



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. október 12., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

7/2023. (X. 12.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról	5247
17/2023. (X. 12.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról	5251
17/2023. (X. 12.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Gazdálkodási, kötelezettségvállalási, teljesítésgazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatáról szóló 1/2023. (II. 3.) ÉKM utasítás módosításáról	5265
12/2023. (X. 12.) GFM utasítás	A Gazdaságfejlesztési Minisztérium reprezentációs és protokollkiadásainak felhasználásáról és a tolmácsolással kapcsolatos feladatok eljárási rendjéről	5270
1/2023. (X. 12.) EM KÁT utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás módosításáról	5282
5/2023. (X. 12.) ÁSZ utasítás	A nemzetbiztonsági ellenőrzésről és az ellenőrzés alá eső jogviszonyokról	5283
41/2023. (X. 12.) BVOP utasítás	A munkába járás és hazautazás költségeinek elszámolásáról	5285
6/2023. (X. 12.) OBH utasítás	A bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról szóló 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás és a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosításáról	5301
24/2023. (X. 12.) ORFK utasítás	A nyilvánosság számára adható tájékoztatás rendjéről	5315

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

26/2023. (X. 12.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Hondurasi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	5332
---------------------------------	--	------

III. Közlemények

Az Országgyűlés Hivatala közleménye elismerések adományozásáról	5333
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága elnökének közleménye igazgatási szünet elrendeléséről	5333
A Miniszterelnökség közleménye elismerések adományozásáról	5334
Az Építési és Közlekedési Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról	5337
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2023/2024. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre	5338
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2023/2024. tanévben	5344
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről	5358

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2023. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagákról	5358
Mohács Város Önkormányzata pályázati felhívása Mohács város közigazgatási területén autóbusszal végzett, közforgalmú, menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	5359
Oroszlány Város Önkormányzatának pályázati felhívása Oroszlány város közigazgatási területén autóbusszal végzendő, menetrend szerinti, helyi személyszállítási feladat ellátására	5361
Tiszafüred Város Önkormányzata pályázati felhívása Tiszafüred Város közigazgatási területén menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződéssel történő ellátására	5362

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 7/2023. (X. 12.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (X. 25.) MNB utasítás – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 161/2023. (10. 02.) számú határozata alapján – az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2023. október 3-tól kell alkalmazni.

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

1. melléklet a 7/2023. (X. 12.) MNB utasításhoz

- Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 2.1. pontja a következő 2.1.2. alponttal egészül ki:
„2.1.2. Strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság
2.1.2.1. Strukturált finanszírozás módszertani főosztály
2.1.2.2. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály”
- Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.1. A PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT, DIGITALIZÁCIÓÉRT ÉS HITELŐSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
4.1.1. Hitelösztönzők igazgatóság
4.1.1.1. Hitelösztönzési stratégiai és elemzési főosztály
4.1.1.2. Termékfejlesztési és -támogatási főosztály”
- Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 2. címe a következő 2.1.2. alcímmel egészül ki:
„2.1.2. Strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság
A strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság közgazdasági és jogi szempontból elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosítás európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait. Az igazgatóság feltárja és vizsgálja a vállalati kötvénykibocsátásra, valamint a strukturált finanszírozásra irányadó jogszabályi és egyéb szabályozó eszközökből álló hazai, EU-s, illetve tágabb nemzetközi szabályozási környezetet, és nyomon követi ennek fejleményeit, trendjeit. Mindezek felhasználásával, fő felelősként – az érintett szakterületekkel együttműködve – javaslatot készít a Bank felsővezetése részére a hazai tőkepiac elméleti és gyakorlati fejlesztési lehetőségeiről, a legjobb gyakorlatok lehetséges hazai alkalmazásáról.
A javaslatokkal, illetve elfogadásuk esetén a javaslatok gyakorlati megvalósításával hozzájárul a Bank pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának fenntartását, ellenállóképességének növelését, a gazdasági növekedéshez való fenntartható hozzájárulásának biztosítását és a rendelkezésére álló eszközökkel a Kormány gazdaság-, valamint a környezeti fenntarthatósággal kapcsolatos politikáját támogató lépései hatékonyságának növeléséhez.
A Bank által meghatározott keretek közt és céloknak megfelelően működteti a feladatkörébe rendelt monetáris politikai eszköz(öke)t. Közgazdasági és jogi szempontból fő felelősként biztosítja az általa működtetett monetáris politikai eszköz(ök) irányadó szabályoknak megfelelő működtetését.

2.1.2.1. Strukturált finanszírozás módszertani főosztály

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre, az irányadó szabályozással összhangban kidolgozza ezek közgazdasági és jogi részleteit a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal, a Jogi igazgatósággal és a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
2. azonosítja és feltárja a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeit, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket és szakmai gyakorlatokat;
3. azonosítja és feltárja a vállalati adósságot megtestesítő követelések értékpapírosításában rejlő lehetőségeket, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket, szakmai gyakorlatokat;
4. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
5. figyelemmel kíséri és elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosított követelések európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait, és ezek hazai alkalmazási lehetőségeiről rendszeres tájékoztatókat készít a felsővezetők részére;
6. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a kormányzati és szabályozási szervekre;
7. javaslatokat tesz a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) működtetése körében a Bank nevében, illetve a Bankon kívüli személyek részéről a Bank érintettségével születő jognyilatkozatok, a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) működtetése során létrejövő jogügyletek, valamint a Banknak a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) működtetését érintő belső dokumentumai, döntéselőkészítő anyagai tartalmának jogi megfelelése biztosítására a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
8. támogatja a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztályt a jegybanki eszköz(öke)t működtető feladatai ellátásában.

2.1.2.2. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság és a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve;
2. kialakítja az érintett szakterületekkel együttműködve a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeinek megvalósításához szükséges pénzügyi és tárgyi feltételeket;
3. támogatja a hazai vállalati kötvénypiaci finanszírozás folyamatát és működését;
4. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve;
5. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a pénzügyi intézményekre és piaci szereplőkre;
6. folyamatosan monitorozza a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) kötvényportfoliójának egyedi kockázatait és minőségét;
7. ellátja a kötvényvásárlások előkészítésével, illetve a megvásárolt kötvényekből álló portfólió kezelésével kapcsolatos, más szervezeti egység vagy alegység feladatkörébe nem tartozó feladatokat a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve."

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 4.1. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„4.1. A pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1.1. Hitelösztönzők igazgatóság

A Hitelösztönzők igazgatóság felelős a Bank – nem hagyományos jegybanki eszköztár segítségével történő – hitelösztönzéséért. Koordinálja a hitelprogramok működtetését, és elemzi az ebből származó információkat. Rendszeres kapcsolatot tart a hitelprogramban részt vevő pénzügyi intézmények körével.

4.1.1.1. Hitelösztönzési stratégiai és elemzési főosztály

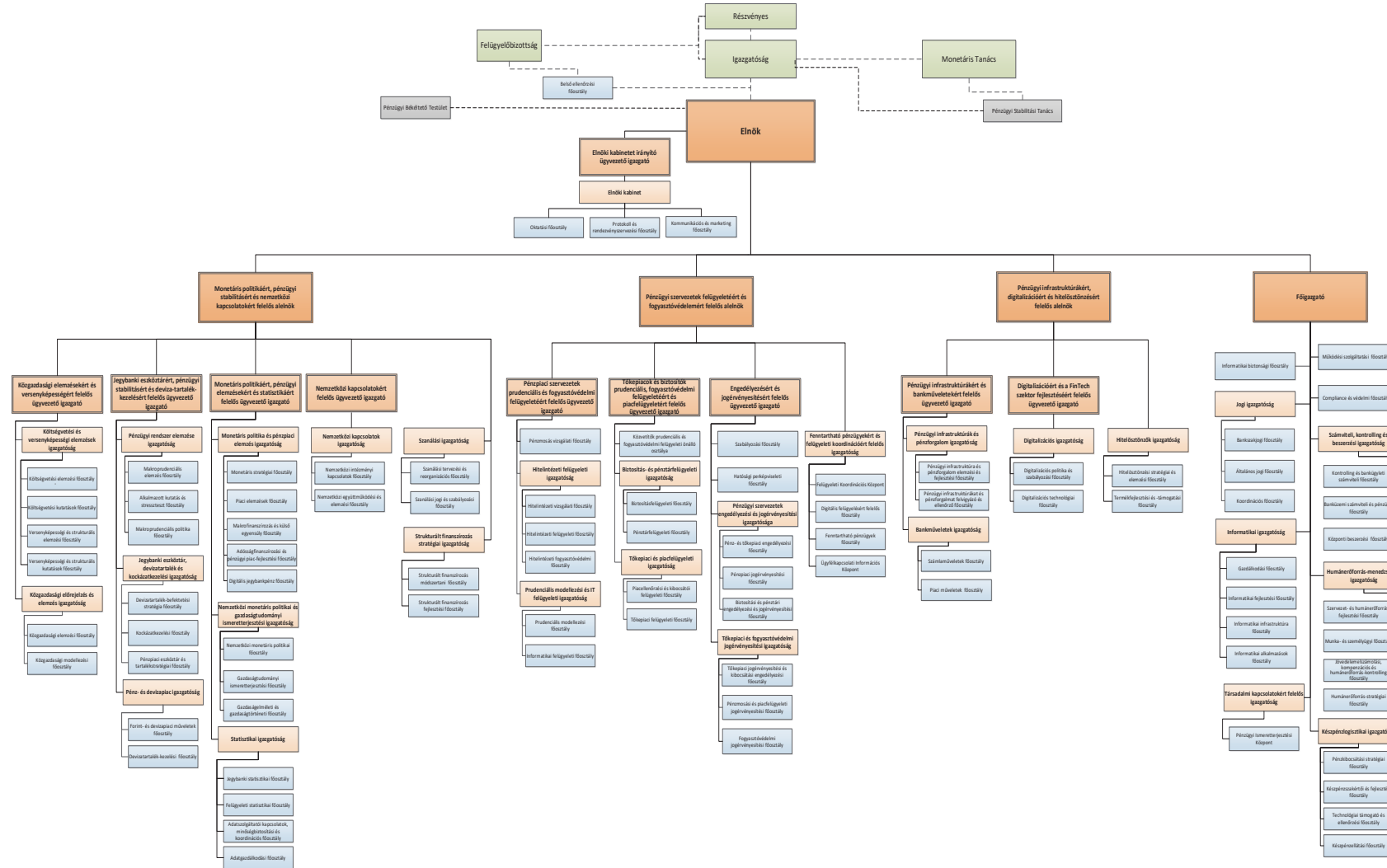
1. javaslatot tesz a pénzügyi rendszer hitelezési funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére), a hitelezés szerkezetének javítására irányuló célzott jegybanki eszköz meghatározására és kalibrálására, figyelembe véve környezeti fenntarthatósági szempontokat is;
2. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, valamint a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság közreműködésével előkészíti a hitelösztönzési célú jegybanki eszköz bevezetéséről vagy módosításáról szóló monetáris tanácsi döntést;
3. koordinálja a 2. alpontban megnevezett hitelösztönző eszközök elindítását és működtetését, ennek érdekében kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel;
4. monitorozza a hitelösztönző eszközök igénybevételét, és elemzi azok statisztikai jellemzőit, a hitelösztönző eszközökről tájékoztatást nyújt és publikációkat készít;
5. az 1. alponttal összefüggésben, valamint a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság munkájának támogatásaként figyelemmel kíséri a vállalati (különösen a kkv), illetve egyes lakossági hitelpiacok működését, és ezekről igény szerint tájékoztatást nyújt;
6. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről.

4.1.1.2. Termékfejlesztési és -támogatási főosztály

1. kialakítja és szükség esetén módosítja a Bank hitelösztönzési célú jegybanki eszközeinek feltételrendszerét;
2. az 1. alpontban megnevezett hitelösztönző eszközök elindítása és működtetése során kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel és a partner hitelintézetekkel, részükre támogatást biztosít a feltételrendszert érintő kérdésekben;
3. a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri az állami támogatással érintett hitel- és garanciaprogramokat, és azokról igény szerint tájékoztatás nyújt;
4. a Jogi igazgatósággal együttműködve koordinálja a hitelösztönző eszközökből származó követelések igényérvényesítését;
5. ellenőrzi a hitelösztönző eszközök keretében létrejött ügyleteket a Bank által előírt feltételeknek való megfelelés tekintetében."

5. Az SZMSZ Függeléke helyébe a Függelék lép.

**A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2023. október 3. napján**



Az energiaügyi miniszter 17/2023. (X. 12.) EM utasítása az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Innovációs és Technológiai Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatának kiadásáról szóló 21/2019. (VI. 28.) ITM utasítás.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

1. melléklet a 17/2023. (X. 12.) EM utasításhoz

Az Energiaügyi Minisztérium biztonsági szabályzata a minősített adatok védelmére

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az Energiaügyi Minisztérium biztonsági szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.) és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.) foglaltak alapján meghatározza
 - a) a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos, minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokat, jogosultságokat és felelőségeket,
 - b) a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárást, valamint
 - c) a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmének szabályait.

1. A Szabályzat hatálya

2. A Szabályzat hatálya kiterjed az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) valamennyi szervezeti egységére, valamint mindazon munkatársakra, akiknek állami vagy közfeladataik ellátása érdekében minősített adatot szükséges felhasználniuk, az ilyen adatot felhasználó közreműködőre, továbbá mindazon személyekre, akik nemzeti minősített adat megismerésére írásban kaptak felhatalmazást a minisztérium minősítői jogkörrel rendelkező vezetőjétől (a továbbiakban együtt: felhasználók).
3. A Szabályzat hatálya kiterjed a minisztériumnál keletkezett és oda érkezett nemzeti, NATO-s és EU-s minősített adatokra (a továbbiakban: minősített adat) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig.
4. A Szabályzat hatálya alá nem tartozó egyéb iratkezelési kérdésekben a nyílt iratok kezelésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök az irányadóak.

2. A minősített adat védelmét és kezelését ellátó személyek

5. A minisztériumban a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok központi, általános irányítását az energiaügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el.

6. A minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását a miniszter által kinevezett biztonsági vezető végzi. A biztonsági vezető a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait a miniszter által átruházott hatáskörben eljárva, utasítási joggal gyakorolja.
7. A minisztérium szervezeti egységeinek vezetői felelősek a Szabályzat előírásainak betartásáért és betartatásáért.
8. A minősített adatok kezelését erre a munkakörre kinevezett titkos ügyiratkezelők végzik. Minden olyan szervezeti egységnél, ahol minősített adatot kezelnek, a biztonsági vezetőt írásban kell tájékoztatni a belső átadókönyv vezetésével megbízott személyről.

