknél foglalkoztatott tisztviselőknek, a közigazgatás oktatását és a közigazgatás-tudomány művelését végző intézmények munkatársainak, továbbá a közigazgatási szakmai és érdekképviselői szervek tisztségviselőinek önként szolgáltatott főbb adatait.

A lexikon a személyi, képzési és foglalkoztatási adatok mellett tartalmazza a közigazgatási szervek címét és a munkahelyi elérhetőségre vonatkozó adatokat is.

A megrendelést postán vagy telefaxon a Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. címére kell eljuttatni. (Fax: 338-4746.)

---

**MEGRENDELÉS**

Megrendelem a

**Magyar Közigazgatási Lexikon 2000**

című kiadványt

(ára: 9000 Ft áfával) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre.

Amegrendelő(cég)neve:.....

Címe(városjrányítószám):.....

Utcaházszám:.....

Ügyintézőneve, telefonszáma:.....

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

Keltezés: .....

.....  
 cégszerű aláírás

**K Ö Z L E M É N Y**

A Magyar Közlöny különszámaként megjelent a

**I.  
SZÁMVITELLEL KAPCSOLATOS  
JOGSZABÁLYOK**

**(2001. január 1-jétől hatályos 2000. évi C. törvény a számvitelről)**

című, A/4 formátumú, 88 oldal terjedelmű kiadvány.

**Ára: 355 Ft áfával.**

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

---

**MEGRENDELŐLAP**

Megrendeljük a

**I.  
SZÁMVITELLEL KAPCSOLATOS  
JOGSZABÁLYOK**

**(2001. január 1-jétől hatályos 2000. évi C. törvény a számvitelről)**

című kiadványt ..... példányban.

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Az ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

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

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

## K Ö Z L E M É N Y

A Magyar Közlöny különszámaként megjelent a

### II. SZÁMVITELLEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK

című, A/4 formátumú, 376 oldal terjedelmű kiadvány.

A kötet a 2001. január 1-jétől hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény végrehajtására kiadott kormányrendeleteket tartalmazza, így a különböző gazdálkodók (a biztosítók; a betétbiztosítási és az intézményvédelmi alapok, valamint a befektető-védelmi alap; a befektetési alapok; a kockázati tőketársaságok és a kockázati tőkealapok; a Pénztárak Garancia Alapja; az egyházi jogi személyek; az ÁPV Rt.; az árutőzsde, az értékpapír-tőzsde és az elszámolóházak; az MNB; a magánnyugdíj-pénztárak; az önkéntes nyugdíjpénztárak; az államháztartás szervezetei; a hitelintézetek és a pénzügyi vállalkozások; a befektetési vállalkozások; az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyző pénztárak; a Magyar Államkincstár; illetve egyes egyéb szervezetek) beszámolóképzési, könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól, továbbá a felszámolás és a végelszámolás számviteli feladatairól rendelkező jogszabályokat.

A kézirat lezárva: 2001. április 2-án.

**Ára: 2380 Ft áfával.**

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

---

## MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a

### II. SZÁMVITELLEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK

című kiadványt ..... példányban.

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Az ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

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

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

---

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, 357 mellék.  
Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönypultjában, illetve megrendelhető a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.  
2001. évi éves előfizetési díj: 48 720 Ft. Egy példány ára: 140 Ft 16 oldal terjedelemig, utána + 8 oldalanként + 84 Ft.  
A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

---

**HU ISSN 0076—2407**

---

01.1428 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.