

Budapest,
2004. február 24.,
kedd

19. szám I. kötet

Ára: 2576,— Ft

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

6/2004. (II. 24.) BM r.	A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény végrehajtásáról az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán	1642
5/2004. (II. 24.) FMM r.	A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet módosításáról	1741
17/2004. (II. 24.) GKM—HM—ESZCSM e. r.	A légiközlekedési balesetek és a repülőesemények szakmai vizsgálatának szabályairól szóló 13/2000. (V. 31.) KHVM—HM—EüM együttes rendelet módosításáról	1756
18/2004. (II. 24.) GKM—KvVM—PM e. r.	A Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív Program végrehajtásában közreműködő szervezetek kijelöléséről	1756
3/2004. (II. 24.) KvVM r.	A környezetvédelmi és a vízügyi céllelőirányzat felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól	1758
7/2004. (II. 24.) PM r.	A Vámtarifa Magyarázatról szóló 23/1990. (XII. 3.) PM rendelet módosításáról*	1763
17/2004. (II. 24.) KE h.	Rendőr dandártábornok kinevezéséről	1763
18/2004. (II. 24.) KE h.	Rendőr dandártábornok szolgálati viszonyának megszüntetéséről	1763
19/2004. (II. 24.) KE h.	Tábornoki kinevezésről	1764
	Pályázati felhívás az egészségügyi, szociális és családügyi miniszter hatáskörébe tartozó egyes szociális szakképzések szakmai vizsgaszervezési jogának megszerzésére	1764
	A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földművelésügyi Hivatalának hirdetménye	1770
	Helyesbítés	1771

* A rendelet mellékleteit a Magyar Közlöny 2004. évi 19. számának II. kötete tartalmazza, melyet az előfizetők kérésre megkapnak (telefon: 266-9290/237 és 238 mellék; fax: 338-4746; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357).

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

A belügyminiszter 6/2004. (II. 24.) BM rendelete

a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény
végrehajtásáról az Európai Parlament tagjainak
2004. évi választásán

A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény (a továbbiakban: Ve.) 153. §-a (1) bekezdésének a) és c)—f) pontjaiban foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

I. Fejezet

A VÁLASZTÁSI IRODÁK FELADATAI

1. §

(1) Az európai parlamenti választás szervezési, ügyviteli, számítástechnikai előkészítését, valamint lebonyolítását az e rendeletben foglaltak szerint látják el a választási irodák.

(2) A választási irodák

a) ellátják a választás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat;

b) közreműködnek a külön rendeletben meghatározott választási pénzeszközök elszámolásával és belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában;

c) választási információs szolgálatok útján gondoskodnak a választópolgárok tájékoztatásáról, ellátják az egyéb tájékoztatási feladatokat;

d) ellátják az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat. A próbákon részt vevő választási irodákat az Országos Választási Iroda (a továbbiakban: OVI) vezetője jelöli ki;

e) közreműködnek a szavazatok összesítésében, a választás eredményének megállapításában;

f) az informatikai biztonság és az adatvédelem követelményeinek biztosításával működtetik a választás lebonyolításához szükséges számítógépes rendszereket;

g) biztosítják a választási szervek működésének és a szavazás lebonyolításának tárgyi, technikai feltételeit, szükség esetén gondoskodnak a választási bizottságok kikészítéséről, új tagok választásának előkészítéséről;

h) gondoskodnak a választási szervek tagjainak oktatásáról;

i) ellátják a választási bizottságok titkársági feladatait, döntésre előkészítik a választási bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket;

j) a benyújtott kifogást haladéktalanul továbbítják az elbírálására jogosult választási bizottság mellett működő választási irodához, illetőleg a bírósághoz;

k) gondoskodnak a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, továbbá a levéltárnak történő átadásáról, illetőleg megsemmisítéséről.

(3) A választás számítógépes rendszere a BM közigazgatási hálózatára, a BM Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal (a továbbiakban: BM KH), a közigazgatási hivatalok és az okmányirodák számítógépparkjára, valamint az okmányirodát nem működtető településekre kihelyezett, a BM KH számítóközpontjával összeköttetésben álló számítógépekre épül. Az informatikai feladatokat a BM KH informatikai irányításával és az előzőekben felsoroltak közreműködésével kell végrehajtani. A választás számítógépes információs rendszerét a BM KH a közigazgatási hivatalok közreműködésével működteti. A BM közigazgatási hálózatára nem csatlakoztatott, tájékoztatási célú számítógépek használatáról a választási iroda vezetője dönt.

(4) A választási időszakban valamennyi okmányirodát működtető település helyi választási irodája (a továbbiakban: HVI) végez számítógépes adatfeldolgozást.

(5) A HVI vezetője dönt arról, hogy helyben, másik HVI, a közigazgatási hivatal vagy a BM KH közreműködésével állítja elő a névjegyzéket.

(6) Az okmányirodát nem működtető, a (3) bekezdésben említett számítógéppel rendelkező település HVI-jének vezetője számítógépet használ a választáson megjelentek számának napközbeni jelentésénél a szavazóköri adatok összesítéséhez, az adatlapok feldolgozásához és a szavazóköri jegyzőkönyvek ellenőrzéséhez.

(7) Az okmányirodát nem működtető, a (3) bekezdésben említett számítógéppel nem rendelkező település HVI-je számítógépet használ az adatlapok, szavazóköri jegyzőkönyvek ellenőrzéséhez (helyi rögzítő-ellenőrző rendszer), illetőleg a választáson megjelentek számának napközbeni jelentésénél a szavazóköri adatok összesítéséhez. A számítógép használata alól csak a területi választási iroda (a továbbiakban: TVI) vezetője adhat felmentést.

HELYI VÁLASZTÁSI IRODA

2. §

Minden településen önálló HVI működik. Körjegyzőséghez tartozó településeken a HVI feladatait a székhely település HVI-je látja el.

A helyi választási iroda feladatai a szavazás napját megelőző időszakban

3. §

(1) A HVI

- a) tagjai részt vesznek a kötelező felkészítésen;
- b) hirdetményt tesz közzé a névjegyzék közszemlére tételének időpontjáról, és közszemlére teszi a névjegyzéket;
- c) értesítő megküldésével tájékoztatja a választópolgárokat a szavazás időpontjáról és helyéről, valamint a névjegyzékbe való felvételükről;
- d) megküldi a választópolgároknak az ajánlószelvényt;
- e) ellátja az igazolással kapcsolatos ügyintézt;
- f) fogadja a szavazatszámoló bizottságokba (a továbbiakban: SZSZB) megbízott tagok bejelentését, gondoskodik eskütelükről, a helyben szokásos módon közzéteszi az SZSZB-k tagjainak és a HVI vezetőjének nevét, valamint a HVI hivatali helyiségének címét;
- g) megszervezi a mozgásukban gátolt választópolgárok mozgóurnás szavazását;
- h) gondoskodik a TVI által megjelölt helyen és időben a központi nyomtatványok átvételéről, az ezekkel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáról;
- i) gondoskodik a helyben készülő nyomtatványok előállításáról;
- j) fogadja a központilag — szavazóköronként — összeállított szállítódobozokat, tartalmukat ellenőrzi, elhelyezi bennük a jelszót tartalmazó lezárt borítékokat, és gondoskodik a szavazás napjáig történő megőrzésükről;
- k) a szavazást megelőző napig felvezeti az adatlapokra és a jegyzőkönyvekre a szavazókori azonosítót;
- l) a szavazást megelőző napon előkészíti és átvételi elismervénnyel átadja az SZSZB-k elnökei vagy helyetteseik részére a szavazás lebonyolításához szükséges nyomtatványokat, iratokat és a bélyegzőket;
- m) biztosítja a szavazáshoz szükséges technikai feltételeket, valamint a szavazóhelyiségek felszerelését.

(2) A HVI vezetője

- a) gondoskodik a névjegyzék összeállításáról, folyamatos vezetéséről, a névjegyzékbe való felvételről szóló értesítők elkészítéséről, valamint a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok adatait tartalmazó jegyzék karbantartásáról;
- b) dönt a névjegyzékből való kihagyás vagy a névjegyzékbe való felvétel miatti kifogásokról;
- c) dönt az Európai Unió más tagállamai választópolgárainak (a továbbiakban: uniós választópolgár) névjegyzékbe való felvétel iránti kérelméről, döntéséről értesíti a kérelmezőket, a névjegyzékbe vett uniós választópolgárok adatait továbbítja a BM KH-nak;
- d) az OVI-tól kapott értesítés alapján törli a névjegyzékből az Európai Unió más tagállamában névjegyzékbe vett magyar választópolgárokat, döntéséről értesíti az érintetteket;
- e) dönt a külképviseleti névjegyzékbe való felvétel iránti kérelmekről, döntéséről értesíti a kérelmezőket, a külképviseleti névjegyzék adatait a szavazást megelőző 21. napig továbbítja az OVI-nak;

f) a külképviseleti szavazatszámoló bizottságok pótlólag külképviseleti névjegyzékbe vett tagjairól és póttagjairól a szavazást megelőző 9. napig értesíti az OVI-t;

g) törli a névjegyzékből az igazolást kérő választópolgárokat, felveszi a névjegyzékbe az igazolással szavazni kívánó választópolgárokat;

h) vezeti az igazolás alapján a névjegyzékbe felvett választópolgárok, valamint az igazolás alapján a névjegyzékből törölt választópolgárok jegyzékét;

i) bejelentett igény alapján, díjfizetés ellenében a közszemlére tett névjegyzék másolatát átadja az igénylőnek;

j) megszervezi a napközbeni jelentések, az adatlapok és a szavazókori jegyzőkönyvek továbbítását és feldolgozását, figyelemmel az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda (a továbbiakban: OEVI) és a TVI vezetőjének rendelkezésére.

A helyi választási iroda feladatai a szavazás napján

4. §

(1) Az SZSZB mellett működő jegyzőkönyvvezető

- a) közreműködik a szavazóhelyiség szabályszerű berendezésében (pl. szavazófülkék rendeltetésszerű elhelyezése, urnák szabályszerű lezárása stb.);
- b) gondoskodik a névjegyzék, a visszautasítottak jegyzéke, a mozgóurnát kérők jegyzéke és az igazolás alapján a névjegyzékbe felvett választópolgárok jegyzéke (F) vezetéséről;
- c) adatot szolgáltat a napközbeni tájékoztató rendszerhez;
- d) a szavazás közben történt rendkívüli eseményről kiállított jegyzőkönyvet továbbítja a HVI vezetőjéhez;
- e) kiállítja az adatlapot, közreműködik a jegyzőkönyv kiállításában és azoknak, valamint az egyéb választási iratoknak a HVI székhelyére történő szállításában.

(2) A HVI

- a) biztosítja az SZSZB-k működésének és a szavazás törvényességének feltételeit, az SZSZB döntése ellen benyújtott kifogást továbbítja a TVI-nek;
- b) gondoskodik a szavazókörökből érkező adatok fogadásáról, összesítéséről és továbbításáról, továbbá biztosítja az ezen feladatok elvégzéséhez szükséges technikai eszközök működtetését;
- c) fogadja a rendkívüli eseményekről készült jegyzőkönyveket, az adatlapokat és a szavazókori jegyzőkönyveket, azokat ellenőrzi és továbbítja, illetőleg — ha a BM KH-val hálózati kapcsolatban álló számítógéppel rendelkezik — elvégzi az adatbeviteli teendőket.

A helyi választási iroda feladatai a szavazás napját követően

5. §

A HVI

- a) gondoskodik az SZSZB-ktől átvett jegyzőkönyvek, továbbá az egyéb választási iratok biztonságos tárolásáról, továbbításáról;

b) a szavazóköri jegyzőkönyveket legkésőbb a szavazást követő napon a TVI, illetőleg az OEVI vezetőjének rendelkezése szerint feldolgozza, vagy feldolgozásra továbbítja;

c) gondoskodik a szavazóköri jegyzőkönyvek megtekinthetőségének biztosításáról.

KÜLKÉPVISELETI VÁLASZTÁSI IRODA

6. §

Minden külképviseleten külképviseleti választási iroda (a továbbiakban: KÜVI) működik.

A külképviseleti választási iroda feladatai a szavazás napját megelőző időszakban

7. §

(1) A KÜVI

a) tagjai részt vesznek a kötelező felkészítésen;

b) biztosítja a szavazáshoz szükséges technikai feltételeket, valamint a szavazóhelyiségek felszerelését;

c) gondoskodik a külképviseleten működő SZSZB azon tagjainak eskütételéről, akik a képviselő vezetője előtt tesznek esküt;

d) gondoskodik a külképviseleten működő SZSZB választott tagjai és póttagja fogadó államon belüli közlekedésének és szállásának biztosításáról.

(2) A KÜVI vezetője gondoskodik a megfelelő szavazóhelyiség és a szavazáshoz szükséges egyéb technikai feltételek biztosításáról.

A külképviseleti választási iroda feladatai a szavazás napján

8. §

(1) A külképviseleti SZSZB mellett működő jegyzőkönyvvezető

a) közreműködik a szavazóhelyiség szabályszerű berendezésében (pl. szavazófülkék rendeltetésszerű elhelyezése, urnák szabályszerű lezárása stb.);

b) gondoskodik a külképviseleti névjegyzék kezeléséről és a visszautasítottak jegyzéke vezetéséről;

c) közreműködik a szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyv kiállításában.

(2) A KÜVI vezetője

a) a szavazás közben történt rendkívüli eseményről kiállított jegyzőkönyvet telefaxon továbbítja az OVI-hoz;

b) a szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyvet telefaxon továbbítja az OVI-hoz;

c) az SZSZB döntése ellen benyújtott kifogást telefaxon továbbítja az OVI-hoz.

A külképviseleti választási iroda feladatai a szavazás napját követően

9. §

A KÜVI gondoskodik a szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyv külképviseleten maradó példánya megtekintettségének biztosításáról, majd a jegyzőkönyv és az egyéb választási iratok OVI-hoz szállításáról.

ORSZÁGGYŰLÉSI EGYÉNI VÁLASZTÓKERÜLETI VÁLASZTÁSI IRODA

10. §

(1) A TVI vezetője által — az OEVI és a HVI vezetőjének egyetértésével — kijelölt, okmányirodát működtető település HVI-je az e rendeletben az OEVI-k számára meghatározott feladat- és hatáskört látja el. Ezen HVI-k illetékességi területét a TVI vezetője állapítja meg, és erről tájékoztatja az OVI vezetőjét.

(2) Az okmányirodát működtető település HVI-je a saját települése vonatkozásában ellátja az OEVI-k számára előírt feladatokat.

Az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda feladatai a szavazás napját megelőző időszakban

11. §

Az OEVI a 3. §-ban foglaltakon túl illetékességi területére kiterjedően elvégzi az előírt adatfeldolgozási és adattovábbítási feladatokat.

Az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda feladatai a szavazás napján

12. §

Az OEVI a 4. § (2) bekezdésében foglaltakon túl, további feladatként

a) a napközbeni jelentések adatait és a rendkívüli eseményekről kiállított jegyzőkönyveket feldolgozza;

b) a szavazatösszesítő rendszerben elvégzi az előírt adatfeldolgozási és adattovábbítási feladatokat;

c) gondoskodik a szavazatösszesítést akadályozó zavarok, vészhelyzetek elhárításáról, szükség szerint intézkedik a vészhelyzet esetére előírt tartalékmegoldások alkalmazásáról, és ezekről az intézkedésekről tájékoztatja a TVI, valamint a HVI vezetőjét.

Az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda feladatai a szavazás napját követően

13. §

Az OEVI az 5. §-ban foglaltakon túl, további feladatként

a) legkésőbb a szavazást követő napon a TVI vezetője által meghatározott időpontig átveszi az illetékességi területén lévő települések szavazóköri jegyzőkönyveit, és azokat feldolgozza, illetőleg feldolgozásuk megtörténtét ellenőrzi;

b) a számítógépes rendszerbe rögzíti a névjegyzékre igazolás alapján felvettek (F) és a névjegyzékből igazolás kiadása miatt töröltek (T) jegyzékének adatait.

TERÜLETI VÁLASZTÁSI IRODA

14. §

(1) A TVI vezetője az OEVI illetékességi területéhez tartozó HVI-k e rendeletben meghatározott tevékenységének irányítását, illetőleg feladataik végrehajtásának ellenőrzését írásban átruházhatja az OEVI vezetőjére.

(2) A TVI a választási informatikai feladatokat a közigazgatási hivatal e feladatokat TVI tagként ellátó köztisztviselőinek közreműködésével látja el.

A területi választási iroda feladatai a szavazás napját megelőző időszakban

15. §

(1) A TVI

a) tagjai részt vesznek a kötelező felkészítésen;

b) fogadja a területi választási bizottságba megbízott tagok bejelentését, gondoskodik eskütételükről, a helyben szokásos módon közzéteszi a területi választási bizottság tagjainak és a TVI vezetőjének nevét, valamint a TVI hivatali helyiségének címét;

c) a közigazgatási hivatal útján közreműködik a számítógépek, valamint azok programjainak telepítésében, segítséget nyújt az üzemeltetésükhöz, figyelemmel kíséri az OEVI-k, a BM közigazgatási hálózatába bekapcsolt más települések és a TVI közötti számítógépes hálózat működését.

(2) A TVI vezetője

a) irányítja és ellenőrzi az OEVI-k és a HVI-k tevékenységét;

b) meghatározza a központi nyomtatványok elosztásának rendjét;

c) kiadja a jegyzőkönyvek továbbításának és feldolgozásának végrehajtási szabályairól szóló utasítását, mely lehetővé teszi, hogy a jegyzőkönyvek feldolgozása a szavazást követő nap 14.00 óráig befejeződjék;

d) felügyeli az adatlapok és jegyzőkönyvek továbbításának és feldolgozásának megszervezését, kijelöli a kieső okmányiroda helyett vészhelyzet esetén működtetendő adatfeldolgozási helyszínt.

A területi választási iroda feladatai a szavazás napján

16. §

A TVI

a) felügyeli a napközbeni jelentések rendszerének és a szavazatösszesítő rendszernek a működését;

b) gondoskodik az adatfeldolgozást akadályozó zavarok, vészhelyzetek elhárításáról, szükség esetén gondoskodik a tartalékmegoldások alkalmazásáról, és erről tájékoztatja az OVI vezetőjét;

c) a központi tájékoztató rendszer segítségével tájékoztatja a nyilvánosságot.

A területi választási iroda feladatai a szavazás napját követően

17. §

A TVI ellátja a jegyzőkönyvek fogadásával és az OVI-hoz történő továbbításával kapcsolatos feladatokat.

ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI IRODA

Az Országos Választási Iroda feladatai a szavazás napját megelőző időszakban

18. §

Az OVI

a) tagjai részt vesznek a kötelező felkészítésen;

b) gondoskodik a 2003. évi CXIII. törvény 48. §-a szerinti átvett adatok nyilvántartásában szereplő polgárok értesítéséről;

c) ellátja a névjegyzékek elkészítésével és továbbvezetésével kapcsolatos feladatokat;

d) a HVI-ktől az OEVI útján elektronikus úton fogadja a névjegyzékbe vett uniós állampolgárok adatait;

e) értesíti az EU más tagállamainak illetékes szerveit azokról az állampolgáraikról, akik az Európai Unió más tagállamai névjegyzékbe vett állampolgárainak nyilvántartásában szerepelnek;

f) megküldi a HVI vezetőjének az illetékességi területén lakóhellyel rendelkező azon magyar állampolgárok adatait, akik az EU más tagállamában jelezték, hogy ott kívánják választójogukat gyakorolni;

g) a HVI-ktől az OEVI útján elektronikus úton fogadja a külképviseleti névjegyzékeket, az azokon szereplő választópolgárok adatait külképviseletenkénti csoportosításban feldolgozza;

h) fogadja a külképviseleteken működő szavazatszám-láló bizottságok pótlólag névjegyzékbe vett tagjainak és póttagjainak adatait, a külképviseleti névjegyzéket azok alapján aktualizálja, külképviseletenkénti bontásban ki-nyomtatja és hitelesíti;

i) ellátja a jelölő szervezetek, a listák és a jelöltek bejelen-tésével és nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat;

j) tájékoztatja az EU más tagállamainak illetékes szer-veit azokról az állampolgáraikról, akiket az OVB jelölt-ként nyilvántartásba vett;

k) fogadja az OVB-be megbízott tag bejelentését, gon-doskodik eskütételéről, a Magyar Közlönyben közzé teszi az OVB tagjainak és az OVI vezetőjének nevét, valamint az OVI hivatali helyiségének címét;

l) ellenőrzi a külképviseleti szavazatszám-láló bizottság tagjának és póttagjának javasolt személyek választójogát;

m) gondoskodik a külképviseleten működő szavazat-szám-láló bizottságok azon tagjainak eskütételéről, akik az OVB elnöke előtt tesznek esküt;

n) szakmai tájékoztató füzeteket, útmutatókat készít, szakmai értekezleteket, országos szintű oktatást tart;

o) megszervezi az igazgatási és technikai próbákat;

p) ellátja a választópolgárok országos szintű tájékozta-tásával kapcsolatos feladatokat;

q) meghatározza az egyes feladatok végrehajtásával kapcsolatos jelentési és ellenőrzési rendet;

r) gondoskodik a választáshoz szükséges központi nyomtatványok előállításáról és szállításáról;

s) a BM KH útján gondoskodik az előkészítő rendsze-rek, a tájékoztató rendszer, a szavazatösszesítő számítógé-pek rendszerek kidolgozásáról, telepítéséről és működte-téséről, a táv-adatfeldolgozó hálózat felépítéséről, továbbá a központi összesítő és tájékoztatási rendszerek működte-téséről;

t) a Külügyminisztériummal együttműködve megszer-vezi a külképviseleten működő SZSZB-k választott tag-jainak és póttagjainak utazását.

*Az Országos Választási Iroda feladatai
a szavazás napján*

19. §

(1) Az OVI

a) fogadja és összesíti a napközbeni tájékoztató adato-kat, ezeket nyilvánosságra hozza;

b) tájékoztatja az OVB-t a napközben történt rendkí-vüli eseményekről;

c) a KÜVI-k vezetőitől telefaxon fogadja és a számító-gépes rendszerbe rögzíti a külképviseleti szavazás eredmé-nyét;

d) folyamatosan tájékoztatja a nyilvánosságot.

(2) Az OVI működteti az országos választási központot, tájékoztatja az OVB-t a szavazás előzetes eredményéről.

*Az Országos Választási Iroda feladatai a szavazás napját
követően*

20. §

Az OVI

a) a szavazóköri jegyzőkönyveket a szavazást követő második napon 16.00 óráig, a külképviseleti szavazásról kiállított jegyzőkönyveket azok beérkezésekor átveszi, és elvégzi az OVI vezetője által előírt adatfeldolgozási felada-tokat;

b) adatokat szolgáltat az OVB részére a választás ered-ményének megállapítása, illetőleg közzététele céljából;

c) statisztikákat, kimutatásokat készít;

d) az OVB-nek a választás eredményét megállapító döntése ellen benyújtott kifogást továbbítja a Legfelsőbb Bírósághoz;

e) gondoskodik a választás eredményének a Magyar Közlönyben történő közzétételéről;

f) a BM KH útján működteti a visszaélések valószínű-ségét jelző rendszert.

II. Fejezet

A SZAVAZÓKÖRÖK KIALAKÍTÁSA

21. §

(1) A választás kitűzését megelőzően az OVI vezetője által meghatározott időpontban a HVI vezetője felülvizs-gálja a szavazókörök kialakítását, és az előző választás óta történt változásokat átvezeti. A felülvizsgálat magában foglalja a Ve. 10. §-ának (2) bekezdése szerinti szavazókör szükség szerinti aktualizálását is.

(2) A TVI vezetőjének döntése szerint az OEVI vagy a TVI a HVI-től kapott adatok alapján gondoskodik a köz-ponti szavazóköri nyilvántartás naprakésszé tételéről.

(3) A TVI vezetője ellenőrzi a szavazókörök kialakítá-sának törvényességét, és az ellenőrzés eredményéről tájé-koztatja az OVI vezetőjét.

22. §

A 21. § (1) bekezdésében jelzett időponton kívül a HVI vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri a szavazóköri beosztást érintő változásokat, a szavazókörök kialakítását azoknak megfelelően módosítja, és — az OEVI vagy a TVI közreműködésével — a 21. § (2) bekezdése szerint gondos-kodik a központi szavazóköri nyilvántartás naprakésszé tételéről.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

23. §

A választójogosultság nyilvántartásával összefüggő feladatokat a rendelet *1. számú melléklete*, a jelölő szervezetek, a listák és a jelöltek nyilvántartásba vételét a rendelet *2. számú melléklete*, a napközbeni jelentést a szavazáson megjelentek számáról és a rendkívüli eseményekről a rendelet *3. számú melléklete*, az előzetes szavazatösszesítést a rendelet *4. számú melléklete*, a szavazatösszesítést a rendelet *5. számú melléklete*, a kötelezően használandó nyomtatványok jegyzékét és mintáit a rendelet *6. számú melléklete* állapítja meg.

24. §

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, és 2004. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
belügyminiszter

1. számú melléklet
a 6/2004. (II. 24.) BM rendelethez

A választójogosultság nyilvántartásával összefüggő feladatok

1. A HVI vezetője fővárosi kerületen, illetve településen belül (a továbbiakban együtt: település) szavazóközönként elkészíti vagy elkészítteti a névjegyzéket, valamint az értesítőket.

2. A BM KH központilag gondoskodik az értesítő-alnyomatok elkészítéséről.

I.

A névjegyzék és az értesítő elkészítése

3. A BM KH a névjegyzék és az értesítő elkészítéséhez előállítja a választójoggal rendelkező magyar állampolgárok névjegyzékre kerülő adatait, kiegészítve a körzetadatokkal.

a) A névjegyzék és az értesítő a HVI megbízásából a közigazgatási hivatalban, Budapest és a Pest megyei települések esetén a BM KH-ban nyomtatható, vagy

b) a HVI készíti vagy más HVI-vel készítteti el a névjegyzéket és az értesítőt — ebben az esetben a közigazgatási hivatal a HVI rendelkezésére bocsátja a településre vonatkozó állományt.

4. A névjegyzék és az értesítő elkészítéséhez a BM KH a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok jegyzékét a fővárosi kerületek és a Pest megyei települések számára közvetlenül, a többi település számára a közigaz-

gatási hivatal útján adja át. A HVI a jegyzék számítógépes átadását is igényelheti.

5. A HVI vezetője a névjegyzéket és az értesítőt a közigazgatási hivataltól kapott állomány, valamint a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok adatait felhasználva, 2 példányban (egyiket a személyi azonosító feltüntetésével, a másikat anélkül) készíti, vagy készítteti el. Az esetleges további munkapéldányok saját költség terhére készíthetők el.

6. Azon HVI-k számára, amelyek a névjegyzéket a közigazgatási hivatallal készíttetik, a közigazgatási hivatal legkésőbb a névjegyzék átadásával egy időben rendelkezésre bocsátja a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok jegyzékét.

7. A HVI vezetője zárt borítékban juttatja el a választópolgároknak a névjegyzékbe-vételükről szóló értesítőt és az ajánlószelvényt.

II.

Az uniós választópolgárok névjegyzékbe vétele

8. A BM KH átveszi és nyilvántartja a Bevándorlási és Állampolgársági Hivataltól az Európai Unió tagállamai, valamint Ciprus, Csehország, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Málta, Szlovákia és Szlovénia letelepedési, bevándorlási vagy tartózkodási engedéllyel, illetőleg tartózkodási vízummal jogszerűen Magyarországon tartózkodó, a Magyar Köztársaság területén lakóhellyel rendelkező, a magyar jog szerint nagykorú, illetőleg 2004. június 13-ig nagykorúvá váló állampolgárainak következő adatait:

- a) családi és utónév,
- b) születési családi és utónév,
- c) anyja születési családi és utóneve,
- d) nem,
- e) állampolgárság,
- f) születési idő,
- g) születési hely,
- h) bejelentett magyarországi lakcím,
- i) a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány száma és érvényességi ideje.

9. Az OVI — a névjegyzékbe vétel iránti kérelem nyomtatványát mellékelve — levél útján tájékoztatja a választópolgárt választójoga magyarországi gyakorlásának feltételeiről és módjáról.

10. A HVI vezetője 2004. április 30-ig fogadja a 8. pontban foglalt feltételeknek megfelelő uniós választópolgárok névjegyzékbe vétel iránti kérelmét, választójogosultságát és a 8. pont szerinti nyilvántartásban lakóhelyét ellenőrzi, és 2004. május 4-ig dönt a névjegyzékbevitelről. A HVI vezetője az uniós választópolgárt a névjegyzékbevitelről

értesítő megküldésével, a névjegyzékbevitel elutasításáról a határozat kézbesítésével haladéktalanul értesíti.

11. A HVI vezetője az OEVI útján (amely elvégzi az adatok számítógépes feldolgozását) haladéktalanul értesíti a BM KH-t a névjegyzékbe vett uniós választópolgárok következő adatairól:

- a) családi és utónév,
- b) születési családi és utónév,
- c) nem,
- d) személyi azonosító,
- e) állampolgárság,
- f) születési idő,
- g) születési hely,
- h) bejelentett magyarországi lakcím,
- i) a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány száma és érvényességi ideje,
- j) annak a településnek, szavazókörnek vagy választókerületnek a megnevezése, amelynek névjegyzékében az uniós választópolgár az állampolgársága szerinti tagállamban legutoljára szerepelt.

III.

Az uniós választópolgárok magyarországi nyilvántartása

12. A BM KH a 11. pont szerinti adatszolgáltatás alapján — a magyarországi szavazás lehetővé tétele céljából — vezeti az Európai Unió más tagállamai névjegyzékbe vett állampolgárainak nyilvántartását (a továbbiakban: uniós választópolgárok nyilvántartása).