3. A minősített adatkezelés rendje

9. A minisztériumban a minősített adatok kezelése központosított, papíralapú adatkezelési rendben történik. Az 55. pont szerinti Nyilvántartó a biztonsági vezető szakmai alárendeltségében látja el a bejövő és a minisztériumban keletkezett, illetve külföldi minősített adatok nyilvántartását, címzett szervezeti egység részére való átadását, sokszorosítását, külső szervhez történő továbbítását, tárolását és megsemmisítését a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) által kiadott adatkezelési engedélyben foglaltaknak megfelelően.

II. FEJEZET

SZEMÉLYI BIZTONSÁG

4. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával és visszavonásával kapcsolatos feladatok

10. A minisztérium biztonsági vezetője az NBF honlapján közzétett minta alapján egy példányban kiállítja a nemzeti minősített adatot felhasználó, valamint az Mavtv. szerinti közreműködő személy nevére szóló, a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt.
11. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt vissza kell vonni, ha a felhasználó
 - a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szerződéses jogviszonya, a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik, vagy
 - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges.

5. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásának kezdeményezésével és a tanúsítvány visszavonásával kapcsolatos feladatok

12. A biztonsági vezető kezdeményezi az NBF-nél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO-s és az EU-s minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére.
13. E kezdeményezés céljából a biztonsági vezető az NBF honlapjáról letölthető, az érintett felhasználó adataival kitöltött és a biztonsági vezető által aláírt adatlapot, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott kockázatmentes hozzájárulás vagy biztonsági szakvélemény másolatát megküldi az NBF részére.
14. A biztonsági vezető írásban értesíti az NBF-et, ha az érintett személy tekintetében a biztonsági feltételek már nem állnak fenn.
15. A biztonsági vezető írásban kezdeményezi az NBF-nél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását, ha a felhasználó
 - a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Ptk. szerinti szerződéses jogviszonya, a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik, vagy
 - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges.

6. A személyi biztonsági tanúsítvány érvényessége

16. A személyi biztonsági tanúsítvány visszavonásig, de legkésőbb a nemzetbiztonsági ellenőrzésről készült kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállításától számított 5 évig érvényes.
17. Az érvényességének lejártá előtt – a nemzetbiztonsági ellenőrzés elvégzésének időtartamát figyelembe véve – 6 hónappal, akadályoztatása esetén a lejárat előtt legkésőbb 4 hónappal a biztonsági vezetőnek gondoskodnia kell az új személyi biztonsági tanúsítvány kiadásához szükséges eljárás megkezdéséről.

7. Minősített adat felhasználása

18. Minősített adat felhasználására csak olyan személy jogosult, akinek ez állami vagy közfeladat-ellátása érdekében indokolt, és aki – jogszabályban meghatározott kivétellel – rendelkezik
 - a) érvényes és a felhasználni kívánt minősített adat minősítési szintjének megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal,
 - b) felhasználói engedéllyel, valamint
 - c) titoktartási nyilatkozattal.
19. A minisztériumnál minősített adat felhasználására felhasználói engedély nélkül – titoktartási nyilatkozat aláírását követően – jogosult a miniszter és a biztonsági vezető.
20. A minisztériumnál felhasználói engedély kiadására az alábbi vezetői beosztást betöltő személyek jogosultak:
 - a) miniszter;
 - b) közigazgatási államtitkár, államtitkár, helyettes államtitkár;
 - c) miniszteri kabinetfőnök;
 - d) biztonsági vezető.
21. A 20. pont b) és c) alpontjában felsorolt beosztásokat betöltő személyek részére a felhasználói engedély kiadására kizárólag a miniszter jogosult.
22. A felhasználónak gondoskodnia kell arról, hogy a birtokában lévő minősített adatot jogosulatlan személy ne ismerhesse meg.
23. A minősített adat felhasználására való jogosultság a felhasználói engedély visszavonásával szűnik meg. A felhasználói engedély visszavonását a biztonsági vezető végzi.
24. A felhasználói engedélyt a biztonsági vezető visszavonja, ha a felhasználó
 - a) kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Ptk. szerinti szerződéses jogviszonya, a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik,
 - b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges,
 - c) személyi biztonsági tanúsítványa visszavonásra került, vagy érvényessége lejárt és új személyi biztonsági tanúsítvány kiállítására nem került sor,
 - d) feladatkörében vagy munkakörében bekövetkezett változás miatt a rendelkezési jogosultságokban változás történt.

8. A személyi biztonsági tanúsítvány, felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kezelése, tárolása, megsemmisítése

25. A biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek és a titoktartási nyilatkozatok nyilvántartásba vételéről.
26. Ezen okmányok tárolását és kezelését a biztonsági vezető és az általa e feladattal írásban kijelölt személyek végzik.
27. A biztonsági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a Nyilvántartó titkos ügykezelője naprakész és pontos információval rendelkezzen a személyi biztonsági tanúsítvánnyal, felhasználói engedéllyel és titoktartási nyilatkozattal rendelkező felhasználókról.
28. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy érvényességi idejének lejártát követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.
29. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány esetében a biztonsági vezető az NBF-et írásban értesíti, ha az érintett személy tekintetében a szükséges biztonsági feltételek nem állnak fenn. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy érvényességi idejének lejártát követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.
30. A felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat a felhasználói engedély visszavonását követően nyolc évig nem selejtezhető. Ezt követően a biztonsági vezető intézkedik ezen okmányok selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.
31. Minősített adatot felhasználó személy nemzeti és külföldi személyi biztonsági tanúsítványáról a biztonsági vezető állít ki igazolást.

9. A minősített adatot felhasználók jogviszonyának megszűnése, illetve igazolatlan távolléte esetén szükséges intézkedés

32. Ha a minősített adatot felhasználó személy kormányzati szolgálati jogviszonya, munkaviszonya, a Ptk. szerinti szerződéses jogviszonya vagy a minisztériummal fennálló egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnik, akkor a titkos ügykezelő a mindenkor kilépési eljárásrend alapján számoltatja el.
33. A szervezeti egységeknél minősített adatot kezelő személy igazolatlan távolmaradása esetén a biztonsági vezető által kijelölt kéttagú bizottság feladata a felhasználó birtokában lévő minősített adatokra kiterjedő tételes ellenőrzés végrehajtása. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített irat hiányát fedi fel, akkor a VI. fejezetben meghatározott feladatokat kell végrehajtani.
34. A biztonsági vezető kinevezésének megszűnése vagy más okból történő, legalább 50 napig tartó távolléte esetén a teendőket, okmányokat és az eszközöket utódjának vagy ennek hiányában a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett átadja.
35. A titkos ügykezelő kinevezésének megszűnése esetén a teendőket, okmányokat és az eszközöket utódjának, helyettesének, ennek hiányában a biztonsági vezetőnek vagy a miniszter vagy közigazgatási államtitkár által kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett adja át.
36. A titkos ügykezelő igazolatlan távolmaradása esetén a biztonsági vezető által kijelölt kéttagú bizottság a Nyilvántartóban teljes vagy részleges iratellenőrzést hajt végre, attól függően, hogy a titkos ügykezelő az iratok egészét vagy csak egy részét kezelte. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített irat hiányát fedi fel, akkor a VI. fejezetben meghatározott feladatokat kell végrehajtani.

III. FEJEZET

FIZIKAI BIZTONSÁG

10. A fizikai biztonsági követelmények érvényesülése

37. A minisztériumnál „Bizalmas!” vagy ennél magasabb minősítési szintű minősített adat csak biztonsági területen tárolható.
38. A minisztérium biztonsági területei az NBF által kiadott adatkezelési engedélyben nevesített helyiségei.
39. A NATO „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adat, valamint az EU és az EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű minősített adat csak biztonsági területen használható fel.
40. A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatok felhasználása és zárt irodabútorban történő tárolása az adminisztratív zónán belül, kizárólag az e Szabályzatban meghatározott szabályok szerint történhet. A nemzeti „Bizalmas!” vagy ennél magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó, papíralapú adathordozó felhasználása – hivatali munkaidőben – adminisztratív zónán belül is történhet. Az adathordozót a hivatali munkaidő végén át kell adni a Nyilvántartónak.
41. A minisztérium adminisztratív zónái a minisztérium Alapító Okiratában székhelyként és telephelyként feltüntetett épületek minisztérium által használt irodahelyiségei.

11. A biztonsági vezető reagáló erővel kapcsolatos feladatai

42. A biztonsági vezető intézkedik arról, hogy a reagáló erő számára a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok – így különösen az elektronikus jelzőrendszer által adott éles és téves riasztások esetén követendő eljárások – írásban meghatározásra és a reagáló erő részére átadásra kerüljenek. Az eljárást úgy kell kialakítani, hogy az elektronikus jelzőrendszer által adott riasztásról, valamint a reagáló erő által tett intézkedésről a biztonsági vezető értesítést kapjon.

12. Kulcsok és kódok

43. Munkaidő után a biztonsági területen lévő biztonsági tárolók és a biztonsági terület használatban lévő kulcsait zárható, biztonságos kulcsdobozban a reagáló erőnél (őrségnél) portaszolgálaton kell elhelyezni. A kulcsdobozok leadását és felvételét egy arra alkalmas nyilvántartó füzetben kell rögzíteni.
44. A felhasználó által használt kulcs sérülésével, elvesztésével kapcsolatos eseményről a biztonsági vezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell. Ezekről a kulcsokról dokumentálás és a biztonsági vezető engedélye nélkül

- másolatot készíteni, azokat az objektum területéről kivinni szigorúan tilos. Ezen helyiségek esetében zárcsere csak a biztonsági vezető előzetes értesítése és engedélye alapján, a felügyeletével történhet.
45. A biztonsági területen lévő biztonsági tárolók és a biztonsági terület tartalékkulcsait és számkombinációit a biztonsági vezető által írásban kijelölt személyek hitelesen lezárt és lepecsételt, nem áttetsző borítékban őrzik – a tárolt adatok minősítési szintjének megfelelő – biztonsági tárolóban.
 46. A biztonsági területen lévő biztonsági tárolók és a biztonsági terület tartalékkulcsainak és számkombinációinak őrzés céljából a biztonsági vezető részére történő átadása és visszavétele dokumentált módon, az erre a célra megnyitott tartalékkulcs-nyilvántartásban történik.
 47. Bármely tartalékkulcs felhasználását a biztonsági vezetőnek írásban kell dokumentálnia.
 48. A biztonsági területen használt számkombinációk, valamint a személyes kódok megváltoztatására kerül sor
 - a) a berendezés, elektronikai jelzőrendszer használójának megváltozásakor,
 - b) a berendezés, elektronikai jelzőrendszer használatbavételekor és javítása után,
 - c) a számkombináció vagy személyes kód felfedése, valamint illetéktelen személy tudomására jutása vagy ezek veszélye esetén,
 - d) számkombináció esetén legkésőbb 12 havonta.
 49. A számkombinációk megváltoztatásának tényét és időpontját a biztonsági vezető vagy az általa írásban kijelölt személyek által kezelt kódcsere-nyilvántartásban kell rögzíteni. A számkombinációt a kódcsere-nyilvántartásba beírni nem szabad.
 50. Az elektronikai jelzőrendszer élesítésére és hatástalanítására kiadott személyes kódokat haladéktalanul törölni kell a személy biztonsági területre történő belépési jogosultságának megszűnésekor.

13. Karbantartás, próbariasztás

51. A biztonsági vezető köteles intézkedni a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartásáról.
52. Az elektronikai jelzőrendszer működőképességét a biztonsági vezető negyedévente köteles próbariasztással ellenőrizni, és a próbariasztás eredményét írásban dokumentálni. Az elektronikai jelzőrendszer hibás működésének észlelése esetén a biztonsági vezető köteles intézkedni a hiba elhárítására.

14. Látogatók mozgása a biztonsági területen

53. Látogatók a biztonsági területre csak kísérettel léphetnek be, és csak a biztonsági területen tartózkodni jogosult személyek jelenlétében tartózkodhatnak ott.

15. Létesítményüzemeltetési feladatok a biztonsági területen

54. Biztonsági területen létesítményüzemeltetési feladatot csak a biztonsági területen tartózkodni jogosult személyek jelenlétében szabad végezni.

IV. FEJEZET

ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG

55. A minisztériumban az Igazgatási és Biztonsági Főosztály Biztonsági Osztálya működteti a Nyilvántartót.

16. A Nyilvántartó által kezelt alapvető nyilvántartások

56. Főnyilvántartó könyv.
57. Iratkezelési segédletek:
 - a) Iktatókönyv (nemzeti, NATO-s, EU-s minősített adatok szerint elkülönítve);
 - b) Belső átadókönyv és belső átadóív (nemzeti, NATO-s, EU-s minősített adatok szerint elkülönítve);
 - c) Külső kézbesítőkönyv és futárjegyzék nyilvántartása (nemzeti, NATO-s, EU-s minősített adatok szerint elkülönítve).

58. A biztonsági vezető vagy az általa írásban kijelölt személyek által kezelt nyilvántartások:
- Tartalékkulcsok, kódok nyilvántartása;
 - Kódcseré-nyilvántartás.
59. A karbantartási naplót a biztonságtechnikai rendszerek javításáról, karbantartásáról az épület üzemeltetéséért felelős Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság vezeti, amelyet kérés esetén a biztonsági vezető rendelkezésére bocsát.

17. A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése

60. A titkos ügykezelő az általa kezelt iratkezelési segédleteket és egyéb nyilvántartásokat használatbavételük előtt a 61. pontban foglaltak szerint hitelesítési záradékkal ellátja, összefűzi, körcímkével leragasztja, megszámozza és főnyilvántartási számmal látja el.
61. A hitelesítési záradékban fel kell tüntetni a minisztérium megnevezését, a lapok számát, a megnyitás dátumát – a lezárás dátumának helyét üresen hagyva –, a körbélyegző lenyomatát, a hitelesítés dátumát és a hitelesítő személy olvasható aláírását.
62. A főnyilvántartó könyvet a miniszter hitelesíti.

18. Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele

63. A Nyilvántartó által használt valamennyi hitelesített iratkezelési segédletet a főnyilvántartó könyvben kell nyilvántartásba venni, melyek nyilvántartási számként a főnyilvántartó könyv sorszámát kapják (pl. Fnyt: 132).
64. A főnyilvántartó könyv egyes sorszámmal kezdődik, betelte után a következő főnyilvántartó könyv sorszám kihagyása nélkül folyamatos számképzéssel folytatódik.
65. A főnyilvántartó könyvet nem kell nyilvántartásba venni.
66. A főnyilvántartó könyv tartalmazza a minisztériumnál használt iratkezelési segédletek és egyéb nyilvántartások
- sorszámát,
 - megnevezését,
 - terjedelmét,
 - használatbavételének dátumát,
 - végleges lezárásának dátumát,
 - irattári tételszámát,
 - selejtezése dátumát (kezelési bejegyzések).
67. A főnyilvántartó könyv nem selejtezhető.
68. A minisztérium megszűnésekor a főnyilvántartó könyvet jegyzőkönyvvel kell átadni a jogutód szervnek. Jogutód nélküli megszűnés esetén a főnyilvántartó könyvet az illetékes levéltár részére kell átadni.
69. A nyilvántartások vezetésének szabályai:
- a rovatokat olvashatóan és pontosan kell kitölteni;
 - a nyilvántartásokban a bejegyzést átragasztással, festéssel, ceruzával írni, radiózni vagy más módszerrel olvashatatlanná tenni tilos;
 - téves bejegyzés esetén a helytelen adatot vékony vonallal kell áthúzni, úgy, hogy az eredeti adat olvasható maradjon, és alá, fölé vagy mellé a helyes adatot, a javítás dátumát, majd a javítást aláírással kell ellátni;
 - téves bejegyzés után az iktatást a következő sorszámmal kell folytatni;
 - a sorszám rubrikát üresen hagyni, a fel nem használt lapokat összeragasztani nem szabad.

19. Más szervtől érkezett minősített adat átvétele

70. Más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt minden minősítési szint esetén a Nyilvántartó vagy a biztonsági vezető által írásban kijelölt személy vehet át.
71. A NATO és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősített adatait tartalmazó küldeményt a felhasználásra jogosult személy is átveheti.
72. Az átvett küldeményt iktatásba vételre haladéktalanul át kell adni a Nyilvántartó részére.

73. A minősített adatot tartalmazó küldeményt átvevő személy ellenőrzi
- a címzés alapján a minősített adatot tartalmazó küldemény átvételére való jogosultságát,
 - a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken szereplő iktatószám és példányszám, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolásán szereplő iktatószám és példányszám egyezését,
 - a zártan érkezett küldemény csomagolásának sértetlenségét.
74. Az átvevő a külső kézbesítőkönyvben és a futárjegyzéken dátum és időpont feltüntetése mellett, nevével, aláírásával, valamint bélyegzőlenyomattal igazolja a küldemény átvételét.
75. Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén az átvevő a küldeményt annak felbontása nélkül azonnal továbbítja a Nyilvántartónak, aki gondoskodik a címzethez történő eljuttatásáról, vagy ha ez nem lehetséges, visszajuttatja a feladónak.
76. Az átvevő a futárjegyzék címzetti példányát vagy annak hiányában a futárjegyzék vagy a külső kézbesítőkönyv átvett tartalmazó oldalának fénymásolatát a küldeménnyel együtt átadja a Nyilvántartónak iktatás, nyilvántartásba vétel céljából.

20. A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontása

77. Ha a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolása sérült, a küldeményt átadó jelenlétében az átvevő a küldeményt felbontja, és ellenőrzi annak tartalmát. Az intézkedésről két példányban jegyzőkönyv készül, amelyet az átadó és az átvevő is aláír. A jegyzőkönyv egyik példánya – aláírás ellenében – az átadónak átadásra kerül, aki intézkedik a sérülés körülményeinek tisztázására. A sérülés ténye az átadási okmányon szerepel.
78. Ha a küldeményt az átvevő tévedésből bontja fel, akkor erről haladéktalanul értesíti a Nyilvántartót, aki erről két példányban jegyzőkönyvet készít, majd a küldeményt szabályszerűen lezárja, és a jegyzőkönyv egyik példányával együtt a címzettnek soron kívül továbbítja.
79. Az átvevő a küldemény felbontásakor ellenőrzi a minősített adatot tartalmazó adathordozó hiánytalan meglétét a csomagoláson feltüntetett azonosító adatokkal, valamint az adathordozón feltüntetett adatokkal. Ha az átvevő hiányt észlel, két példányban jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egyik példányát a küldő szerv részére továbbítja.
80. A titkos ügykezelő bontja fel a más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt, kivéve azt, amelyen a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítás szerepel.
81. A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeménynél a címzett akadályoztatása esetén a küldeményt
- vezető beosztású személy esetén a szervezetszerű helyettese,
 - beosztott esetén a szervezeti egység vezetője bonthatja fel.

21. Iktatás

82. A beérkező, illetve a minisztériumban keletkezett minősített adat iktatását minden minősítési szint esetében a Nyilvántartó végzi.
83. A minősített adatok iktatása – alszámos iktatási rendszerű – papíralapú iktatókönyvben (a továbbiakban: iktatókönyv) történik.
84. A minősített adatok iktatása az érkezés vagy a készítés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon az R. 43. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal történik.
85. Az iktatás minden év január 1-jén 1-es főszámmal kezdődik, és a naptári év végéig emelkedő számmal folytatódik. A titkos ügykezelő az azonos tárgyban, ugyanabban az ügyben érkezett vagy készített újabb adatot az illető főszám 1-től növekvő alszámára iktatja. Amennyiben más tárgyban érkezett vagy készült az újabb adat, akkor azt az iktatókönyv következő főszámára iktatja.
86. Az iktatószám képzése az alábbiak szerint történik:
- iktatókönyv Fnyt száma/főszám/évszám-EM,
 - iktatókönyv Fnyt száma/főszám-alszám/évszám-EM,
 - iktatókönyv Fnyt száma/főszám/évszám-EM/NATO,
 - iktatókönyv Fnyt száma/főszám-alszám/évszám-EM/NATO,
 - iktatókönyv Fnyt száma/főszám/évszám-EM/EU,
 - iktatókönyv Fnyt száma/főszám-alszám/évszám-EM/EU.

87. Az egy ügyben keletkezett és együtt kezelt különböző adatokat tartalmazó adathordozók – ideértve a nem minősítettek is – együtt kezelhetők. Iktatásuk az elsőnek érkezett vagy keletkezett minősített adat iktatószámának soron következő alszámaira történik.
88. Az iktatáskor a titkos ügykezelő a minősített adat hordozóján vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon feltünteti a minősített adat iktatószámát.
89. A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldemény esetében a minősített adatot tartalmazó adathordozót a titkos ügykezelő zárt küldeményként iktatja az iktatókönyv megfelelő rovatainak kitöltésével. Az iktatókönyvben feltünteti, hogy a minősített adatot tartalmazó adathordozót „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítás miatt felbontás nélkül adta át.
90. A „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a felbontásra jogosult személy a felhasználást követően lezárva és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátva, dokumentált módon adja át a titkos ügykezelőnek tárolás vagy más címzethez való továbbítás céljából, valamint a titkos ügykezelőt tájékoztatja az iktatáshoz szükséges következő adatokról: tárgy, érvényességi idő, terjedelem.
91. Az aktuális év iktatókönyvben történő lezárása az aktuális év utolsó munkanapján, az utolsó főszámbra történt iktatás után – az utolsó főszámot követő aláhúzással, keltezéssel, aláírással és hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével – történik.
92. Azon iratkezelési segédleten, amelyből a kezelt minősített adatok tartalmára vonatkozóan valamilyen érdemi információ levonható, a kezelt adatoknak megfelelő, legmagasabb megismételt minősítési jelölést kell feltüntetni.
93. Az iktatókönyv nem selejtezhető.

22. A minősített adat – szerven belül történő – átadása, visszavétele

94. A minősített adatok minisztériumon belüli átadása, visszavétele csak a titkos ügykezelő útján, belső átadókönyvben vagy belső átadóívben, saját kezű, dátummal ellátott aláírás ellenében, dokumentáltan történhet.
95. A titkos ügykezelő az érkezett minősített adatot az arra jogosult vezetőnek szignálásra bemutatja, aki írásban kijelöli a minősített adat felhasználására jogosult személyt. Ha a szignálásra vagy kiadmányozásra történő bemutatás során a minősített adat a titkos ügykezelő személyes felügyelete alatt marad, nem szükséges a 94. pont szerint meghatározott dokumentált módon történő átadás, visszavétel.
96. A minősített adat szerven belül történő átadására és visszavételére szolgáló belső átadókönyv vagy belső átadóív tartalmazza
 - a) a minősített adat iktatószámát,
 - b) a minősítési szintet,
 - c) a példánysorszámot,
 - d) a példányonkénti terjedelmet,
 - e) az átadás dátumát,
 - f) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével,
 - g) a visszavétel dátumát,
 - h) a visszavétel tényének igazolását a visszavevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével.
97. A belső átadókönyvet vagy a belső átadóívet a lezárást követően nyolc évig kell megőrizni, utána selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíthető.

23. Minősített adat – szerven kívülre történő – továbbítása

98. Minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő belföldi továbbítása csak a titkos ügykezelőn keresztül történhet. A továbbításra külső kézbesítőkönyvben vagy futárjegyzéken dokumentálva kerülhet sor. A titkos ügykezelő a továbbítás tényét az iktatókönyvben rögzíti.
99. A külső kézbesítőkönyv vagy futárjegyzék tartalmazza
 - a) a minősített adat iktatószámát és példánysorszámát,
 - b) a minősítési szintet,
 - c) a címzettet,
 - d) az átadás keltét,

- e) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű aláírásának feltüntetésével, az átvétel dátumát és időpontját, továbbá – az R. 46. § (3) bekezdés második mondatában meghatározott eset kivételével – a küldeményt átvevő szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatát.
100. Minősített adatot tartalmazó küldemény belföldön az Állami Futárszolgálat, valamint a biztonsági vezető által szükség esetén kijelölt személyes kézbesítő útján továbbítható. Minősített adatot tartalmazó küldeményt postai úton nem szabad továbbítani.
101. A személyes kézbesítőnek csak a minősített adatot továbbító szervezet állományába tartozó, a továbbított adat minősítési szintjének megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyt lehet kijelölni.
102. A titkos ügykezelő a külső kézbesítőkönyvvel vagy futárjegyzékkel együtt átadja a lezárt és a lezárt helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátott küldeményt a személyes kézbesítőnek vagy a futárnak. A személyes kézbesítő vagy a futár a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken aláírás ellenében adja át a küldeményt az átvételre jogosult személynek.
103. Minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére történő hozzáférhetővé tételét az adat minősítője, az adat minősítésének felülbírálatára jogosult minősítő vagy törvényben felhatalmazott személy engedélyezi.
104. Az EU és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatai kivételével minősített adatot tartalmazó küldeményt külföldre vagy külföldről diplomáciai, konzuli, katonai futár, valamint a nemzetközi jog alapján velük azonos kiváltságokat és mentességeket élvező, továbbá a nemzetközi szerződésben meghatározott személy továbbíthat.
105. Nemzeti minősített adat a megfelelő minősítési szinttel ellátott zárt küldeményben továbbítható. A borítékon, a csomagon a címzésen és a küldő szervezetre vonatkozó adatokon kívül a minősített adat iktatószáma, minősítési szintje, példánysorszáma és „Baleset esetén vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel!” figyelmeztetés, valamint a különleges kezelési utasítás kerül feltüntetésre. A küldemény lezárása biztosítja, hogy az esetleges felbontás, jogosulatlan hozzáférés ténye egyértelműen megállapítható legyen.
106. Külföldi minősített adatot tartalmazó küldemény dupla, át nem látszó erős csomagolásban továbbítható és szállítható. A belső boríték a minősített adat iktatószámát, minősítési szintjét, példánysorszámát, valamint a címzett teljes megjelölését és címét, továbbá a szükséges kezelési utasításokat tartalmazza, megbízható védelmét a külső borító biztosítja. A külső borítón csak a címzett szerv megnevezése, a célállomás, a küldő szerv megnevezése és a külső borítékban elhelyezett futárjegyzék nyilvántartási száma szerepel, nem tüntethető fel olyan adat, ami arra enged következtetni, hogy a küldeményben külföldi minősített adatot tartalmazó adathordozó van.

24. A minősített adat sokszorosítása, fordítása, kivonatolása

107. A minősített adat sokszorosítását, fordítását és kivonatolását – a 108. és 132. pontban foglaltak kivételével – a 116. és 117. pontban meghatározott minősítésre jogosult személyek, továbbá a címzett, illetve az általa minősített adat esetében a minősítő írásban engedélyezheti. Minősített adat sokszorosítására a biztonsági vezető is engedélyt adhat.
108. Kizárólag a minősítő írásbeli engedélyével kerülhet sor a sokszorosításra, fordításra és kivonatolásra a NATO és EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű adatai esetében, illetve, ha a minősítő a minősített adat sokszorosítását, fordítását és kivonatolását különleges kezelési utasításban megtiltotta.
109. A sokszorosítás, fordítás és kivonatolás során keletkező, 1-től növekvő sorszámmal ellátott sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatása a minősített adat iktatószámán történik.
110. Ha az iktatókönyv már lezárásra került, akkor a tárgyévi iktatókönyv soron következő iktatószámán történik az iktatás, és a minősített adat iktatószámához tartozó kezelési bejegyzés rovatban rögzíteni kell a minősített adatról készített sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatószámát.
111. A külföldi minősített adat magyar fordításán a minősítési szint idegen nyelven, az eredeti formában, a nemzeti minősített adat külföldi fordításán a minősítési szint magyarul is feltüntetésre kerül.
112. A minősített adat fordítását, sokszorosítását, kivonatolását csak megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel rendelkező személy végezheti.
113. A minősített adatok sokszorosítását a minisztériumban a titkos ügykezelők csak a Nyilvántartóban vagy a biztonsági területen elhelyezett sokszorosító gépen végezhetik. A sokszorosítás végrehajtását követően a titkos ügykezelőnek haladéktalanul gondoskodnia kell a sokszorosított példányok iktatásba vételéről.

114. A sokszorosítás engedélyezését követően a sokszorosítás megkezdése előtt az alábbi záradékot kell alkalmazni:
- Sokszorosítva: példányban
Egy példány: lap
Kapják:
1. sz. soksz. pld.:
2. sz. soksz. pld.:
115. A sokszorosítás során keletkezett rongtott, hibás példányokat a sokszorosítás helyén haladéktalanul meg kell semmisíteni.