13. Az OVI 2004. május 20-ig az uniós választópolgárok nyilvántartásában szereplő polgárok következő adatait — állampolgárságuk szerinti bontásban — elektronikus úton és ajánlott küldeményben is megküldi a tagállamok illetékes központi szerveinek:

- a) családi és utónév,
- b) születési családi és utónév,
- c) nem,
- d) állampolgárság,
- e) születési idő,
- f) születési hely,
- g) annak a településnek, szavazókörnek vagy választókerületnek a megnevezése, amelynek névjegyzékében az uniós választópolgár az állampolgársága szerinti tagállamban legutoljára szerepelt.

14. A BM KH az uniós választópolgárok nyilvántartásában a szavazás napját követően, a következő európai parlamenti választások évének februárjáig nem vezet át változást.

IV.

A választójogukat külföldön gyakorló magyar választópolgárok nyilvántartása

15. A BM KH a tagállamok illetékes központi szerveinek adatszolgáltatása alapján vezeti a választójogukat külföldön — az adott állam európai parlamenti választásán — gyakorló magyar választópolgárok nyilvántartását, annak érdekében, hogy a kettős vagy többes szavazás megakadályozható legyen.

16. Az OVI a választójogukat külföldön gyakorló választópolgárok nyilvántartásában szereplő polgárok következő adatait a névjegyzék lezárásáig továbbítja az illetékes HVI részére:

- a) családi és utónév,
- b) születési családi és utónév,
- c) nem,
- d) személyi azonosító,
- e) állampolgárság,
- f) születési idő,
- g) születési hely,
- h) annak a településnek, szavazókörnek vagy választókerületnek a megnevezése, amelynek névjegyzékében a választópolgár a Magyar Köztársaságban legutoljára szerepelt.

17. A HVI vezetője a 16. pont szerinti adatszolgáltatás alapján nem veszi fel a névjegyzékbe, illetőleg a névjegyzék elkészítését követően törli a névjegyzékből (vagy a külképviseleti névjegyzékből) azt a polgárt, aki a választójogukat külföldön gyakorló választópolgárok nyilvántartásában szerepel. A HVI vezetője a névjegyzékből törlésről haladéktalanul értesíti az érintett választópolgárt.

V.

A magyar külképviseleti névjegyzék

18. A külképviseleti névjegyzékbe való felvételt a magyarországi lakóhely szerinti névjegyzékben szereplő magyar vagy uniós választópolgár személyesen vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező meghatalmazott útján kérheti a lakcíme szerint illetékes HVI vezetőjétől a szavazást megelőző 30. napig. A külképviseleti névjegyzékbe való felvétel ajánlott levélben is kérhető úgy, hogy az legkésőbb a szavazást megelőző 30. napig megérkezzen a HVI-be.

19. A külképviseleti névjegyzékbe való felvételre irányuló kérelemnek tartalmazni kell a kérelmező:

- a) családi és utónevét,
- b) születési családi és utónevét,
- c) személyi azonosítóját, ennek hiányában a tartózkodási jogosultságot igazoló okmánya számát és érvényességi idejét,
- d) születési helyét és idejét,
- e) anyja születési családi és utónevét,

f) magyarországi lakóhelyét,
g) a lakcímét igazoló hatósági igazolvány okmányazonosítóját, továbbá

h) annak az országnak vagy településnek a megjelölését, ahol a külképviselet működik és a kérelmező a választójogát gyakorolni kívánja, valamint

i) a kérelmező külföldi értesítési címét, ha a HVI vezetőjének döntéséről szóló értesítés kézbesítését nem a magyarországi lakcímeire kéri.

20. A HVI vezetője a 19. pont szerinti kérelem alapján haladéktalanul dönt a választópolgár a külképviseleti névjegyzékbe vételéről. A külképviseleti névjegyzékbe vétellel egyidejűleg törli a választópolgárt a lakóhelye szerinti névjegyzékből. A HVI vezetője a kérelmezőt a külképviseleti névjegyzékbe vételéről, illetőleg a külképviseleti névjegyzékbe vétel elutasításáról haladéktalanul értesíti.

21. A külképviseleti névjegyzék a választópolgárok 19. pont a)–f) pontja szerinti adatait, valamint a külképviselet megjelölését tartalmazza.

22. A HVI vezetője a külképviseleti névjegyzék adatairól az OEVI útján (amely elvégzi az adatok számítógépes feldolgozását) a szavazást megelőző 21. napig haladéktalanul értesíti az OVI-t.

23. A HVI vezetője a külképviseleten működő szavazatszámoló bizottságok pótlólag külképviseleti névjegyzékbe vett tagjairól és póttagjairól a szavazást megelőző 9. napig az OEVI útján értesíti az OVI-t.

24. Az OVI a külképviseleti névjegyzékbe vett személyek választójogát ellenőrzi, a külképviseleti névjegyzékek adatait külképviseletenkénti bontásban csoportosítja, nyomtatja, a kiutazás előtti napon hitelesíti és átadja a külképviseleten működő SZSZB elnökének. A külképviseleteken működő szavazatszámoló bizottság és a külképviseleti választási iroda a külképviseleti névjegyzéket nem módosíthatja, a VI. és VII. fejezet rendelkezéseit a külképviseleti névjegyzékekre nem kell alkalmazni.

VI.

A névjegyzék vezetése a szavazás napjáig

25. A névjegyzéket a HVI vezetője a szavazást megelőző nap 16 óráig a 28. pontban leírtak szerint, manuálisan vezeti tovább, a BM KH által rendelkezésére bocsátott változási segédlista felhasználásával.

26. A HVI vezetője a választójogosultság BM KH-nál történt ellenőrzését követően felveszi a névjegyzékre — az egynél több szavazókörről rendelkező települések esetén az általa kijelölt szavazóköre — azokat a választópolgárokat, akiknek lakcíme a lakcímbeljelentésre vonatkozó jogszabály értelmében csak az adott település megnevezését tartalmazza.

27. A HVI vezetője az okmányirodának továbbított adatváltozásokon kívül az érintett polgár lakóhelye szerint illetékes jegyzőt értesíti a nála lakóhellyel nem rendelkező polgár elhalálozásáról, kiskorú házasságkötéséről, nagykorú névváltoztatásáról. Továbbá értesítést küld az érintett polgár volt lakóhelye szerint illetékes jegyzőnek a hozzá új lakóhely létesítése miatt bejelentkező polgárról.

28. A névjegyzék továbbvezetése:

— A HVI vezetője a hozzá a BM KH-tól, illetve más HVI vezetőjétől érkezett, a személyi adatokban és lakcímekben bekövetkezett változásokról, valamint a választójoggal nem rendelkező polgárok adataiban bekövetkezett változásokról kapott értesítések alapján a névjegyzék mindkét példányát továbbvezeti:

- = felveszi a névjegyzékre — a választójogosultság ellenőrzését követően — az illetékességi területén lakóhelyet létesített, az időközben magyar állampolgárság megszerzése (függetlenül attól, hogy rendelkezik-e már a polgár személyi azonosítóval) vagy házasságkötés révén választójogosulttá vált, valamint a választójogát időközben visszanyert polgárt;
- = törli a névjegyzékről az illetékességi területén lakóhelyét megszüntető választópolgárt, az időközben elhalálozott, magyar állampolgárságát vagy választójogát elvesztő polgárt, a külképviseleti névjegyzékre felvett választópolgárt, továbbá — a IV fejezet szerint — választójogukat külföldön gyakorló választópolgárok nyilvántartásában szereplő polgárt;
- = átvezeti az illetékességi területén lakóhellyel rendelkező polgárok tekintetében a név- és a településen belüli lakcímváltozásokat.

— A HVI vezetője — kérelemre — az igazolás alapján felveszi az igazolással szavazni kívánó polgárt a névjegyzékre, valamint az igazolás alapján névjegyzékre vett választó polgárok jegyzékébe. Törli a választópolgárt a névjegyzékről, ha igazolást ad ki. Egyidejűleg feltünteti a névjegyzéken annak a településnek a nevét, ahol a választópolgár az igazolással szavazni kíván, és felveszi őt az igazolás kiadása miatt a névjegyzékből törölt választópolgárok jegyzékére.

— A HVI vezetője a polgár által benyújtott kifogásnak helyt adó jegyzői vagy bírósági döntés alapján — a döntésnek megfelelően — az érintettet a névjegyzékre felveszi, abból adatait törli, vagy abban adatait helyesbíti, ha a kifogást a szavazás napja előtt jelentették be. Az előzőeknek megfelelően jár el a HVI vezetője abban az esetben is, ha a hibát a névjegyzék ellenőrzése közben észlelte. A felvételtől, törléstől, helyesbítéstől a választópolgárnak értesítést kell küldeni.

— A HVI vezetője a szavazást megelőző nap 16 óra után a névjegyzéket az utolsó sorszám után következő sor áthúzásával lezárja, felvezeti rá a zárásig töröltek és felvettek, vala-

mint a névjegyzéken a záraskor szereplő választópolgárok számát, továbbá aláírásával és pecsétjével hitelesíti.

Ezt követően a HVI vezetője

a) 1 példányban kitölti a „Zárólap”-ot és faxon haladéktalanul az OEVI-be vagy az ennek feladatát ellátó okmányirodába továbbítja adatrögzítésre. Az eredeti bizonylat nála marad;

b) kitölti az „Összesítő lap” fejrészét, valamint 1—2—3. oszlopait, és hat példányban lemásolja a napközbeni jelentés megküldéséhez.

29. A HVI vezetője a lezárt és hitelesített névjegyzéket az SZSZB elnökének adja át.

VII.

A névjegyzék vezetése a szavazás napján

30. A névjegyzéket az SZSZB mellett működő jegyzőkönyvvezető vezeti tovább.

31. A jegyzőkönyvvezető az SZSZB döntése alapján felveszi a névjegyzékre azokat a polgárokat, akik azt igazolás alapján, illetve arra hivatkozva kérik, hogy lakóhelyük a szavazókör területén van.

32. Az a választópolgár, aki arra hivatkozik, hogy lakóhelye a szavazókör területén van, akkor vehető fel a névjegyzékre, ha személyazonosságát és lakcímét:

a) lakcímet tartalmazó személyazonosító igazolvánnyal;

b) személyazonosító igazolvánnyal, vagy útlevelemmel, vagy 2001. január 1-jét követően kiállított vezetői engedéllyel vagy sorkatona esetén katonai igazolvánnyal és a személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal (a továbbiakban: lakcímgazolvány) igazolja feltéve, hogy a névjegyzékből korábban nem törölték és a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok nyilvánításában nem szerepel.

33. Az igazolás és a 38. pont szerinti igazolványok egyidejű bemutatását követően kell felvenni a névjegyzékre azt a választópolgárt, aki a lakóhelyétől távol történő szavazásra igazolással rendelkezik (egyidejűleg az igazolást el kell venni, és a választópolgárt az igazolással szavazók jegyzékére is fel kell venni). Ugyanígy kell eljárni, ha a választópolgár abban a szavazókörben kíván szavazni, amelynek névjegyzékéből az igazolás kiadása miatt törölték.

34. A szavazás befejezését követően a jegyzőkönyvvezető a névjegyzéket a 28. pontban írt módon lezárja.

35. Az igazolás alapján a névjegyzékből törölt választópolgárok jegyzékének (T), valamint az igazolás alapján a névjegyzékbe felvett választópolgárok jegyzékének (F) 1. számú példányát a szavazást követően a szavazóköri jegyzőkönyvekkel együtt az OEVI-hez kell továbbítani, amely azokat feldolgozza.

VIII.

A választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok jegyzékének vezetése

36. A választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok nyilvántartásában bekövetkezett változásokat tartalmazó megyei/fővárosi bontású állományokat a BM KH a szavazást megelőző 5. napon hálózaton továbbítja a közigazgatási hivatalok részére, amelyek haladéktalanul elkészítik és a szavazást megelőző harmadik napig a HVI-k részére átadják a változásjegyzékeket.

37. A HVI vezetője a 4. pont vagy 6. pont szerinti jegyzéket a közigazgatási hivataltól kapott változásjegyzék segítségével felülvizsgálja, majd a szükséges korrekciókat az alábbiak szerint végzi el:

— törli a jegyzékből azokat, akik választójogukat visszanyerték, és egyidejűleg felveszi őket a névjegyzék soron következő sorszáma alá;

— felveszi a jegyzékbe azokat, akik választójogukat elvesztették, és egyidejűleg a névjegyzék vagy a külképviseleti névjegyzék megfelelő sorszámanál törli őket;

— ha a választójogát elvesztett polgárnak ezt megelőzően a lakóhelyétől távol történő szavazás miatt igazolást adott ki, értesíti az illetékes jegyzőt a polgár választójogának elvesztéséről.

IX.

A személyazonosság és a lakcím igazolása a szavazás során

38. A választópolgár a személyazonosságát és a lakcímét a következő igazolványok bemutatásával igazolhatja:

a) lakcímet tartalmazó személyazonosító igazolvánnyal;

b) személyazonosító igazolvánnyal, vagy útlevelemmel, vagy 2001. január 1-jét követően kiállított vezetői engedéllyel vagy sorkatona esetén katonai igazolvánnyal és a személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal;

c) tartózkodási engedéllyel, EGT tartózkodási engedéllyel vagy letelepedési engedéllyel és a lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal.

39. A külképviseleti szavazáson a választópolgár a személyazonosságát a következő igazolványok bemutatásával igazolhatja:

a) útlevelemmel;

b) a magyar hatóság által kiállított személyazonosító igazolvánnyal vagy 2001. január 1-jét követően kiállított vezetői engedéllyel;

c) a magyar hatóság által kiállított tartózkodási engedéllyel, EGT tartózkodási engedéllyel vagy letelepedési engedéllyel.

1. számú melléklet 1. számú minta

lapszám: ____

VÁLASZTÓJOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSÁHOZ

MEGYE

TELEPÜLÉS

..... SZ. SZAVAZÓKÖR

1.	CSALÁDI NÉV UTÓNÉV1 UTÓNÉV2 SZÜLETÉSI CSALÁDI ÉS UTÓNÉV LAKÓHELY	A választópolgár saját kezű aláírása
2.	..... ..... .....	A választópolgár saját kezű aláírása
3.	MINTA BÉLA ÁRPÁD 1111 PÉLDA UTCA 2. A ÉP. B LPH 3. EM. 4. AJTÓ	1900.01.01 A választópolgár saját kezű aláírása
4.	MINTA BÉLA ÁRPÁD 1111 PÉLDA UTCA 2. A ÉP. B LPH 3. EM. 4. AJTÓ	1930.12.31 A választópolgár saját kezű aláírása
...	..... ..... .....	A választópolgár saját kezű aláírása

lapszám: ____

VÁLASZTÓJOGOSULTAK NÉVJEGYZÉKE AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSÁHOZ

MEGYE

TELEPÜLÉS

..... SZ. SZAVAZÓKÖR

/jegyző munkapéldánya/

1.	CSALÁDI NÉV UTÓNÉV1 UTÓNÉV2 SZÜLETÉSI CSALÁDI ÉS UTÓNÉV LAKÓHELY	személyi azonosító - - - - -
2.	..... ..... .....	- - - - -
3.	MINTA BÉLA ÁRPÁD 1111 PÉLDA UTCA 2. A ÉP. B LPH 3. EM. 4. AJTÓ	1-000101-1234
4.	MINTA BÉLA ÁRPÁD 1111 PÉLDA UTCA 2. A ÉP. B LPH 3. EM. 4. AJTÓ	1-301231-4321
...		- - - - -

1. számú melléklet 2. számú minta

lapszám: ____

KÜLKÉPVISELETI NÉVJEGYZÉK AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSÁHOZ

KÜLKÉPVISELET MEGNEVEZÉSE

1.	CSALÁDI NÉV UTÓNÉV1 UTÓNÉV2 SZÜLETÉSI NÉV MAGYARORSZÁGI LAKÓHELY ANYJA NEVE SZÜLETÉSI HELY, IDŐ	szem.azonosító v okm.az. A választópóligár saját kezű aláírása
2.	..... ..... ..... .....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX A választópóligár saját kezű aláírása
3.	MINTA BÉLA ÁRPÁD 1111 PÉLDA UTCA 2. A ÉP. B LPH 3. EM. 4. AJTÓ FORMA MELINDA BUDAPEST 1900.01.01.	1-000101-1234 A választópóligár saját kezű aláírása
4.	MINTA BÉLA ÁRPÁD 1111 PÉLDA UTCA 2. A ÉP. B LPH 3. EM. 4. AJTÓ KOVÁCS GIZELLA BUDAPEST 1930. 12.31.	1-301231-1234 A választópóligár saját kezű aláírása
...	..... ..... .....	A választópóligár saját kezű aláírása

ÉRTESÍTŐ

a névjegyzékbe való felvételről

TISZTELT VÁLASZTÓPOLGÁR!

Értesítem, hogy az Európai Parlament tagjainakévhónapjára

kitűzött választásán településen (Budapestkerületében)

..... sz. szavazókörben a(z) sorszám alatt szerepel a választók névjegyzékében.

Személyi azonosító:

A szavazókör címe:

A szavazás időpontja:

Családi és utónév:

Születési családi és utónév:

Lakóhely:

TISZTELT VÁLASZTÓPOLGÁR!

Kérjük, hogy ezt az értesítőt a szavazatszámláló bizottság munkájának megkönnyítése érdekében szíveskedjék megőrizni, és a szavazás napján magával hozni.

Szavazni csak személyesen lehet a következő **érvényes** igazolvány(ok) bemutatásával:

– a lakóhelyet tartalmazó személyazonosító igazolvány vagy

– lakcímgazolvány ÉS

- személyazonosító igazolvány vagy
- útlevél vagy
- 2001. január 1-jét követően kiállított vezetői engedély vagy
- sorkatona esetén katonai igazolvány

Ha a szavazás napján nem tud megjelenni a túloldalon megjelölt szavazóhelyiségben, vagy külföldön tartózkodik, a szavazás lehetőségéről a polgármesteri hivatalban működő választási irodától kérhet tájékoztatást.

Kérjük, ha adataiban eltérést vagy hibát tapasztal, szíveskedjék a polgármesteri hivatalt erről személyesen, telefonon vagy levélben értesíteni.

Az ÉRTESÍTŐ jobb felső sarkában található technikai azonosító személyes adatot nem tartalmaz.

Választási Iroda

ÉRTESÍTŐ

az uniós választópolgárok névjegyzékbe való felvételéről

TISZTELT VÁLASZTÓPOLGÁR!

Értesítem, hogy az Európai Parlament tagjainak 2004. év hó napjára kitűzött választásán kérelmére a választói névjegyzékbe felvettem.

(Angol, francia, német nyelven)

1. Családi neve:

Angol,

Francia,

Német

Utóneve(i):

Angol,

Francia,

Német

2. Személyi azonosító: _ - _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _

Angol,

Francia,

Német

3. Magyarországi tartózkodás jogszerűségét igazoló okmány típusa és száma:

☐

tartózkodási vízum

☐

tartózkodási engedély

☐

letelepedési engedély

Angol,

Francia,

Német

4. Lakóhely:

postai irányítószám: _ _ _ _ _

település + kerület:

közterület neve, jellege (út/utca/tér stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

Angol,

Francia,

Német

5. A szavazókör címe:

Angol,

Francia,

Német

6. A szavazókör száma:

Angol,

Francia,

Német

7. A névjegyzékbeli sorszáma:

Angol,

Francia,

Német

8. Szavazás időpontja: 6.00 – 19.00 óráig /angol/francia/német

TISZTELT VÁLASZTÓPOLGÁR!

Kérjük, hogy ezt az értesítőt a szavazatszámláló bizottság munkájának megkönnyítése érdekében szíveskedjék megőrizni, és a szavazás napján magával hozni.

Szavazni csak személyesen lehet a személyazonosságát igazoló okmány felmutatásával.

Felhívom figyelmét, hogy a szavazatszámláló bizottságnak be kell mutatnia a magyarországi lakóhelyéről kiállított hatósági igazolványt. Ennek hiányában a szavazatszámláló bizottság a szavazást nem engedélyezheti.

Ha a szavazás napján nem tud megjelenni a túloldalon megjelölt szavazóhelyiségben, a szavazás lehetőségéről a polgármesteri hivatalban működő választási irodától kérhet tájékoztatást.

ÉRTESÍTŐ
külképviseleti névjegyzékbe való felvételről

TISZTELT VÁLASZTÓPOLGÁR!

Értesítem, hogy az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán
..... (ország)településén működő külképviseletre a külképviseleti
névjegyzékbe kérelmére felvettem, és egyidejűlegtelepülésen (Budapest..... kerületében)
..... szavazóköri sorsszám alól a választók névjegyzékéből töröltem.

Személyi azonosító/tartózkodási jogosultságot igazoló okmány azonosítója:

A szavazás helyéről és idejéről a mellékelt tájékoztató ad iránymutatást.

Családi és utónév:

Születési családi és utónév:

Lakóhely:

TISZTELT VÁLASZTÓPOLGÁR!

Szavazni csak személyesen lehet útlevelel, vagy a magyar hatóság által kiállított személyazonosító igazolvány,
vagy 2001. január 1-jét követően kiállított vezetői engedély bemutatásával.

***Kérjük, ha adataiban eltérést vagy hibát tapasztal, szíveskedjék a magyarországi lakóhelye szerinti
polgármesteri hivatalt erről személyesen, telefonon vagy levélben haladéktalanul értesíteni!***

Választási Iroda

1. számú melléklet 6/a. számú minta

KÉRELEM
AZ EURÓPAI UNIÓ MAGYARORSZÁGON LAKÓHELYEL RENDELKEZŐ ÁLLAMPOLGÁRÁNAK
NÉVJEGYZÉKBE VÉTELÉHEZ

A kérelmező adatai

- (1) Családi neve:
utóneve(i):
- (2) Születési családi neve:
utóneve(i):
- (3) Anyja születési családi neve:
utóneve(i):
- (4) Neme: férfi ☐ nő ☐
- (5) Állampolgárság:
- (6) Születési idő: év hónap nap
- (7) Születési hely:
- (8) Bejelentett magyarországi lakóhely:
postai irányítószám:
település + kerület:
közterület neve, jellege (út/utca/tér stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:
.....
- (9) Személyi azonosító: vagy Tartózkodási jogosultságot igazoló okmány típusa:
☐ tartózkodási vízum
☐ tartózkodási engedély
☐ letelepedési engedély
száma:
érvényességi ideje:
- (10) Település:
szavazókör:
választókerület:
melynek névjegyzékében legutoljára szerepelt.

Nyilatkozat

Kijelentem, hogy az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán szavazati jogomat a Magyar Köztársaságban kívánom gyakorolni, ezért kérem a magyarországi lakóhelyem szerinti választói névjegyzékbe való felvételemet.

Kelt: ,

.....
aláírás

Kitöltési útmutató

Bizonylat neve: KÉRELEM AZ EURÓPAI UNIÓ MAGYARORSZÁGON LAKÓHELYEL
RENDELKEZŐ ÁLLAMPOLGÁRÁNAK NÉVJEGYZÉKBE VÉTELÉHEZ

Ezen a bizonylaton jelenti be az Európai Unió Magyarországon lakóhellyel rendelkező állampolgára, hogy az Európai Parlament tagjainak választásán szavazati jogát a Magyar Köztársaságban kívánja gyakorolni.

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell kitölteni.

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a 4. pontban értelemszerűen a megfelelő mezőt kell „X” jellel megjelölni;
- a település rovatánál a kerületet kérjük arab számmal megadni, a cím egyéb rovatai a szokásos módon írhatók le;
- a 8. pontban a lakóhelyet vagy tartózkodási helyet vagy szálláshelyet kell megjelölni;
- a 9. pontban a személyi azonosítót kell beírni, illetve ennek hiányában a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány típusát kell „X” jellel megjelölni, valamint az okmány azonosító számát és érvényességi idejét kell feltüntetni;
- a 10. pontban azt a települést, szavazókört vagy választókerületet kell megjelölni, melynek névjegyzékében a kérelmező az állampolgársága szerinti tagállamban legutoljára szerepelt.

1

N1. AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA**ADATLAP****AZ EURÓPAI UNIÓ MAGYARORSZÁGON LAKÓHELYEL RENDELKEZŐ
ÁLLAMPOLGÁRÁNAK NÉVJEGYZÉKBE VÉTELÉHEZ****A kérelmező adatai**

(1) Családi neve: _____

utóneve(i): _____

(2) Születési családi neve: _____

utóneve(i): _____

(3) Anyja születési családi neve: _____

utóneve(i): _____

(4) Neme: férfi ☐
nő ☐

(5) Állampolgárság: _____

(6) Születési idő (év/hónap/nap): _____

(7) Születési hely: _____

(8) Bejelentett magyarországi lakóhely:

postai irányítószám: _____

település + kerület: _____
közterület neve, jellege (út/utca/tér stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet
stb.), ajtó: _____

(9) Személyi azonosító:

vagy

Tartózkodási jogosultságot igazoló okmány

Típusa:

- ☐ tartózkodási vízum
☐ tartózkodási engedély
☐ letelepedési engedély

száma: _____

érvényességi ideje: _____

(10) Település: _____

szavazókör: _____

választókerület: _____

melynek névjegyzékében legutoljára szerepelt.

A HVI vezető határozata a névjegyzékbe vételről:

- ☐ elutasítás
☐ elfogadás

Kelt: , _____.

.....
HVI vezető

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: N1

Bizonylat neve: ADATLAP AZ EURÓPAI UNIÓ MAGYARORSZÁGON
LAKÓHELYEL RENDELKEZŐ ÁLLAMPOLGÁRÁNAK
NÉVJEGYZÉKBE VÉTELÉHEZ

Ezen a bizonylat alapján kell nyilvántartásba venni az Európai Unió Magyarországon lakóhellyel rendelkező azon állampolgárát, aki az Európai Parlament tagjainak választásán szavazati jogát a Magyar Köztársaságban kívánja gyakorolni.

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell kitölteni,
- csak olyan hosszúságú adat adható meg, ahány betűhely a bizonylaton rendelkezésre áll.

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a 4. pontban értelemszerűen a megfelelő mezőt kell „X” jellel megjelölni;
- a település rovatánál a kerületet kérjük arab számmal megadni, a cím egyéb rovatai a szokásos módon írhatók le;
- a 8. pontban a lakóhelyet vagy tartózkodási helyet vagy szálláshelyet kell megjelölni;
- a 9. pontban a személyi azonosítót kell beírni, illetve ennek hiányában a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány típusát kell „X” jellel megjelölni, valamint az okmány azonosító számát és érvényességi idejét kell feltüntetni;
- a 10. pontban azt a települést, szavazókört, vagy választókerületet kell megjelölni, melynek névjegyzékében a kérelmező az állampolgársága szerinti tagállamban legutoljára szerepelt.

KÉRELEM
A KÜLKÉPVISELETI NÉVJEGYZÉKBE TÖRTÉNŐ FELVÉTELHEZ

A kérelmező adatai

- (1) Családi neve:
 utóneve(i):
- (2) Születési családi neve:
 utóneve(i):
- (3) Anyja születési családi neve:
 utóneve(i):
- (4) Születési idő: év hónap nap
- (5) Születési hely:
- (6) Bejelentett magyarországi lakóhely:
 postai irányítószám:
 település + kerület:
 közterület neve, jellege (út/utca/tér stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

- (7) Személyi azonosító: vagy Tartózkodási jogosultságot igazoló okmány típusa:

☐ tartózkodási vízum
☐ tartózkodási engedély
☐ letelepedési engedély
 száma:
 érvényességi ideje:
- (8) Külképviselet megnevezése, ahol a kérelmező választójogát gyakorolni kívánja:

- (9) A kérelmező külföldi értesítési címe:

Nyilatkozat

Kijelentem, hogy a 2004. év _____. hó _____. napjára kitűzött választáson választójogomat külföldön kívánom gyakorolni, ezért kérem a külképviseleti névjegyzékbe való felvételemet. Tudomásul veszem, hogy a külképviseleti névjegyzékbe való felvétellel egyidejűleg a lakóhelyem szerinti névjegyzékből törlik az adataimat. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ,

.....
 a választópolgár vagy a meghatalmazott aláírása

Csak akkor kell kitölteni, ha a kérelmet a választópolgár meghatalmazott útján nyújtja be.

Meghatalmazott neve:

Személyi azonosítója, ennek hiányában a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány száma:

..... /

Kitöltési útmutató

- A rovatokat a magyar ABC nyomtatott nagy- és kisbetűivel kell kitölteni.
- A 6. pontban a kerületet kérjük arab számmal megadni, a lakóhely egyéb rovatai a szokásos módon írhatók le.
- A 7. pontban a személyi azonosítóval nem rendelkező nem magyar állampolgár esetén a magyarországi tartózkodás jogszerűségét igazoló okmány típusát és számát kérjük feltüntetni.
- A 8. pontban azt az országot és települést kell megjelölni, ahol a külképviselet működik.
- A 9. pontban szereplő adatokat csak akkor kell kitölteni, ha a kérelmező a helyi választási iroda vezetőjének döntéséről szóló értesítés kézbesítését nem a magyarországi lakóhelyére kéri.
- A kérelmet a választópolgár vagy meghatalmazottja saját kezű aláírásával látja el.
- Abban az esetben, ha a külképviseleti névjegyzékbe való felvételét a választópolgár meghatalmazott útján kéri, a kérelemhez csatolni kell a teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt (például két tanú aláírásával ellátott) meghatalmazást.

A kérelmet a szavazást megelőző 30. napig a kérelmező választópolgár lakóhelye szerint illetékes helyi választási iroda vezetőjéhez (jegyző) kell eljuttatni.

A kérelem benyújtható személyesen vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező meghatalmazott útján.

A kérelem ajánlott levélben is benyújtható úgy, hogy az legkésőbb a szavazást megelőző 30. napig megérkezzen a helyi választási irodába.

KÜ1 AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

ADATLAP

A KÜLKÉPVISELETI NÉVJEGYZÉKBE TÖRTÉNŐ FELVÉTELHEZ

A kérelmező adatai

(1) Családi neve: _____

Utóneve(i): _____

(2) Születési családi neve: _____

Utóneve(i): _____

(3) a) Személyi azonosító: _____
vagy

(3) b) Tartózkodási jogosultságot igazoló okmány típusa és száma:

- ☐ tartózkodási vízum
☐ tartózkodási engedély
☐ letelepedési engedély

(4) Születési hely: _____

(5) Születés időpontja: _____ . _____ . _____ .

(6) Anyja születési családi neve: _____

utóneve(i): _____

(7) Bejelentett magyarországi lakóhely:

postai irányítószám: _____

település + kerület: _____
közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet, stb.), ajtó:

(8) Külképviselő megnevezése, ahol a kérelmező választójogát gyakorolni kívánja:

(9) A kérelmező külföldi értesítési címe:

Kelt: , _____ . _____ . _____ .

.....

HVI vezető

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: KÜ1

Bizonylat neve: ADATLAP A KÜLKÉPVISELETI NÉVJEGYZÉKBE TÖRTÉNŐ
FELVÉTELHEZ

Ezen a bizonylat alapján kerül nyilvántartásba vételre azon állampolgár, aki felvételét kérte a külképviseleti névjegyzékbe.

A bizonylat kitöltésének szabályai:

- A rovatokat a magyar ABC nyomtatott nagy- és kisbetűivel kell kitölteni.
- A 3. pontban a személyi azonosítóval nem rendelkező nem magyar állampolgár esetén a magyarországi tartózkodás jogszerűségét igazoló okmány típusát és számát kérjük feltüntetni.
- A 7. pontban a kerületet kérjük arab számmal megadni, a cím egyéb rovatai a szokásos módon írhatók le.
- A 8. pontban azt az országot és települést kell megjelölni, ahol a külképviselet működik.
- A 9. pontban szereplő adatokat csak akkor kell kitölteni, ha a kérelmező a helyi választási iroda vezetőjének döntéséről szóló értesítés kézbesítését nem a magyarországi lakcímére kéri.

.....

Helyi Választási Iroda

Igazolás
a lakóhelytől eltérő helyen történő szavazáshoz

A választópolgár neve:

Személyi azonosító vagy tartózkodási jogosultságot igazoló okmány száma:

.....

Lakóhely címe:

A választópolgár nyilatkozik, hogy az Európai Parlament tagjainak év
..... hónap napra kitűzött választásán
..... településen kíván szavazni.

A nyilatkozat alapján a választópolgárt a névjegyzékből töröltem.

Kelt:, 2004.hónap nap

P. H.

.....

Helyi Választási Iroda
vezetője

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: T

Bizonylat neve: JEGYZÉK A NÉVJEGYZÉKBŐL IGAZOLÁS KIADÁSA MIATT TÖRÖLT
VÁLASZTÓPOLGÁROKRÓL

A jegyzéket a szavazás napját megelőző második nap 16 óráig a HVI vezetője vezeti szavazóköronként két példányban.

A jegyzékre fel kell vezetni mindazon személyek adatait, akiket a névjegyzékből azért kell törölni, mert igazolást kaptak.

A jegyzék felső szürke részében, a felhasznált lapok mindegyikén, fel kell tüntetni a megye (főváros) nevét, a település nevét, a szavazókörszámát, azonosítóját.

A jegyzéket a névjegyzékből történt törléssel egyidejűleg, az összes rovat értelemszerű, olvasható kitöltésével folyamatosan kell vezetni.

Amennyiben a személyi azonosítót valamilyen okból, a törléskor nem lehet hitelt érdemlően megállapítani (nem szerepel a személyi igazolványban), abban az esetben a központi nyilvántartásból kell pótolni a felvett adatok alapján.

A jegyzékre tévedésből felírt személy adatait törölni az adott sor teljes áthúzásával kell.

A rossz adatot javítani a sor áthúzásával és a helyes adatok új sorba történő beírásával kell.

A számadatokat a mezőkbe jobbra igazítva, előnullázva kell beírni. Pl.: 1-es névjegyzék sorszám esetén: 0001.

A jegyzék egymás után következő lapjait lapszámmal kell ellátni.

A jegyzék fel nem használt sorait át kell húzni, annak minden lapját keltezéssel és aláírással kell ellátni.

A szavazást megelőző második nap 16 óra után, az addig vezetett jegyzékeket a HVI vezetője ellenőrzi, javítja, összesíti, majd az összesített lapszámot feltünteti az ehhez tartozó mezőben.

A jegyzékek 1. számú példányát a HVI vezetője a szavazóköri jegyzőkönyvekkel egyidejűleg továbbítja az OEVI-nek, amely azokat feldolgozza.

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: F

Bizonylat neve: JEGYZÉK A NÉVJEGYZÉKBE IGAZOLÁS ALAPJÁN FELVETT
VÁLASZTÓPOLGÁROKRÓL

A jegyzéket a szavazás napját megelőző nap 16 óráig a HVI vezetője, a szavazás napján a szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyvvezetője vezeti szavazóköronként két példányban.

A jegyzékre fel kell vezetni mindazon választójoggal rendelkező személyek adatait, akik a névjegyzékbe igazolás alapján kerültek felvételre.

A jegyzék szürke részében, a felhasznált lapok mindegyikén fel kell tüntetni a megye (főváros) nevét, a település nevét, a szavazókör sorszámát, azonosítóját.

A jegyzéket a névjegyzékbe történő felvételkor, az összes rovat értelemszerű, olvasható kitöltésével folyamatosan kell vezetni.

A jegyzékre tévedésből felírt személy adatait törölni az adott sor teljes áthúzásával kell.

A rossz adatot javítani a sor áthúzásával és a helyes adatok új sorba történő beírásával kell.

A számadatokat a mezőkbe jobbra igazítva, előnullázva kell beírni. Pl.: 1-es névjegyzéksorszám esetén: 0001.

A jegyzék egymás után következő lapjait folyamatos lapszámmal kell ellátni.

A jegyzék fel nem használt sorait át kell húzni, annak minden lapját keltezéssel és aláírással kell ellátni.

A szavazást megelőző nap 16 óra után, az addig vezetett jegyzékeket a HVI vezetője lezárja, ellenőrzi, javítja, összesíti, majd az összesített lapszámot feltünteti az ide tartozó mezőben.

A szavazóköriben kiállított lapokkal hasonlóan kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy az összesített lapszámot a másik mezőben kell feltüntetni! A jegyzékeket a szavazás befejezése után a HVI vezetőjéhez kell továbbítani.

A jegyzékek 1. számú példányát a HVI vezetője a szavazóköri jegyzőkönyvekkel egyidejűleg továbbítja az OEVI-nek, amely azokat feldolgozza.

LAPSZÁM:.....

MEGYE/FŐVÁROS:

TELEPÜLÉS/KERÜLET:

[illegible]

ELLENŐRZÉS: $5=2+4-3$

Dátum:.....

P. H.

HVI vezetője:

2. számú melléklet a 6/2004. (II. 24.) BM rendelethez**A jelölő szervezetek, a listák és a jelöltek nyilvántartásba vétele****1. Azonosítás****1.1. A jelölő szervezetek azonosítása**

A jelölő szervezetek azonosítása céljából a választási informatikai rendszer belső használatra országosan egységes azonosítót képez.

2. A jelölő szervezetek, a jelöltek és a listák bejelentéseinek fogadása és nyilvántartásba vétele

A jelölő szervezeteket, a listákat és a listákon szereplő jelölteket az OVB veszi hivatalosan nyilvántartásba. Az ezzel kapcsolatos feladatokat az OVI végzi a választás-előkészítő, illetve a listaajánlást ellenőrző számítógépes rendszer segítségével.

2.1. A bejelentések fogadása, a regisztráció és a nyilvántartásba vétel ügyviteli teendői

A jelölő szervezetek, a listák és a jelöltek nyilvántartásba vételének ügyviteli folyamata két fázisból áll:

- az OVI átveszi a bejelentést tartalmazó iratokat, azokat ellenőrzi, majd a számítógépes rendszerben regisztrálja azokat (a továbbiakban: regisztráció). Ezt követi a listaajánlások ellenőrzése;

- az OVB a benyújtott iratok alapján döntést hoz a bejelentett szervezet, lista, jelölt nyilvántartásba vételéről (a továbbiakban: nyilvántartásba vétel).

Az OVI teendői:

A jelölő szervezetek, listák és a jelöltek bejelentéseinek átvételét úgy kell megszervezni, hogy az átvételkor lehetőleg azonnal megtörténhessen a számítógépes regisztráció és - a listaajánlások felülvizsgálatát kivéve - az adatellenőrzés.

A bejelentések megtételét megfelelő formanyomtatványokon kell teljesíteni, ezek hiányában a bejelentőt el kell látni a megfelelő formanyomtatványokkal és szakszerű segítséget kell nyújtani azok kitöltéséhez.

A törvényben előírt adatok, nyilatkozatok és igazolások megléte a szervezet, lista, jelölt nyilvántartásba vételének feltétele, ezért a bejelentés átvételekor fel kell hívni a bejelentő figyelmét a hiányzó törvényi kellékek pótlására.

A bejelentő figyelmét fel kell hívni a törvényben nem előírt adatok esetleges hiányából adódó következményekre.

A szervezetek képviselőivel tisztázni kell, hogy a szavazólapokon és a tájékoztatókban fel kívánják-e tüntetni az emblémákat. Ha igen, akkor az emblémát kérni kell.

Kérni kell minden jelölttől nyilatkozatát az SZ1 vagy SZ2 formanyomtatványon, valamint arcképét és önéletrajzát. A listán szereplő jelöltek fényképei és életrajzai az Internet-en, a tv műsorában és a nyomtatott kiadványokban megjelennek, ezért ezek hiánya a nyilvánosság előtt ismertté fog válni. A nyilatkozat, a fénykép és az életrajz átadásának tényét a számítógépes nyilvántartásban jelezni kell.

A bejelentés során átvett iratokról átvételi elismervényt (Igazolás a bejelentésről) kell adni, feltüntetve az átvett iratokat és az átvétel időpontját.

A megfelelő formanyomtatványokon tett bejelentéseket a számítógépes rendszerben haladéktalanul, lehetőleg még a bejelentő jelenlétében regisztrálni kell. A számítógépes regisztráció által szolgáltatott visszaigazolás egy példányát a bejelentőnek át kell adni, illetve meg kell küldeni, a másik példányt a bizonylatokkal együtt irattározni kell.

A számítógépes rendszer ügyel arra, hogy azonos nevű szervezetek ne fordulhassanak elő. Ha a számítógépes rendszer a számítógépes regisztráció során erre utaló jelzést ad - és a bejelentő nincs jelen, illetve a felhívásra nem ad módosító kiegészítést -, a másodikként bejelentett szervezet nevét annak utolsó karakterén 2-es (ha már volt, 3-as stb.) sorszámmal kell megkülönböztetni, és a számítógépes rendszerben regisztrálni. A választási iroda felhívja a bejelentő figyelmét a megkülönböztetésre, melyet az előírt bejelentő formanyomtatványon kell bekérni.

A hivatalos nyilvántartásba vétel az OVB döntésével valósul meg. A nyilvántartásba vételről igazolást kell kiállítani, és azt meg kell küldeni a bejelentőnek.

Az OVB nyilvántartásba vétellel kapcsolatos döntését, a felmerülő jogorvoslati igények bejelentését, valamint a bíróság jogerős döntését a számítógépes rendszerben regisztrálni kell.

Az OVI feladata felszólítani a bejelentőt a hibás adatok javítására, a hiányos adatok pótlására. A bejelentő által szolgáltatott adatváltozásokat a számítógépes rendszerben haladéktalanul regisztrálni kell, és a rendszer által szolgáltatott visszaigazolás (az eredeti és az új állapotot tartalmazó listát összetűzve) egy példányát a választási iratok között kell őrizni. A módosított adatokat tartalmazó listát a bejelentőnek is át kell adni.

Adathiány pótlása, hibás adat javítása a nyomdai adatátadás megtörténteig bármikor, azt követően a szavazólapok ellenőrzési rendjére figyelemmel végezhető.

2.2. A jelölő szervezetek nyilvántartásba vétele

A választáson induló jelölő szervezeteknek nyilvántartásba kell vetetni magukat, a listaállítás előtt.

A bejelentést az OVB-nél kell megtenni. A bejelentéshez a P1 jelű formanyomtatvány áll rendelkezésre.

A jelölő szervezetek valamennyi adatát az OVI számítógépes nyilvántartásba veszi.

A jelölő szervezet bejelentésével kapcsolatos változtatási igényeket az P1 jelű formanyomtatvány ismételt kitöltésével lehet bejelenteni.

A jelölő szervezet emblémájának a szavazólapon, tájékoztatóban és a médiában történő megjelenítéséhez a P1 jelű formanyomtatványhoz mellékelni kell a szervezet emblémáját.

2.3. Lista állítása

A listát az L1 jelű, valamint a hozzá csatolt kellő számú L2 jelű formanyomtatványon kell bejelenteni.

Jelöltet törölni a bejelentés után is lehet. Ha a listáról egy jelölt kiesik, helyébe a listán soron következő lép. Ezenkívül a bejelentett listán nem lehet módosítani (új jelölt bejelentése, a kiesett jelölt helyett más jelölt állítása, a bejelentett jelöltsorrend megváltoztatása nem lehetséges). A listával kapcsolatos változtatási igényeket az L3 jelű formanyomtatványon kell bejelenteni.

Az L2 jelű formanyomtatvány minden kitöltött jelölt-tételéhez mellékelni kell az SZ1 vagy SZ2 jelű formanyomtatványt, melyre a 2.1. pontban írottakat kell alkalmazni. Az OVI gondoskodik a jelöltek fényképének és önéletrajzának számítógépbe viteléről.

2.4. Közös lista állítása

A közös listát az OVB-nél az L1 jelű, valamint a hozzá csatolt kellő számú L2 jelű formanyomtatványon kell bejelenteni.

Közös lista állítása és módosítása esetén a listát állító szervezetek képviselőinek egybehangzó nyilatkozatát kell kérni. A választási szervek a közös listával kapcsolatos ügyekben egy kijelölt személyen keresztül tartják a kapcsolatot, ezért ennek a személynek az adatait is meg kell adni a közös lista állításkor.

A közös listára egyebekben a 2.3. pontot kell alkalmazni.

2.5. Listasorszám

A listasorszám kisorsolásának eredménye az S1 jelű formanyomtatványra kerül, és az OVI gondoskodik a számítógépes rögzítésről.

3. A szavazólap jóváhagyása

3.1. Az OVI a számítógépes nyilvántartás keretein belül felügyeli a szavazólap adattartalmához szükséges adatok teljességét. Elkészíti és a nyomdával egyezteteti a szavazólap adatait tartalmazó számítógépes állomány leírását, majd az állományt átadja a nyomdának.

A nyomda az OVI-val egyeztetett ütemtervnek megfelelően átadja az elkészült szavazólap (MINTA felirattal érvénytelenített) képét tartalmazó állományt az OVI-nak, melynek ellenőrzése után az OVI értesíti az OVB-t a szavazólap elkészültéről.

Az OVB ülésén a szavazólap ellenőrizendő. Az ellenőrzés során

- az elfogadott szavazólapot aláírással hitelesíteni kell,
- a hibás szavazólapmintán a hibákat kézzel javítani kell.

A nyomda az utasításoknak megfelelően elkészíti a javított szavazólapot és az OVI rendelkezésére bocsátja.

A továbbiakban az első ellenőrzéssel azonos módon kell eljárni.

4. A listaajánlások ellenőrzése

A listaajánlások ellenőrzésének módja

4.1. A listaajánlások ellenőrzése az OVI feladata. Az ellenőrzést – tekintettel a nyilvántartásba vétel 3 napon belüli határidejére – az ajánlószelvények benyújtását követően haladéktalanul el kell végezni.

4.2. Az ajánlások törvényi feltételeinek meglétét a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás és a névjegyzék adataira, valamint a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok nyilvántartására támaszkodva kell ellenőrizni.

4.3. A többszörös ajánlások kiszûrése érdekében valamennyi benyújtott ajánlószelvény ellenőrzését el kell végezni. Amennyiben a többszörös ajánlás miatt a már előzőleg nyilvántartásba vett lista ajánlásainak száma a szükséges alá csökken, erről értesíteni kell az OVB-t.

A listaajánlás-ellenőrzés folyamata

4.4. A számítógépes listaajánlás-ellenőrzést meg kell előzze az ajánlószelvények formai ellenőrzése.

4.5. A formailag elfogadott ajánlószelvények számítógépes ellenőrzését a lista adatainak megadásával kell kezdeni.

4.6. Az ajánlószelvényen szereplő személyi azonosító alapján - amennyiben ezzel az azonosítóval a 4.2. pont szerinti nyilvántartások valamelyikében szerepel személy - a rendszer megjeleníti az ajánló személyi adatait a képernyőn, egyben javaslatot tesz az ajánlás elfogadására, felülvizsgálatára vagy visszautasítására.

4.7. A képernyőn megjelenő adatokat az OVI ellenőrzést végző megbízottja összehasonlítja az ajánlószelvényen szereplő adatokkal. Az összehasonlítás eredményétől és a rendszer javaslatától függően dönt az ajánlásról:

a) amennyiben az ajánló képernyőn lévő adatai (neve/i/, lakcíme) megegyeznek az ajánlószerződés adataival, és a rendszer az ajánlás elfogadását javasolta, az ajánlást elfogadja,

b) amennyiben az ajánló képernyőn lévő adatai megegyeznek az ajánlószerződés adataival, de a rendszer az ajánlás felülvizsgálatát javasolta, vagy az ellenőrzést végző nem tud egyértelmű döntést hozni, az ajánlószerződést a számítógépes nyilvántartás adataival együtt felülvizsgálatra továbbítja,

c) amennyiben az ajánló képernyőn lévő adatai nem egyeznek meg az ajánlószerződés adataival, vagy megegyeznek, de a rendszer az ajánlás visszautasítását javasolta (pl. a polgár szerepel a választójoggal nem rendelkezők nyilvántartásában vagy előzőleg már ajánlott), az ajánlást elutasítja.

4.8. Az egy listára vonatkozó összes ajánlószerződés feldolgozását követően (beleértve a felülvizsgálatra átadott esetek eldöntését is) az OVI az ajánlószerződéseket a számítógépes ellenőrzés eredményét tartalmazó kimutatással együtt átadja az OVB-nek.

4.9. Az OVB döntését követően az OVI gondoskodik a lista számítógépes nyilvántartásba vételéről, szükség esetén intézkedik a jelölés megsemmisítésének átvezetéséről.

5. A nyilvántartás továbbvezetése

A jelölő szervezeteket, listákat, jelölteket érintő rendkívüli eseményeket (pl. jelölt kiesése) a számítógépes nyilvántartásban rögzíteni kell.

P1.**AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA****1****LISTÁT ÁLLÍTÓ JELÖLŐ SZERVEZET BEJELENTÉSE**

Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán az alábbiakban leírt jelölő szervezet

☐

nyilvántartásba vételét a következő adatokkal kezdeményezzük

☐

nyilvántartásba vett adatait az alábbiakban módosítjuk

☐

lista állítástól visszalépett

JELÖLŐ SZERVEZET ADATAI

A választás során adatainkat az alábbiak szerint kívánjuk szerepeltetni.

(1) A jelölő szervezet hivatalos neve (SZAVAZÓLAPRA KERÜL):

(2) A jelölő szervezet rövidített neve egysoros írásmóddal (INTERNETEN JELENIK MEG):

a) magyar nyelven:

b) angol nyelven:

(3) A jelölő szervezet betűszavas rövidítése (SZAVAZÓLAPRA ÉS INTERNETRE KERÜL):

A rövidítés a szavazólapon feltüntetendő:

☐ IGEN

☐ NEM

(4) A jelölő szervezet emblémáját mellékelte:

☐ IGEN

☐ NEM

(5) A jelölő szervezet emblémája a szavazólapon
feltüntetendő:

☐ IGEN

☐ NEM

2

P1.**A JELÖLŐ SZERVEZET CÍME:**

a) postai irányítószám: _____

b) település + kerület : _____

c) közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

d) telefonszám: _____

faxszám: _____

e-mail cím:

A JELÖLŐ SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK, MEGHATALMAZOTTJÁNAK ADATAI:

a) neve:

b) értesítési címe:

postai irányítószám: _____

település + kerület: _____

közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

telefonszám: _____

faxszám: _____

e-mail cím:

Kelt: _____ , _____ . _____ . _____ .

.....
a jelölő szervezet képviselője,
meghatalmazottja

P1.**A BEJELENTÉS FELDOLGOZÁSA**

- ☐ sikeres
☐ sikertelen

Oka: _____

Bevitt adatok ☐ kifogástalanok
☐ javítandók, kiegészítendők.

Kelt: ,

Országos Választási Iroda

AZ ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG DÖNTÉSE

A fenti jelölő szervezet bejelentését ☐ nyilvántartásba veszem
☐ visszautasítom.

Határozat száma: _____

Kelt: ,

Országos Választási Bizottság

Feldolgozva:

Országos Választási Iroda

AZ ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG MEGSEMMISÍTŐ DÖNTÉSE
A fenti jelölő szervezet listát nem állíthat.

Oka: _____

Határozat száma: _____

Kelt: ,

Országos Választási Bizottság

Feldolgozva:

Országos Választási Iroda

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: P1

Bizonylat neve: LISTÁT ÁLLÍTÓ JELÖLŐ SZERVEZET BEJELENTÉSE

Ezen a bizonylaton kell bejelenteni az Országos Választási Bizottságnak a választáson induló jelölő szervezeteknek a választások technikai lebonyolításához szükséges adatait.

A kitöltés pontosságára fontos ügyelni, mert az itt megadott adatok végigkísérik a jelölő szervezetet az egész választási folyamaton. Az adatok így kerülnek nyilvántartásba, ebben a formában jelennek meg minden választási iraton (szavazólapon, szavazatösszesítő adatlapon, jegyzőkönyvön, a számítógépes választási rendszer képernyőin, számítógépes tablókon, választási kiadványokban).

A jelölő szervezet megbízottjaként olyan személyt kérünk megnevezni, aki a jelölt- és listaállítás adminisztratív ügyeiben illetékes, akivel a kapcsolatot tartani lehet.

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatok többségébe a megjelölt adatokat kell beírni, míg van néhány olyan rovat, amelynél választani kell a lehetséges válaszok közül, a megfelelő részhez tartozó négyzetbe írt „X” megadásával,
- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell kitölteni,
- csak olyan hosszúságú adat adható meg, ahány betűhely a bizonylaton rendelkezésre áll,
- ha nem adja meg a szervezet nevét angol nyelven, akkor az angol nyelvű tájékoztatásokon is magyarul fog megjelenni,
- ha nem adja meg a rövidített nevet, akkor a tájékoztatásban egy generált azonosító fog megjelenni.

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a telefonszám rovatoknál kérjük a körzetszám megadását is,
- címként a jelölő szervezet szokásos postai címét kérjük feltüntetni,
- a cím település rovatánál a kerületet kérjük arab számmal megadni, a cím egyéb rovatai a szokásos módon írhatók le.

1

L1.

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

LISTA ÁLLÍTÁSÁNAK BEJELENTÉSE

Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásához az alábbiakban leírt jelölő szervezet(ek) listát állít(anak), amely

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | nyilvántartásba vételét a következő adatokkal kezdeményezem |
| ☐ | nyilvántartásba vett adatait az alábbiakra módosítom |
| ☐ | listát visszavonom |

A választás során adatainkat az alábbiak szerint kívánjuk szerepeltetni.

LISTA ADATAI:

A lista típusa: önálló ☐ közös ☐

A listát állító jelölő szervezet(ek) száma: , hivatalos neve abban a sorrendben, ahogyan a szavazólapon megjelenik:

1	
2	
3	
4	
5	

A listán fő jelöltet állítunk.

A jelöltek névsorát db lapon mellékeljük.

L1.

A LISTÁT ÁLLÍTÓ JELÖLŐ SZERVEZET(EK)NEK A LISTA ÜGYÉBEN FELHATALMAZOTT KÉPVISELŐJE:

a) neve

b) értesítési címe

postai irányítószám: _____

település + kerület : _____

közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

c) telefonszám: _____

faxszám: _____

e-mail cím: _____

Kelt, _____, _____.

.....
aláírás

.....
aláírás

.....
aláírás

.....
aláírás

.....
aláírás

L1.

AZ ADATOK FELDOLGOZÁSA

- ☐ sikeres
☐ sikertelen

Oka: _____

A bevitt adatok ☐ kifogástalanok
☐ javítandók, kiegészítendők.

Kelt: , ____ . ____ . ____ .

Országos Választási Iroda

Melléklet: az adatok gépi másolata

AZ ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG DÖNTÉSE

A lista állítását ☐ nyilvántartásba veszem
☐ visszautasítom

Indok: _____

Határozat száma: _____

Kelt: , ____ . ____ . ____ .

Országos Választási Bizottság

Feldolgozva: ____ . ____ . ____ .

Országos Választási Iroda

AZ ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG MEGSEMMISÍTŐ DÖNTÉSE

Az Európai Parlament tagjainak választásán indított fenti lista elfogadását megsemmisítem.

Indoka: _____

Határozat száma: _____

Kelt, , ____ . ____ . ____ .

Országos Választási Bizottság

Feldolgozva: ____ . ____ . ____ .

Országos Választási Iroda

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: L1

Bizonylat neve: LISTA ÁLLÍTÁSÁNAK BEJELENTÉSE

Ezen a bizonylaton kell bejelenteni az Országos Választási Bizottságnak az Európai Parlament tagjainak választásán indított listák azonosítási adatait, melyek a választások technikai lebonyolításához is szükségesek.

A kitöltés pontosságára fontos ügyelni, mert az itt megadott adatok végigkísérik a listát az egész választási folyamaton. Az adatok így kerülnek nyilvántartásba, ebben a formában jelennek meg minden választási iraton (jegyzőkönyvön, a számítógépes választási rendszer képernyőin, számítógépes tablókon, választási kiadványokban).

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatok többségébe a megjelölt adatokat kell beírni, míg van néhány olyan rovat, amelynél választani kell a lehetséges válaszok közül, a megfelelő részhez tartozó négyzetbe írt „X” megadásával,
- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell kitölteni,
- csak olyan hosszúságú adat adható meg, ahány betűhely a bizonylaton rendelkezésre áll,
- ha nem adja meg a lista nevét angol nyelven, akkor az angol nyelvű tájékoztatásokon is magyarul fog megjelenni,
- ha nem adja meg a lista rövid nevét, illetve betűszavas rövidítését, akkor a tájékoztatóban generált azonosító jelenik meg.

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a képviselő neve rovatnál 2 betűhely áll rendelkezésre a nevet megelőző doktori jelölés beírására,
- a cím település rovatánál a kerületet kérjük arab számmal megadni, az egyéb rovatok kitöltésének nincsenek formai előírásai, a szokásos módon írhatók le,
- a telefonszám rovatoknál kérjük a körzetszám megadását is.

A jelöltek adatait az L2 jelű bizonylaton kell megadni!

1

L2.

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA LISTA ÁLLÍTÁSA, KÉPVISELŐJELÖLTEK ADATAI

Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán a

szervezet(ek) által állított listához az alábbiakban _____ számú jelölt adatait adom meg _____ számú lapon.

Jelölt sor-száma	Jelölt személyi azonosítója, ennek hiányában tartózkodási jogosultságát igazoló okmányának száma, jelölt neve (kétsoros írásmóddal)
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékelte ☐ Önéletrajzot mellékelte ☐ (SZ1 vagy SZ2)
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékelte ☐ Önéletrajzot mellékelte ☐ (SZ1 vagy SZ2)

Kelt: _____ , _____ . _____ . _____ .

Feldolgozva : _____ . _____ . _____ .

A listát állító jelölő szervezet(ek) képviselőinek szignói:

.....
Országos Választási
Iroda

2/...

L2.

	/ A jelölt családi neve: Utóneve(i) Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékel ☐ Önéletrajzot mellékel ☐ (SZ1 vagy SZ2)
	/ A jelölt családi neve: Utóneve(i) Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékel ☐ Önéletrajzot mellékel ☐ (SZ1 vagy SZ2)
	/ A jelölt családi neve: Utóneve(i) Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékel ☐ Önéletrajzot mellékel ☐ (SZ1 vagy SZ2)

Kelt: ,

Feldolgozva :

A listát állító jelölő szervezet(ek) képviselőinek szignói:

.....
Országos Választási
Iroda

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: L2

Bizonylat neve: LISTA ÁLLÍTÁSA - KÉPVISELŐJELÖLTEK ADATAI

Ezen a bizonylaton kell bejelenteni az Országos Választási Bizottságnak az Európai Parlament tagjainak választásán indított lista képviselőjelöltjeinek adatait.

A kitöltés pontosságára fontos ügyelni, mert az itt megadott adatok végigkísérik a lista jelöltjét az egész választási folyamaton. Az adatok így kerülnek nyilvántartásba, így fognak megjelenni minden választási iraton.

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatok többségébe a megjelölt adatokat kell beírni, míg van néhány olyan rovat, amelynél választani kell a lehetséges válaszok közül, a megfelelő részhez tartozó négyzetbe írt „X” megadásával,
- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell kitölteni,
- csak olyan hosszúságú adat adható meg, ahány betűhely a bizonylaton rendelkezésre áll,
- a listát állító jelölő szervezet(ek) képviselőjének minden oldalt szignálnia kell.