25. A minősített adatok készítése, a minősítési jelölés megisméltése

116. Az Mavtv. 4. § (1) bekezdés I) pontja alapján a miniszter feladat- és hatáskörében minősítésre jogosult.
117. A minősítési jogkör átruházására e Szabályzat alapján kerül sor. A feladat- és hatáskörében minősítésre jogosult
- „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén a közigazgatási államtitkár, távollétében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár;
 - „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén
 - a Kormány ügyrendjéről szóló 1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat szerint meghatározott, a kormányzati döntéshozatal előkészítése során keletkező előterjesztések, illetve jelentések (a továbbiakban: kormányzati döntéshozatal előkészítéséhez szükséges iratok) esetén a közigazgatási államtitkár, távollétében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár;
 - a) alpont körébe nem tartozó minden más esetben a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, távolléte esetén a miniszter kabinetfőnöke.
118. Az átruházott minősítési jogkörrel rendelkezők aláírásképeinek azonosítása érdekében a Nyilvántartó aláírásimintanyilvántartást vezet.
119. A minősítendő adat minősítéséhez a kezdeményező indokolással ellátott minősítési javaslatot készít, amelyet a kormányzati döntéshozatal előkészítéséhez szükséges iratok tekintetében minden esetben a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságra szükséges megküldeni.
120. A minősítési eljárás alatt álló adatot a minősítő döntéséig a kezdeményezett minősítési szintre vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági szabályok szerint kell kezelni.
121. A minisztériumnál „Bizalmas!” és attól magasabb szintű nemzeti minősített adatot, továbbá a „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű NATO- és EU minősített adatot készíteni csak a TEMPEST követelményeknek megfelelően kialakított és akkreditált, biztonsági területen elhelyezett munkaállomáson lehet, a minisztérium munkaállomására vonatkozó üzemeltetésbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint.
122. Nemzeti minősített adat készítése során a kezdeményező a minősítési szintet, az érvényességi időt, a minősítő nevét és beosztását az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban tünteti fel.
123. Ha a minisztériumnál külföldi minősített adat keletkezik, az adat minősítésére az érintett nemzetközi szervezet biztonsági szabályai az irányadók.
124. Több lapból álló papíralapú adathordozó esetén – elektronikus minősített adat esetén, ha ez technikailag megoldható – a minősítési szintet minden egyes, minősített adatot tartalmazó oldalon, annak felső és alsó részének közepén fel kell tüntetni. Abban az esetben, ha egy dokumentumnak csak egyes oldalain szerepel minősített adat, akkor a minősítési szintet csak a minősített adatot tartalmazó oldalak felső és alsó részének közepén kell feltüntetni.
125. A nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányán vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban szerepelnie kell a minősítési javaslatnak és a minősítési javaslat tárgyában hozott döntésnek. A minősítő a döntését saját kezűleg aláírja, bélyegzővel ellátja, és dátumozza.
126. A minősítési javaslat és a minősítési javaslat tárgyában hozott döntés minősített adatot nem tartalmazhat.
127. A minősítési jelölés megisméltése esetén biztosítani kell a megisméltelt minősített adat azonosíthatóságát és elkülöníthetőségét. Megisméltelt minősített adat készítése során a készítő a megisméltelt minősítési jelölést az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban tünteti fel. Az így készített minősített irat első oldalán, a minősítési jelölés alatt fel kell tüntetni a minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint a keletkeztető szervezet által adott iktatószámot.

128. Ha a készítő egyszerre különböző vagy több azonos minősítési jelölésű adatot ismétel meg, akkor közvetlenül a megismételt minősített adatoknál tünteti fel a megismételt minősített adatok minősítési jelölését, a megismételt minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint az általa adott iktatószámot. A készítő az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban a legmagasabb minősítési szintet és a leghosszabb érvényességi időt tartalmazó megismételt minősítési jelölést szerepelteti.
129. Minősített adatok elektronikus, elektromagnetikus vagy optikai úton történő kezelésére alkalmas eszközön vagy – ha ezt az eszköz jellege kizárja – külön kísérlapon a kezelt adatoknak megfelelő legmagasabb minősítési szint szerepel.
130. Amennyiben épület, építmény vagy tárgyi eszköz képez nemzeti minősített adatot, akkor a minősített adat létrejöttéhez szükséges minősítési javaslat és a minősítés tárgyában hozott döntés megjelenítése külön kísérlapon történik.
131. Ha a minősítő máshogy nem dönt, saját készítésű minősített iratból minden esetben 2 darab eredeti példány készül, melynek egy példánya a címzett részére kerül továbbításra, a másik példány pedig – melynek elválaszthatatlan részét képezi a minősítési javaslat – a Nyilvántartó (iratári) példánya marad.
132. A minősítő által meghatározott példányszámon felül a minősítő engedélye vagy hozzájárulása nélkül további példányt készíteni nem lehet.
133. A minősített adat készítése során az R. 38. § (1) és (2) bekezdésében, valamint az eredeti iratári példány esetében az R. 38. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl az adathordozó tartalmazza
- a készítő szerv megnevezését,
 - a példányszámot, a példánysorszámot,
 - elektronikus minősített adat esetét kivéve az adathordozó terjedelmét,
 - a mellékletek esetén azok darabszámát, példánysorszámát, terjedelmét és az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén minősítési szintjét,
 - a kiadmányozás dátumát,
 - az eredeti iratári példány esetében a kiadmányozó aláírását, elektronikus minősített adat esetén elektronikus aláírását.
134. Az egyes példányok címzettjeinek felsorolását az iratári példányhoz csatolt – az egyes címzettek részére továbbított példány sorszámát is tartalmazó – külön elosztólista tartalmazza. Az egyes példányok címzettjeit – külön elosztólista helyett – az adathordozó is tartalmazhatja.
135. Ha a 133. és 134. pontban meghatározottak feltüntetésére az adathordozó jellege miatt nincs mód, akkor azokat külön kísérlap vagy elektronikus adatállomány tartalmazza.
136. A minősítő a minősítéssel egyidejűleg a minősített adat különleges kezeléséről is rendelkezhet, és a minősített adat hordozóján – ha ezt az adathordozó jellege kizárja, akkor külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban –, valamint annak csomagolásán a következő különleges kezelési utasításokat alkalmazhatja:
- „Saját kezű felbontásra!”,
 - „Más szervnek nem adható át!”,
 - „Nem sokszorosítható!”,
 - „Kivonat nem készíthető!”,
 - „Elolvasás után visszaküldendő!”,
 - „Zárt borítékban tárolandó!”,
 - „Különösen fontos!”, valamint
 - más, a minősített adat sajátosságától függő különleges kezelési utasítást.
137. Csak a minősítő írásbeli engedélyével lehet eltérni a különleges kezelési utasításoktól.
138. A saját készítésű, kiadmányozás előtt álló, minősítésre váró ügyiratot a kezdeményező a biztonsági vezető részére a minősítés Mavtv.-ben foglalt alaki feltételek ellenőrzése céljából köteles bemutatni.

26. Minősített adatot tartalmazó előterjesztések közigazgatási egyeztetése

139. A minősített adatot tartalmazó előterjesztés készítésébe a Jogi Főosztály bevonása mindenkor szükséges.
140. A más tárcától véleményezésre érkező minősített adatot tartalmazó előterjesztések a Jogi Főosztály szignálása után kerülnek átadásra a kijelölt szervezeti egység részére.

27. A kormányzati döntéshozatal politikai döntéshozó szerveinek napirendjén szereplő minősített adatot tartalmazó előterjesztések, jelentések

141. A Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Gazdasági Kabinet, a Nemzetpolitikai Kabinet, a Növekedési és Versenyképességi Kabinet, a Védelmi Tanács, az Energia-veszélyhelyzeti Operatív Törzs, valamint a Kormány üléseinek napirendjén szereplő, minősített adatot tartalmazó előterjesztések, jelentések szignálása a Miniszterelnöki Kormányiroda által megküldött napirenden a felelősök kijelölése útján történik, ami egyben engedélyként szolgál kivonat, azaz felkészítő készítésére.

28. A minősített adat felülvizsgálata

142. A minisztérium minősítői – ha jogszabály rövidebb határidőt nem állapít meg – kötelesek legkésőbb öt évenként felülvizsgálni az általuk, a jogelődjük vagy más minősítő által készített és a felülvizsgálat időpontjában feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatot.
143. A felülvizsgálat eredményeként a minősítő, illetve jogutódja a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adat
- minősítését fenntartja, ha annak minősítési feltételei továbbra is fennállnak,
 - minősítési szintjét csökkenti, illetve a minősítés érvényességi idejét módosítja, ha a minősítés feltételeiben változás történt,
 - minősítését megszünteti, ha minősítésének feltételei a továbbiakban nem állnak fenn.
144. A minősítés megszüntetéséről, illetve a minősítési szint vagy az érvényességi idő módosításáról minden olyan címzettet értesíteni kell, akinek a nemzeti minősített adatot továbbították.
145. A minősítés fenntartásáról hozott döntés esetén a nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya, a külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány
- a „Minősítés fenntartva!” jelölést,
 - a minősítő nevét, beosztását,
 - a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés fenntartásáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
 - a felülvizsgálat dátumát
- tartalmazza.
146. A minősítés megszüntetéséről hozott döntés esetén a nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó, a külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány – a minősítési szint minden oldalon történő áthúzása mellett –
- a „Törölve!” jelölést,
 - a minősítő nevét, beosztását,
 - a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés megszüntetéséről szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
 - a felülvizsgálat dátumát
- tartalmazza.
147. A minősítési szint csökkentéséről, valamint az érvényességi idő módosításáról hozott döntés esetén a nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó vagy külön kísérlap vagy az elektronikus adatállomány – a minősítési szint, valamint az érvényességi idő áthúzása mellett –
- az új minősítési szintet, valamint az új érvényességi időt,
 - a minősítő nevét és beosztását,
 - a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítési szint csökkentéséről, az érvényességi idő módosításáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
 - a felülvizsgálat dátumát
- tartalmazza.
148. A minősítési szint csökkentéséhez, valamint az érvényességi idő módosításához készített minősítési javaslatot a kezdeményező a nemzeti minősített adat hordozóján vagy – ha erre nincs lehetőség – külön kísérlapon vagy az elektronikus adatállományban rögzíti. A felülvizsgálat eredményét – a minősítési szint és érvényességi idő módosítása, valamint megszüntetése esetén – az iktatókönyv is tartalmazza.
149. A minősítő az egy ügyben keletkezett, el nem különíthető módon csak együttesen kezelhető, feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatok felülvizsgálata során hozott döntését és a felülvizsgálati eredményét az együtt kezelt minősített adatokhoz csatolt felülvizsgálati lapon is rögzítheti.

29. A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás

150. A minősítés felülvizsgálat során történő megszüntetése vagy megszűnése előtt a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem selejtezhető, és nem semmisíthető meg. A saját készítésű minősített adat minősítésének megszüntetése vagy megszüntetése után az adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányának selejtezésére a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltak az irányadók.
151. A más szervtől kapott, valamint a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó, ügyviteli érdeket nem képviselő többes példányszámú példányai a miniszter vagy általa adott felhatalmazás alapján a biztonsági vezető jóváhagyását követően megsemmisíthetők.
152. A megsemmisítésről minden esetben megsemmisítési jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza a megsemmisítésre kerülő többes példányszámú adathordozón szereplő minősített adatok azonosításához szükséges adatokat (iktatószám, minősítési szint, terjedelem, példányszám), valamint a megsemmisítés tényét, módját és dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévők és a megsemmisítést engedélyező vezető aláírását.
153. A megsemmisítés a titkos ügykezelő, valamint a biztonsági vezető által a minisztérium állományából kijelölt, a megsemmisítendő adathordozón szereplő minősített adatra érvényes felhasználói engedéllyel és személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyek jelenlétében történhet.
154. A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített adathordozón szereplő minősített adat tartalmát utólag ne lehessen megállapítani.
155. A megsemmisítés időpontját, a megsemmisítési jegyzőkönyv nyilvántartási számát az iktatókönyvben kell rögzíteni.
156. A megsemmisítési jegyzőkönyv nem selejtezhető.

V. FEJEZET

ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA

30. Az ellenőrzés

157. A biztonsági vezető által kijelölt legalább kétagú bizottság útján minden év február 28-ig jegyzőkönyv felvétele mellett ellenőrizni kell a minisztériumnál kezelt nemzeti, NATO-s és EU-s minősített adatok védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések megtartását, továbbá el kell készíteni az előző évben a minisztériumhoz érkezett vagy ott készített minősített adatok iratforgalmi statisztikáját minősítési szintenkénti bontásban. Az ellenőrzés kiterjed a minősített adatot kezelő szervnél kezelt minősített adatok felhasználására és tárolására is.
158. A biztonsági vezető minden év március 5-ig köteles intézkedni a NATO-s, valamint az EU-s minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és a minisztériumhoz érkezett vagy ott készített NATO-s, valamint az EU-s minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban a NATO Központi Nyilvántartó, valamint az EU Központi Nyilvántartó részére történő megküldéséről.
159. A biztonsági vezető minden év március 31-ig köteles intézkedni a nemzeti minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és az előző évben a minisztériumhoz érkezett vagy ott készített nemzeti minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban az NBF-hez történő megküldéséről.
160. A biztonsági vezető – ha súlyos szabálytalanságot vagy működési zavart észlel – soron kívül bármikor elrendelheti a minősített adatok kezelésének, meglétének tételes bizottsági ellenőrzését.

VI. FEJEZET

A MINŐSÍTETT ADAT BIZTONSÁGÁNAK MEGSÉRTÉSE

161. Az a személy, akinek a tudomására jutott, hogy a minősített adat biztonságának megsértésére került sor, köteles tájékoztatni erről a minisztérium biztonsági vezetőjét.
162. A biztonsági vezetőnek intézkednie kell az eset kivizsgálására és jegyzőkönyvben történő rögzítésére.
163. A vizsgálatról készített jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) a veszélyeztetett minősített adatok azonosításához szükséges adatokat,
 - b) a biztonság megsértésének körülményeit,
 - c) a veszélyeztetettség idejét (ismert vagy vélelmezett időhatárait) és helyét,
 - d) a veszélyeztetettség kialakulásának elsődleges okait,

- e) ha ismert, a biztonság megsértéséért felelőssé tehető személy nevét,
 - f) a megtett intézkedések felsorolását.
164. Ha az Mavtv. vagy az R. rendelkezéseit külföldi minősített adat esetében megsértették, vagy ennek veszélye fennáll, a miniszter az NBF-et, ha a nemzeti „Szigorúan titkos!”, a „Titkos!”, valamint a „Bizalmas!” minősítési szintű adat esetében olyan módon sértették meg, hogy ezáltal illetéktelen személy részére hozzáférhetővé válhatott, vagy ennek veszélye fennáll, a miniszter a minősítőt és az NBF-et legkésőbb a tudomásra jutástól számított 10 napon belül köteles erről tájékoztatni.
165. A fentieken kívül a biztonsági vezető intézkedik a minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról.

VII. FEJEZET

A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME

166. Az alábbi szabályokat kell alkalmazni a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmére, így különösen a minősített adatok fizikai biztonságát veszélyeztető helyzetekre, ideértve a tűzesetet, a vízbetörést, a villámcsapást.