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a név rovatnál 2 betűhely áll rendelkezésre a nevet megelőző doktori jelölés beírására,
- a személyi azonosító vagy megfelelő okmányszám pontos kitöltése feltétele a jelölt elfogadásának.
- a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány számát abban az esetben kell kitölteni, ha a jelölt az Európai Unió más tagállamának állampolgára és nem rendelkezik személyi azonosítóval.
- a jelölteket folyamatosan növekvő sorszámmal kell ellátni, amely szerint a listára kerülnek,
- 5-nél több jelölt esetén a 2. oldallal megegyező pótlapot kell kitölteni a szükséges számban, s a 2/... jelű lapokat egytől kezdődő folyamatos oldalszámmal kell ellátni.

A bizonylathoz minden jelöltre vonatkozóan mellékelni kell az SZ1 vagy SZ2 jelű nyomtatványt.

L3. AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

1

LISTA ÁLLÍTÁSA

HIBÁSAN MEGADOTT ADATOK JAVÍTÁSA, JELÖLT KIESÉSÉNEK BEJELENTÉSE

(új jelölt nem indítható, a jelöltek sorrendje nem változtatható és a kieső jelölt helyett másik jelöltet nem lehet bejelenteni)

Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán a(z)

nevű lista jelöltjei közül

(1) A jelöltek bejelentett személyi adatainak javítása a jelölt személyének változtatása nélkül

Jelölt sor-száma a listán	Jelölt személyi azonosítója, ennek hiányában tartózkodási jogosultságát igazoló okmányának száma, jelölt neve (kétsoros írásmóddal)
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékel ☐ Önéletrajzot mellékel ☐ (SZ1 vagy SZ2)
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékel ☐ Önéletrajzot mellékel ☐ (SZ1 vagy SZ2)
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ Nyilatkozatot tett ☐ Fényképet mellékel ☐ Önéletrajzot mellékel ☐ (SZ1 vagy SZ2)

L3.

(2) Jelöltek kiesésének bejelentése

Jelölt sor-száma a listán	Jelölt személyi azonosítója, ennek hiányában tartózkodási jogosultságát igazoló okmányának száma, jelölt neve (kétsoros írásmóddal)
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ kiesés oka: lemondás ☐ választójoga megszűnt ☐ elhalálozás ☐
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ kiesés oka: lemondás ☐ választójoga megszűnt ☐ elhalálozás ☐
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ kiesés oka: lemondás ☐ választójoga megszűnt ☐ elhalálozás ☐
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ kiesés oka: lemondás ☐ választójoga megszűnt ☐ elhalálozás ☐
_____	_____ / _____ A jelölt családi neve: _____ Utóneve(i) _____ kiesés oka: lemondás ☐ választójoga megszűnt ☐ elhalálozás ☐

Kelt: _____, _____ . _____ . _____

A listát állító jelölő szervezet(ek) képviselője

Feldolgozva: _____

- ☐ sikeres
☐ sikertelen

Oka: _____

- A bevitt adatok ☐ kifogástalanok
☐ javítandók, kiegészítendők.

Országos Választási Iroda

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: L3

Bizonylat neve: LISTA ÁLLÍTÁSA, HIBÁSAN MEGADOTT ADATOK JAVÍTÁSA, JELÖLT KIESÉSÉNEK BEJELENTÉSE

Ezen a bizonylaton kell bejelenteni az Országos Választási Bizottságnak az L1, illetve L2 bizonylatokon megadott adatokkal induló lista jelöltjeivel kapcsolatos bárminemű változást, a megadott jelölt adatok korrekcióját.

E bizonylatot kell kitölteni a jelölt listáról való kiesésekor, a jelölt hibásan bejelentett, vagy a bejelentés óta megváltozott nevének, illetve személyi azonosítójának módosításakor.

A kitöltés pontosságára fontos ügyelni, mert az itt megadott adatok végigkísérik a listát az egész választási folyamaton. Az adatok így kerülnek nyilvántartásba, ebben a formában jelennek meg minden választási iraton.

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatok többségébe a megjelölt adatokat kell beírni, míg van néhány olyan rovat, amelynél választani kell a lehetséges válaszok közül, a megfelelő részhez tartozó négyzetbe írt „X” megadásával,
- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell kitölteni,
- csak olyan hosszúságú adat adható meg, ahány betűhely a bizonylaton rendelkezésre áll.

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a jelölt sorszáma rovatban a jelölt L2 nyomtatványon szereplő sorszámát kell megadni,
- a név rovatnál 2 betűhely áll rendelkezésre a nevet megelőző doktori jelölés beírására.

SZ1. AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

JELÖLT SZEMÉLYI LAP

(1) Családi neve: _____

(2) Utóneve(i): _____

(3) Személyi azonosító:
_____ - _____ - _____

(4) Lakóhely:

postai irányítószám: _____

település + kerület: _____
közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

NYILATKOZAT

Kijelentem az alábbiakat:

- a) Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán választójoggal rendelkezem.
- b) Jelölésemet
jelölő szervezet listáján elfogadom.
- c) Nincs olyan tisztségem, mely az európai parlamenti tagsággal összeférhetetlen, illetve megválasztásom esetén az európai parlamenti tagsággal összeférhetetlen tisztségemről lemondok.
- d) Hozzájárulok, hogy a fényképem és az önéletrajzom nyilvánosságra kerüljön.

Mellékelve:

- a) 9 × 13 cm-es arcfénykép ☐
- b) aláírással hitelesített önéletrajz ☐
- c) önéletrajz MS Word fájlformátumban ☐

Kelt:, _____ . _____ . _____ .

.....
aláírás

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: SZ1

Bizonylat neve: JELÖLT SZEMÉLYI LAP

Ezt a bizonylatot a magyar állampolgár jelölt tölti ki.

A bizonylat kitöltésének szabályai:

- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nyomtatott nagy- és kisbetűivel kell kitölteni;
- a 4. pontban a jelölt bejelentett és igazolt magyarországi lakóhelyét kell feltüntetni. A kerületet kérjük arab számmal megjelölni, a cím egyéb adatai a szokásos módon írhatók le;
- a bizonylathoz mellékelni kell a jelölt 9 × 13 cm-es arcfényképét és rövid (legfeljebb 20 sor terjedelemben) magyar nyelvű önéletrajzát MS Word fájlformátumban, és kinyomtatva, saját kezű aláírással. Kérjük, hogy a fénykép hátoldalán a jelölt nevét és személyi azonosítóját szíveskedjen feltüntetni. Tájékoztatjuk, hogy amennyiben fényképet nem ad le, úgy a kiadványokban és az Interneten a fénykép helye az Ön esetében üresen marad.

1

SZ2. AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA**JELÖLT SZEMÉLYI LAP****AZ EURÓPAI UNIÓ MAGYARORSZÁGON LAKÓHELYEL RENDELKEZŐ
ÁLLAMPOLGÁRA JELÖLTKÉNT TÖRTÉNŐ BEJELENTÉSE ESETÉN**

(1) Családi neve: _____

(2) Utóneve(i): _____

(3) Személyi azonosító vagy a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány száma:

____ - _____ - _____ / _____

(4) Bejelentett magyarországi lakóhely:

postai irányítószám: _____

település + kerület: _____

közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.), ajtó:

(5) Lakcímet igazoló hatósági igazolvány okmányazonosító száma:

(6) Állampolgárság: _____

(7) Település: _____

(8) Szavazókör: _____

(9) Választókerület: _____

NYILATKOZAT

Kijelentem az alábbiakat:

Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán

- a) választójoggal rendelkezem, melyről az igazolást mellékként csatolom;
- b) kizárólag a Magyar Köztársaságban indulok jelöltként;
- c) jelölésemet
jelölő szervezet listáján elfogadom;
- d) nincs olyan tisztségem, mely az európai parlamenti tagsággal összeférhetetlen, illetve megválasztásom esetén az európai parlamenti tagsággal összeférhetetlen tisztségemről lemondok;
- e) hozzájárulok, hogy a fényképem és az önéletrajzom nyilvánosságra kerüljön.

.

Mellékelve:

- a) a jelölt állampolgársága szerinti állam igazolása a jelölt választójogáról ☐
- b) 9 × 13 cm-es arcfénykép ☐
- c) aláírással hitelesített önéletrajz ☐
- d) önéletrajz MS Word fájlformátumban ☐

Kelt: ,

.....
aláírás

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: SZ2

Bizonylat neve: AZ EURÓPAI UNIÓ MÁS TAGÁLLAMÁNAK ÁLLAMPOLGÁRA
JELÖLTKÉNT TÖRTÉNŐ BEJELENTÉSE

Ezt a bizonylatot a nem magyar állampolgár jelölt tölti ki.

A bizonylatot a jelölt tölti ki és látja el saját kezû aláírásával.

- a kitöltendő rovatokat a magyar ABC nyomtatott nagy- és kisbetûivel egységesen kell kitölteni;
- a 3. pontban a jelölt személyi azonosítóját, ennek hiányában a magyarországi tartózkodás jogszerûségét igazoló okmány számát kell feltüntetni;
- a 4. pontban a jelölt bejelentett és igazolt magyarországi lakóhelyét, vagy tartózkodási helyét, vagy szálláshelyét kell feltüntetni. A kerületet kérjük arab számmal megjelölni, a cím egyéb adatai a szokásos módon írhatók le;
- az 5. pont a jelölt személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványának (lakcímgazolvány) okmányazonosítóját vagy a lakcímet igazoló okmány számát tartalmazza;
- a 7., 8. és 9. pontok kitöltésekor azt a települést, szavazókört vagy választókerületet kérjük beírni, amelynek névjegyzékében a jelölt az állampolgársága szerinti államban legutoljára szerepelt;
- a bizonylathoz csatolni kell a jelölt állampolgársága szerinti tagállam illetékes hatósága által kiállított igazolást arról, hogy a jelölt az állampolgársága szerinti tagállamban nem áll olyan rendelkezés hatálya alatt, amely szerint nem választható, illetõleg, hogy ilyen kizáró okról az illetékes hatóságnak nincs tudomása;
- a bizonylathoz mellékelni kell a jelölt 9 × 13 cm-es arcfényképét és rövid (legfeljebb 20 sor terjedelemben) magyar nyelvû önéletrajzát MS Word fájlformátumban, és kinyomtatva, saját kezû aláírással. Kérjük, hogy a fénykép hátoldalán a jelölt nevét, személyi azonosítóját, vagy tartózkodási jogosultságát igazoló okmányának számát szíveskedjen feltüntetni. Tájékoztatjuk, hogy amennyiben fényképet nem ad le, úgy a kiadványokban és az Interneten a fénykép helye az Ön esetében üresen marad.

1

S1. AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

LISTÁK

SORSOLÁS ALAPJÁN KIALAKULT SORSZÁMA

Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán a listák sorszámainak megállapítása céljából megtartott sorsoláson az Országos Választási Bizottság az alábbi sorrendet sorsolta ki:

Sorsolt listasorszám	Lista hivatalos neve
_____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____
_____	_____ _____ _____

S1.

2

Sorsolt listasorszám	Lista hivatalos neve

Kelt: ,

Feldolgozva:

.....
Országos Választási Bizottság

.....
Országos Választási Iroda

AJÁNLÓSZELVÉNY**Az Európai Parlament tagjainak választásához**

Listát állító jelölő szervezet(ek) neve:

Az ajánló választópolgár adatai:

Név:

Lakóhely:



személyi azonosító

.....

saját kezû aláírás

TÁJÉKOZTATÓ A JELÖLTAJÁNLÁSRÓL

Listát ajánlani az ajánlószelvény kitöltésével és átadásával lehet.

A listaajánlás a választópolgár szabad elhatározásán alapul, arra senki nem kötelezhető. A választópolgár csak egy listát ajánlhat. Aki több listát ajánlott vagy aki ugyanazt a listát többször ajánlotta, annak valamennyi ajánlása érvénytelen.

A választópolgár úgy ajánlhat listát, hogy az ajánlószelvényre rávezeti családi és utónevét, lakóhelyét, személyi azonosítóját (személyi szám), az ajánlott listát állító párt nevét (közös lista esetén valamennyi párt nevét). Az ajánlószelvényt az ajánló választópolgárnak alá kell írnia.

„Az ajánlásért az ajánlónak vagy rá tekintettel másnak előnyt adni vagy ígérni, valamint az ajánlásért előnyt kérni, illetőleg előnyt vagy annak ígéretét elfogadni tilos.”

[A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 48. § (3) bekezdés]

Az ajánlószelvény elvesztése, megsemmisülése esetén újat a jegyzőtől lehet igényelni.

Választási Iroda

AJÁNLÓSZELVÉNY**Az Európai Parlament tagjainak választásához
(uniós állampolgároknak)**

Listát állító jelölő szervezet(ek) neve:

Az ajánló választópolgár adatai:

Név:

Lakóhely:



személyi azonosító

személyi azonosító hiányában a magyarországi
tartózkodás jogszerűségét igazoló okmány száma

.....

saját kezű aláírás

TÁJÉKOZTATÓ A JELÖLTAJÁNLÁSRÓL

Listát ajánlani az ajánlószevény kitöltésével és átadásával lehet.

A listaajánlás a választópolgár szabad elhatározásán alapul, arra senki nem kötelezhető. A választópolgár csak egy listát ajánlhat. Aki több listát ajánlott vagy aki ugyanazt a listát többször ajánlotta, annak valamennyi ajánlása érvénytelen.

A választópolgár úgy ajánlhat listát, hogy az ajánlószevényre rávezeti családi és utónevét, lakóhelyét, személyi azonosítóját (személyi szám), ennek hiányában a tartózkodás jogosultságát igazoló okmány számát, az ajánlott listát állító jelölő szervezet nevét (közös lista esetén valamennyi jelölő szervezet nevét). Az ajánlószevényt az ajánló választópolgárnak alá kell írnia.

„Az ajánlásért az ajánlónak vagy rá tekintettel másnak előnyt adni vagy ígérni, valamint az ajánlásért előnyt kérni, illetőleg előnyt vagy annak ígéretét elfogadni tilos.”

[A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 48. § (3) bekezdés]

Az ajánlószevény elvesztése, megsemmisülése esetén újat a jegyzőtől lehet igényelni.

Választási Iroda

[illegible]

Kitöltési útmutató

Bizonylat azonosítója: KL1

Bizonylat neve: KÜLKÉPVISELETI SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG JAVASOLT TAGJAI

Ezen a bizonylaton kell bejelenteni az Európai Parlament tagjainak választásán a külképviseleti szavazatszámoló bizottság javasolt tagjait.

A bizonylat kitöltésének általános szabályai:

- a kitöltendő rovatokba a megjelölt adatokat a magyar ABC nagy- és kisbetűivel kell beírni;
- a listát állító szervezetek rovatban csak olyan hosszúságú adat adható meg, ahány betűhely a bizonylaton rendelkezésre áll;

A bizonylat kitöltésének konkrét szabályai:

- a táblázat első oszlopába annak az országnak a nevét kell beírni, amelynek külképviseletére a választópolgárt szavazatszámoló bizottsági tagnak javasolja a jelölő szervezet;
- a táblázat második oszlopában a javasolt választópolgár családi és utónevét kell feltüntetni;
- a táblázat harmadik oszlopa tartalmazza a javasolt választópolgár személyi azonosítóját vagy ennek hiányában a magyarországi tartózkodásra jogosító okmány számát.

Jelen bizonylathoz mellékelni kell valamennyi, a szavazatszámoló bizottsági tagjának javasolt személy „NY” jelű adatlapját.

NY **AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA**
KÜLKÉPVISELETI SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG TAGJÁNAK JAVASOLT
SZEMÉLY ADATLAPJA

- (1) Családi neve: _____

- (2) Utóneve(i): _____
- (3) Születési családi neve: _____

- (4) Utóneve(i): _____
- (5) Személyi azonosító vagy a tartózkodási jogosultságot igazoló okmány száma:
_____ - _____ - _____ / _____
- (6) Bejelentett magyarországi lakóhely:
postai irányítószám: _____
település + kerület: _____
közterület neve, jellege (út/utca/tér/stb.), házszám, épület, lépcsőház, szint (fsz., emelet stb.),
ajtó: _____
- (7) Külképviselő megnevezése (ország):

- (8) Útlevél / személyazonosító igazolvány száma:
Kiállító hatóság:
Kiállítás kelte: év hó nap
Érvényességi ideje: év hó nap
- (9) Vízumkötelezettség esetén:
☐ vízummal rendelkezik
☐ vízummal nem rendelkezik
Vízum érvényességi ideje:

(10) Adóköteles juttatás számfejtéséhez szükséges további adatok:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Adószám: _ _ _ _ _

TAJ-szám: _ _ _ _ _

Magánnyugdíj pénztár neve, száma:

Számlavezető fiók:

Átutalási számlaszám: _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _

Főfoglalkozású munkahely, ahol a heti 36 órát ledolgozza:

.....

(Az egészségügyi hozzájárulás fizetéséről szóló igazolást mellékelni kell!)

Nyilatkozat

Kijelentem az alábbiakat:

- Az Európai Parlament tagjainak 2004. évi választásán választójoggal rendelkezem.
- A külképviseleti szavazatszámoló bizottsági tagságot a fent megjelölt külképviseleten vállalom.
- Kiutazásom esetén beszerezem az adott országban szükséges védőoltásokat.
- A kiutazásomhoz szükséges vízumot beszerezem.
- Az 1997. évi C. törvény 22. § (2)-(4) bekezdése szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn.

Kelt:, _ _ _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ .

.....
aláírás

Napközi jelentés a szavazáson megjelentek számáról és a rendkívüli eseményekről

Országos szinten adatokat kell szolgáltatni a szavazókörökben megjelent és szavazólapot átvett választópolgárok számáról, valamint az ott történt rendkívüli eseményekről. Az európai parlamenti választáson hét alkalommal - 7.00, 9.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 18.30 órakor - kell jelenteni az adatokat.

Nem kell napközi jelentést teljesíteni a külképviseleti szavazás adatairól.

A napközi jelentés rendszerének bizonylatai részben központi nyomtatványok (Szavazóköri számlálólap), részben helyben történő sokszorosítással (Települési/kerületi összesítő, Gyűjtőlap) kerülnek előállításra.

1. Az adattovábbítás

A jelentési rendszer tervének kidolgozásáért az OEVI és a HVI vezetője, végrehajtásáért az SZSZB jegyzőkönyvvezetője, a HVI és az OEVI vezetője felelős. A folyamat felügyeletét a TVI vezetője látja el.

Adatküldésre és adatgyűjtésre minden szinten 15 perc áll rendelkezésre!

1.1. Az adattovábbítás feltételeinek biztosítása

Ahhoz, hogy a jelentések megfelelő időben, megfelelő helyen a választási irodák rendelkezésre álljanak, az ügyviteli folyamat pontos megszervezése szükséges. A helyi adottságok számbavételével a várható adatmennyiség feldolgozására a lehető leggyorsabb adattovábbítási folyamatot kell kidolgozni, a működési feltételeket meg kell teremteni:

- a bizonylatok megfelelő időben történő előállítása, az előre kitölthető adatok beírása, a szükséges mennyiségű másolati példány előállítása és eljuttatása a szavazókörökbe, illetve a választási irodákhoz,
- a jelentési rendszer feltételeinek pontos ismerete (jelszórendszer az adatküldő és az adatfogadó azonosítására),
- a választási irodákban megfelelő számú adatfogadó személyzet biztosítása, munkabeosztásuk megszervezése (ki, hol és mikor fogadja a beérkező adatokat),
- adatfogadás módjának meghatározása (azonosítókkal előre kitöltött bizonylatok előkészítése, a telefonon vagy faxon érkezett adatok felvezetése a bizonylatokra),
- üzemképes technikai eszközök biztosítása megfelelő számban (telefonvonalak, telefax készülékek, számítógép vagy számológép, iratmásoló, gépjármű stb.),
- segédanyagok biztosítása a zökkenőmentes lebonyolításhoz (pl. tartalék faxpapír, másolópapír stb.).

1.2. Az adatfeldolgozó rendszer

A szavazóköri adatok összesítése az okmányirodai HVI-ben, valamint az okmányirodát nem működtető, a BM KH-val hálózati kapcsolatban álló számítógéppel rendelkező HVI-ben központi számítógépes program segítségével, a többi HVI-ben - a HVI vezetőjének döntése alapján – manuálisan vagy a helyi rögzítő-ellenőrző rendszer segítségével történhet.

1.2.1. Manuális összesítés a HVI-kben

A szavazókörökből beérkezett megjelenési adatok alapján a HVI vezetőjének jóváhagyásával (nagyságrendi ellenőrzés) ki kell tölteni az adott időpontra előkészített (fejrésében már kitöltött) „Összesítő lap” 5., 6. rovatát.

Az adatok beérkezése, továbbítása:

- ha a jelentésre meghatározott 15 percen belül minden szavazóköri jelentés beérkezett, az adatokat összesíteni kell, és az összesen adatot haladéktalanul jelenteni kell a 4. számú melléklet 7.4. pontja szerint kijelölt okmányirodai HVI-nek,
- ha a jelentésre megadott 15 percen belül nem minden szavazóköri adat érkezik be, a 15 perc leteltével - a jelentést adó szavazókörök számának feltüntetésével - kizárólag a jelentést adott szavazókörök adatait kell összeadni, és az összesített adatokat haladéktalanul jelenteni kell a 4. számú melléklet 7.4. pontja szerint kijelölt okmányirodai HVI-nek,
- az adott jelentési időpontra 15 percen túl érkező - az összesítésből hiányzó - szavazóköri jelentéseket regisztrálni kell, de az adatok további feldolgozásra már nem kerülnek!

1.2.2. Gépi adatfeldolgozás a nem okmányirodai HVI-ben

Az adatellenőrzést végző számítógépes program személyi számítógépen, a helyi adatlap-, jegyzőkönyv-ellenőrző programrendszer részeként működik.

A napközbeni jelentések adatainak gépi összesítése azt jelenti, hogy a jelentett szavazóköri azonosítók és a megjelenési adatok rögzítését követően gépi „Összesítő lap” listázható az aktuális jelentési időpontokban.

A beérkezett szavazóköri jelentések fogadását és továbbítását gépi feldolgozás esetén is az 1.2.1. pontban leírtak szerint kell végrehajtani.

Azon HVI-k, melyek rendelkeznek a BM KH-val hálózati kapcsolatban álló számítógéppel, a jelentést azon továbbítják.

1.2.3. Adatfeldolgozás a kijelölt okmányirodai HVI-ben és az OEVI-ben

Az okmányirodai HVI és az OEVI a saját szavazóköri adatait, valamint a részére az 1.2.1. pont alapján adatot szolgáltató nem okmányirodai HVI-k települési összesítő adatait az okmányirodai számítógépes rendszerben rögzíti. Az adott jelentési időpontra 15 percen túl érkező – az összesítésből hiányzó – jelentéseket regisztrálni kell, de az adatok további feldolgozásra már nem kerülnek.

2. Az SZSZB jegyzőkönyvvezetője, a HVI és az OEVI feladatai

2.1. Az SZSZB jegyzőkönyvvezetőjének feladatai

Az elsődleges adatszolgáltatást teljesíti. A szavazóköröknek az alábbi időintervallumokban kell adatot szolgáltatniuk a HVI felé:

6.45-7.00, 8.45-9.00, 10.45-11.00, 12.45-13.00, 14.45-15.00, 16.45-17.00, 18.15-18.30

Fontos, hogy a jegyzőkönyvvezető az adatszolgáltatáshoz szükséges adatok gyűjtését és azok határidőre történő továbbításának feltételeit biztosítsa (az 1.1. pontban leírtak szerint). A szavazókörben megjelent, szavazólapot átvevő választók számának megállapításához „Számlálólap” áll rendelkezésre. A szavazók számáról és a jelentés időpontjáig nyilvántartásba vett választópolgárok számáról a számlálólapon kell jelentést adni a HVI vezetője részére. A megjelenés adatait a jegyzőkönyvvezető állapítja meg.

A „Számlálólap”-ot az utolsó jelentés után is vezetni kell. A szavazás befejeztével a számlálólapon megjelölt szavazószámnak meg kell egyeznie a szavazóként megjelentek számával.

2.2. A HVI feladatai

2.2.1. A szavazás napján

A napközbeni jelentések első összesítő helye a HVI vezetője, aki a szavazóköri adatokat az „Összesítő lapon” gyűjti, összesíti (kézzel vagy géppel), majd a *kötelező jelentési időpontokat* követő 15 percben, azaz

7.00-7.15, 9.00-9.15, 11.00-11.15, 13.00-13.15, 15.00-15.15, 17.00-17.15, 18.30-18.45-kor

a kijelölt okmányirodai HVI-nek, illetőleg az OEVI-nek jelenti, amely azt feldolgozza.

Az adatfogadás, -feldolgozás és -továbbítás rendjére az 1. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

2.3. Az okmányirodai HVI és az OEVI feladatai

2.3.1. A szavazás napja előtt az OEVI

- a választás-előkészítő rendszerből kinyomtatja a választási dokumentumok kitöltéséhez szükséges azonosítók listáját, és minden HVI-be eljuttatja,
- fogadja és rögzíti a HVI-ktől érkező „Zárólap” adatait.

2.3.2. A szavazás napján

Az okmányirodai HVI, illetőleg az OEVI vezetője köteles biztosítani a nem okmányirodai HVI-k vezetői által adott jelentések szervezett fogadását és zökkenőmentes feldolgozását. Az adatgyűjtést a helyi adottságoknak megfelelően úgy kell megszervezni, hogy a települések/szavazóköri adatai lehetőleg 15 percen belül begyűjthetők legyenek (1. pont).

A telefonon, faxon gyűjtött adatok számítógépes feldolgozásához segítséget nyújt a „Gyűjtőlap”, amelynek kitöltése főleg akkor célszerű, ha sok település adatait kell feldolgozni.

A jelentések feldolgozásának és továbbításának időpontjai:

7.15-7.30, 9.15-9.30, 11.15-11.30, 13.15-13.30, 15.15-15.30, 17.15-17.30, 18.45-19.00

A szavazás napján a rendkívüli események jelentését a HVI a napközbeni számítógépes rendszer segítségével, közvetlenül vagy az OEVI útján teljesíti.

3. A TVI feladatai

A választást megelőző időszakban felügyeli az OEVI-k és a HVI-k tevékenységét (1. pont). Vészhelyzet esetére megszervezi az adattovábbítás és az adatrögzítés feltételeit.

4. Az OVI feladatai

Működteti a számítógépes választási rendszert, fogadja a számítógépes hálózaton érkező napközbeni jelentések adatait, folyamatosan tájékoztatja a nyilvánosságot.

Megye/Főváros:
 Település /Kerület:
 Szavazókör sorszáma:

Telefon(fax)szám, amelyre
 a jelentést küldeni kell:

Névjegyzéken
 szereplők száma:

6.45:	8.45:	10.45:
12.45:	14.45:	16.45:
18.15:		

**NAPKÖZBENI JELENTÉSEK
 SZÁMLÁLÓLAPJA**
 a szavazókörben megjelent választópolgárok szánáról

0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70
75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145
150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220
225	230	235	240	245	250	255	260	265	270	275	280	285	290	295
300	305	310	315	320	325	330	335	340	345	350	355	360	365	370
375	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425	430	435	440	445
450	455	460	465	470	475	480	485	490	495	500	505	510	515	520
525	530	535	540	545	550	555	560	565	570	575	580	585	590	595
600	605	610	615	620	625	630	635	640	645	650	655	660	665	670
675	680	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730	735	740	745
750	755	760	765	770	775	780	785	790	795	800	805	810	815	820
825	830	835	840	845	850	855	860	865	870	875	880	885	890	895
900	905	910	915	920	925	930	935	940	945	950	955	960	965	970
975	980	985	990	995	1000	1005	1010	1015	1020	1025	1030	1035	1040	1045
1050	1055	1060	1065	1070	1075	1080	1085	1090	1095	1100	1105	1110	1115	1120
1125	1130	1135	1140	1145	1150	1155	1160	1165	1170	1175	1180	1185	1190	1195

felvettek:

töröltek:

Jelentés a megjelentek számáról a helyi választási iroda részére! (A jelentett számot célszerű jelölni a számlálólapon!)

Jelentési idő	Megjelentek száma	A jelentést adta		A jelentést vette
		óra, perc	aláírás	

Megjegyzés: A szavazók számlálását úgy kell végezni, hogy az egyes kockákba négy függőleges és egy azokat középen keresztező vízszintes vonalat húzunk.

TELEPÜLÉS, KERÜLET:

BIZONYLAT SORSZÁMA:.....

HVI TÖLTI KI!

NAPKÖZBENI JELENTÉS

JELENTÉS A év..... hó nap

TELEFONSZÁM:

FAX-SZÁM:

SZAVAZÓKÖR			Jelentést adó szavazókörök száma	SZAVAZÓKÖRBEN		Megjegyzés
Sorszáma	Címe	Telefonszáma		Névjegyzéken szereplők száma a jelentéskor	Jelentés időpontjáig szavazás céljából megjelentek száma	
1*	2*	3*	4	5	6	7
Áthozat:						
Átvitel:						
Település, kerület összesen:						

A *-gal jelzett mezőket a szavazást megelőző napon kell kitölteni az azonosítókkal együtt. Az 5-ös, 6-os mezőket a szavazás napján telefonon vagy faxon jelenti az SZSZB jegyzőkönyvvezetője. A bizonylat "Település, kerület összesen" adatait a legrövidebb úton (telefon, fax) a feldolgozó helyre kell továbbítani.

A ** -GAL JELÖLT SORBA A 7.00, 9.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00 VAGY A 18.30 IDŐPONT ÍRANDÓ BE!

EZT A NYOMTATVÁNYT AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK 2004. ÉVI VÁLASZTÁSA SORÁN KELL ALKALMAZNI!

JEGYZŐKÖNYV

**a szavazás közben előfordult fontosabb eseményekről,
valamint a szavazatszámláló bizottság elnökének a rend
fenntartása érdekében tett intézkedéseiről**

Készült:évhónap
településutca/út/tér/stb. szám alatt, a(z) számú
szavazókör helyiségében.

Jelen vannak:

Szavazatszámláló bizottság elnöke

Szavazatszámláló bizottság tagjai

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. A szavazás közben előforduló fontosabb események, valamint a szavazatszámláló bizottság elnökének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései:

2. A szavazatszámláló bizottságnak a szavazás ideje alatt hozott határozatai:

A döntés száma:

A döntés tartalma:

Kisebbségi vélemény és annak indoklása:

Kelt, év hó nap

.....

a szavazatszámláló bizottság elnöke

Az előzetes szavazatösszesítés

I.

A választás nem végleges eredményét előállító előzetes szavazatösszesítés

1. Az előzetes szavazatösszesítő rendszer célja a választás nem végleges eredményét tartalmazó tájékoztató adatok (a továbbiakban: előzetes eredmény) előállítás.
- 1.1. Az SZSZB jegyzőkönyvvezetője a leadott szavazatok első összeszámlálásának eredményéről adatlapot állít ki, amelynek adattartalmát soron kívül a HVI-n keresztül számítógépes feldolgozásra továbbítja.
- 1.2. A KÜVI vezetője a szavazás eredményéről a külképviseleten működő SZSZB által kiállított jegyzőkönyvet telefaxon haladéktalanul továbbítja az OVI-hoz.

II.

Szervezési, ügyviteli feladatok

2. Az adatlapok előállítása
 - 2.1. Az adatlapok központi előállítási nyomtatványok.
 - 2.2. A telefonos adatjelentéshez a HVI és az OEVI megfelelő számú adatlapot másol.
3. Az adatlapok kitöltése
 - 3.1. A HVI vezetője a szavazás napját megelőzően kitölti az adatlap "szavazóköri azonosító" rovatát. E célból az OEVI ellátja a hozzá tartozó HVI-eket a szavazóköri azonosítók számítógépes rendszerből kinyomtatandó jegyzékével.
 - 3.2. Az adatlapok további adatait a jegyzőkönyvvezető tölti ki.
 - 3.3. Legfontosabb tudnivalók:
 - a) minden rovat legyen kitöltve (ha nincs adat, akkor azt áthúzással kell jelölni),
 - b) a beírt adatok a rovatok közötti számszaki összefüggéseknek feleljenek meg,
 - c) az adatlap csak tollal tölthető ki,
 - d) jegyzőkönyvvezető aláírása szerepeljen az adatlapon.
4. Az adatlapok továbbításának, feldolgozásának előkészítése

A gyors továbbítás érdekében az adatokat telefonon, telefaxon vagy az adatlapok szállításával továbbítani lehet.

- 4.1. A telefonos adattovábbításhoz az adatot küldők számára azonosító jelszavakat kell kiadni.
- 4.2. Az OEVI-nél és a HVI-nél az adatok fogadását és ellenőrzését meg kell szervezni. A telefonos adatfogadó helyeket el kell látni kellő számú üres adatlappal. Az ellenőrzéshez a nem okmányirodai HVI használja a helyi ellenőrző rendszert. Az OEVI-nél és az okmányirodai HVI-nél az ellenőrzést a központi összesítő rendszerben kell elvégezni.

4.3. A helyi rögzítő-ellenőrző rendszer telepítését – a TVI szakmai irányításával – a közigazgatási hivatal szervezi meg.

III.

Az SZSZB jegyzőkönyvvezetőjének, a HVI-nek és az OEVI-nek az előzetes eredmény megállapításával kapcsolatos feladatai

5. A jegyzőkönyvvezető feladatai

- 5.1. A szavazás befejezését követően meg kell állapítani a szavazás napján a névjegyzékbe felvett és a névjegyzékből törölt választópolgárok számát, valamint a választás befejezésekor a névjegyzéken szereplők számát. A jegyzőkönyvvezető ezeket az adatokat, valamint a megye/főváros, település/kerület nevét és az előző nap 16 óráig a névjegyzékbe felvett választópolgárok számát az adatlap és egy jegyzőkönyvpéldány fejezetébe beírja. E munkafázis előkészítése a szavazókör bezárását közvetlenül megelőzően is megkezdődhet.
- 5.2. Az urnabontás, majd az első szavazatszámolás után a jegyzőkönyvvezető a szavazóköri előzetes választási eredményt rögzítő adatlapot kitölti. Az SZSZB által még vitatott szavazatok számát is felvezeti az adatlapra. A kitöltött adatlapot a HVI vezetőjének utasítása szerint azonnal továbbítja.

6. A HVI feladatai

- 6.1. A HVI fogadja a beérkező adatlapokat. Ellenőrzi azok kitöltését, számszaki összefüggéseit. Amennyiben adathiány vagy összefüggés-hiba van az adatlapon, azt a jegyzőkönyvvezetővel egyeztetve javítja.
- 6.2. A HVI az adatlapok átvétele, ellenőrzése, javítása után az adatlapokat haladéktalanul továbbítja (átadja) az OEVI-nek számítógépes feldolgozásra. Az adatlapokat folyamatosan kell továbbítani a feldolgozó központba, tehát nem kell megvárni, míg a több szavazókörrel rendelkező település összes szavazóköréből beérkeznek az adatlapok.
- 6.3. A BM KH-val hálózati kapcsolatban álló számítógéppel rendelkező HVI az adatlapot haladéktalanul feldolgozza. Üzemzavar esetén a 6.2. pont szerint kell eljárni.
- 6.4. A HVI vezetője a jegyzőkönyvvezető jelzése alapján rendkívüli esetben elrendelheti a beérkezett és feldolgozott adatlap visszavonását. Kötelező visszavonni az adatlapot, ha annak adattartalma az előzetes eredményt befolyásolható eltérést mutat az időközben kialakult állapottól. Az adatlap visszavonásakor a HVI vezetője kitölti a „Szavazóköri adatlap visszavonása” című nyomtatványt, melyet továbbít az OEVI-ba feldolgozás céljából.

7. Az OEVI feladatai

- 7.1. A szavazás napján 19.00 órától az OEVI működteti az országos számítógépes szavazatösszesítő rendszert (melynek része az előzetes eredmény megállapítására szolgáló szavazatösszesítő rendszer), fogadja és feldolgozza a HVI-ktől beérkező szavazóköri adatlapokat, illetve azok adatait.
- 7.2. Az adatrögzítést követően történik a hibajavítás, tehát csak azokat az adatlapokat kell ellenőrizni, amelyeknél a rögzítő program hibát jelezett. Hibás adatlap nem kerül a

rendszerben feldolgozásra, ezért azok javítására az OEVI vezetője azonnal intézkedik. A javítást a HVI vezetőjével és az adatlapot kiállító jegyzőkönyvvezetővel egyetértésben végzi.

- 7.3. Az adatlapokkal egy időben a HVI-től már beérkezett jegyzőkönyvek is rögzíthetők. (A jegyzőkönyvek rögzítési, továbbítási szabályait az 5. számú melléklet tartalmazza.)
- 7.4. A számítógépes rendszer teljes okmányirodára kiterjedő üzemzavara esetén az OEVI a TVI vezetőjének rendelkezése szerinti tartalék helyszíni nre juttatja a feldolgozandó adatokat.
- 7.5. Az adatlapok rögzítését a szavazás napján az OVI intézkedésére kell befejezni. Ha minden szavazókörből beérkezett minden adatlap (ennek hiányában jegyzőkönyv), az OEVI lezárja az előzetes szavazatösszesítést. Ha azonos szavazókörből az adatlap és a jegyzőkönyv is beérkezett de az adatlap feldolgozása még nem történt meg, úgy csak a jegyzőkönyvet kell rögzíteni.
- 7.6. Az OEVI a szavazást követő nap 18.00 óráig működteti a választási számítógépes rendszert.

8. A TVI feladatai

A szavazás napján és az azt követő napon felügyeli az országos számítógépes szavazatösszesítő rendszer működését, az előírt feladatok végrehajtását. Gondoskodik a szavazatösszesítés folyamatát akadályozó zavarok, vészhelyzetek elhárításáról az OVI egyidejű tájékoztatásával.

9. Az OVI feladatai

- 9.1. Telefaxon fogadja és a számítógépes választási rendszerben rögzíti a külképviseleti szavazás adatait.
- 9.2. A szavazás napján és az azt követő napon a számítógépes választási rendszerben fogadja, összesíti az adatokat, és a szavazásnak az EU valamennyi tagállamában történt lezárását követően tájékoztatja a nyilvánosságot az előzetes eredményről.

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

ADATLAP A VÁLASZTÁS SZAVAZÓKÖRI EREDMÉNYÉRŐL

..... főváros/megye

..... település/kerületszavazókör

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a) A választók nyilvántartása

Előző nap 16 óráig a névjegyzékbe felvett választópolgárok száma	A szavazás napján a névjegyzékbe felvett választópolgárok száma	A szavazás napján a névjegyzékből törölt választópolgárok száma	A választópolgárok száma a névjegyzékben a választás befejezésekor
A	B	C	D

Visszautasított választópolgárok száma
E

**Figyelem! Kitöltés után
ellenőrizze le!**
 $D = A+B-C$
 $H = G-F$
 $G = I+J+K$
 $J =$ listákra leadott
 érvényes szavazatok
 összege

b) Szavazás

Szavazóként megjelentek száma	Urnában lévő szavazólapok száma	Eltérés a szavazóként megjelentek számától (többlet: + / hiány: -)	Érvénytelen szavazatok száma	Érvényes szavazatok száma
F	G	H	I	J

A bizottság által vitatott szavazólapok száma
K

c) Érvényes szavazatok száma

	Lista neve	Azono- sítója	Kapott érvényes szavazat		Lista neve	Azono- sítója	Kapott érvényes szavazat
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			

Kitöltötte:.....

jegyzőkönyvvezető

P. H.

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA**ADATLAP VISSZAVONÁSA**

Az előzetes szavazatösszesítés számí tógépes rendszerében feldolgozott

..... megye település

a szavazóköri jegyzőkönyvvezető által kiállított

adatlapot a ***feldolgozásból visszavonom.***

Az adatlap azonosítója:

megye település szavazókör CDV

--	--

--	--	--

--	--	--

--

Kelt: év..... hó..... nap..... óra..... perc

.....

HVI vezetője

Feldolgozta:

aláírás

A szavazatösszesítés

I.

A választás eredménye

1. A választás eredményének megállapításában az OVB-t a választási irodák az országos számítógépes szavazatösszesítő rendszer működtetésével támogatják.
- 1.1. Valamennyi szavazóköri jegyzőkönyvet, valamint a külképviseleti szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyveket számítógéppel fel kell dolgozni. Számítógépes adatfeldolgozásra a jegyzőkönyvek 2. példánya szolgál.

II.

Szervezési, ügyviteli feladatok

A jegyzőkönyvek elődli tása, eljuttatásuk a szavazókörökbe

2. A szavazóköri jegyzőkönyv központi előállítású nyomtatvány, melyet a HVI – szavazókörönként 3-3 példányban – a központi szállítódobozban kap meg. A nyomdából a TVI-kbe történő szállításért az OVI vezetője, a TVI-ből a HVI-khez történő szállításért a TVI vezetője felelős. A KÜVI a jegyzőkönyvet az OVI-tól kapja meg.

A jegyzőkönyvek további táának, feldolgozásának megszervezése

3. A jegyzőkönyvek továbbításának és feldolgozásának rendjét a helyi adottságokra figyelemmel a TVI vezetője alakítja ki.
4. Az egyes munkafázisokat úgy kell ütemezni, hogy a szavazást követő nap 14.00 óráig befejeződjenek
 - a) a szavazóköri jegyzőkönyvek jogi ellenőrzése,
 - b) a hibás szavazóköri jegyzőkönyvek javítása,
 - c) a szavazóköri jegyzőkönyvek számítógépes feldolgozása.
5. A TVI és az OEVI vezetője megszervezi a szavazóköri jegyzőkönyvek fogadását, jogi ellenőrzését, számítógépes feldolgozását, a jogi vagy számszaki okból hibás jegyzőkönyvek javíttatását az SZSZB-kkel.
6. A jegyzőkönyveket átvételi elismervénnyel kell átvenni.
7. A TVI vezetője szervezi meg a szavazóköri jegyzőkönyvek OVI-hoz történő szállítását.
8. A külképviseleti szavazóköri jegyzőkönyvek előkészítését, a szavazóköri azonosítók felvezetését, a jegyzőkönyvek kiszállítását, a kitöltött jegyzőkönyvek továbbítását az OVI szervezi meg.

III.**A választási irodák feladatai*****A HVI feladatai*****9. A szavazás napja előtt**

- 9.1. A jegyzőkönyvekre felvezeti a szavazóköri azonosítókat.
- 9.2. Megszervezi a szavazóköri szállítódobozok biztonságos őrzését.

10. A szavazás napján és azt követően

- 10.1. Jogi és számszaki szempontból ellenőrzi a beérkezett szavazóköri jegyzőkönyvek rovatainak pontos kitöltését. A hibás jegyzőkönyveket javításra visszaadja az SZSZB-nek.
- 10.2. A TVI vezetőjének rendelkezésére figyelemmel, az előírt ütemtervnek megfelelően a szavazóköri jegyzőkönyvek 1. és 2. példányait haladéktalanul beszállítja az OEVI székhelyére, illetőleg az OEVI feladatokat ellátó okmányirodába.
- 10.3. A HVI vezetője a szavazóköri jegyzőkönyvek 3. példányának megtekintését a szavazást követő 3 napon át biztosítja, majd azokat 90 nap, illetve kifogás esetén – a 90 napot meghaladó elbírálást követően – az ügy jogerős lezárása után irattározza.

A KÜVI feladatai**11. A szavazás napja előtt**

- 11.1. Megszervezi a szavazóköri szállítódobozok biztonságos őrzését.

12. A szavazás napján és azt követően

- 12.1. Jogi és számszaki szempontból ellenőrzi a jegyzőkönyv rovatainak pontos kitöltését. A hibás jegyzőkönyveket javításra visszaadja az SZSZB-nek.
- 1.2. A KÜVI a jegyzőkönyvek 3. példányának megtekintését a szavazást követő 3 napon át biztosítja, majd azokat továbbítja az OVI-hoz.

Az OEVI feladatai**13. A szavazás napja előtt**

- 13.1. Az OEVI a szavazás napja előtt 3 nappal elkészíti a választás-előkészítő rendszerből a szavazóköri és a településazonosítókat tartalmazó listákat, és a HVI-knek átadja.

14. A szavazás napján és azt követően

- 14.1. Az OEVI átveszi a szavazóköri jegyzőkönyvek beérkező 1. és 2. példányait.

- 14.2. Elvégzi a szavazóköri jegyzőkönyvek jogi, formai, számszaki ellenőrzését.
- 14.3. Elvégzi a szavazóköri jegyzőkönyvek számítógépes feldolgozását. A számszaki egyezőséget az OEVI a számítógépes feldolgozás menetében ellenőrzi. A hibásan vagy hiányosan kitöltött jegyzőkönyveket javításra visszaadja a HVI-n keresztül az SZSZB-nek, amely a javítást valamennyi példányon elvégzi. A javítás szükségességéről tájékoztatja a TVI-t, a javítást követően a javított jegyzőkönyv 1. példányát haladéktalanul továbbítja a TVI-hez, 2. példányát pedig feldolgozza.
- 1.4. A szavazóköri jegyzőkönyvek 1. példányát az ellenőrzést követően településenként külön kötegelve az előírt ütemterv szerint továbbítja a TVI-hez.
- 14.5. A számítógépes feldolgozást követően a OEVI a jegyzőkönyvek 2. példányait településenként külön-külön rendezve a szavazást követő 15 napon belül a TVI-hez továbbítja.

A TVI feladatai

15. A szavazás napján és azt követően

- 15.1. A szavazóköri jegyzőkönyvek 1. példányait legkésőbb a szavazást követő második napon 16.00 óráig az OVI-hoz továbbítja.
- 1.2. A jogorvoslat kezdeményezését és jogerős eredményét – a jogorvoslati eljárás befejeződését követően – a számítógépes rendszerbe is be kell vinni.
- 15.3. A TVI vezetője a szavazást követő 90. nap – illetve kifogás esetén a 90. napot meghaladó elbírálásnál az ügy jogerős lezárása – után a szavazóköri jegyzőkönyvek 2. példányait átadja a megyei levéltárnak.

Az OVI feladatai

16. Az OVI figyelemmel kíséri az előírt előkészítési teendők végrehajtását, a jegyzőkönyvek és a külképviseleti szavazás eredményét tartalmazó adatok minőségét, feldolgozásuk állását.
17. Az OVI fogadja a szavazóköri jegyzőkönyvek 1. példányait, valamint a külképviseleti szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvek 1. és 2. példányait, a szavazást követő 3. nap eltelte után 3. példányait is.
18. Elvégzi a külképviseleti szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvek jogi, formai, számszaki ellenőrzését. A számszaki egyezőséget az OVI a számítógépes feldolgozás menetében ellenőrzi. A számszaki hibákat a külképviseleti szavazatszámoló bizottsággal javíttatja.
19. Elvégzi a külképviseleti szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvek számítógépes feldolgozását.
20. Az OVI a hozzá beérkezett szavazóköri jegyzőkönyvek 1. példányát, továbbá az összesítő jegyzőkönyv 1. példányát 90 nap – illetve kifogás esetén a 90. napot meghaladó elbírálásnál az ügy jogerős lezárása – után átadja az országos levéltárnak, a külképviseleti szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv és az összesítő jegyzőkönyv 2. és 3. példányát irattározza.

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

A

SZAVAZÓKÖRI JEGYZŐKÖNYV

Ország:

Megye / Főváros:

Településnév / Kerület:

Kitölti a szavazatszámoló bizottság.

Szavazókör azonosító:

Három példányban kell kitölteni

Ez a számú példány.

Készült: év hó napján település
(kerület)

..... utca szám alatt a szavazókör helyiségében.

Az urna lezárásakor jelen vannak:

Név	Aláírás	Név	Aláírás
1.		9. ....	.....
a szavazatszámoló bizottság elnöke		10. ....	.....
2.		11. ....	.....
3.		12. ....	.....
4.		13. ....	.....
5.		14. ....	.....
6.		15. ....	.....
7.		16. ....	.....
8.		17. ....	.....

a szavazatszámoló bizottság tagjai

P. H.

jegyzőkönyvvezető

A szavazatszámoló bizottság a szavazás megkezdése előtt az elsőként szavazó választópolgár jelenlétében megállapította, hogy az urna üres, ezt követően az urnát lezárta, benne az ellenőrző lapot elhelyezte.

A szavazásórákor kezdődött.

B

.....
ország / megye, település

szavazókör

A VÁLASZTÁS SZAVAZÓKÖRI EREDMÉNYE

a) A választók nyilvántartása

Előző nap 16 óráig a névjegyzékbe felvett választópolgárok száma	A szavazás napján a névjegyzékbe felvett választópolgárok száma	A szavazás napján a névjegyzékből törölt választópolgárok száma	A választópolgárok száma a névjegyzékben a választás befejezésekor	Visszautasított választópolgárok száma
A	B	C	D	E

b) Szavazás

Szavazóként megjelentek száma	Urnában lévő szavazólapok száma	Eltérés a szavazóként megjelentek számától (többlet:+/hiány:-)	Érvénytelen szavazatok száma	Érvényes szavazatok száma
F	G	H	I	J

Rontott szavazólapok száma:

Figyelem!

- a) Az I rovatba beírt "Érvénytelen szavazatok száma" az érvénytelen szavazólapok számának és az érvényes szavazólapon leadott érvénytelen szavazatok számának összege.
- b) A D rovatba beírt számnak meg kell egyeznie az A és B rovatokba beírt számok összegének a C rovatba beírt számmal csökkentett értékével. (D rovat = A+B-C rovat.)
- a) A H rovatba beírt számnak egyenlőnek kell lennie a G és F rovatba beírt számok különbségével. (H rovat = G-F rovat.)
- d) A G rovatba beírt számnak egyenlőnek kell lennie az I és J rovatba beírt számok összegével. (G rovat = I+J rovat.)
- e) Az érvényes szavazatok listánkénti számát a jegyzőkönyv C oldalán kell feltüntetni. **A listánkénti szavazatok száma összegének meg kell egyeznie a J rovatba beírt számmal!**

C

.....

szavazókör

ország / megye, település

AZ ÉRVÉNYES SZAVAZATOK SZÁMA LISTÁNKÉNT

	A LISTA NEVE, AZONOSÍTÓJA	Érvényes szavazat		A LISTA NEVE, AZONOSÍTÓJA	Érvényes szavazat
1	 azonosító		11	 azonosító	
2	 azonosító		12	 azonosító	
3	 azonosító		13	 azonosító	
4	 azonosító		14	 azonosító	
5	 azonosító		15	 azonosító	
6	 azonosító		16	 azonosító	
7	 azonosító		17	 azonosító	
8	 azonosító		18	 azonosító	
9	 azonosító		19	 azonosító	
10	 azonosító		20	 azonosító	

1-10 összesen:

11-20 összesen:

Érvényes szavazatok száma összesen: = (1-20)

Figyelem! Az érvényes szavazatok száma összegének meg kell egyeznie a B oldal J rovatába beírt számmal!

[illegible]

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA**A****JEGYZŐKÖNYV
A VÁLASZTÁS EREDMÉNYÉRŐL**

Kitölti az Országos Választási Bizottság
Három példányban kell kitölteni!

Ez a számú példány.

Készült: év hónap..... napján az Országos Választási Bizottság hivatali helyiségében.

Ez a jegyzőkönyv db szavazóköri jegyzőkönyv adatainak összesítése alapján készült.

Jelen vannak:

Név	Aláírás	Név	Aláírás
1.		2. ....	.....
az Országos Választási Bizottság elnöke		az Országos Választási Bizottság elnökhelyettese	
3.		4. ....	.....
5.		6. ....	.....
7.		8. ....	.....
9.		10. ....	.....
11.		12. ....	.....
13.		14. ....	.....
15.		16. ....	.....
az Országos Választási Bizottság tagjai			
P. H.			

C

5. A mandátumok kiosztása:

	Lista neve (1)	Lista neve (2)	Lista neve (3)	...	...	Lista neve (n)
Szavazatok száma:						
/2						
/3						
/4						
/5						
/6						
/7						
/8						
/9						
/10						
/11						
/12						
/13						
/14						
/15						
/16						
/17						
/18						
/19						
/20						
/21						
/22						
/23						
/24						

Kötelezően használandó nyomtatványok jegyzéke és mintái

	nyomtatvány megnevezése	előállítás		mintája
		központi lag	helyben	
1.	Választójogosultak névjegyzéke	X		1. sz. mell. 1. sz. minta
2.	Küldépviseleti névjegyzék*	X		1. sz. mell. 2. sz. minta
3.	Értesítő a névjegyzékbe való felvételtől	X		1. sz. mell. 3. sz. minta
4.	Értesítő az uniós választópolgárok névjegyzékbe való felvételéről	X		1. sz. mell. 4. sz. minta
5.	Értesítő a küldépviseleti névjegyzékbe való felvételtől	X		1. sz. mell. 5. sz. minta
6.	Kérelem az uniós választópolgárok névjegyzékbe való felvételéhez	X		1. sz. mell. 6/a. sz. minta
7.	Adatlap uniós állampolgár névjegyzékbe vételéhez		X	1. sz. mell. 6/b. sz. minta
8.	Kérelem a küldépviseleti névjegyzékbe való felvételhez		X	1. sz. mell. 7/a. sz. minta
9.	Adatlap a küldépviseleti névjegyzékbe való felvételhez		X	1. sz. mell. 7/b. sz. minta
10.	Igazolás a lakóhelytől eltérő helyen történő szavazáshoz		X	1. sz. mell. 8. sz. minta
11.	Igazolás alapján a névjegyzékből törölt választópolgárok jegyzéke		X	1. sz. mell. 9. sz. minta
12.	Igazolás alapján a névjegyzékbe felvett választópolgárok jegyzéke		X	1. sz. mell. 10. sz. minta
13.	Zárólap a választójogosultak számának megállapításához		X	1. sz. mell. 11. sz. minta
14.	Listát állító jelölő szervezet bejelentése (P1)*	X		2. sz. mell. 1. sz. minta
15.	Lista állításának bejelentése (L1)*	X		2. sz. mell. 2. sz. minta
16.	Lista állítása – képviselőjelöltek adatai (L2)*	X		2. sz. mell. 3. sz. minta
17.	Lista állítása – hibásan megadott adatok módosítása, jelölt kiesésének bejelentése (L3)*	X		2. sz. mell. 4. sz. minta
18.	Jelöltek személyi adatlapja (SZ1) (magyar állampolgár)*	X		2. sz. mell. 5. sz. minta
19.	Jelöltek személyi adatlapja (SZ2) (unós állampolgár)*	X		2. sz. mell. 6. sz. minta
20.	Listák sorsolás alapján kialakult sorszáma (S1)*	X		2. sz. mell. 7. sz. minta
21.	Ajánlószevénny (magyar állampolgároknak)	X		2. sz. mell. 8. sz. minta
22.	Ajánlószevénny (uniós állampolgároknak)	X		2. sz. mell. 9. sz. minta
23.	KSZSZB javasolt tagjai (KL1)*	X		2. sz. mell. 10. sz. minta
24.	A KSZSZB tagjának javasolt személyek adatlapja (NY)*	X		2. sz. mell. 11. sz. minta
25.	Napközbeni jelentések számlálólapja	X		3. sz. mell. 1. sz. minta
26.	Napközbeni jelentés összesítő lap		X	3. sz. mell. 2. sz. minta
27.	Napközbeni jelentés OEVI gyűjtőlap		X	3. sz. mell. 3. sz. minta
28.	Jegyzőkönyv a szavazás közben előfordult fontosabb eseményekről, valamint a szavazatszámoló bizottság elnökének a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseiről		X	3. sz. mell. 4. sz. minta
29.	Adatlap a szavazóköri eredményről	X		4. sz. mell. 1. sz. minta
30.	Adatlap visszavonása	X		4. sz. mell. 2. sz. minta
31.	Szavazóköri jegyzőkönyv	X		5. sz. mell. 1. sz. minta
32.	Jegyzőkönyv a választás eredményéről*	X		5. sz. mell. 2. sz. minta
33.	Átvételi elismervény (belföldi)		X	6. sz. mell. 1. sz. minta
34.	Átvételi elismervény (KSZSZB)*	X		6. sz. mell. 2. sz. minta

35.	Megbízás és eskütételi igazolás az SZSZB-be a jelölő szervezet által megbízott személy részére*		X	6. sz. mell. 3/a. sz. minta
36.	Megbízás és eskütételi igazolása KSZSZB-be a jelölő szervezet által megbízott személy részére*	X		6. sz. mell. 3/b. sz. minta
37.	Megbízás és eskütételi igazolás TVB tagjának (jelölő szervezet megbízott tagjai részére)		X	6. sz. mell. 4. sz. minta
38.	Esküokmány (a parlament által választott KSZSZB tagoknak)*	X		6. sz. mell. 5. sz. minta
39.	Nyilvántartás a mozgóurnát kérőkről		X	6. sz. mell. 6. sz. minta
40.	Visszautasítottak jegyzéke		X	6. sz. mell. 7. sz. minta
41.	Ellenőrzőlap az urnák lezárásához	X		6. sz. mell. 8. sz. minta
42.	Megbízólevél a megválasztott képviselőnek*	X		6. sz. mell. 9. sz. minta

* Nyomdai gyártású alnyomatot nem igényel

..... település

..... számú szavazóköre

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

..... (név), a fenti szavazókör szavazatszámlláló bizottságának elnöke év
..... hónap napján a helyi választási iroda vezetőjétől az Európai
Parlament tagjainak választására az alábbi nyomtatványokat és felszerelési tárgyakat vettem át:

sorszám	nyomtatvány, eszköz megnevezése	db
1.	névjegyzék	_____
2.	pótlap a névjegyzékhez	_____
3.	visszautasítottak jegyzéke	_____
4.	jegyzék a névjegyzékbe igazolás alapján felvett választópolgárokról	_____
5.*	szavazólap	_____
6.*	boríték a szavazólapokhoz	_____
7.*	szavazóköri jegyzőkönyv	_____
8.*	nagy alakú boríték a jegyzőkönyv továbbításához	_____
9.*	urnazáró címkék (az urnák lepecsételéséhez)	_____
10.*	ellenőrző lap (az urnák lezárásának és sértetlenségének igazolásáról)	_____
11.	szavazólapok lebélyegzésére szolgáló bélyegző	_____
12.	bélyegzőpárna	_____
13.*	urnalekötő szalag	_____
14.*	szavazólap-kötegelő csík	_____
15.*	toll a szavazáshoz és felfüggesztő zsinór	_____
16.	nyilvántartás a mozgóurnát kérőkről	_____
17.*	adatlap a szavazóköri eredményről	_____
18.*	adatlap visszavonása	_____
19.*	napközbeni jelentések számlálólapja	_____

A 11. sorszám alatti bélyegző lenyomata:

Kelt:, év hó nap

.....
a szavazatszámlláló bizottság elnöke

* A központilag összeállított szállítódobozokban a szavazóköröknek megcímezve érkezik a megyeszékhelyen keresztül a településre.

..... jelölő szervezet

MEGBÍZÁS

..... (név)
..... (lakóhely) alatti
lakost a fenti jelölő szervezet a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 25. § (1) bekezdése
alapján az Európai Parlament tagjainak év hó napjára
kitűzött választásán település/fővárosi kerület számú
szavazókörebe

A SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG TAGJÁNAK

megbízta.

(Eskütételhez ezt a lapot szíveskedjék magával hozni.)

....., év hó nap

.....
jelölő szervezet képviselője

Igazolom, hogy a megbízott a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben előírt esküt a mai
napon letette.

....., év hó nap

.....
polgármester

..... jelölő szervezet

MEGBÍZÁS

..... (név)
..... (lakóhely)
szám alatti lakost a fenti jelölő szervezet az 1997. évi C. törvény 25. § (1) bekezdése alapján a
Magyar Köztársaság-ban/ben működő
.....-i külképviseletére

A SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG TAGJÁNAK

megbízta.