31. Vészhelyzet esetén az okozott kár elhárítására, felszámolására irányuló feladatok

167. A biztonsági területen bekövetkezett vészhelyzet esetén a kár elhárítására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett, az emberi élet veszélyeztetése nélkül egyidejűleg meg kell kezdeni a kár felszámolását. A kár elhárítása, felszámolása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek a minősített adatokhoz. Ha a kárelhárítás során – bizonyítható módon – a minősített adat felhasználására illetéktelen személy minősített adat birtokába jutott, a biztonsági vezető köteles aláírtni az illetővel egy titoktartási nyilatkozatot.
168. Amennyiben emberi élet veszélyeztetése nélkül megoldható, meg kell kezdeni a biztonsági területen tárolt veszélyeztetett minősített adathordozók (iratok) mentését és biztonságos helyre szállítását. Az iratok megfelelő őrzéséről a biztonsági vezető köteles gondoskodni.
169. Ha a vészhelyzet a biztonsági területnek csak egy részét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne a Nyilvántartó.
170. Amennyiben a vészhelyzet a minisztérium valamennyi biztonsági területét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne
- a) NATO minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén a NATO Központi Nyilvántartó,
 - b) EU minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén az EU Központi Nyilvántartó,
 - c) nemzeti minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén a biztonsági vezető által kijelölt helyszín, ahol a minősített adatok védelme személyes felügyelettel biztosított.
171. A szállítás módját minden esetben a biztonsági vezető határozza meg, oly módon, hogy olyan személy is jelen legyen, aki megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik.

32. Eljárás a kár elhárítását követően

172. A kár elhárítása után a biztonsági vezető által kijelölt kéttagú bizottságnak az alábbiakat szükséges felmérni:
- a) milyen sérülések történtek a fizikai biztonsági rendszerben,
 - b) a fizikai biztonsági rendszer sérülése mennyiben veszélyezteti a minősített adatok biztonságát,
 - c) eltűntek-e vagy megsemmisültek-e minősített adathordozók.
173. A felmérést követően a biztonsági vezető
- a) intézkedik a sérült vagy megsemmisült minősített adatot tartalmazó adathordozók és tárgyi eszközök jegyzékének elkészítésére,
 - b) írásban tájékoztatja a minisztert,
 - c) gondoskodik a fizikai biztonság helyreállításáról, valamint a nem sérült minősített adathordozók megfelelő védelméről.

VIII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

174. Minden, a Szabályzatban nem szabályozott kérdésre az Mavtv. és a végrehajtására kiadott jogszabályok előírásait kell alkalmazni.
175. A minisztérium minősített adatok kezeléséhez szükséges iratmintái elektronikus formában az Energiaügyi Minisztérium intranethálózatán kerülnek közzétételre.

Az építési és közlekedési miniszter 17/2023. (X. 12.) ÉKM utasítása az Építési és Közlekedési Minisztérium Gazdálkodási, kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatáról szóló 1/2023. (II. 3.) ÉKM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 13. § (2) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésére figyelemmel, továbbá az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás I. melléklet 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium Gazdálkodási, kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási szabályzatáról szóló 1/2023. (II. 3.) ÉKM utasítás
- a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép,
b) 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

Az ÉKM igazgatási és az Igazgatáson kezelt elkülönített szakmai előirányzat(ok) felett szakmai javaslattevő, kötelezettségvállaló és szakmai teljesítésigazoló feladatokat ellátó személyek

Kiadási előirányzat	Szakmai javaslattevő	Kötelezettségvállaló (döntési jogkörrel rendelkező személy)	Kötelezettségvállaló helyettese	Szakmai teljesítésigazoló
Igazgatási keret				
Rendszeres és nem rendszeres személyi jellegű juttatások	a mindenkor hatályos SZMSZ szerinti szervezeti egységek vezetői	Közigazgatási államtitkár	Jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Nem rendszeres személyi jellegű juttatások: közigazgatási államtitkár vagy az általa írásban kijelölt személy
Igazgatási keret (dologi és felhalmozási kiadások) értékhatártól függetlenül	a mindenkor hatályos SZMSZ szerinti szervezeti egységek vezetői	Közigazgatási államtitkár	Jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	A mindenkor hatályos SZMSZ szerinti szervezeti egységek vezetői vagy az általuk írásban kijelölt személy
Szakmai keretek				
Építészeti terület Igazgatáson elkülönített kerete	Építészeti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői	Építészeti államtitkár	A kötelezettségvállaló által írásban kijelölt – az Építészeti államtitkár irányítása alá tartozó – helyettes államtitkár	Építészeti államtitkár vagy az általa írásban kijelölt személy

<p>A Közlekedésbiztonsági Szervezet (a továbbiakban: KBSZ) Igazgatáson elkülönített kerete. [A KBSZ által vizsgált események, balesetek kapcsán felmerülő, speciális szaktudást igénylő szakértői kirendelésekkel kapcsolatos megbízási díjak, járulékok, dologi kiadások (metallográfiai vizsgálat, üzemanyagminta-elemzés stb.), az egyes szakterületeken szükséges jártasságok fenntartásához szükséges képzések költségei, szakmai rendezvényekkel kapcsolatos kiadások, valamint speciális eszközök, védőfelszerelések beszerzésével kapcsolatos kiadások finanszírozására.]</p>	<p>A KBSZ illetékes szakterületeinek a vezetői</p>	<p>A KBSZ vezetője (főosztályvezető)</p>	<p>-</p>	<p>A KBSZ vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy</p>
--	--	--	----------	--

Az ÉKM Igazgatása nevében pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, utalványozói jogkörrel felruházott dolgozók aláírásmintája

Sorszám	Név	Aláírás	Szervezeti egység
A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére jogosult munkatársak			
1.	Zandler Katalin		gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
2.	Márta Tímea		Gazdálkodási Főosztály
3.	Nagy Sándor		Gazdálkodási Főosztály
4.	Szekeres Edit		Gazdálkodási Főosztály
5.	Szlama Józsefné		Gazdálkodási Főosztály
6.	Szulimán Zsuzsanna Andrea		Gazdálkodási Főosztály
Utalványrendeletek pénzügyi ellenjegyzésére jogosult munkatársak			
1.	Márta Tímea		Gazdálkodási Főosztály
2.	Nagy Sándor		Gazdálkodási Főosztály
3.	Szekeres Edit		Gazdálkodási Főosztály
4.	Szlama Józsefné		Gazdálkodási Főosztály
5.	Szulimán Zsuzsanna Andrea		Gazdálkodási Főosztály
6.	Kotulákné Szűcs Erika		Gazdálkodási Főosztály
7.	Rácz Krisztina		Gazdálkodási Főosztály
8.	Balárdi Klára		Gazdálkodási Főosztály
9.	Zsitnyánszki Petra		Gazdálkodási Főosztály
10.	Szentesi Andrea		Gazdálkodási Főosztály
11.	Csiba Gyöngyi		Gazdálkodási Főosztály
12.	Jakal Viktória		Gazdálkodási Főosztály
13.	Merkel Dávid		Gazdálkodási Főosztály
14.	Pitlik-Rákosi Regina		Gazdálkodási Főosztály
15.	Szabóné Nagy Ildikó		Gazdálkodási Főosztály
16.	Varga Anna		Gazdálkodási Főosztály

Érvényesítésre jogosult munkatársak			
1.	Csiba Gyöngyi		Gazdálkodási Főosztály
2.	Görög Szabolcs		Gazdálkodási Főosztály
3.	Jakal Viktória		Gazdálkodási Főosztály
4.	Merkl Dávid		Gazdálkodási Főosztály
5.	Natkó Szilvia		Gazdálkodási Főosztály
6.	Pásztor Dóra		Gazdálkodási Főosztály
7.	Pitlik-Rákosi Regina		Gazdálkodási Főosztály
8.	Szabóné Nagy Ildikó		Gazdálkodási Főosztály
9.	Varga Anna		Gazdálkodási Főosztály
10.	Kotulákné Szűcs Erika		Gazdálkodási Főosztály
11.	Rácz Krisztina		Gazdálkodási Főosztály
12.	Balárdi Klára		Gazdálkodási Főosztály
13.	Szentesi Andrea		Gazdálkodási Főosztály
14.	Zsitnyánszki Petra		Gazdálkodási Főosztály
15.	Csudai Zoltán		Gazdálkodási Főosztály
Utalványozásra jogosult munkatársak			
1.	Márta Tímea		Gazdálkodási Főosztály
2.	Nagy Sándor		Gazdálkodási Főosztály
3.	Szekeres Edit		Gazdálkodási Főosztály
4.	Szlama Józsefné		Gazdálkodási Főosztály
5.	Szulimán Zsuzsanna Andrea		Gazdálkodási Főosztály

A gazdaságfejlesztési miniszter 12/2023. (X. 12.) GFM utasítása a Gazdaságfejlesztési Minisztérium reprezentációs és protokollkiadásainak felhasználásáról és a tolmácsolással kapcsolatos feladatok eljárási rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjára, valamint a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás 1. melléklet 103. § (3) bekezdésére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Gazdaságfejlesztési Minisztérium reprezentációs és protokollkiadásainak felhasználását az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

1. melléklet a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

A GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM REPREZENTÁCIÓS, PROTOKOLLKIADÁSAINAK FELHASZNÁLÁSÁRÓL ÉS A TOLMÁCSOLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELJÁRÁSI RENDJÉRŐL

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Jelen utasítás hatálya kiterjed minden, a Gazdaságfejlesztési Minisztériumban (a továbbiakban: GFM) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban, politikai szolgálati jogviszonyban, biztosi jogviszonyban, munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, valamint egyéb jogviszonyban (kirendelt, átvezényelt) foglalkoztatott személyre (a továbbiakban együtt: munkatárs), a GFM szervezeti egységeire.
- (2) Az utasítás hatálya kiterjed a XXIII. Gazdaságfejlesztési Minisztérium fejezetének Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetés terhére elszámolható reprezentációhoz kapcsolódó kiadásaira, protokoll kiadásaira, valamint tolmácsolási szolgáltatás ellátására.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
- reprezentáció*: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 3. § 26. pontjával összhangban, a GFM tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával ellenérték nélkül, természetben nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó természetben nyújtott szolgáltatás (pl. utazás, szállás, szabadidőprogram);
 - személyi reprezentáció*: tartalmazza a helyi reprezentációt és a külső reprezentációt;
 - helyi reprezentáció*: az 1. függelék 1. pontjában felsorolt, kizárólag a vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek vásárlása hivatalos célú megbeszélések résztvevőinek vendéglátásához;
 - külső reprezentáció*: a munkareggeliken, -ebédeken, -vacsorákon történő természetben nyújtott vendéglátás („éttermi fogyasztás”);
 - rendezvény reprezentáció*: a helyi és a külső reprezentációba nem tartozó egyéb reprezentációs szolgáltatások, így különösen
 - a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, munkacsoportüléseken,
 - konzultációkon és továbbképzéseken,
 - rendezvényeken, konferenciákon és sajtótájékoztatókon,

- d) az állami ünnepen és a nemzeti ünnepeken, a kitüntetések és elismerések átadásán, valamint a különböző évfordulók alkalmából történő megemlékezéseken,
 - e) az egyes rendezvények alkalmából szervezett kulturális vagy más – nem szakmai – programokon való részvételen,
 - f) a szervezeti egységek által meghívott külföldi vendégek, delegációk fogadásával kapcsolatos reprezentáció, programokon való részvétel biztosításával kapcsolatban felmerült természetbeni szolgáltatás;
6. *üzleti protokollajándék*: az Szja tv. 3. § 27. pontjával összhangban a GFM tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott ajándék különösen az 1. függelék 2. pontjában felsorolt tárgyak;
7. *intézményi költségvetés*: a GFM mint központi költségvetési szervek költségvetése tartalmazza az intézmény működéséhez kötődő kiadásokat és bevételeket;
8. *kormányzati vezető*: a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár;
9. *VIP kártya*: a kincstári kártya készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, a Magyar Államkincstár és a kincstári kártyarendszert üzemeltető hitelintézet, az OTP Bank Nyrt. logójával ellátott, a GFM mint a kártyafedezeti számla tulajdonosának és a kártyabirtokos nevének feltüntetésével megszemélyesített plasztik kártya, amelyhez egy négyjegyű titkos PIN-kód tartozik.

3. Helyi és külső reprezentációs keret igénylése, engedélyezése

- 3.5**
- (1) Helyi és külső reprezentációs keretre jogosult – a kinevezést, megbízást követően – a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár a kormánybiztos és az önálló szervezeti egységet vezető főosztályvezető.
 - (2) A közigazgatási államtitkár az adott év intézményi költségvetésének a terhére írásban dönt az (1) bekezdésben foglalt személyek részére tárgyévben rendelkezésre álló keretekről, azok tartalmáról. Az adott évi keretek meghatározásáig az előző évi keretfelosztás az irányadó.
 - (3) Az éves reprezentációs keret összege havonta időarányosan használható fel. Előleg a 3. függelék kitöltésével igényelhető.
 - (4) Ha a helyi és külső reprezentációs keret igénybevételére jogosult vezető kinevezésére hó közben kerül sor, úgy a személyi reprezentációs keret a kinevezés időpontjától időarányosan igényelhető, amelyhez a kinevezési okirat másolatának Gazdálkodási Főosztályra történő megküldése szükséges.
 - (5) A tárgyhavi reprezentációs keret fel nem használt része tárgyhónapot követő hónapokban utólagos elszámolással használható fel.
 - (6) A tárgyévi reprezentációs keret a tárgyévet követő évben nem használható fel.
 - (7) A Gazdálkodási Főosztály a helyi és külső reprezentációs kiadásokat a közigazgatási államtitkár által meghatározott keretösszegre való tekintettel személyenként – a számlák leadását követően – tartja nyilván.

4. A minisztérium rendezvényeinek tervezése és lebonyolítása

- 4.5**
- (1) A rendezvényekkel kapcsolatos feladatok összehangolása érdekében a Gazdálkodási Főosztály a Rendezvény és Protokoll Főosztállyal együttműködésben megküldi a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó államtitkárságok részére a rendezvénytervezéshez szükséges felmérő adatlapot.
 - (2) Az államtitkárságok évente november 30. napjáig visszaküldik rendezvénytervüket – az elemi költségvetés tervezésének folyamatába építve –, amelyet a Gazdálkodási Főosztály a Rendezvény és Protokoll Főosztállyal együttműködésben összesít.
 - (3) A rendezvényterv forrásaként a GFM igazgatás költségvetésében jóváhagyott reprezentációs keret szolgál. A közigazgatási államtitkár az adott év intézményi költségvetésének a terhére – a Gazdálkodási Főosztály és a Pénzügyi Szabályozásért és Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján – írásban dönt a tárgyévben rendelkezésre álló rendezvénykeretről.
 - (4) A rendezvénykeret jobb tervezhetősége érdekében – a nem tervezett rendezvényekre – a tárgyév elején a rendezvénytervben rendelkezésre álló összeg 20%-a tartalékalapot képez.