(Eskütételhez ezt a lapot szíveskedjék magával hozni.)

....., év hó nap

.....
jelölő szervezet képviselője

Igazolom, hogy a megbízott a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben előírt esküt a mai napon letette.

....., év hó nap

.....
Országos Választási Bizottság elnöke
vagy
a külképviselet vezetője

..... jelölő szervezet

MEGBÍZÁS

..... (név)
..... (lakóhely) alatti
lakost a fenti jelölő szervezet a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 25. § (1) bekezdése
alapján az Európai Parlament tagjainak év hó napjára kitűzött
választásán megyében

A TERÜLETI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG TAGJÁNAK

megbízta.

(Eskütételhez ezt a lapot szíveskedjék magával hozni.)

....., év hó nap

.....
jelölő szervezet képviselője

Igazolom, hogy a megbízott a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben előírt esküt a mai
napon letette.

....., év hó nap

.....
eskütevő

.....
megyei közgyűlés elnöke

ESKÜOKMÁNY

..... (név)

..... (magyarországi lakóhely)

alatti lakost az Országgyűlés / számú határozatával az Európai Parlament tagjainak évi választásán, a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 99/K. § (6) bekezdése alapján megválasztotta a Magyar Köztársaság-ban/ben működő külképviseletére

A SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG TAGJÁNAK/PÓTTAGJÁNAK

Nevezett a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben előírt esküt a mai napon letette.

Kelt:, év hó nap

.....
Országos Választási Bizottság elnöke
vagy
a külképviselet vezetője

..... település
..... számú szavazókör

A kérelmeket a választás napját megelőzően a HVI vezetője gyűjti, a Nyilvántartást a választási iratokkal együtt adja át a szavazatszámoló bizottságnak.

NYILVÁNTARTÁS

az év hó-n
megtartott választáson mozgóurnát kérőkről

Sor- szám	A mozgóurnát kérő névjegyzékbeli sorszama, neve, személyi azonosítója, lakcíme, jelenlegi tartózkodási helye	A bejelentő neve, lakcíme	A mozgóurnával szavazó saját kezű aláírása
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Kelt:, év hó nap

.....
a szavazatszámoló bizottság
elnöke

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK VÁLASZTÁSA

.....
település/külképviselet

Szavazókör sorszáma:

--	--	--

VISSZAUTASÍTOTTAK JEGYZÉKE

Sor- szám	A visszautasított polgár		A visszautasítás oka
	családi és utóneve	lakcíme	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....
a szavazatszámláló bizottság elnöke

.....
jegyzőkönyvvezető

Ellenőrző lap

A szavazás napja:

A szavazókör sorszáma:

Aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy az urnát megvizsgáltuk, üresnek találtuk és lezártuk. Az urna a törvényes követelményeknek megfelel.

Az ellenőrző lapot óra perckor helyeztük az urnába.

A szavazatszámláló bizottság jelen lévő tagjainak aláírása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Az elsőként szavazó választópolgár aláírása:

A névjegyzéken szereplő sorszáma:

Megbízólevél a megválasztott képviselőnek**Megbízólevél**

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJAINAK
..... NAPJÁN
MEGTARTOTT VÁLASZTÁSÁN

_____-T

AZ EURÓPAI PARLAMENT TAGJÁVÁ
MEGVÁLASZTOTTÁK.

..... (kelt)

P. H.

ORSZÁGOS VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG ELNÖKE

**A foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi
miniszter
5/2004. (II. 24.) FMM
rendelete**

**a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba
vételésének részletes szabályairól szóló
48/2001. (XII. 29.) OM rendelet módosításáról**

A felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény (a továbbiakban: Fktv.) 4. §-a (2) bekezdésének *a*) pontjában, valamint 8. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján — a 7. § és a 10. § vonatkozásában a pénzügy-miniszterrel egyetértésben — az alábbiakat rendelem el:

1. §

A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételésének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-a (1) bekezdésének *b*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyben a bekezdés a következő *d*) és *e*) ponttal egészül ki:

(A rendelet hatálya kiterjed:)

„*b*) a Foglalkoztatási Hivatalra,”

„*d*) az 1. számú mellékletben meghatározott megyei (fővárosi) munkaügyi központokra,

e) a belső képzést folytató intézményre.”

2. §

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

„(2) A nyilvántartásba történő bejegyzés négy évig érvényes.

(3) A nyilvántartást az 1. számú mellékletben meghatározott megyei (fővárosi) munkaügyi központok (a továbbiakban: nyilvántartást vezető) vezetik.”

3. §

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

„(1) A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet a felnőttképzést folytató intézmény székhelye szerint illetékes nyilvántartást vezetőhöz kell benyújtani.”

(2) Az R. 3. §-a (2) bekezdésének felvezető mondata, valamint *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet a 2. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell előterjeszteni. A kérelemhez csatolni kell:

a) a gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Gt.) hatálya alá tartozó kérelmező — ideértve a közhasznú társaságot is — esetén a cég-bíróság által kibocsátott, 30 napnál nem régebbi cég-kivonatot,”

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

„(3) A (2) bekezdés *c*)—*e*) pontja szerinti képzésekre, a képzésekhez kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó nyilatkozatot, valamint ezek azonosítóit a 3. számú melléklet tartalmazza.”

4. §

Az R. 4. §-a (1) bekezdésének *a*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A nyilvántartás tartalmazza:)

„*a*) a nyilvántartásba vett felnőttképzést folytató intézmény megnevezését, székhelyét, levelezési címét, vezetőjének nevét, elérhetőségét, a felnőttképzési tevékenység végzésének telephelyét,”

5. §

(1) Az R. 5. §-ában foglalt jelenlegi rendelkezés jelölése (1) bekezdésre módosul, melynek *c*) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyben a bekezdés a következő *d*) ponttal egészül ki:

(A nyilvántartást vezető a nyilvántartásba vételt megtagadja, ha)

„*c*) a kérelmező korábban már szerepelt a nyilvántartásban, azonban a nyilvántartásból a 10. § (1) bekezdés *d*) pontja szerinti ok miatt törölték és ismételt kérelmet a törlést elrendelő határozat jogerőre emelkedésétől számított 2 éven belül terjeszt elő,

d) a kérelmező a felnőttképzési tevékenység folytatásától való eltiltását [Fktv. 10. § (3) bek.] kimondó határozat jogerőre emelkedésétől számított 5 éven belül kéri a nyilvántartásba vételét.”

(2) Az R. 5. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) A nyilvántartást vezető a nyilvántartásba vételt legfeljebb 1 év időtartamra megtagadhatja, ha a kérelmező korábban már szerepelt a nyilvántartásban, azonban a nyilvántartásból

a) a 8. § (1) bekezdésében meghatározott adatváltozás bejelentésére vonatkozó kötelezettsége, valamint

b) a 10. § (1) bekezdésének *c*) pontja szerinti beszámolási kötelezettsége teljesítésének elmulasztása miatt törölték.”

6. §

Az R. 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § A nyilvántartásba vételi ügyekben hozott határozat ellen benyújtott fellebbezést a Foglalkoztatási Hivatal bírálja el.”

7. §

(1) Az R. 7. §-ának (2)—(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az igazgatási szolgáltatási díj mértéke tizenháromezer forint.

(3) A jogorvoslati díj mértéke hatezer forint, amelyet a jogorvoslati eljárást kezdeményező az eljárás megindításakor köteles megfizetni.

(4) Az igazgatási szolgáltatási díjat a nyilvántartást vezető által megadott számlaszámra, a jogorvoslati díjat a Foglalkoztatási Hivatal 10032000-01732630-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlájára kell postai befizetéssel vagy átutalással megfizetni.”

(2) Az R. 7. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi (6) bekezdés jelölése (7) bekezdésre módosul:

„(6) Az igazgatási szolgáltatási díj az eljáró szerv bevétele. Az eljáró szerv az igazgatási szolgáltatási díjat egyéb bevételeitől nyilvántartásában elkülönítetten kezeli.”

8. §

Az R. 11. §-ának (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A felnőttképzést folytató intézménynek tevékenységéről kétévente a 4. számú melléklet szerint beszámolót kell benyújtania a nyilvántartást vezetőhöz. A nyilvántartásba történő bejegyzés érvényességi idejének lejártá évében esedékes beszámolót, ha a felnőttképzést folytató intézmény a nyilvántartásba vétel iránt ismételt kérelmet terjeszt elő, a kérelemmel egyidejűleg kell benyújtani.

(3) A nyilvántartást vezető a felnőttképzést folytató intézmények kétéves tevékenység-beszámolóját évente, a tárgyévét követő év január 31. napjáig átadja a Foglalkoztatási Hivatalnak, amely a tárgyévét követő év április 30. napjáig elkészíti a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium által előírt összesítéseket, és gondoskodik azok nyilvánosságra hozataláról.”

9. §

Az R. 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § (1) A Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium a felnőttképzést folytató intézmények jegyzékét felnőttképzési tevékenységük feltüntetésével honlapján negyedévente közzéteszi.

(2) A Foglalkoztatási Hivatal a nyilvántartást vezető jelentése alapján a tárgyévben nyilvántartásba vett, vala-

mint a nyilvántartásból törölt felnőttképzést folytató intézményekről a tárgyévét követő év március 15. napjáig összesítést készít, melyet a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium honlapján közzétesz.”

10. §

Az R. a következő 13/A—13/C. §-sal és azt megelőzően az alábbi címmel egészül ki:

„A belső képzést folytató intézmények nyilvántartása

13/A. § A 2—13. §-ban foglalt rendelkezéseket a belső képzés esetében a 13/B—13/C. §-ban szabályozott eltérésekkel kell alkalmazni.

13/B. § (1) A kizárólag belső képzést folytató intézményről egyszerűsített nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet az 5. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell előterjeszteni. A kérelemhez csatolni kell:

a) a Gt. hatálya alá tartozó kérelmező esetén a cégbíróság által kibocsátott, 30 napnál nem régebbi cégekivonat,

b) az a) pont alá nem tartozó kérelmező esetén a kérelmező hatályos létesítő okiratát, valamint

c) az igazgatási szolgáltatási díj megfizetésének bizonylatát.

(3) Az egyszerűsített nyilvántartásba vételi eljárás esetén az igazgatási szolgáltatási díj mértéke négyezer forint, a jogorvoslati díj mértéke háromezer forint.

(4) A nyilvántartást vezető a nyilvántartásba vételt megtagadja, ha a kérelmező a kérelmet felhívás ellenére sem a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően terjeszti elő.

13/C. § (1) Az egyszerűsített nyilvántartás tartalmazza:

a) a 4. § (1) bekezdés a)—e) pontjában meghatározott adatokat,

b) a belső képzés pontos megjelölését,

c) a nyilvántartásból való törlés időpontját és okát.

(2) A nyilvántartást vezető a nyilvántartásba vételről a 4. § (2) bekezdésében, valamint (3) bekezdésének a)—e) pontjában foglaltak szerint állítja ki a tanúsítványt a belső képzést folytató intézmény részére. A tanúsítványnak tartalmaznia kell a belső képzés pontos megjelölését is.

(3) A belső képzést folytató intézményt a nyilvántartással kapcsolatban a 8. § (1) bekezdésében meghatározott adatváltozás bejelentésére vonatkozó, valamint beszámolási kötelezettség terheli. A beszámoló tartalmát a 6. számú melléklet határozza meg.

(4) Ha a nyilvántartásba történő bejegyzés érvényességi ideje lejárt, az ismételt nyilvántartásba vétel iránti kérelemhez a 13/B. § (2) bek. a) pontja, illetve b) pontja szerinti okiratot akkor kell csatolni, ha az okirat kiállításának alapjául szolgáló körülményekben változás állt be.

(5) A nyilvántartást vezető a belső képzést folytató intézményt törli a nyilvántartásból

a) a 8. § (1) bekezdésében meghatározott adatváltozás bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén,

b) a 10. § (1) bekezdésének a)–c) és f) pontja szerinti esetben.

(6) A belső képzést folytató intézmények tekintetében a 13. §-ban foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni.”

11. §

Az R. 1—3. számú mellékletei helyébe e rendelet 1—6. számú mellékletei lépnek.

12. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba. A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az R. 3. §-a (2) bekezdésének g) pontja, valamint 14. §-ának (2)—(5) bekezdése.

(2) A 2004. január 1-jét megelőzően benyújtott és jogerősen még el nem bírált kérelmek tárgyában az eljárást az e rendeletben meghatározott szerveknek kell lefolytatnia a kérelem beadásának időpontjában hatályos eljárási szabályok szerint azzal az eltéréssel, hogy a nyilvántartásba vétel érvényességi időtartamára az Fktv., illetve az e rendelet szerinti 4 év irányadó.

(3) A 2004. január 1-jén nyilvántartott felnőttképzést folytató intézmény nyilvántartásba vételének érvényességi idejére a kérelem beadásának időpontjában hatályos jogszabály irányadó.

(4) Az e rendelet hatálybalépésének időpontjában nyilvántartott felnőttképzést folytató intézménynek a beszámolási kötelezettségét az e rendeletben foglaltak szerint kell teljesítenie.

(5) E rendelet rendelkezéseit alkalmazni kell azon kérelmező esetében is, akinek a korábbi kérelmét a nyilvántartást vezető e rendelet hatálybalépése előtt az R. 5. §-ának c) pontja alapján utasította el és még ezen elutasítás hatálya alatt áll.

(6) E rendelet hatálybalépésének időpontjában a nyilvántartásban szereplő felnőttképzést folytató intézmények az intézmény vezetőjének nevét, elérhetőségét, az intézmény telephelyeinek címét a rendelet hatálybalépésétől számított 6 hónapon belül kötelesek bejelenteni a nyilvántartást vezetőnek.

1. számú melléklet

az 5/2004. (II. 24.) FMM rendelethez

[1. számú melléklet

a 48/2001. (XII. 29.) OM rendelethez]

A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartási feladatainak ellátását az alábbi megyei (fővárosi) munkaügyi központok végzik:

1. Fővárosi Munkaügyi Központ, Budapest

Illetékességi területe: Budapest Főváros,
Pest megye

2. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Munkaügyi Központ, Miskolc

Illetékességi területe: Borsod-Abaúj-Zemplén megye,
Heves megye,
Nógrád megye

3. Csongrád Megyei Munkaügyi Központ, Szeged

Illetékességi területe: Csongrád megye,
Bács-Kiskun megye,
Békés megye

4. Győr-Moson-Sopron Megyei Munkaügyi Központ, Győr

Illetékességi területe: Győr-Moson-Sopron megye,
Vas megye,
Zala megye

5. Hajdú-Bihar Megyei Munkaügyi Központ, Debrecen

Illetékességi területe: Hajdú-Bihar megye,
Jász-Nagykun-Szolnok megye,
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

6. Somogy Megyei Munkaügyi Központ, Kaposvár

Illetékességi területe: Somogy megye,
Baranya megye,
Tolna megye

7. Veszprém Megyei Munkaügyi Központ, Veszprém

Illetékességi területe: Veszprém megye,
Fejér megye,
Komárom-Esztergom megye

A kijelölt munkaügyi központok székhelyét a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium — a felnőttképzést folytató intézmények jegyzékének közzétételével egyidejűleg — honlapján negyedévente közzéteszi.

2. számú melléklet az 5/2004. (II. 24.) FMM rendelethez

[2. számú melléklet a 48/2001. (XII. 29.) OM rendelethez]

Kérelem

A felnőttképzést folytató intézmény:

adószáma:

statisztikai számjele:

törzsszám: az adószám első nyolc számjegye szakágazat, főszakma, szakmakód gazdálkodási forma megye

A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet alapján kérem az alábbi intézmény nyilvántartásba vételét:

Az intézmény neve:

Az intézmény hivatalosan rövidített neve:

Az intézmény székhelye:

Az intézmény levelezési címe:

Telefonszáma: Faxszáma:

Elektronikus címe: Weblap címe:

Telephelyei:

(postai irányítószám, helység, út, utca, tér, házszám)

További telephelyek esetében külön lapon folytatható.

Közoktatási intézmény esetén az intézmény OM azonosítója: Akkreditált intézmény esetén az akkreditációs tanúsítvány száma:

Az intézmény korábbi nyilvántartási száma iskolarendszeren kívüli szakmai képzést folytató intézmények esetén a 45/1999. (XII. 13.) OM rendelet szerint

Az intézmény korábbi nyilvántartási száma iskolarendszeren kívüli szakmai képzést folytató intézmények esetén a 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet szerint

Az intézmény vezetőjének neve, elérhetősége:

A felnőttképzési tevékenység célja

Általános képzés ☐ Nyelvi képzés ☐ Szakmai képzés ☐ Szolgáltatás ☐

Egyúttal kijelentem, hogy

- az intézménynek nincs az adó- és vámhatóság által nyilvántartott, lejárt köztartozása,
- az intézménynek nincs tartozása a Munkaerőpiaci Alap Képzési Alaprésze felé,
- az intézmény nem áll csőd-, végelszámolási és felszámolási eljárás hatálya alatt.

A kérelemhez csatolt összes dokumentum száma: db.

Kelt:

P. H.

Cégszerű aláírás

3. számú melléklet az 5/2004. (II. 24.) FMM rendelethez

[3. számú melléklet a 48/2001. (XII. 29.) OM rendelethez]

„A”

NYILATKOZAT

a nyelvi képzésről

(Kitöltendő, ha a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet benyújtó intézmény kérelmében a képzés céljaként megjelölte a nyelvi képzést.)

Intézmény neve:

Székhelye:

Levelezési címe:

Kijelentem, hogy rendelkezem a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 16. §-ában előírtak szerinti képzési programmal.

A nyilvántartásba vétel iránti kérelmemben megjelölt nyelvi képzést az alábbiak szerint folytatom:

Sorszám	A nyelv megnevezése	Azonosítószám	A nyelvvizsga szervezésére jogosult**	
			igen	nem
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

* Vizsga szintje: alap-, közép-, felsőfok típusa: A, B, C.

** Jelölje x-szel a megfelelő rovatban.

Kelt:, 200.....

P. H.

Cégszerű aláírás

„B”
NYILATKOZAT
a szakmai képzésről

(Kitöltendő, ha a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet benyújtó intézmény kérelmében a képzés céljaként megjelölte a szakmai képzést.)

Intézmény neve:

Székhelye:

Levelezési címe:

Kijelentem, hogy rendelkezem a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 16. §-ában előírtak szerinti képzési programmal.

A nyilvántartásba vétel iránti kérelmemben megjelölt szakmai képzést az alábbiak szerint folytatom:

Sorszám	A szakképesítés megnevezése	A szakképesítés azonosítószáma	Szakmai vizsga szervezésére jogosult*		
			igen	nem	a jogosultságot megalapozó jogszabály száma
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

* Jelölje x-szel a megfelelő rovatban.

Kelt:, 200.....

P. H.

Cégszerű aláírás

„C”
NYILATKOZAT
általános célú képzésről

(Kitöltendő, ha a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet benyújtó intézmény kérelmében a képzés céljaként megjelölte a általános célú képzést.)

Intézmény neve:

Székhelye:

Levelezési címe:

Kijelentem, hogy rendelkezem a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 16. §-ában előírtak szerinti képzési programmal.

A kérelemben megjelölt általános célú képzést az alábbiak szerint folytatom:

Sorszám	Az általános célú képzés pontos megjelölése
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Kelt:, 200.....

P. H.

Cégszerű aláírás

„D”

NYILATKOZAT

a képzéshez kapcsolódó szolgáltatásról

(Kitöltendő, ha a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet benyújtó intézmény kérelmében a képzés céljaként megjelölte a képzéshez kapcsolódó szolgáltatást.)

Intézmény neve:

Székhelye:

Levelezési címe:

A nyilvántartásba vételi kérelmemben megjelölt képzéshez kapcsolódó szolgáltatás(oka)t az alábbiak szerint folytatom:

Sorszám	Szolgáltatás megnevezése	A szolgáltatás azonosítószáma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Kelt:, 200.....

P. H.

Cégszerű aláírás

A felnőttképzési tevékenység körébe tartozó képzések és a képzésekhez kapcsolódó szolgáltatások azonosítói

(Az A—D szerinti nyilatkozatok kitöltését segítő útmutató)

A felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételének részletes szabályairól szóló 48/2001. (XII. 29.) OM rendelet 3. §-ának (3) bekezdése alapján a felnőttképzési tevékenységek körébe tartozó képzések és a képzésekhez kapcsolódó szolgáltatások azonosítói az alábbiak:

I. A nyelvi képzés esetében 8 számjegyből álló azonosítót kell alkalmazni:

Az azonosító 1. számjegye minden esetben 2.

Az azonosító 2—8. számjegyét az alábbi táblázat határozza meg:

2. kód	3—4. kód	5. kód	6. kód	7. kód	8. kód
5 azon nyelveknél, amelyek esetében Magyarországon államilag elismert magyar fejlesztésű nyelvvizsga tehető	01 angol 02 arab 03 bolgár 04 cigány (lovári) 05 cseh 06 dán 07 eszperantó	1 alapfokú 2 középfokú 3 felsőfokú	1 általános nyelvi 2 szaknyelvi	minden esetben 0	1 egynyelvű A 2 egynyelvű B 3 egynyelvű C 4 kétnyelvű A 5 kétnyelvű B 6 kétnyelvű C
6 azon nyelveknél, amelyekből Magyarországon államilag elismert külföldi fejlesztésű nyelvvizsga tehető	08 finn 09 francia 10 héber 11 holland 12 horvát 13 japán 14 kínai				
7 azon nyelveknél, amelyek esetében Magyarországon államilag elismert magyar fejlesztésű nyelvvizsga nem tehető	15 latin 16 lengyel 17 magyar (mint idegen nyelv) 18 német 19 norvég 20 olasz 21 orosz				
8 azon nyelveknél, amelyekből Magyarországon államilag elismert külföldi fejlesztésű nyelvvizsga nem tehető	22 portugál 23 román 24 spanyol 25 svéd 26 szerb 27 szlovák 28 szlovén 29 török 30 ukrán 31 újböög 32 egyéb				

II. Az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 20.) MüM rendelet alapján az Országos Képzési Jegyzékbe (OKJ-be) tartozó állam által elismert szakképesítésre felkészítő képzés esetében a rendeletben meghatározott 8 számjegyből álló azonosítót kell alkalmazni.

III. A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. (Sztv.) törvény hatálya alá tartozó, de az OKJ-ben nem szereplő szakképesítésre felkészítő képzések esetében az alábbiak szerinti 8 számjegyből álló azonosítót kell alkalmazni:

Az azonosító 1—6. számjegye az alábbiak szerint:

001400 Oktatói, pedagógiai képesítések

001800 Művészeti képesítések

003400 Gazdasági és igazgatási képesítések

004600 Számítástechnikai képesítések

005000 Egészségügyi képesítések

005200 Kis- és nagyüzemi ipari képesítések
005400 Műszaki, technikus képesítések
005800 Építészeti képesítések
006200 Mező-, erdő- és halgazdasági képesítések
006600 Háztartás-gazdasági képesítések
007000 Szállítási, hírközlési képesítések
007800 Személyi szolgáltatási, vendéglátói, kereskedelmi idegenforgalmi képesítések
008400 Kulturális és tájékoztatói képesítések
008900 Egyéb, más ágazatba nem sorolható képesítések

Az azonosító 7—8. számjegye:

20 nemzetközileg elismert szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés esetén
21 egyéb esetekben

IV. Az okleveles könyvvizsgálói képesítésre felkészítő képzés 8 számjegyből álló azonosítója:

71 350000

V. Az Sztv. hatálya alá nem tartozó, hatósági jellegű képesítésekre felkészítő képzések 8 számjegyből álló azonosítói:

Az azonosító 1—6. számjegye:

005301 Hivatásos belvízi hajós képesítés
005302 Hivatásos tengerész képesítés
005303 Kedvtelési célú belvízi képesítés
005304 Kedvtelési célú tengeri képesítés
005305 Hajózási üzemeltetési vezető képesítés
005311 Országos közforgalmú vasúti járművezetői képesítések
005312 Helyi közforgalmú vasúti járművezetői (szakoktatói) képesítések
005313 Saját használatú vasúti járművezetői képesítések
005314 Bányavasúti járművezetői képesítések
005321 Belföldi közúti közlekedési szolgáltatást végző gépkocsi-vezetői képesítések
005322 Belföldi áru fuvarozási, személyszállítási vállalkozói képesítések
005323 Nemzetközi gépkocsivezetői képesítések
005324 Nemzetközi áru fuvarozói, személyszállítási vállalkozói képesítések
005325 Járművezető-képzéshez kapcsolódó képesítések
005326 Egyéb közlekedési szakképesítések
005330 Közúti járművezetői kategóriás szakképesítések
005340 Vízügyi szakágazat
005350 Hírközlési szakágazat
005361 Magánpilóta szakszolgálati engedély (PPL)
005362 Növendék pilóta szakszolgálati engedély (SPL)
005363 Ejtőernyős szakszolgálat
005364 Magyar kereskedelmi pilóta szakszolgálati engedély (HCPL)
005365 Kereskedelmi pilóta szakszolgálati engedély (CPL)
005366 Közforgalmi pilóta szakszolgálati engedély (ATPL)
005367 Légijármű hajózó személyzet szakszolgálati engedély
005368 Földi szak személyzet szakszolgálati engedély
005369 Légiforgalmi irányító szakszolgálat
005370 Útépítési képesítések

006400 Növényvédelmi, növény-egészségügyi képesítések
006425 Állatvédelmi, állat-egészségügyi képesítések
006450 Élelmiszer-ellenőrzési, élelmiszer-higiéniái képesítések
006475 Mező-, erdő-, hal- és vadőri képesítések

Az azonosító 7—8. számjegye:

10 nemzetközileg elismert szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés esetén
20 egyéb esetekben

Sorszám	Irányítószám	Cím	Férőhelyek száma

3. Felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás

A szolgáltatás típusának kódja*	A szolgáltatásban részt vevők száma	Ebből az Fktv. szerint támogatottak száma

* Előzetes tudásszintfelmérés (00000091), pályaorientációs, pályakorrekciós tanácsadás (00000092), képzési szükségletek felmérése és képzési tanácsadás (00000093), elhelyezkedési tanácsadás (00000094), álláskeresési technikák (00000095), egyéb (00000096).

4. A beszámolási időszakban folytatott képzések képzési programjainak szerkezete

Felnőttképzési tevékenység		A képzési programok száma			
típusai	száma*				
		saját fejlesztésű programok	központi programok	központi + saját fejlesztésű programok	egyéb, pl. más képző intézménytől vásárolt programok
Általános felnőttképzések					
Nyelvi képzések					
Állam által elismert szakképesítést nyújtó képzések (OKJ)					
A szakképzési törvény szerinti OKJ-n kívüli képzések					
Hatósági jellegű képesítésekre felkészítő képzések					
Okleveles könyvvizsgálói képesítésre felkészítő képzések					
Felnőttképzési szolgáltatások					

* A képző intézmény hányféle tevékenységet és szolgáltatást folytatott a beszámolási időszakban.

5. Minőségbiztosítási tevékenység

A minőségbiztosítás érdekében folytatott felülvizsgálat és fejlesztés területe*	200□. évben	200□. évben
Személyi és tárgyi feltételek javítása		
A felnőttképzési tevékenység értékelése, fejlesztése		
Döntési folyamatok felülvizsgálata, javítása		
A tájékoztatási tevékenység javítása		
Ügyfélszolgálat, panaszkezelés fejlesztése		
Egyéb		

* A megfelelő felülvizsgálati típust X-szel kérjük jelezni!

Kelt:, 200.....

A beszámoló elkészítéséért felelős vezető

neve:

beosztása:

telefonszáma:

cégszerű aláírása

A kitöltő

neve:

beosztása:

telefonszáma:

aláírása”

[5. számú melléklet a 48/2001. (XII. 29.) OM rendelethez]

a belső képzést folytató intézmények egyszerűsített nyilvántartásba vételéhez

Cégszerű aláírás''

6. számú melléklet az 5/2004. (II. 24.) FMM rendelethez

[6. számú melléklet a 48/2001. (XII. 29.) OM rendelethez]

BESZÁMOLÓ

a nyilvántartási számú
belsőképzést folytató intézmény tevékenységéről

. év . hó . nap és . év . hó . nap között

A képző intézmény neve:

székhelye:

Az intézmény hivatalosan rövidített neve:

1. A képzést végző oktatók adatai:

1.1. Az intézménnyel munkaviszonyban álló, belső képzésben oktatók száma: ebből nők

1.2. Az intézménnyel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban
(megbízás, vállalkozás) álló oktatók száma ebből nők

2. A munkavállalók és felnőttképzésben részt vevők létszáma

	200 . év	200 . év	200 . év	200 . év
Főállásban foglalkoztatottak létszáma				
Felnőttképzésben részt vevők létszáma				

3. A tárgyidőszakban folytatott képzések formái a képzésben részt vevők arányában (%)

Felnőttképzési formák	200 . év*	200 . év*	200 . év*	200 . év*
Hagyományos, tanfolyami képzés (1)				
Szakmai képzés közvetlenül a munkahelyen vagy munkaszituációban szokásos munkaeszközökkel (2)				
Munkahelyi rotáció, cserék vagy ideiglenes áthelyezések útján folyó, tervezett tanulás (3)				
Tanuló-minőségi körökben részvétel (4)				
Önálló tanulás nyílt és távoktatási formában, audio, illetve videokazetták segítségével, számítógéppel támogatott formában (5)				

Felnőttképzési formák	200□. év*	200□. év*	200□. év*	200□. év*
Műhelyfoglalkozások, előadások, illetve szemináriumok, amelyeken a munkavállaló tanulás vagy képzés céljából vesznek részt (6)				

* Az év folyamán képzésben részt vevők létszáma.