5. Reprezentációs kiadások pénzgazdálkodási előírásai

- 5. §**
- (1) A GFM hivatalos reprezentációs költségeinek fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékfizetési kötelezettségeket a GFM tárgyévi intézményi költségvetése tartalmazza.
 - (2) A reprezentációs kiadások csak a GFM nevére és címére (Gazdaságfejlesztési Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7., adószám: 15848398-2-41) kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el, amelyet a Gazdálkodási Főosztály köteles tartalmi és alaki szempontból ellenőrizni.
 - (3) Külföldi tartózkodás esetén a reprezentációról kiállított bizonylaton feltüntetendő minimális tartalom: a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója, bizonylat kiállításának dátuma, a bizonylatot kiállító gazdálkodó neve, címe, vásárolt termék vagy igénybevett szolgáltatás megnevezése, darabszáma, ellenértéke, fizetendő adó összege. Törekedni kell, hogy a bizonylaton szerepeljen a GFM neve és címe.
 - (4) A rendezvény reprezentációra a közigazgatási államtitkár előzetes engedélye szükséges. A közigazgatási államtitkár engedélye a 2. függelék szerinti „Igénybejelentő lap és engedély rendezvények/ünnepségek reprezentációs költségeinek elszámolásához” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével kérhető.
 - (5) Az igénylő szervezeti egység a rendezvény reprezentáció elszámolásához az eredeti számlát, az aláírt eredeti 2. függelék szerinti igénylőlapot és bruttó 200 000 forintot meghaladó rendezvény reprezentáció beszerzés esetén a 6. függelék szerinti „Számla kifizetését megalapozó teljesítésigazolást” megküldi a Gazdálkodási Főosztály részére.
 - (6) A bruttó 200 000 forintot el nem érő rendezvény reprezentáció beszerzés teljesítésigazolása a számlán történik.
 - (7) A reprezentációs keret felhasználására jogosult személy jogosult meghatalmazás útján az előleg felvételének és elszámolásának jogát az általa meghatározott személy részére átruházni a 4. függelék szerinti „Meghatalmazás” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével és a Gazdálkodási Főosztályra történő eljuttatásával. A felhasznált reprezentációs keret teljesítésének igazolására a reprezentációs keret felhasználására jogosult személy, illetve a meghatalmazott személy egyaránt jogosult.
 - (8) A helyi és külső reprezentációs keret terhére igényelt előleg nem haladhatja meg a havi keret összegét. Az előleg felhasználásának határideje a tárgyhónap utolsó napja. Az előleg elszámolásának határideje a felvételtől számított 30 nap. A december hónapra felvett előlegekkel történő elszámolás, valamint a reprezentációs számlák leadásának végső határideje adott év december 15. napja.
 - (9) Amennyiben az előleg felvételétől számított 30 napig a felvevő a felvett előleggel nem számol el, illetve nem fizeti vissza, az el nem számolt előleg összege a felvevő egyéb adóköteles jövedelmének minősül. A felvevő a határidőben vissza nem fizetett előleg összegéért kártérítési felelősséggel tartozik.
 - (10) A helyi és külső reprezentáció beszerzésének elszámolása a számla megküldésével és a 8. függelék szerinti „Elszámolás személyi reprezentációs kiadásokról” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével történik.
 - (11) A helyi és külső reprezentáció során kiállításra került kiadási számlákkal a felhasználás függvényében havonta, folyamatosan kell elszámolni a Gazdálkodási Főosztály felé. Következő időszakra szóló előleg felvételére csak az előző időszakra felvett előleg elszámolását követően van lehetőség.
 - (12) Az utólagos elszámolással – előleg felvétele nélkül – benyújtott számlák pénzügyi rendezése átutalással történik.
 - (13) A VIP kártyával rendelkező személyek reprezentációs kiadásai VIP kártyával is kiegyenlíthetők utólagos elszámolási (belföldi számla vagy külföldi bizonylat) leadási kötelezettség mellett.
 - (14) A felhasznált reprezentációs keret kötelezettségvállalására a reprezentációs kerettel rendelkező vezető jogosult.
 - (15) Miniszter részére igényelt reprezentációs kiadások kötelezettségvállalására, teljesítésigazolására a miniszter, a miniszteri titkárság titkárságvezetője, vagy a miniszter által írásban kijelölt személy jogosult.

6. Hivatalos, protokolláris célú ajándékozás

- 6. §**
- (1) A külföldi és belföldi állami vezetők, kiemelt ügyfelek, szakmai partnerek részére üzleti-protokoll ajándék szerezhető be.
 - (2) Az üzleti protokollajándék beszerzése a közigazgatási államtitkár egyedi engedélyéhez kötött.
 - (3) A tárgyévben ajándékozásra rendelkezésre álló miniszteri keretről a közigazgatási államtitkár az adott évi intézményi költségvetésének a terhére év elején írásban dönt.
 - (4) Az üzleti protokollajándék beszerzése az 5. függelék szerinti „Üzleti protokollajándék beszerzése igénylőlap” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével írásban igényelhető, amelyet a Gazdálkodási Főosztály vezetője részére kell továbbítani pénzügyi ellenjegyzésre.

- (5) Az igénylő szervezeti egység az üzleti protokollajándékhoz kapcsolódó kiadások elszámolásához az eredeti számla, az aláírt eredeti 5. függelék szerinti igénylőlap, az aláírt eredeti 6. függelék szerinti teljesítésigazolást megküldi a Gazdálkodási Főosztály részére.
- (6) A bruttó 200 000 forintot el nem érő üzleti protokollajándék beszerzés teljesítésigazolása a számlán történik.
- (7) A VIP kártyával rendelkező személyek protokoll célú ajándék kiadásai VIP kártyával is kiegyenlíthetőek utólagos elszámolási (belföldi számla vagy külföldi bizonylat leadási) kötelezettség mellett.

7. A tolmácsolással kapcsolatos feladatok eljárási rendje

- 7.5**
- (1) A konzekutív és szinkrontolmaéolási szolgáltatás megrendelésének kezdeményezése és a tolmáéolási tevékenységgel kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátása a szakmailag érintett szervezeti egység vezetőjének feladatkörébe tartozik. Tolmaéolási szolgáltatás a 7. függelék szerinti igénylőlap kitöltésével igényelhető.
 - (2) A fél óránál rövidebb időtartamú, speciális szaknyelvi tudást nem igénylő, követő tolmáéolási feladatok esetén – a költséghatékonyág érdekében – a szakmailag érintett szervezeti egység köteles megvizsgálni, hogy a GFM szakmai munkatársai között van-e a feladattal megbízható olyan munkatárs, aki a feladat ellátását – tekintettel az álláshelyén ellátandó feladataira, illetve munkakörére és az ellátandó feladataira – elvállalja.
 - (3) Az igényelt tolmáéolási szolgáltatások kötelezettségvállalására az igénylő szervezeti egység vezetőjét irányító kormányzati vezető, a teljesítésigazolására az igénylő szervezeti egység vezetője, akadályoztatása esetén az általa írásban megbízott személy jogosult, és a Gazdálkodási Főosztály előzetes pénzügyi ellenjegyzése is szükséges. Kivételt képeznek az európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek terhére megvalósuló szolgáltatások, melyek esetében a projektekhez kapcsolódó egyedi miniszteri utasítások az irányadók.
 - (4) Miniszter részére igényelt tolmáéolási szolgáltatások kötelezettségvállalására, teljesítésigazolására a miniszter, miniszteri titkárság titkárságvezetője, akadályoztatása esetén a miniszter által írásban kijelölt személy jogosult.
 - (5) A teljesített szolgáltatást követően a Gazdálkodási Főosztály részére kerül megküldésre az eredeti számla, az eredeti aláírt 7. függelék szerinti igénylőlap és a 6. függelék szerinti teljesítésigazolás.
 - (6) A bruttó 200 000 forintot el nem érő tolmáéolási szolgáltatások teljesítésigazolása a számlán történik.
 - (7) A bruttó 200 000 forintot elérő vagy azt meghaladó tolmáéolási szolgáltatások esetében megrendelőlap vagy szerződéskötés, a kötelezettségvállaláshoz a közigazgatási államtitkár jóváhagyása is szükséges.

1. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

REPREZENTÁCIÓ KERETÉBEN BESZEREZHETŐ TERMÉKEK

1. Kizárólag helyi (hivatalos célú megbeszélések résztvevőinek vendéglátásához) reprezentáció keretében beszerezhető termékek:
 - kávé, cappuccino, tej, tea, citromlé, kakaó,
 - cukor, édesítőszer,
 - tejszín, tejszínpor,
 - édes és sós aprósütemény, cukrászsütemény,
 - édes és sós kínálnivalók (pl. keksz, chips, mogyoró, ropi, perec, cukorka, rágó stb.),
 - desszert, csokoládé,
 - gyümölcs,
 - üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz, energiatital,
 - virág,
 - szalvéta, papír zsebkendő,
 - csomagolóanyag, bevásárlótáska, szállítási díj.

2. Üzleti protokollajándék keretében elszámolható termékek különösen:
 - dísztárgy,
 - porcelán,
 - könyv,
 - alkoholos italok,
 - virág,
 - díszcsomagolás (ajándéktáska, díszdoboz stb.),
 - egyéb, az ajándékozó által ajándékként igazolt teljesítés.

2. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

Iktatószám:



GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP ÉS ENGEDÉLY RENDEZVÉNYEK/ÜNNEPSÉGEK
REPREZENTÁCIÓS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSÁHOZ**

Rendezvényt/ünnepséget kezdeményező és lebonyolító szervezeti egység és annak vezetője:	
Rendezvény/ünnepség megnevezése, célja:	
Rendezvény/ünnepség helye:	
Rendezvény/ünnepség tervezett időpontja:	
Rendezvényen/ünnepségen részt vevők köre:	
Rendezvényen/ünnepségen részt vevők tervezett létszáma: fő
Rendezvény/ünnepség becsült összköltsége: Ft

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Igénybejelentő szervezeti egység vezetője

A rendezvény/ünnepség megrendezését szakmailag támogatom:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Felettes kormányzati vezető

A rendezvény/ünnepség beszerzését szakmailag ellenjegyzem:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Közbeszerzési Osztály vezetője

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Gazdálkodási Főosztály vezetője

A rendezvény/ünnepség költségigénylését elfogadom, a rendezvény/ünnepség megszervezését engedélyezem:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Közigazgatási államtitkár / Pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

Megjegyzés: A nyomtatványt 2 példányban kell kitölteni.

3. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

Iktatószám:



GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM

REPREZENTÁCIÓS ELŐLEG IGÉNYLÉSE

Reprezentációs keretösszegre jogosult személy neve:

Szervezeti egysége:

Beosztása:

Az előleg felvevőjének neve:

Az előleg jogcíme (megfelelő kódot kérjük aláhúzni):

a) Helyi reprezentáció b) Külső reprezentáció c) Rendezvény d) Üzleti protokollajándék

Az igényelt összeg: Ft, azaz Ft

Az igényelt összeg időszaka:

A c) és d) pont esetén a kérelem/engedély iktatószáma:

Az elszámolás határideje: az előleg felvételétől számított 30 nap.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
előleg felvevőjének aláírása

Az igényelt előleg kiadható:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Gazdálkodási Főosztály vezetőjének vagy helyettesének
aláírása

Pénztárbizonylat száma:

Kiadott előleg összege: Ft

.....
pénztáros aláírása

4. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

Iktatószám:



GAZDASÁGFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM

MEGHATALMAZÁS

Alulírott, (név) (beosztás),
..... (szervezeti egység neve)
meghatalmazom (név) (beosztás),
hogy nevemben és helyettem a reprezentációs keretösszeget a Gazdálkodási Főosztály Házipénztárából felvegye,
és azzal elszámoljon (személyi reprezentáció esetén teljesítést igazoljon).

Jelen meghatalmazás 20.... év hó napjától 20.... év hó napjáig vagy visszavonásig érvényes.*

Budapest, 20..... év hó nap

.....
Meghatalmazó

.....
Meghatalmazott
Szig. szám:

Előttünk mint tanúk előtt:

1. Tanú

Neve:

Lakcíme:

.....
aláírás

2. Tanú

Neve:

Lakcíme:

.....
aláírás

* A megfelelő szöveg aláhúzandó.

5. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

Iktatószám:

ÜZLETI PROTOKOLLAJÁNDÉK BESZERZÉSE IGÉNYLŐLAP

1. Megrendelő:

Szervezeti egység:	
Igénylő neve, beosztása, telefonszáma:	

2. Üzleti protokollajándék:

Beszermzés tárgya:	
Beszermzéshez kapcsolódó esemény megnevezése:	
Ajándékozottak köre:	
Idópont:	
Ügyletkód*:	
Előzetes kalkuláció:	legfeljebb:
Végleges összeg**:	
Megjegyzés:	

Kelt: Budapest,

.....
 igénylő
 szervezeti egység vezetője

.....
 ellenjegyző
 Gazdálkodási Főosztály

.....
 kötelezettségvállaló lebonyolításért felelős
 szervezeti egység vezetője

.....
 kötelezettségvállalást jóváhagyó
 közigazgatási államtitkár

* Gazdálkodási Főosztály tölti ki.

** A számla beérkezését követően töltendő ki.

6. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

Iktatószám:

SZÁMLA KIFIZETÉSÉT MEGALAPOZÓ TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

kötelezettségvállalás azonosítója:

ikttatószám:

Vállalkozó/Megbízott (cég)neve:

Vállalkozó/Megbízott székhelye:

Vállalkozó/Megbízott képviselője:

A szerződés tárgya:

Vállalkozó/Megbízott teljesítésének esedékessége:

Alulírott, [név] kijelentem, hogy a fejlécben foglalt adatok által meghatározott jogviszony (a továbbiakban: szerződés) alapján [Megbízott]/[Vállalkozó] a [dátum]. napjától [dátum]. napjáig terjedő időszakban a szerződésben meghatározott feladatait határidőben, maradéktalanul, a szerződésben és a(z) [Megbízó]/[Megrendelő] által meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően az alábbiak szerint teljesítette:

	feladat/eredmény	időráfordítás	vállalkozási/megbízási díj
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(n)			
	Összesen:		Bruttó: Ft
Átláthatósági és antikorrupciós nyilatkozat:		<input type="checkbox"/> van <input type="checkbox"/> nincs	

Budapest, (dátum)

.....
[teljesítés igazolására meghatározott személy]

[név] [státusz]

7. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

Iktatószám:

TOLMÁCSOLÁS-IGÉNYLŐLAP

1. Megrendelő:

Szervezeti egység:	
Igénylő neve, beosztása, telefonszáma:	

2. Igényelt szolgáltatás:

Esemény megnevezése:	
Ügyletkód*:	
Részt vevő állami vezető(k):	
Időpont:	
Helyszín:	
Milyen nyelvről milyen nyelvre:	
Megjegyzés:	

Kérjük megjelölni!