Kelt:, 200

A beszámoló elkészítéséért felelős vezető

neve:

beosztása:

telefonszáma:

cégszerű aláírása

A kitöltő

neve:

beosztása:

telefonszáma:

aláírása

Kitöltési útmutató a 3. ponthoz

Hagyományos, tanfolyami képzés (1)

Értelemszerűen töltendő ki.

Szakmai képzés közvetlen munkahelyen vagy munkaszituációban, saját munkaeszközökkel (2)

Felettesek, munkatársak és szakemberek által nyújtott képzés (betanítás), amelyeknek célja képzés biztosítása konkrétan egy adott munkakörben. Az ilyen típusú képzés jellemzői: megtervezett időtartama van a képzésnek, amely — a megszokott munkaeszközök felhasználásával, akár a közvetlen munkahelyen, akár munkahelyi környezetben valósul meg a munkavállaló munkatapasztalatainak messzemenő felhasználásával.

Munkaköri rotáció, cserék vagy ideiglenes áthelyezések útján folyó, tervezett tanulás (3)

A munkaköri rotáció, cserék vagy ideiglenes áthelyezések útján folyó, tervezett tanulás, akkor minősül képzésnek, ha az érintett munkavállalók képességeinek továbbfejlesztése vagy javítása céljából ezeket előzetesen megtervezik. Nem szabad ideszámítani a dolgozók áthelyezését egyik munkahelyről a másikra abban az esetben, ha ez nem része egy megtervezett fejlesztési programnak.

Tanulócsoportok/Minőségi körök (4)

A tanulócsoportok a munkavállalók olyan csoportjai, amelyek rendszeresen összegyűlnek azzal az elsődleges céllal, hogy tanulmányozzák a munkaszervezés, a munkaeljárások és a munkahely követelményeit. Ez az egyéni tanulás csoportos formája.

A minőségi csoportok olyan munkacsoportok, amelyek célja a termelésben és a munkahelyen felmerülő problémák megvitatása és megoldások keresése. A résztvevőket be kell vonni a vállalkozás tervezési és ellenőrzési eljárásaiba. A minőségi csoportok munkáját egy irányító koordinálja.

Önálló tanulás nyílt és távoktatási formában, audio-, illetve videokazetták segítségével, számítógéppel támogatott formában (5)

A nyitott és távoktatási formában, video- vagy audiokazetták segítségével, számítógéppel támogatott formában folytatott önképzés csak akkor számít képzésnek, ha a hallgató/tanuló osztja be a képzési időt és a tanulás ütemét.

Műhelyfoglalkozások, előadások, illetve szemináriumok, amelyeken a munkavállaló tanulás vagy képzés céljából vesz részt (6)

A műhelyfoglalkozásokon és előadásokon/szemináriumokon való részvételt kell képzésnek tekinteni, amelyen az alkalmazott részvétel elsődleges célja a képzés/tanulás.”

**A gazdasági és közlekedési miniszter,
a honvédelmi miniszter,
valamint az egészségügyi, szociális
és családügyi miniszter
17/2004. (II. 24.)
GKM—HM—ESZCSM
együttes rendelete**

**a légiközlekedési balesetek és a repülőesemények
szakmai vizsgálatának szabályairól szóló
13/2000. (V. 31.) KHVM—HM—EüM együttes rendelet
módosításáról**

A légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 74. §-ának c) pontjában kapott felhatalmazás alapján — összhangban a nemzetközi polgári repülésről Chicagóban, az 1944. évi december hó 7. napján aláírt Egyezmény függelékének kihirdetéséről szóló 20/1997. (X. 21.) KHVM rendelet mellékletében megjelölt 13. annexben foglaltakkal — a következőket rendeljük el:

1. §

A légiközlekedési balesetek és a repülőesemények szakmai vizsgálatának szabályairól szóló 13/2000. (V. 31.) KHVM—HM—EüM együttes rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A polgári légiközlekedési baleset, repülőesemény szakmai vizsgálatát, a szakmai vizsgálat valamely részét a polgári kivizsgáló szerv vezetője indokolt esetben az Európai Unió másik tagállamának, illetőleg a nemzetközi egyezményeknek megfelelően egy az Európai Unió tagállamain kívüli harmadik államnak vagy a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezetnek (ICAO) átadhatja.”

2. §

Az R. 38. §-ának (3) bekezdése a következő *l)* ponttal egészül ki:

(A zárójelentést meg kell küldeni:)

„*l)* polgári légijármű érintettsége esetén az Európai Bizottságnak.”

3. §

Ez a rendelet a Magyar Köztársaságnak az Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló nemzetközi szerződést kihirdető törvény hatálybalépésének a napján lép hatályba.

Gaál Gyula s. k.,
gazdasági és közlekedési
minisztériumi politikai államtitkár

Juhász Ferenc s. k.,
honvédelmi miniszter

Dr. Kökény Mihály s. k.,
egészségügyi, szociális és családügyi miniszter

**A gazdasági és közlekedési miniszter,
a környezetvédelmi és vízügyi miniszter,
valamint a pénzügyminiszter
18/2004. (II. 24.) GKM—KvVM—PM
együttes rendelete**

**a Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív
Program végrehajtásában közreműködő szervezetek
kijelöléséről**

Az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet 20. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeljük el:

1. §

A gazdasági és közlekedési miniszter mint a Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív Program (a továbbiakban: KIOP) végrehajtásának felügyeletéért felelős miniszter, a környezetvédelmi és vízügyi miniszterrel és a pénzügyminiszterrel

a) az Energia Központ Energiahatékonysági, Környezetvédelmi és Energia Információs Ügynökség Közhasznú Társaságot a KIOP 1. Környezetvédelem prioritáson belül a 7. „Az energiagazdálkodás környezetbarát fejlesztése” intézkedés végrehajtására,

b) a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatóságát az *a)* pontban meghatározott intézkedés kivételével a KIOP 1. Környezetvédelem prioritás valamennyi intézkedésének végrehajtására,

c) a Magyar Államkincstárt a KIOP megvalósításához kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatok végrehajtására, e rendelet 4. §-ának megfelelően

a strukturális alapok közreműködő szervezeteként (a továbbiakban: SA közreműködő szervezet) jelöli ki.

2. §

(1) Az 1. § *a)* és *b)* pontjaiban megjelölt SA közreműködő szervezetek kötelezettségeit a (2)—(8) bekezdések határozzák meg.

(2) Az SA közreműködő szervezet pályázatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségei különösen a pályázatok befogadása és iktatása, jogosultságának és teljességének ellenőrzése, értékelése, az értékelő lap kitöltése, döntésre való előkészítése.

(3) Az SA közreműködő szervezet támogatási monitoring keretében befogadja a támogatottaktól az előrehaladási, záró és nyomon követési jelentéseket, valamint rögzíti a támogatásokkal kapcsolatos adatokat a külön jogszabályban meghatározott¹ Egységes Monitoring és Információs Rendszerben. Ennek során gondoskodni köteles az adatkezelési szabályok betartásáról.

(4) Az SA közreműködő szervezet gondoskodik a közvélemény rendszeres tájékoztatásáról, ügyfélszolgálatot működtet, továbbá a pályázatokra vonatkozó információszolgáltatás érdekében honlapot üzemeltet.

(5) Az SA közreműködő szervezet saját hatáskörben eljár a támogatások felhasználásával kapcsolatos szabálytalanságok esetén, illetve a KIOP Irányító Hatóságnál kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét.

(6) Az SA közreműködő szervezet végzi a támogatások előzetes (döntést megelőző, szerződéskötést megelőző), közbeni (a pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamatában végzett) és utólagos (a támogatott projekt pénzügyi lezárását megelőző, a pénzügyi beszámolóhoz kapcsolódó és a projektet lezáró) ellenőrzéseket.

(7) Az SA közreműködő szervezet rendszeresen jelentést tesz a KIOP végrehajtásához kapcsolódó közreműködői feladatok végrehajtásáról, a működéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állásáról, az intézkedések előrehaladásáról, évente elkészíti az erőforrás-gazdálkodási tervet, továbbá haladéktalanul tájékoztatja a KIOP Irányító Hatóságot az intézkedések végrehajtása során felmerülő akadályokról.

(8) A KIOP Irányító Hatóság külön jogszabályban² foglaltaknak megfelelően e rendelet 3. §-ának (1) bekezdésében meghatározott megállapodás keretében a pénzügyi lebonyolítással és számvittel kapcsolatos feladatokat az 1. § a) és b) pontjaiban meghatározott SA közreműködő szervezetekre ruhazza át. Ennek keretében az SA közreműködő szervezet befogadja a kifizetés-igénylési kérelmeket, a teljesítést igazoló számlákat, a számlákhoz kapcsolódó dokumentumokat, igazolja a teljesítést, ellenjegyzi az utalványrendeleteket, és megküldi a KIOP Irányító Hatóság részére.

¹ Az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló programok monitoring rendszerének kialakításáról szóló 124/2003. (VIII. 15.) Korm. rendelet.

² Az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 233/2003. (XII. 16.) Korm. rendelet 8. §-ának (1) bekezdése.

3. §

(1) Az SA közreműködő szervezet KIOP végrehajtásával kapcsolatos feladatairól, valamint azok végrehajtásáról a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium az SA közreműködő szervezettel megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) köt. A KIOP végrehajtása során alkalmazandó eljárási szabályokat a Megállapodás mellékletét képező eljárásrend tartalmazza.

(2) A 2. §-ban meghatározott feladatok végrehajtásának módja tekintetében, az SA közreműködő szervezet felé a KIOP Irányító Hatóság vezetője közvetlen utasítási joggal rendelkezik.

4. §

Az 1. § c) pontjában meghatározott SA közreműködő szervezet a külön jogszabályban³ meghatározott feladatokon túl az Irányító Hatósággal kötött megállapodás alapján részt vesz a támogatottak helyszíni ellenőrzésében.

5. §

(1) E rendeletben meghatározott feladatok ellátásához szükséges pénzügyi eszközöket

a) az 1. § a) pontjaiban meghatározott SA közreműködő szervezet számára, az Energiafelhasználási hatékonyság javítása célú Irányítóból,

b) az 1. § b) pontjában meghatározott SA közreműködő szervezet számára a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium fejezetéből kell biztosítani.

(2) A KIOP Irányító Hatóság a KIOP technikai segítségnyújtás előirányzatból az SA közreműködő szervezetek számára kiegészítő forrást bocsáthat rendelkezésre.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

Budapest, 2004. február 14.

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

Dr. Persányi Miklós s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi
miniszter

Dr. László Csaba s. k.,
pénzügyminiszter

³ Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 18/B. §-ának (1) bekezdése.

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter 3/2004. (II. 24.) KvVM rendelete

a környezetvédelmi és a vízügyi célelőirányzat felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól

A Magyar Köztársaság 2004. évi költségvetéséről és az államháztartás három éves kereteiről szóló 2003. évi CXVI. törvény 112. §-ának (3) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 49. §-ának *o)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

Általános rendelkezések

1. §

A környezetvédelmi és vízügyi célelőirányzat (a továbbiakban: Kövice)

a) a környezet védelmének általános szabályairól 1995. évi LIII. törvény 57. §-ában, a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény 69. §-ának (2) bekezdésében, valamint

b) a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 15. §-ának (9) bekezdésében meghatározott feladatok megvalósítását szolgálja.

2. §

A rendelet hatálya a Kövice felhasználása körében

a) az igényelhető támogatás, illetve a pályázat kezelés szabályaira, a pályázatokat elbíráló bizottság összetételére, a döntéshozattal kapcsolatos egyes szabályokra,

b) a megítélt támogatások felhasználásával kapcsolatos szabályokra, az ezzel járó jogokra és kötelezettségekre, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzésére terjed ki.

3. §

A Kövice felett a környezetvédelmi és vízügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendelkezik.

4. §

A miniszter — az érintett minisztériumok véleménye, valamint az Országos Környezetvédelmi Tanács ajánlásainak ismeretében — pályázati felhívást tesz közzé a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) internetes honlapján, hivatalos lapján,

továbbá a megjelenés tényét — a megjelenési hely megjelölésével — két országos terjesztésű napilapban is közli.

5. §

(1) A Kövice — nyilvános pályázati úton történő — felhasználásával kapcsolatos döntésekről a Minisztérium rendszeresen tájékoztatót készít, amelyet a döntést követő 10 munkanapon belül internetes honlapján, illetve hivatalos lapjának a döntést követően megjelenő számában közlétesz.

(2) A tájékoztató tartalmazza a támogatás kedvezményezettjének, tárgyának megnevezését, megvalósításának helyét, valamint a támogatás összegét.

(3) A döntés tényéről a Minisztérium két országos terjesztésű napilapban közleményt jelentet meg.

6. §

Az e rendeletben meghatározott támogatásokkal összefüggő pályázat kezelési, lebonyolítási, döntés-előkészítési és ellenőrzési feladatokat a Magyar Államkincstár, a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok, nemzeti park igazgatóságok (a továbbiakban: közreműködő szervezetek), illetve az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) látják el.

A Kövice felhasználásának általános feltételei

7. §

(1) A Kövice — termékdíj visszaigényléssel csökkentett — éves előirányzatának

a) legalább 60%-a pályázattalási eljárás keretében környezet- és természetvédelmi, vízügyi fejlesztésekre, programokra, továbbá tevékenységekre, intézkedésekre és ezek megalapozására,

b) legalább 4%-a társadalmi célú programokra, tevékenységekre, szakmai programokra, tevékenységekre,

c) legfeljebb 11%-a környezet- és természetvédelmi kárelhárításra, vízkárelhárításra, valamint kármentesítésre, illetve külön jogszabályban megjelölt egyéb kiadások, kötelezettségek teljesítésére,

d) legfeljebb 25%-a környezet- és természetvédelmi, illetve vízügyi alapfeladatokra és a Kövice működtetésére használható fel.

(2) A miniszter évközben szükség szerint átcsoportosítást hajthat végre a rendelet módosítása nélkül

a) az (1) bekezdés *c)* pontjában foglalt jogcímről az (1) bekezdés *a)*—*b)*, valamint *d)* pontjában foglalt jogcímre, illetve

b) az (1) bekezdés d) pontjában foglalt jogcímről az (1) bekezdés a)—b) pontjában foglalt jogcímre.

(3) A Kövice bevétel részét képező, a mezőgazdasági vízhasználatok (különösen az öntözés, az állattartó telepek vízellátása, a termálvíz mezőgazdasági hasznosítása, a halastavak vízellátása, a rizstermelés) után a tárgyévet megelőző évben ténylegesen befizetett vízkészletjárulék felhasználására vonatkozóan a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter, valamint a miniszter a tárgyévi március 31-éig megállapodik.

(4) A Kövice külön jogszabály¹ szerinti elkülönített előirányzatának felhasználásáról a Regionális Fejlesztési Tanácsok döntenek.

8. §

(1) A 7. § (1) bekezdésének a)—b) pontjában megjelölt célokra rendelkezésre álló Kövice források pályázati eljárás keretében e jogszabály rendelkezései, illetve — külön jogszabály előírása esetén — a közbeszerzési eljárás szabályai, valamint a miniszteri utasításban meghatározottak szerint használhatóak fel. E kereteket terheli a közös pályázati rendszerek működtetése is.

(2) A 7. § (1) bekezdésének c)—d) pontjában megjelölt célokra rendelkezésre álló Kövice források felhasználásáról a miniszter pályázati felhívás nélkül, szakmai programok alapján, a miniszteri utasításban meghatározottak szerint dönt.

9. §

A Kövice-ből támogatást — amennyiben nemzetközi szerződés eltérően nem rendelkezik — belföldi székhelyű jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, valamint természetes személy kaphat.

10. §

E rendelet alapján vállalkozásoknak — az 1994. évi I. törvénnyel kihirdetett Európai Megállapodás 62. cikkének hatálya alá tartozó támogatás — a vállalkozásoknak nyújtott állami támogatások tilalma alóli mentességek egyetemes rendjéről szóló 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelettel összhangban környezetvédelmi, valamint a megújuló energiaforrások felhasználását és az energiatakarékosságot célzó beruházási és működési, valamint a szennyezett területek helyreállítására irányuló támogatás, illetve kutatás-fejlesztési, képzési, valamint beruházási támogatás nyújtható.

¹ A Magyar Köztársaság 2004. évi költségvetéséről és az államháztartás hároméves kereteiről szóló 2003. évi CXVI. törvény.

11. §

(1) A Kövice pénzeszközeinek felhasználása
a) vissza nem térítendő támogatás, ezen belül
aa) támogatás,
ab) kamattámogatás,
b) visszatérítendő támogatás,
c) termékdíj-visszaigénylés,
d) egyéb kifizetés
formájában történik.

(2) Kamattámogatás, a támogatást igénylő és a pénzüntézet között létrejött hitelszerződésben meghatározott futamidőre, de legfeljebb a tárgyévet követő három évre nyújtható.

A pályázatok tartalmi és formai követelménye

12. §

(1) A pályázatot — a külön jogszabályban² foglalt követelményeken túl — a pályázati felhívásban meghatározott tartalommal, formában és nyomtatványon kell benyújtani.

(2) A pályázónak a pályázati felhívásban meghatározott mértékű saját forrással kell rendelkeznie és a pályázati felhívásban meghatározottak szerint kell azt biztosítania.

13. §

(1) A pályázónak — ha a pályázati felhívás eltérően nem rendelkezik — a pályázat benyújtásakor egyszeri pályázati díjat kell fizetnie, amely

- a) 1 000 000 forint és ez alatti támogatási igény esetén, annak öt ezreléke,
- b) 1 000 001—5 000 000 forint összegű támogatási igény esetén 10 000 forint,
- c) 5 000 001—10 000 000 forint összegű támogatási igény esetén 25 000 forint,
- d) 10 000 001—50 000 000 forint összegű támogatási igény esetén 50 000 forint,
- e) 50 000 001 forint és ez feletti támogatási igény esetén 100 000 forint.

(2) A pályázati díj megfizetésének módját a pályázati felhívás tartalmazza.

(3) Nem kell az (1) bekezdés szerinti pályázati díjat ismételt megfizetni, amennyiben a pályázó az előírt feltételeknek meg nem felelő pályázatát a pályázat kézhezvételét követő 10 munkanapon belül újra benyújtja.

² Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet.

A pályázat benyújtásának és elbírálásának rendje

14. §

(1) A pályázatok a tárgyév folyamán a pályázati felhívásban meghatározottak szerint nyújthatók be.

(2) A pályázatokat — a pályázati felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelően — az illetékes környezetvédelmi és vízügyi igazgatósághoz (a továbbiakban: környezetvédelmi igazgatóság) vagy az illetékes nemzeti park igazgatósághoz (a továbbiakban: igazgatóság), illetve a Főigazgatósághoz kell benyújtani.

(3) A környezetvédelmi igazgatóság, illetve az igazgatóság, valamint a Főigazgatóság (a továbbiakban együtt: pályázat befogadója) a beérkezett pályázatokat folyamatosan érkeztetik. A pályázat befogadásáról a pályázót tájékoztatni kell.

(4) A pályázat befogadója 5 munkanapon belül a pályázat előírt feltételeknek való megfelelést — a beérkezett pályázatok felbontásával — ellenőrzi, az előírt feltételeknek meg nem felelő pályázatokat a pályázó részére visszaküldi, egyidejűleg az előírt feltételeknek megfelelő pályázatokat nyilvántartásba veszi.

(5) A környezetvédelmi igazgatóság, illetve az igazgatóság a benyújtott — a pályázati felhívásban foglalt feltételeknek megfelelő — vízgazdálkodást érintő pályázatokat a (4) bekezdésben foglalt határidőt követő 1 munkanapon belül megküldik véleményezésre a Területi Vízgazdálkodási Tanácshoz (a továbbiakban: Tanács). A Tanács 15 napon belül tájékoztatja a környezetvédelmi igazgatóságot, illetve az igazgatóságot a pályázattal kapcsolatos szakvéleményéről.

(6) A környezetvédelmi igazgatóság, illetve az igazgatóság a benyújtott, a pályázati felhívásban foglalt feltételeknek megfelelő pályázatokat a pályázat céljának megfelelően környezet-, természetvédelmi, vízgazdálkodási, műszaki, közgazdasági, pénzügyi szempontok szerint — szükség esetén külső szakértő igénybevételével —, illetve területi sajátosságok figyelembevételével értékeli. Az értékelés részeként helyszíni vizsgálat is tartható. A környezetvédelmi igazgatóság, illetve az igazgatóság az értékelést a (4) bekezdésben foglalt határidőt követő 10 munkanapon belül — vízgazdálkodási célú pályázatok esetében a Tanács véleményére is figyelemmel 30 napon belül — megküldi a Főigazgatóság részére.

15. §

(1) A Főigazgatóság a környezetvédelmi igazgatósághoz, illetve az igazgatósághoz benyújtott, a 14. § (6) bekezdése szerint értékelt pályázatokat környezet-, termé-

zetvédelmi, vízgazdálkodási, műszaki, valamint szakmai és gazdaságossági szempontból — szükség esetén külső szakértő igénybevételével — a hivatkozott bekezdésében foglalt határidőt követő 15 munkanapon belül értékeli.

(2) A Főigazgatóság a közvetlenül hozzá benyújtott pályázatokat 20 munkanapon belül, a pályázat céljának megfelelően környezet-, természetvédelmi, továbbá műszaki, közgazdasági, pénzügyi szempontok szerint — szükség esetén külső szakértő igénybevételével — értékeli. Az értékelés részeként helyszíni vizsgálat is tartható.

(3) A Főigazgatóság az (1)—(2) bekezdésben foglalt támogatható pályázatokat rangsorolja.

16. §

(1) A benyújtott pályázatokról a miniszter írásban dönt. A miniszter döntésével szemben jogorvoslatnak helye nincs.

(2) A miniszter az (1) bekezdésben foglalt döntése helyett a helyi önkormányzatok részére ígérvény kibocsátásáról is dönthet. Az ígérvény olyan feltételes döntést jelent, amelynek során a miniszter meghatározott összegű támogatás nyújtását ígéri a helyi önkormányzat részére arra az esetre, ha az a támogatásról szóló döntés évében, vagy az azt követő évben ugyanazon műszaki tartalmú pályázatához céltámogatásban részesül. Az ígérvényes döntés érvényét veszíti, ha a helyi önkormányzat a támogatásról szóló döntés évében, vagy az azt követő évben a pályázatához céltámogatásban nem részesül.

(3) A minisztert az (1)—(2) bekezdésben foglalt döntésének meghozatalában, a pályázati felhívásban kiírt támogatási céloknak megfelelően, az általa létrehozott szakmai munkabizottságok (a továbbiakban: bizottságok) segítik. A bizottságok az (1)—(2) bekezdésben foglalt döntés meghozatalához javaslatot adnak a miniszter részére.

(4) A bizottságok (3) bekezdés szerinti javaslatát megalapozó előterjesztés szakmai koordinációjáról a Minisztérium gondoskodik.

17. §

(1) A bizottságokban szavazati joggal vesznek részt a miniszter által kijelölt köztisztviselők, a külön jogszabály szerinti kormányzati munkamegosztásnak megfelelően az érintett minisztériumok által kijelölt egy-egy személy, a társadalmi, valamint — a miniszter által meghatározott számban — a szakmai érdekképviselői szervezetek által kijelölt személy.

(2) A bizottságok tagjainak száma legfeljebb 15 fő lehet. A bizottságok létszámáról — az (1) bekezdésben meghatá-

rozott szervezetek képviselőinek ellátására kijelölt személyeket is figyelembe véve — a miniszter dönt. A bizottságok tagjainak megbízatása visszavonásig szól.

(3) A bizottságok ülésén tanácskozási joggal vesznek részt a miniszter által felkért személyek.

(4) A bizottságok ügyrendjüket maguk állapítják meg, a titkársági feladatokat a Főigazgatóság látja el.

(5) A bizottságok szükség szerint üléseznek. A bizottságok üléseinek összehívásáról a Főigazgatóság gondoskodik.

(6) A bizottságok tagja nem vehet részt az adott pályázatra vonatkozó döntési javaslat kialakításában, ha ő vagy közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont]:

a) a javaslat elfogadása esetén kötelezettség vagy felelősség alól mentesülne,

b) a pályázó tisztségviselője vagy a pályázóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,

c) a pályázó cégnél tulajdonosi részesedéssel rendelkezik,

d) a pályázattal kapcsolatban bármilyen más előnyben részesül, vagy a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

18. §

(1) A Főigazgatóság a támogatásról szóló döntésre vonatkozó javaslatát 6 munkanappal a bizottság ülése előtt a tagok részére átadja.

(2) A bizottságok az ügyrendjükben meghatározott módon döntési javaslatot készítenek.

(3) A bizottsági tag a bizottságok működési körébe tartozó pályázattal kapcsolatban a Főigazgatóság rendelkezésére álló valamennyi iratba betekinthez.

(4) A miniszter a 16. § (1)—(2) bekezdésben foglalt döntését a bizottságok javaslatának ismeretében, a javaslat kézhezvételét követő 10 munkanapon belül hozza meg.

19. §

(1) A pályázatok elbírálása során a helyi önkormányzatok pályázatai közül előnyben részesülnek azok a pályázatok, ahol a helyi önkormányzat külön jogszabályokban meghatározott környezetvédelmi programmal rendelkezik.

(2) A pályázatok elbírálása során előnyben részesíthetők azok a pályázatok, amelyek EU támogatásban részesülő projekthez kapcsolódnak, de a beruházás műszaki tartalmánál fogva EU támogatás igénybevételére nem kerülhet sor.

A szerződéskötés és a szerződésmódosítás szabályai

20. §

A támogatásban részesülővel (a továbbiakban: kedvezményezett) a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén a támogatási szerződést a miniszter, illetve a miniszter nevében az általa megbízott személy köti meg. A kedvezményezettnek a támogatási szerződés megkötésére a Főigazgatóság által meghatározott időtartam, de legfeljebb a döntés kézhezvételétől — a 16. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a céltámogatásról szóló döntéstől — számított 270 nap áll a rendelkezésére.

21. §

(1) A támogatási szerződés módosítására a kedvezményezettnek fel nem róható okból, vis maior, illetve adatváltozás miatt kerülhet sor.

(2) A támogatási szerződés módosítására irányuló kérelmet a közreműködő szervezethez, illetve a Főigazgatósághoz kell benyújtani. A közreműködő szervezet a hozzá benyújtott támogatási szerződés módosításra irányuló kérelmet, az arra vonatkozó javaslatával együtt 10 munkanapon belül továbbítja a Főigazgatóság részére.

(3) A Főigazgatóság a hozzá megküldött, illetve a hozzá továbbított támogatási szerződés módosításra irányuló kérelmet értékeli és javaslatával együtt — az adatváltozás miatt szükséges szerződésmódosítás, illetve a (7) bekezdésben foglaltak kivételével — a bizottság következő ülése elé terjeszti, majd a bizottság javaslatát a miniszter elé terjeszti döntésre. Az adatváltozás miatt szükséges támogatási szerződés módosítást, illetve a (7) bekezdésben meghatározott támogatási szerződés módosítást a Főigazgatóság jóváhagyásra a 20. §-ban meghatározott személyhez továbbítja.

(4) A támogatási szerződés módosítása iránti kérelemről — az (5) bekezdésben foglaltak kivételével — a 20. §-ban meghatározott személy dönt.

(5) Amennyiben a támogatási szerződés módosítására irányuló kérelem a program műszaki tartalmát, kezdési és befejezési időpontját (ideértve a próbaüzem lefolytatását), a támogatás formáját, a visszatérítendő támogatás visszafizetésének időbeli ütemezését, valamint a támogatás folyósításának időbeli ütemezését érinti (ide nem értve az előző évben fel nem használt támogatás, illetve a támogatásnak a támogatási szerződésben rögzített halmozódásnak megfelelő folyósítását), úgy a támogatási szerződés módosítása iránti kérelemről a bizottság javaslata alapján a miniszter dönt.

(6) A miniszter az (5) bekezdésben foglalt döntését a bizottság javaslatának kézhezvételét követő 10 munkanapon belül hozza meg.

(7) A támogatási szerződés módosítására a bizottság javaslata nélkül is sor kerülhet a támogatási szerződésben meghatározott befejezési határidejének egyszeri alkalommal, és legfeljebb 90 nappal történő meghosszabbítása esetén. A kérelem benyújtásának határideje a befejezési határidő utolsó napját megelőző 30. nap.

A támogatási előleg

22. §

A támogatott cél jellegétől függően — a pályázati felhívásban, valamint a külön jogszabályban³ meghatározott feltételek szerint — előleg nyújtható.

A támogatások felhasználásának ellenőrzése

23. §

(1) A Kövice-ből nyújtott támogatások ellenőrzésének célja, hogy elősegítse

a) a támogatás rendeltetésszerű felhasználását,

b) a Kövice a környezetvédelmi és természetvédelmi, valamint vízgazdálkodási céloknak megfelelő, környezeti szempontból hatásos, táj-, természetvédelmi, vízgazdálkodási szempontból eredményes, gazdaságilag hatékony felhasználását,

c) a Kövice működési problémáinak feltárását és a tapasztalatok alapján a szükséges intézkedések megtételét.

(2) A támogatások felhasználását a Minisztérium, a közreműködő szervezetek, a Főigazgatóság, továbbá a külön jogszabályokban, illetve a támogatási szerződésben meghatározott szervezetek ellenőrzik. A Minisztérium megbízásából az ellenőrzést a közreműködő szervezet, a Főigazgatóság, szükség esetén külső szakértők, illetve szakértő szervezetek is végezhetik.

(3) Az ellenőrzésre a támogatás folyósításakor, a támogatás felhasználása során, valamint a támogatás befejezését követően is sor kerül. Az ellenőrzés része lehet a helyszíni ellenőrzés is.

(4) A támogatás nem rendeltetésszerű, a szerződéssel ellentétes, illetve attól eltérő felhasználását az ellenőrző szerv jegyzőkönyvben rögzíti, és haladéktalanul javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére. A kedvezményezett a jegyzőkönyvet aláírásával látja el, illetve az aláírás megtagadásának tényét az ellenőrző szerv a jegyzőkönyvben rögzíti.

(5) A Minisztérium a támogatások felhasználását teljes körű eredményességi, hatékonysági és célszerűségi elemzéssel zárja.

Záró rendelkezések

24. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Környezetvédelmi alap célfeladatok fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 3/2003. (III. 7.) KvVM rendelet, a Vízügyi célelőirányzat felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 4/2003. (III. 7.) KvVM rendelet, valamint az e rendeleteket módosító 11/2003. (VII. 18.) KvVM rendelet.

(2) E rendelet 10. §-a helyébe a Magyar Köztársaság Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló nemzetközi szerződést kihirdető törvény hatálybalépésének napján a következő rendelkezés lép: „E rendelet alapján a Magyar Köztársaság Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló nemzetközi szerződést kihirdető törvény hatálybalépésének napjától a Római Szerződés 87. cikk (1) bekezdésének a hatálya alá tartozó

a) környezetvédelmi, valamint a megújuló energiaforrások felhasználását és az energiatakarékosságot célzó beruházási és működési, valamint a szennyezett területek helyreállítására irányuló támogatás a környezetvédelem állami támogatásáról szóló közösségi iránymutatással,

b) kutatás-fejlesztési támogatás a kutatás-fejlesztési támogatásról szóló közösségi keretszabállyal,

c) képzési támogatás az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a képzési támogatásra való alkalmazásáról szóló 68/2001/EK bizottsági rendelettel,

d) beruházási támogatás nemzeti regionális támogatásról szóló közösségi iránymutatással összhangban nyújtható.”

(3) E rendelet hatálybalépését megelőzően benyújtott pályázatokra, valamint az odaítélt támogatásokra a Környezetvédelmi alap célfeladatok fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 3/2003. (III. 7.) KvVM rendelet, valamint a Vízügyi célelőirányzat felhasználásának és ellenőrzésének szabályairól szóló 4/2003. (III. 7.) KvVM rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekre az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

Dr. Persányi Miklós s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

³ Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet.

**A pénzügyminiszter
7/2004. (II. 24.) PM
rendelete**

**a Vámtarifa Magyarázatról szóló
23/1990. (XII. 3.) PM rendelet módosításáról***

A vámtarifáról szóló 1995. évi CI. törvény 23. §-ában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A Vámtarifa Magyarázatról szóló, többször módosított 23/1990. (XII. 3.) PM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. számú melléklete az e rendelet 1. számú mellékletében foglaltak szerint módosul.

2. §

Az R. 3. számú mellékletében szereplő, az új autóra vonatkozó 124. számú áruosztályozási rendelkezés hatályát veszti, az azt követő áruosztályozási rendelkezések sorszáma nem változik.

3. §

Az R. 4. számú melléklete az e rendelet 2. számú mellékletében foglaltak szerint módosul.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 10. napon lép hatályba.

Budapest, 2004. február 14.

Dr. László Csaba s. k.,
pénzügyminiszter

* A rendelet mellékleteit a Magyar Közlöny 2004. évi 19. számának II. kötete tartalmazza, melyet az előfizetők kérésre megkapnak (telefon: 266-9290/237 és 238 mellék; fax: 338-4746; postacím: 1394 Budapest 62., Pf. 357).

III. rész HATÁROZATOK

**A Köztársasági Elnök
határozatai**

**A Köztársaság Elnökének
17/2004. (II. 24.) KE
határozata**

rendőr dandártábornok kinevezéséről

A belügyminiszter előterjesztésére *Szerencsés László* r. ezredest az Országos Rendőr-főkapitányság Közbiztonsági Főigazgatóság főigazgató-helyettesét a rendőri munka végzésében és irányításában kifejtett kimagasló tevékenysége elismeréseként 2004. február 25-i hatállyal

rendőr dandártábornokká

kinevezem.

Budapest, 2004. február 17.

Mádl Ferenc s. k.,
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
belügyminiszter

KEH ügyszám: V-5/0573-0/2004.

**A Köztársaság Elnökének
18/2004. (II. 24.) KE
határozata**

**rendőr dandártábornok szolgálati viszonyának
megszüntetéséről**

A belügyminiszter előterjesztésére *Szerencsés László* r. dandártábornok szolgálati viszonyát, érdemei elismerése mellett 2004. február 27-i hatállyal, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (Htsz.) 59. § (1) bekezdés

a) pontja alapján megszüntetem, egyben nyugállományba helyezem.

Budapest, 2004. február 17.

Mádl Ferenc s. k.,
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
belügyminiszter

KEH ügyszám: V-5/0573-1/2004.

A Köztársaság Elnökének 19/2004. (II. 24.) KE határozata

tábornoki kinevezésről

A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 30/A. § (1) bekezdés *i*) pontja, valamint a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 83. § (1) bekezdése alapján a honvédelmi miniszter előterjesztésére

2004. február 28-i hatállyal kinevezem

dandártábornokká

dr. Alkéri István ezredest,

a HM Központi Pénzügyi és Számviteli Hivatal főigazgatóját.

Budapest, 2004. február 17.

Mádl Ferenc s. k.,
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

Juhász Ferenc s. k.,
honvédelmi miniszter

KEH ügyszám: V-5/0603/2004.

V. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

Pályázati felhívás

**az egészségügyi, szociális és családügyi miniszter
hatáskörébe tartozó egyes szociális szakképzések
szakmai vizsgaszervezési jogának megszerzésére**

Az Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium a szakmai vizsga szervezésére való jogosultság feltételeiről szóló 34/2003. (XII. 21.) OM rendelet alapján pályázatot hirdet az alábbi — Országos Képzési Jegyzékben szereplő — szociális szakképesítések vizsgaszervezési jogának az elnyerésére:

- csecsemő- és kisgyermek gondozó,
- bölcsődei szakgondozó,
- szociális asszisztens
- szociális gondozó és szervező,
- szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző,
- szociális gondozó és ápoló,
- mentálhigiénés asszisztens.

I. A pályázók köre

Pályázatot nyújthat be az a jogi személyiséggel rendelkező intézmény, vagy egyéni vállalkozó, aki az alábbi feltételeknek megfelel:

— a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintézői szakképzés kivételével a pályázat kiírásának időpontját megelőző 5 évben legalább három képzést szervezett azon szakképzés(ek)ből, amely(ek)re a pályázatot nyújt be,

— a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző szakképzés esetében legalább egy képzést a pályázat kiírásának az időpontjáig megszervezett, ideértve a folyamatban lévő képzést is,

— szerepel a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény (a továbbiakban Fktv.) 8. §-ában meghatározott felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásában, és a nyilvántartásba vétele óta legalább 2 év eltelt,

— azon szakképesítés, amelynek a vizsgaszervezési jogára a pályázatot benyújtja, szerepel az előző pontban szereplő nyilvántartásról kiadott regisztrációs tanúsítványban,

— eleget tett az Fktv. 9. § (5) bekezdése szerinti — a tevékenységéről szóló kétéves — beszámoló készítési kötelezettségének,

— nincs az illetékes adó- és vámhatóság által nyilvántartott, lejárt köztartozása,

— nem áll csőd-, végelszámolási, illetve felszámolási eljárás alatt,

— vállalja, hogy a vizsgaszervezéssel összefüggő jogszabályi rendelkezéseket betartja, valamint felkérés esetén a vizsgáztatást megszervezi az adott régióban.

II. A pályázattal kapcsolatos követelmények

a) Formai követelmények:

— a pályázati felhívás mellékletét képező pályázati adatlap pontos és teljes körű kitöltése, valamint 4 példányban történő megküldése,

— a pályázati adatlapban szereplő igazolások, dokumentumok csatolása,

— a szakmai vizsgaszervezéssel összefüggő, jogszabályban meghatározott rendelkezések betartására, valamint a megpályázott régióban és szakképzések esetén a szakmai vizsgáztatási tevékenység végzésére vonatkozó nyilatkozat megtétele,

— azon pályázók esetében, akik a pályázat benyújtásának időpontjában az Fktv. szerint nem akkreditáltak, nyilatkozat csatolása arról, hogy ha 2005. december 15-ig nem nyújtják be az intézményi akkreditációt tanúsító dokumentumot, tudomásul veszik a vizsgaszervezési joguk 2006. január 1-jétől történő megszűnését.

A fentiekben előírt dokumentumok tekintetében hiánypótlásra nincs lehetőség. Az adatlap hiányos kitöltése, vagy a formai követelmények között felsorolt, a pályázat kötelező mellékletét képező igazolások, dokumentumok hiánya esetén a pályázat formai hibásnak minősül, és érdemi bírálat nélkül elutasításra kerül.

b) Tartalmi követelmények

Vizsgaszervezési jogot csak azon jogi személyiséggel rendelkező intézmények, egyéni vállalkozók szerezhettek, akiknek a megpályázott szakképzés tekintetében tapasztalatuk van, és rendelkeznek a szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételekkel. A pályázatnak tartalmi szempontból az erre vonatkozó, alábbi információkat kell tartalmaznia:

— a megszervezett, valamint a folyó képzések adatokon alapuló bemutatása, feltüntetve az infrastrukturális, tárgyi, személyi és terepintézményi feltételeket,

— a képzőhely által alkalmazott minőségbiztosítási rendszer leírását,

— a szakmai vizsga szervezésével kapcsolatos eddigi, illetve tervezett tevékenység feltételeinek ismertetését, a pályázati adatlapban megadott szempontok alapján,

— a pályázatban szereplő szakképzés(ek) és régió kiválasztásának szakmai indokait.

III. A pályázati eljárás rendje, az elbírálás értékelési szempontjai és módszere

A pályázatot az 1. számú mellékletként szereplő adatlapban 4 példányban a csatolandó mellékletekkel az Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium Családi és

Szociális Ellátások Főosztályára kell postai úton benyújtani. (1054 Budapest, Akadémia u. 3.)

Amennyiben a pályázó a vizsgaszervezési tevékenységét több statisztikai régió területén is el kívánja látni, mind-egyik régió vonatkozásában külön pályázatot kell benyújtania. Ebben az esetben a közhiteles mellékleteket csak az egyik pályázathoz kell csatolni. A többi pályázathoz a mellékletek fénymásolatban is csatolhatók, azonban a pályázaton fel kell tüntetni, hogy mely régióra benyújtott pályázathoz csatolta a közhiteles mellékleteket.

A pályázó bírálati díjat köteles fizetni, amelynek összege — pályázatonként — 26 000 Ft, azaz huszonhatezer forint. A bírálati díjat a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00283841-00000000 számú számlájára kell befizetni. A befizetési csekken vagy az átutalás közlemény rovatában fel kell tüntetni a rendeltetésének célját: „vizsgaszervezési jog”.

A pályázat benyújtásának határideje 2004. április 30., amelyet a postai dátumbélyegző igazol. A határidő után postára adott pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

A pályázattal elnyerhető vizsgaszervezési jogosultság időtartama:

— azon pályázók esetén, akik a pályázat benyújtásának időpontjáig teljesítették, vagy 2005. december 31-ig teljesítik a Fktv. szerinti intézményi akkreditáció feltételeit, 2004. július 1—2008. június 30.,

— azon pályázók esetén, akik 2005. december 31-ig nem tudják teljesíteni a Fktv. szerinti intézményi akkreditációra vonatkozó követelményt, 2004. július 1—2005. december 31.

A pályázatok elbírálására az egészségügyi, szociális és családügyi miniszter a szakmai szövetségek, érdekképviselői szervek és a Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium képviselőiből bíráló bizottságot hoz létre.

A formai követelményeknek megfelelő pályázók közül azok nyernek vizsgaszervezési jogosultságot, amelyek a tartalmi követelmények alapján biztosítani tudják a szakmai vizsga igény szerinti megszervezéséhez szükséges feltételeket és a 2. számú melléklet szerinti értékelés során legalább 75 pontot érnek.

A pályázat elbírálásának határideje 2004. június 15. A szakmai vizsgák szervezésére jogosult intézményeket, az azokra vonatkozó vizsgaszervezési jogosultság kiterjesztését és a jogosultság lejártának időpontját az egészségügyi, szociális és családügyi miniszter rendeletben határozza meg.

A pályázati adatlap az Egészségügy, Szociális és Családügyi Minisztérium honlapjáról letölthető: <http://www.eszcsm.hu>. A pályázattal kapcsolatos tájékoztatást a 06 (1) 475-5796 telefonszámon lehet kérni Kádár Magdolna vezető-főtanácsostól.

1. számú melléklet

Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium

1054 Budapest, Akadémia u. 3.

Iktatószám: —/2004.

Érkezett: 2004. hó nap

PÁLYÁZATADATLAP**az egészségügyi, szociális és családügyi miniszter hatáskörébe tartozó egyes szociális szakképzések
vizsgaszervezési jogának megszerzésére***Beküldési határidő 2004. április 30.***I. A PÁLYÁZÓ ADATAI**

A pályázó

neve:

székhelye: megye:

☐ ☐ ☐ ☐ település:..... utca, hsz:

jogállása (aláhúzással kérjük jelölni):

- felsőoktatási intézmény
- szakközépiskola, szakiskola
- regionális munkaerő-fejlesztő és képző központ
- gazdasági társaság
- egyéni vállalkozó

adószáma: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Rendelkezik-e a Fktv. 12. §-a szerinti akkreditációs tanúsítvánnyal:

☐ Igen ☐ Nem

A vezető

neve, beosztása:

Telefon:/..... Fax:/..... E-mail:

A témafelelős

neve, beosztása:

Telefon:/..... Fax:/..... E-mail:

II. A PÁLYÁZAT ÁLTAL ÉRINTETT SZAKKÉPZÉS ÉS RÉGIÓ

Szakképzés típusa	Nyugat-Dunántúl	Közép-Dunántúl	Dél-Dunántúl	Közép-Magyarország	Észak-Magyarország	Észak-alföld
Szociális asszisztens						
Szociális gondozó és szervező						
Szociális gyermek- és ifjúság-védelmi ügyintéző						
Szociális gondozó és ápoló						
Mentálhigiénés asszisztens						
Csecsemő- és kisgyermek gondozó						
Bölcsődei szakgondozó						

— A pályázott szakképzés típusát és a régiót *-gal kell bejelölni!

— A fenti táblázatban megjelölt statisztikai régión kívül nyújtott-e be más régióra is pályázatot:

☐ Igen

☐ Nem

Ha igen melyik régióra:

A közhiteles mellékletek a statisztikai régióra benyújtott pályázathoz kerültek csatolásra.

III. SZAKMAI FELTÉTELEK BEMUTATÁSA

1. A pályázó szociális szakképzéssel kapcsolatos eddigi tevékenysége

a) a pályázó által szervezett képzések száma, valamint az azon részt vevő tanulók, hallgatók száma (a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintézői szakképzés kivételével legalább az elmúlt 5 évre visszatekintve),

b) a személyi feltételek ismertetése, feltüntetve a szaktantárgyakat oktatók képesítését tantárgyanként,

c) az elméleti oktatáshoz rendelkezésre álló eszközök, infrastruktúra, valamint a gyakorlati oktatáshoz meglévő tárgyi, terepintézményi feltételek (eszközök, demonstrációs terem, számítógépterem stb.) bemutatása.

Ha a pályázat több szakképzés szakmai vizsgáztatására irányul, akkor szakképesítésenként kell a személyi, tárgyi, infrastrukturális feltételeket, valamint a gyakorlótereket bemutatni (legfeljebb 1 oldal).

2. A képzőhely által alkalmazott minőségbiztosítási rendszer leírása (legfeljebb fél oldal).

3. A szakmai vizsga szervezéséhez szükséges feltételek:

a) a korábban megszervezett szakmai vizsgák, valamint vizsgázók száma (a saját hallgatók, tanulók részére, valamint szerződés alapján végzett vizsgára való bontásban),

b) azon pályázók esetén, amelyek már szerveztek szakmai vizsgát a vizsga szervezését végző egység bemutatása (szakmai vizsgát még nem szervezett pályázók esetén, az erre vonatkozó elképzelés leírása, feltüntetve az alkalmazott ügykezelési és titoktartási szabályzatok betartását biztosító feltételeket),

c) a szakmai vizsga szervezésért közvetlenül felelős személy iskolai és szakmai végzettségének, szakmai gyakorlatának, betöltött munkakörének ismertetése,

d) a vizsga szervezéséhez szükséges infrastrukturális feltételek (pl. tanterem, számítógép terem stb.), valamint azon terepintézmények bemutatása, amelyek a szakmai vizsga gyakorlati részénél a vizsga helyszínéül szolgálnak, mellékelve az együttműködési megállapodások másolatait (legfeljebb 1 oldal).

4. A megpályázott szociális szakképzés(ek) és régió kiválasztásának szakmai indoklása a régióban felmerülő vizsgaszervezési igények figyelembevételével (legfeljebb fél oldal).

IV. NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy intézményünk, vállalkozásunk

— nem áll csőd-, végelszámolási és felszámolási eljárás alatt,

— nincs tartozása a Munkaerőpiaci Alap Képzési Alaprésze felé,

— a szakmai vizsgaszervezéssel összefüggő jogszabályi rendelkezéseket betartjuk és a szakmai vizsgáztatási tevékenységet felkérés esetén folyamatosan ellátjuk.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati adatlapon és az alábbiakban felsorolt és csatolt mellékletekben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a szakmai vizsgaszervezésre való jogosultságom 2006. január 1-jével megszűnik abban az esetben, ha az Fktv. szerinti intézményi akkreditációról szóló tanúsítványt 2005. december 31-ig nem nyújtom be az Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium részére.

Dátum: év hó nap

.....
cégszerű aláírás és pecsét

.....
olvasható név, beosztás

.....
olvasható név, beosztás

A pályázat csak cégszerűen aláírva, lebélyegezve érvényes!

A pályázathoz csatolandó mellékletek

1. A gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXIV. törvény hatálya alá tartozó pályázók esetében (ideértve a közhasznú társaságot is) az illetékes cégbíróság által kibocsátott, 30 napnál nem régebbi cégkivonat, egyéb pályázók esetében — a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény 1. számú mellékletében nevesített felsőoktatási intézmények kivételével — a pályázó egységes szerkezetbe foglalt, hatályos létesítő okiratát, alapszabály), egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói igazolvány hiteles másolata és a nyilvántartásukra illetékes önkormányzat 30 napnál nem régebbi igazolás arról, hogy a vállalkozó a nyilvántartásukban szerepel.
2. Az Fktv. 8. §-ának (5) bekezdésében meghatározott, a nyilvántartásba vétel tényét igazoló tanúsítvány másolata.
3. Az Fktv. 9. § (5) bekezdése szerint elkészített és nyilvántartásba vezetőknek megküldött, a kétéves tevékenységről szóló beszámoló másolata.
4. Nyilatkozat annak igazolására, hogy a szakmai vizsga gyakorlati vizsgarészének lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.
5. A gazdasági társaság, illetőleg egyéni vállalkozó esetén a területileg illetékes gazdasági kamara, illetőleg — ahol a szakképesítés nem tartozik gazdasági kamara illetékességébe — a szakképesítésért felelős miniszter által kijelölt, az Szt. 14. § (2) bekezdésében meghatározott szakmai szervezet igazolása arról, hogy a gyakorlati vizsgarész lebonyolításához szükséges, rendelkezésre álló tárgyi feltételek a jogszabályi előírásoknak megfelelő minőségűek.
6. Annak igazolása, hogy a pályázónak nincs az illetékes adó- és vámhatóság által nyilvántartott tartozása vagy lejárt köztartozása.
7. A vizsgaszervezés lebonyolításáért felelős vezető szakmai önéletrajza.
8. A bírálati díj befizetését igazoló csekk másolata.
9. Ha a pályázó az Fktv. 12. §-a szerint akkreditált, akkor az intézményi akkreditációról szóló tanúsítvány másolata.

2. számú melléklet**ÉRTÉKELŐLAP**

Értékelési szempont a pályázati adatlap III. részében foglaltak alapján	Maximálisan adható pontszám	Elért pontszám
1. A pályázott szakképesítésekkel kapcsolatos tevékenység:		
— 1. a) megszervezett képzések jellemzői	10	
— 1. b) a szakképzés(ek) személyi feltételei	10	
— 1. c) a képzéshez rendelkezésre álló tárgyi és infrastrukturális feltételek	10	
2. A képzőhely által alkalmazott minőségbiztosítási rendszer bemutatása	15	
3. A szakmai vizsga szervezéséhez szükséges feltételek:		
— 3. a) korábbi vizsgaszervezési gyakorlat	10	
— 3. b) vizsgaszervező egység felkészültsége	10	
— 3. c) a vizsgaszervező egység vezetőjének és dolgozóinak szakmai felkészültsége	10	
— 3. d) a vizsga tárgyi és infrastrukturális valamint terepintézményi feltételek	10	
4. A megpályázott szociális szakképzés(ek) és régió kiválasztásának indoklása	15	
<i>Összesen</i>	<i>100</i>	

Megjegyzés:

.....

.....

.....

.....

Kelt: 2004. hó nap

Értékelte: Ellenőrizte:

**A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földművelésügyi Hivatalának
(4401 Nyíregyháza, Hősök tere 5.)**

h i r d e t m é n y e

Az FVM Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földművelésügyi Hivatala értesíti a Tiszadob „Táncsics” Mgtsz érdekelt részarány-földtulajdonosokat, hogy az 1993. évi II. törvény 4/B. §-ának (5) bekezdése alapján

2004. április 16-án (péntek) de. 9.00 órakor

a Tiszadob település Polgármesteri Hivatalban nyilvános sorsolást tart a „Táncsics” Mgtsz használatában lévő részarány-földtulajdon helyének meghatározása céljából.

A sorsolásra kijelölt földrészek az alábbiak:

Település: Tiszadob

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha, m ²)	AK érték	Kiadható AK érték	Korlátozó intézkedés
0819/364	a) erdő	1,8188	11,46	11,46	
	b) rét	0,2712	0,65	0,65	
0819/362	rét	1,1015	2,26	2,26	

A sorsoláson a szervezetben még ki nem adott részarány-földtulajdonnal rendelkező személyek vehetnek részt.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekeit érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül a Fővárosi és Pest Megyei Földművelésügyi Hivatalhoz címzett, de a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földművelésügyi Hivatalnál kifogást nyújthat be.

Demendi László s. k.,
hivatalvezető

Helyesbítés: A Magyar Közlöny 2003. december 21-i, 151-es számának I. kötetében megjelent 29/2003. (XII. 21.) KüM—PM együttes rendelet 1. számú mellékletében „Anyagok, alkatrészek személygépkocsik gyártásához” címmel megjelent vámkontingens a 3603 00 90 99 vámtarifaszámmal egészül ki.

(Kézirathiba)

A Magyar Közlöny 2004. évi 15. számában, az 1377. oldalon megjelent 404444B számú gépkocsi törzskönyv száma helyesen: **402444B**

(Kézirathiba)



ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Tisztelt Olvasó!

A Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2002. évi XI. tv. alapján megalakult az Informatikai és Hírközlési Minisztérium, amely — a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. tv. 59. §-ában megjelölt keretek között — megalapította az *Informatikai és Hírközlési Közlöny* elnevezésű hivatalos lapját. E lap célja, hogy a minisztérium ügykörébe tartozó vagy azt érintő kihirdetett minden jogszabályt, közzétett országgyűlési határozatot, kormányhatározatot, iránymutató alkotmánybíróági határozatot, továbbá végzést, miniszteri utasítást, közleményt, tájékoztatót, pályázatot és annak eredményét, valamint a szakterületek vállalkozásainak és magánszemélyeknek a lap profiljába illő hirdetéseit folyamatosan, összefogottan, jól áttekinthetően ismertesse az érdekelt szakmai körökkel. A lap kéthetenként, a hónap közepén és végén jelenik meg.

Reméljük, hogy a lap rövidesen hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztatási eszköze lesz az informatika, továbbá a hírközlés területén tevékenykedő valamennyi szervezetnek és állampolgárnak.

Az **Informatikai és Hírközlési Közlöny** előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62. Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

2004. évre megállapított előfizetés díja: 15 732 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadó közlönypoltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Informatikai és Hírközlési Közlöny** című lapot 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.

2004. évre megállapított előfizetés díja: 15 732 Ft áfával.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Az

EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI KÖZLÖNY

— az egészségbiztosítási ágazat központi igazgatási szerve, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár hivatalos lapja — az előfizetői érdekeket szem előtt tartva, kedvező áron bocsátja az egészségügyi ágazatban érdekeltek rendelkezésére a jogszabályok szövegét, munkájukhoz szükséges gyakorlati információkat, az OEP aktuális közleményeit. Lapunk címzettjei elsősorban: az alapellátásban részt vevő háziorvosok; fekvőbeteg ellátó és szakellátó intézmények; gyógyszer, gyógyászati segédeszközt gyártók illetve forgalmazók; gyógyfürdők; oktatási intézmények; társadalombiztosítási kifizető helyek, foglalkoztatók; könyvelők; adótanácsadók stb.

Ezúton tisztelettel tájékoztatjuk az érdekelteket, hogy 2004. év elejétől a Magyar Hivatalos Közlönykiadó adja ki az Egészségbiztosítási Közlönyt.

A lap előfizetésben megrendelhető.

2004. évi éves előfizetés díja: 15 180 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadó közlönnyboltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Egészségbiztosítási Közlöny** című lapot 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

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó gondozásában 2004. január 1-jétől jelenik meg a Közbeszerzések Tanácsának hivatalos lapja, a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

A Közbeszerzési Értesítő megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. címén (postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357.) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2004. évre: 94 700 Ft, fél évre: 50 000 Ft, negyedévre: 26 100 Ft. Példányonként megvásárolható a kiadó közlönyboltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

Előfizetési díj egy évre 94 700 Ft ☐

 fél évre 50 000 Ft ☐

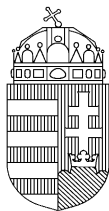
 negyedévre 26 100 Ft ☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



A MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ megjelentette a

TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE 2002

című hétkötetes jogszabálygyűjteményt.

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

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

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

M E G R E N D E L Ő L A P

Megrendeljük a

TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE 2002

című hétkötetes kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

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

Keltezés:.....

.....
cégszerű aláírás

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra és elektronikus kiadványokra szóló előfizetéseiket folyamatosan tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2004. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnék előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel).

Azesetleges módosítás szíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Közlönyboltban (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levélcím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1394 Budapest, 62. Pf. 357. Fax: 318-6668).

A 2004. évi előfizetési díjak

(Az árak az áfát tartalmazzák.)

Magyar Közlöny	73 140 Ft/év	Munkügyi Közlöny	11 316 Ft/év
Hivatalos Értesítő	10 764 Ft/év	Oktatási Közlöny	17 664 Ft/év
Határozatok Tára	16 836 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	23 184 Ft/év
Önkormányzatok Közlönye	4 140 Ft/év	Statisztikai Közlöny	9 660 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	14 076 Ft/év	Szociális Közlöny	11 316 Ft/év
Bányászati Közlöny	3 588 Ft/év	Turisztikai Értesítő	8 556 Ft/év
Belügyi Közlöny	18 768 Ft/év	Ügyességi Közlöny	4 968 Ft/év
Egészségbiztosítási Közlöny	15 180 Ft/év	Vízügyi Értesítő	9 384 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	19 044 Ft/év		
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	13 248 Ft/év	Ellenőrzési Figyelő	2 484 Ft/év
Gazdasági Közlöny	17 664 Ft/év	Házi Jogtanácsadó	3 588 Ft/év
Hírközlési Értesítő	4 692 Ft/év	Magyar Közigazgatás	6 900 Ft/év
Ifjúsági és Sport Értesítő	3 588 Ft/év	Pénzügyi Szemle	16 836 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	11 868 Ft/év	Nemzeti Kulturális Alapprogram Hírlevele	3 588 Ft/év
Informatikai és Hírközlési Közlöny	15 732 Ft/év		
Környezetvédelmi Értesítő	10 764 Ft/év	Élet és Tudomány	8 556 Ft/év
Közbeszerzési Értesítő	94 700 Ft/év	Ludové Noviny	1 932 Ft/év
Közlekedési Értesítő	17 940 Ft/év	Neue Zeitung	3 588 Ft/év
Kulturális Közlöny	14 076 Ft/év	Természet Világa	4 692 Ft/év
Külgazdasági Értesítő	14 628 Ft/év	Valóság	5 520 Ft/év

Tájékoztatjuk előfizetőinket, hogy 2004. január 1-jétől a Cégközlöny elektronikus formában (CD-n) jelenik meg.

Éves előfizetési díja: 73 500 Ft/év.

A CD-Jogász HIVATALOS JOGTÁR hatályos jogszabályok hivatalos számítógépes gyűjteményének 2004. évi éves előfizetési díjai:

(Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Önálló változat	48 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	96 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	62 400 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	110 400 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	78 720 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	124 800 Ft

Egyszeri belépési díj: 6000 Ft.

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2003-as évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti külalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően.

Hatályos jogszabályok online elérése: a naponta frissített adatbázis az interneten keresztül érhető el a **www.mhk.hu** címen. További információ kérhető a 06 (80) 200-723-as zöldszámon.

A Házi Jogtanácsadó című lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címen:

Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. 1394 Bp. 62. Pf. 357 vagy faxon: 318-6668, vagy a www.mhk.hu/hj internetcímen található megrendelőlap.

Telefon: 266-9290/234, 235 mellék.

Éves előfizetési díja 3588 Ft/év

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.

A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Pulay Gyula. A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

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

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

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

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

2004. évi éves előfizetési díj: 73 140 Ft. Egy példány ára: 161 Ft 16 oldal terjedelemig, utána + 8 oldalanként + 161 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközből emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

04.0378 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.