Előzetes kalkuláció:	legfeljebb:
Végleges összeg:	

Kelt: Budapest,

.....
 igénylő
 szervezeti egység vezetője

.....
 ellenjegyző
 Gazdálkodási Főosztály

.....
 kötelezettségvállaló

.....
 kötelezettségvállalást jóváhagyó
 200 000 Ft összeghatár felett
 közigazgatási államtitkár

* Gazdálkodási Főosztály tölti ki.

8. függelék a 12/2023. (X. 12.) GFM utasításhoz

ELSZÁMOLÁS SZEMÉLYI REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOKRÓL

Kerettel rendelkező vezető neve:	
Időszak (év, hó):	
A helyi reprezentációs kiadás felhasználásának célja:	Hivatalos célú megbeszélések résztvevőinek vendéglátása
Forrás megnevezése:	

	Számla száma	Összege (Ft)
1.		
2.		
	Összesen:	

A külső reprezentációs kiadás felhasználásának célja:	Hivatalos célú megbeszélések résztvevőinek vendéglátása
Vendégek neve:	
Forrás megnevezése:	

	Számla száma	Összege (Ft)
1.		
2.		
	Összesen:	

Kelt: Budapest,

.....
kötelezettségvállaló
kerettel rendelkező vezető
(név)

.....
teljesítést igazoló
kerettel rendelkező vezető
vagy általa meghatalmazott
(név)

.....
elszámolást engedélyező
(név)

Az elszámolás alapján kifizethető:

Melléklet: db számla

Az Energiaügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2023. (X. 12.) EM KÁT utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, figyelemmel a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Czepek Gábor s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2023. (X. 12.) EM KÁT utasításhoz

1. Az Utasítás 1. melléklet 117. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „117. § (1) A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szabályai szerint a Budapest közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás és a hétfégi hazautazás esetén a Minisztérium megtéríti a munkatárs munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árának
- a) 100%-át
- aa) vármegye-, illetve országbérlet vásárlása esetén,
- ab) ha az elszámolni kívánt bérlet, vagy menetjegy(ek) ára alacsonyabb, mint a vármegye-, illetve országbérlet ára,
- b) 86%-át, ha az elszámolni kívánt bérlet, vagy menetjegy(ek) ára magasabb, mint a vármegye-, illetve országbérlet ára.
- (2) Menetjegy alatt értendő a vonaton érvényes menetjegy, valamint az ahhoz kapcsolódóan váltott pójtjegy, gyorsvonati pójtjegy, helyjegy, pót- és helyjegy, illetve a buszon érvényes jegy és az ahhoz kapcsolódóan váltott távolsági kiegészítő jegy.
- (3) A térítés igénybevétele – a bérlet vagy menetjegy leadása ellenében – utólag történik.
- (4) Az utazási költségtérítés iránti igényhez – minden esetben – csatolni kell a munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy megtérítéséhez szükséges eredeti számlát (a számlán a vevő neve és címe alatt az Energiaügyi Minisztérium, valamint székhelye szerepeljen), továbbá a bérletet, vagy menetjegyet. Az utazási költségtérítés iránti igényhez minden új igény esetében csatolni kell a lakcímkártya másolatát. Az elszámolás havonta történik, egy igényhez kizárólag azonos hónapban, a fentiekben meghatározott vevőre kiállított számlák kerülhetnek csatolásra. Amennyiben megállapítást nyer, hogy időközben a munkatárs a költségtérítésre való jogosultságát elveszítette, a jogosulatlanul felvett összeget köteles a Minisztérium részére visszafizetni.
- (5) Az igény megalapozottsága esetén a Gazdálkodási Főosztály azt jóváhagyja, míg az alaptalan igény elutasításáról a kérelmezőt tájékoztatja.
- (6) A költségtérítés kifizetéséről a bérlet vagy a menetjegy legkésőbb tárgyható 15-ig történő leadását követő 5 munkanapon belül a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.
- (7) A közigazgatási államtitkár – egyedi mérlegelési jogkörében eljárva – különös méltánylást érdemlő esetben az (1) bekezdés b) pontjában foglaltaktól eltérő mértékű költségtérítést engedélyezhet.”
2. Az Utasítás 1. melléklet 118. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A munkatárs a havi költségelszámoláshoz köteles a rendelkezésére bocsátott útnyilvántartást vezetni. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a hónap első és utolsó napján a kilométeróra állását.”

Az Állami Számvevőszék elnökének 5/2023. (X. 12.) ÁSZ utasítása a nemzetbiztonsági ellenőrzésről és az ellenőrzés alá eső jogviszonyokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés h) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés b) pontja alapján, a nemzetbiztonsági ellenőrzésre hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító miniszterrel egyetértésben – a nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendelet vonatkozó előírásainak az Állami Számvevőszék szervezetében történő végrehajtása érdekében – az alábbi utasítást adom ki:

1. A nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettek köre

- 1.5** (1) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 74. § i) pont in) és io) alpontjában foglaltak alapján az Állami Számvevőszéknél (a továbbiakban: ÁSZ) nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esnek a következő személyek, munkakörök, tisztségek vagy beosztások:
1. alelnök,
 2. Elnöki kabinet vezetője és valamennyi alkalmazottja,
 3. valamennyi igazgató, ellenőrzési igazgató és helyettese,
 4. biztonsági vezető és – a minősített adatok védelmével, kezelésével, a személyi biztonsággal, a biztonságtechnikai eszközök és rendszerek kialakításával, megfelelő működtetésével, fejlesztésével, valamint az információbiztonsággal összefüggő tevékenységek hatályos szervezeti és működési szabályok szerinti – szakmai irányításával a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában közvetlenül részt vevő alkalmazottak,
 5. elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy,
 6. titkos ügyiratkezelők,
 7. minősített adatot kezelő elektronikus rendszer biztonságáért felelős személy, rendszeradminisztrátori, rendszerbiztonsági felügyeleti feladatokat ellátó személy,
 8. a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök,
 9. Nemzetközi főosztály vezetője,
 10. Humánpolitikai főosztály vezetője és asszisztense, biztonsági megbízottai,
 11. Kommunikációs és protokoll főosztály vezetője,
 12. Kiemelt elemzések főosztály vezetője és valamennyi alkalmazottja,
 13. Általános jogi főosztály vezetője,
 14. Ellenőrzési jogi főosztály vezetője és valamennyi alkalmazottja,
 15. Informatikai üzemeltetési főosztály vezetője, Informatikai fejlesztési és digitális adatelemzési főosztály vezetője, valamint a rendszergazdai feladatokat ellátó személyek,
 16. Gazdasági igazgatóság közbeszerzési, beszerzési eljárásokban feladatot ellátó valamennyi alkalmazottja,
 17. Üzemeltetési és ügyiratkezelési főosztály vezetője,
 18. Pénzügyi, számviteli és illetményelszámolási főosztály vezetője,
 19. Koordinációs igazgatóság valamennyi alkalmazottja,
 20. az ellenőrzési igazgatóságokon az ellenőrzési igazgató által meghatározott, kiemelt fontosságú ellenőrzési feladattal megbízott ellenőrzésvezető,
 21. akinek feladata ellátása során a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű adatot vagy nemzetközi kötelezettségvállalás alapján biztonsági ellenőrzéssel védendő adatot (a továbbiakban: minősített adat) szükséges felhasználnia.
- (2) Az ÁSZ feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben segítséget nyújtó és feladata ellátásához minősített adatot felhasználó, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben meghatározott közreműködő természetes személy nemzetbiztonsági ellenőrzése vonatkozásában az ÁSZ – a jogszabályokban foglaltak figyelembevételével – a jelen utasításban foglaltak szerint jár el.

2. A nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kapcsolódó folyamatok az ÁSZ-nál

- 2. §**
- (1) A nemzetbiztonsági ellenőrzéssel és a változás-bejelentéssel kapcsolatos feladatokat biztonsági megbízottként a Humánpolitikai főosztály (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) kijelölt munkatársai látják el a biztonsági vezető szakmai irányításával.
 - (2) Amennyiben az 1. § (2) bekezdésében meghatározott személy – így különösen szakfordító, tolmács, egyéb szakértelemmel rendelkező személy – közreműködésének szükségessége merül fel, a közreműködést kezdeményező vezető tájékoztatja a felelős szervezeti egység vezetőjét.
 - (3) A jogviszony létesítésekor a felelős szervezeti egység vezetője felkéri a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyt (a továbbiakban: kötelezett) a biztonsági kérdőív kitöltésére, majd ehhez kapcsolódóan a biztonsági megbízott a nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerinti tájékoztatást a kötelezett részére megadja.
 - (4) A kötelezett a biztonsági kérdőívet elsősorban az Nbtv. szerinti elektronikus keretprogram használatával tölti ki.
 - (5) A biztonsági megbízott a 2. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást követően a Korm. rendeletben foglaltak szerint kezdeményezi a nemzetbiztonsági szolgálatnál a kötelezett számára az elektronikus keretprogramba történő belépési jogosultság biztosítását.
 - (6) A biztonsági kérdőív kitöltésére, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésére vonatkozó szabályokat a Korm. rendelet rögzíti.
- 3. §**
- (1) Az ellenőrzés során a felelős szervezeti egység vezetője – szükség szerint a biztonsági vezető bevonásával – köteles minden szükséges támogatást megadni a nemzetbiztonsági szolgálat számára a kötelezettel való konzultációhoz, a referenciaszemélyek meghallgatásához, továbbá a személyügyi nyilvántartások adatainak megismeréséhez és felhasználásához.
 - (2) A nemzetbiztonsági szolgálat által megküldött biztonsági szakvélemény megfelelő iktatását követően a felelős szervezeti egység vezetője az ellenőrzés befejezéséről értesíti az ÁSZ biztonsági vezetőjét, és írásban vagy szóban, jegyzőkönyv felvétele mellett tájékoztatja a kötelezettet a szakvéleményben foglaltakról. A felelős szervezeti egység gondoskodik a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben keletkezett ügyiratok nyilvántartásáról és tárolásáról. Kockázati tényezőt tartalmazó szakvéleményről történő szóbeli tájékoztatás során a biztonsági vezető is jelen van.
 - (3) Ha az ellenőrzés kezdeményezésének oka megszűnt, vagy az ellenőrzés lefolytatása okafogyottá vált, a felelős szervezeti egység vezetője az Nbtv. szerint gondoskodik a nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetésének kezdeményezéséről.
 - (4) A felelős szervezeti egység vezetője a nyilvántartás alapján figyelemmel kíséri a biztonsági szakvélemény érvényessége lejáratí határidejét, és egyeztetí az alapvető és az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlóíjával. Szükség esetén az Nbtv.-ben meghatározott határidő figyelembevételével a kezdeményezésre jogosult köteles kezdeményezni az új nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatását.

3. Záró rendelkezések

- 4. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az 1. § (1) és (2) bekezdésében megjelölt személyek esetében, amennyiben az utasítás hatálybalépését megelőzően nem estek nemzetbiztonsági ellenőrzés alá, a jelen utasítás hatálybalépését követő 180 napon belül kell kezdeményezni a nemzetbiztonsági ellenőrzést.
 - (3) Hatályát veszti a nemzetbiztonsági ellenőrzésről és az ellenőrzés alá eső jogviszonyokról szóló 5/2014. (XII. 31.) ÁSZ utasítás és az Állami Számvevőszék Biztonsági Szabályzatáról szóló 23/1999. sz. Elnöki Utasítás.

Dr. Windisch László s. k.,
elnök

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 41/2023. (X. 12.) BVOP utasítása a munkába járás és hazautazás költségeinek elszámolásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 26–27. §-ának és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 29. §-ának, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet, a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 169. § (3) bekezdésének, a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos szolgálati viszonyban álló tagjai illetményének és egyéb juttatásainak megállapításáról, valamint a folyósítás szabályairól szóló 33/2015. (VI. 16.) BM rendelet 34. §-ának, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény előírásaira – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), továbbá a büntetés-végrehajtási intézetek, intézmények (a továbbiakban: bv. szerv) hivatásos, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, valamint munkaviszonyban álló tagjaira (a továbbiakban együtt: személyi állomány) terjed ki.
2. A munkába járással kapcsolatos alapfogalmakat a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § a)–h) pontja határozza meg.

II. FEJEZET

AZ ELSZÁMOLÁS RENDJE

3. A költségtérítés mértékére a bérlet, a teljes árú jegy vagy a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott bérlet vagy menetjegy (a továbbiakban: bérlet vagy menetjegy) vonatkozásában, napi munkába járás esetén, valamint hazautazásnál a Rendelet 3. § (2)–(4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
4. Nem jogosult költségtérítésre a személyi állomány azon tagja, aki
 - a) 30 napon túl egészségügyi vagy betegszabadságon tartózkodik;
 - b) illetmény nélküli szabadságon tartózkodik;
 - c) felmentési idejét tölti, és szolgálatteljesítési vagy munkavégzési kötelezettség teljesítése alól mentesítették.
5. A Rendelet 3. § (1) bekezdés a)–d) pontjában foglaltak figyelembevételével a következő menetjegyek és bérletek árának 86 százalékát szükséges megtéríteni a személyi állományi tag részére:
 - a) bármely menetjegy vagy bérlet, amelyről a feltüntetett viszonylat alapján megállapítható, hogy alkalmas napi munkába járásra és hazautazásra;
 - b) helyközi országbérlet, helyközi vármegyebérlet, valamint egyéb olyan, az országosnál kisebb területi érvényességű bérlet, amely meghatározott területen érvényes, továbbá alkalmas és szükséges a napi munkába járásra és hazautazásra történő felhasználásra.
6. Ha a munkába járáshoz a bérletet vagy menetjegyet elektronikus úton és papírra ki nem nyomtatható módon váltották meg, az elszámolás a bérlet vagy menetjegy vásárlásáról a bv. szerv nevére kiállított elektronikus számla és a szolgáltató által ahhoz kiadott igazolás alapján történik.
7. A bérlet vagy menetjegy leadása ellenében (ideértve azt az esetet is, ha a juttatás számla ellenében történő térítés formájában valósul meg) kifizetett költségtérítés összegét nem kell a személyi állomány tagjánál bevételként figyelembe venni. Adómentes juttatásnak minősül a Rendelet által előírt elszámolás mértéke szerinti megtérítés.
8. A személyi állomány tagja részére a Rendelet 3. §-a szerinti térítés helyett a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeg 60 százaléka, azaz 18 forint akkor jár, ha
 - a) a személyi állomány tagjának lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
 - b) a személyi állomány tagja munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;

- c) ha a személyi állomány tagja mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;
- d) a személyi állomány tagjának bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.
9. A személyi állományi tagnak (szülőnek vagy gondviselőnek) a 8. pont d) alpontjában foglaltakról szóló írásbeli nyilatkozatát az 1. mellékletben szereplő szolgálati jegy benyújtásakor, majd ezt követően minden év szeptember 20-ig kell leadnia a bv. szerv gazdasági szakterülete részére (2. melléklet).
10. A személyi állomány tagja részére gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén a munkában töltött napokra számolva, legfeljebb a munkahely és lakóhely / tartózkodási hely közötti útdíj nélküli közforgalmi úton mért legrövidebb távolságra – oda-vissza számolva – kilométerenként 18 forint fizethető, melytől eltérni nem lehet. E költségtérítést olyan személyi állományi tagnak is lehet fizetni, aki a szolgálatteljesítési helyére nem saját gépjárműjével jár be. A költségtérítés ezekben az esetekben akkor nem számít bevételnek, ha a bv. szerv tömegközlekedésre szóló bérletet vagy menetjegyet ugyanazon időszakra a személyi állomány tagjának nem téríti meg.
11. A bv. szerv személyi állományának tagja részére ugyanazon távolságra együttesen biztosítható gépjárművel és közösségi közlekedéssel történő munkába járás is.
12. Amennyiben a személyi állomány tagja kettős költségtérítést kíván igénybe venni és elszámolni:
- a) havibérlet-elszámolásra nem jogosult, csak menetjegy leadására;
- b) egyazon időpontra (egy napra) csak egyféle költségtérítést számolhat el.
13. A gépjárművel történő munkába járáshoz az Szja tv. 25. § (2) bekezdésében meghatározott költségtérítés igénybevétele a Rendelet 4. §-ában meghatározott esetkörök fennállásának hiányában is engedélyezhető. A munkáltatói jogkör gyakorlója egyedi mérlegelés alapján dönthet úgy, hogy gazdaságossági számítás alapján költségtérítést engedélyez, amennyiben a munkáltatót terhelő költségtérítés összege alacsonyabb, mint a közösségi közlekedés igénybevétele esetén a Rendelet 3. § (2)–(3) bekezdése alapján számított költségtérítés összege. A mérlegelési jogkörben kiadott engedélyt gazdaságossági számítással szükséges alátámasztani, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója minden tömegközlekedési bérletet vagy menetjegyet érintő árváltozás esetén köteles újra felülvizsgálni.
14. A BVOP az alkalmazott eljárásrendet az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese által kiadott módszertani útmutatóban szabályozza. A gazdaságossági számítás alkalmazását, annak módszertanát, eljárásrendjét a bv. szervezetnek a helyi sajátosságok figyelembevételével saját hatáskörben kell szabályozniuk.
15. Ha a bv. szervezet mint munkáltatót terhelő költségtérítés összege magasabb, mint a közösségi közlekedés igénybevételevel számított költségtérítés összege, akkor a költségtérítés legfeljebb ezen összeg erejéig engedélyezhető. Az engedélyezés indokait, illetve a gazdaságossági számítással meghatározott kifizetési korlátot az 1. és a 3. mellékletben szereplő szolgálati jegyen fel kell tüntetni.
16. A gépjárművel történő munkába járás és hazautazás esetén a távolság meghatározására a maps.google.hu útvonaltervezőjét kell alkalmazni. Abban az esetben, ha a megadott lakcím nem szerepel a maps.google.hu rendszerében, más útvonaltervező is igénybe vehető, de a kinyomtatott térképen ennek tényét jelezni kell. Az útvonaltervező által kalkulált útdíj nélküli közforgalmi úton mért legrövidebb távolságot egészre, felfelé kerekítve kell a számítás alapjául venni.
17. A személyi állomány tagja kérelmének engedélyezését követően a kérelemben jóváhagyott időponttól kezdődően válik jogosulttá a költségtérítésre, amely visszavonásig vagy újabb engedély jóváhagyásáig érvényes. A szolgálati viszony megszűnését követően az engedély az utolsó munkában töltött napon hatályát veszti.
18. Községi közlekedés igénybevétele esetén a személyi állomány tagja köteles a bérletigazolvány vagy egyéb – a bérletre írt számmal megegyező – igazolvány másolatát a kérelméhez csatolni.
19. Abban az esetben, ha a havi bérletszelvényre írt igazolványszám nem egyezik meg a kérelemmel leadott igazolvány másolatának a számával, az elszámolást vissza kell utasítani. Kifizetés akkor teljesíthető, ha a bérletre írt szám igazolhatóan a személyi állomány tagjának a tulajdona.
20. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben foglaltakra figyelemmel a személyi állomány tagja köteles kérelméhez az állandó lakcímet vagy a tartózkodási helyet igazoló hatósági igazolvány másolatát mellékelni.

21. A megadott lakcímet, tartózkodási helyet a személyügyi nyilvántartással történő egyezőséget a humán szakterületi vezető vagy az általa kijelölt személyi állományi tag aláírásával igazolja. A nyilatkozatban szereplő állandó lakcímet, illetve tartózkodási helyet a kérelmek engedélyezése, illetve változásbejelentések során a gazdasági szakterület is ellenőrizheti.
22. A lakcímgazolvány érvényességi idejének lejárata követően az érvényességi határidő meghosszabbítását bizonyító igazolás, igazolvány bemutatásáig a kifizetés szüneteltethető.
23. A napi munkába járás esetén az állandó lakcím vagy a tartózkodási hely és a munkahely közötti egyszeri távolságot, hazautazás esetén pedig a munkahely és az állandó lakcím közötti egyszeri távolságot kell figyelembe venni.
24. A kérelem engedélyezését követően, az annak alapjául szolgáló adatokban bekövetkező változásról a munkába járási, hazautazási engedélyekről nyilvántartást vezető gazdasági szakterületet haladéktalanul értesíteni kell.
25. A költségtérítés kifizetésére utólag, kincstári számfejtést követően, a számfejtett bérjegyzékek utalási állománya alapján kerül sor a 4., valamint az 5. mellékletben szereplő, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló elszámolás alapján, a munkába járással vagy a hazautazással töltött naptári napok megjelölésével.
26. A gépjárművel történő munkába járás, hazautazás esetén mellékelni kell:
 - a) saját gépjárművel történő munkába járás esetén az érvényes forgalmi engedély másolatát;
 - b) kölcsönvett gépjármű esetén a kölcsönadási szerződést és az érvényes forgalmi engedély másolatát, ha pedig a kölcsönadó közeli hozzátartozó, akkor az érvényes forgalmi engedély másolatára rávezetett hozzátartozói kapcsolatot igazoló nyilatkozatot;
 - c) más személlyel történő munkába járás, hazautazás esetén a más személy gépjárműjével történő munkába járáshoz, hazautazáshoz elnevezésű 6. mellékletet.
27. A személyi állomány tagja gondoskodik arról, hogy minden esetben leadásra kerüljön a nyilvántartást vezető gazdasági szakterület részére az érvényes forgalmi engedély másolata.
28. A személyi állományi tag nyilatkozik arról, hogy a személyes adatait tartalmazó okmányok másolásához, illetve a másolatok kezeléséhez, nyilvántartáshoz, megőrzéséhez hozzájárul.
29. Amennyiben a bv. szerv biztosít a munkába járás céljából buszjáratot,
 - a) az azt igénybe vevő személyi állományi tag nem jogosult gépjárművel történő munkába járás elszámolására;
 - b) a személyi állomány tagja nem kötelezhető annak igénybevételére, lehetősége van egyéb költségtérítés elszámolására.
30. Az elszámolás és ellenőrzés szempontjából lényeges alapadatokról (7. melléklet), valamint a kifizetéshez kapcsolódó adatokról (8/A. melléklet) a gazdasági szakterületnek analitikát kell vezetnie. Az analitikák igény szerint bővíthetők, azonban legalább a 7. és a 8/A. mellékletben szereplő adatokat szükséges tartalmazniuk.

III. FEJEZET

ELSZÁMOLÁS NEM KÖLTSÉGVETÉSI FORRÁSBÓL MEGVALÓSULÓ, A BVOP ÁLTAL LEBONYOLÍTANDÓ PROJEKT KERETÉBEN FOGLALKOZTATOTTAK ESETÉBEN

31. A BVOP állományába tartozó projektmunkatársak esetében az igénylés és az elszámolás menete megegyezik a II. fejezetben foglaltakkal, kiegészítve azzal, hogy a bérlet, menetjegy költségelszámolásához minden esetben szükséges számlát benyújtani.
32. Az 1. és a 3. melléklet szerinti szolgálati jegyen a pénzügyi ellenjegyzést a BVOP Közgazdasági Főosztály pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyi állományi tagja végzi.
33. A lakcím ellenőrzését a humán szakterületi vezető által kijelölt személyi állományi tag végzi.
34. A munkába járással, hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló elszámolást tartalmazó 4. és 5. mellékletben a közvetlen munkahelyi vezető a BVOP projektvezetője vagy általa kijelölt személyi állomány tag.
35. Az elszámoláshoz a kitöltött, személyi állományi tag által aláírt, teljesítésigazolt havi munkaidő-nyilvántartó lapot is mellékelni kell, melynek mintáját a projekt kifizetéshez kapcsolódó eljárásrendje tartalmazza. A dokumentumot a BVOP Projektiroda részére kell megküldeni.
36. Az elszámolás szempontjából lényeges – engedélyben szereplő – adatok nyilvántartása (7. melléklet) elektronikus formában kerül vezetésre. A kifizetések és elszámolás nyilvántartására valamint ellenőrzés szempontjából a „Kifizetések nyilvántartása” táblázat elektronikusan kerül rögzítésre évente, a 8/B. melléklet szerint. Az analitikák igény szerint bővíthetők, de legalább a 7. és a 8/B. mellékletben szereplő adatokat szükséges tartalmazniuk.

IV. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

37. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy először a kiadást követő teljesítési hónapra vonatkozóan leadott elszámolások tekintetében kell alkalmazni.
38. Azok a bv. szervek, amelyek a BVOP által kiadott utasításban foglaltakon felül kiegészítő szabályozást alkalmaznak, az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül belső szabályozóban kötelesek rendelkezni.
39. A bv. szervezeteknek az országos közfoglalkoztatási program keretében munkát végzőkre vonatkozó elszámolási rendet saját hatáskörben kell szabályozniuk.
40. Az utasítás hatálybalépését követően az 1. és/vagy a 3. mellékletben szereplő szolgálati jegyet valamennyi érintett személyi állományi tagnak újra be kell nyújtania, kivéve a nem költségvetési forrásból megvalósuló, BVOP által lebonyolítandó EFOP 1.3.3-16-2016-00001 projekt keretében foglalkoztatottak.
41. Hatályát veszti a munkába járás költségeinek elszámolásáról szóló 16/2021. (III. 19.) BVOP utasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz

.....
 bv. szerv megnevezése

**SZOLGÁLATI JEGY
 MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS IGÉNYLÉSÉHEZ**

I. Személyes információk

Neve:	
Rendfokozata:	
Adóazonosító jele:	
Személyiigazolvány-szám, bérletszelvényre írandó szám:	
Elérhetősége, telefonszáma:	
Szolgálati hely megnevezése:	
Szolgálati hely címe:	
Szolgálatelljesítés helyének címe:	
Szolgálati időrendszer: (a megfelelő rész aláhúzandó)	hivatali/rugalmas/váltásos/kombinált/vezényléses/tömbösített
Havi szolgáltatások átlagos száma:	
Lakóhelye:	
Tartózkodási helye:	

II. Kérem részemre biztosítani a munkába járáshoz kapcsolódó költségtérítést.

Nyilatkozom arról, hogy

1. a napi munkába járásom lakóhelyemről / tartózkodási helyemről* történik.
2. napi munkába járássomat közösségi közlekedéssel / gépjárművel* oldom meg.
3. napi munkába járássom egy/két* vármegyét érint.

Az igénybe vett közlekedési eszköz :

- a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút (2. osztály), jegy/bérlet*
- b) elővárosi vasút (HÉV), jegy/bérlet*
- c) menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjárat, jegy/bérlet*
- d) menetrend szerint közlekedő hajó/komp/rév*, jegy/bérlet*
- e) helyközi (távolsági) bérlet / helyközi vármegyebérlet / helyközi országbérlet*
- f) a saját / kölcsönadott* gépjárművel történő munkába járást munkahelyem és az állandó lakóhelyem / tartózkodási helyem* között km (csak odaút) távolságra igénylem,
- g) a más személlyel együtt gépjárművel történő napi munkába járást a mellékelt nyilatkozat alapján km (csak odaút) távolságra igénylem.

III. A gépjárművel történő napi munkába járára az alábbi ok miatt került sor:

1. a lakóhelyem és a munkavégzési helyem között nincs közösségi közlekedés;
2. munkarendem miatt nem, vagy csak hosszú várakozással (..... óra) tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
3. mozgáskorlátozottságom miatt nem tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
4. bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermekem van;
5. indokolás, egyéb méltányolható körülmények:

.....

A költségtérítés folyósítását 20..... év hónap napjától igénylem.

Büntetőjogi, fegyelmi és kártérítési felelősségem tudatában kijelentem, hogy fentiek a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez, valamint ahhoz, hogy az irataimról másolat készüljön és az megőrzésre kerüljön.

Kelt:, 20..... év hó nap

.....
kérelmező aláírása

IV. Teljesítés igazolása

Igazolom, hogy az „I. Személyes információk” részben foglalt adatok a valóságnak megfelelnek. A kérelem III. pont 5. alpontjában foglaltak jogosságát igazolom.

Javaslom / nem javaslom a gépjárművel történő hazautazás költségeinek térítését.*

Kelt:, 20..... év hó nap

.....
közvetlen vezető neve, beosztása, aláírása

V. Humán szakterület tölti ki:

A kérelmező által megadott állandó lakcím / tartózkodási hely az érvényes lakcímkártyán szereplő adattal

– megegyezik.*

– nem egyezik meg.* A lejelentett lakcím:

.....
ellenőrzést végrehajtó

VI. Költségtérítés engedélyezése az alábbi feltételek fennállása miatt engedélyezhető:

1. a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
2. a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
3. ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;
4. a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

VII. A munkáltatói jogkör gyakorlója által javasolt:

a) közösségi közlekedéssel (86%-kal számolva): Ft/hó,

b) gépjárművel történő munkába járás költsége [18 Ft/km × 20 nap × km a megtett út hossza (oda-vissza), havi átlagos 20 munkanappal számolva: Ft/hó.]

A gazdaságossági számítás alapján a költségtérítés engedélyezésének indokolása:

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

Havonta maximálisan kifizethető összeg: Ft.

.....
pénzügyi munkatárs aláírása

.....
pénzügyi ellenőrző aláírása

A munkavállaló munkába járás címén bérletszelvény/menetjegy/gépjármű* használata esetén km
elszámolásáig jogosult költségtérítésre 20..... év hónap napjától.

Kelt:, 20..... év hónap nap

.....
bv. szerv vezetője / engedélyező

A szolgálati jegyet kérjük nyomtatott betűkkel kitölteni!

* A megfelelő rész aláhúzendő!

2. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz

.....

bv. szerv megnevezése

NYILATKOZAT
bölcsődei, óvodai vagy iskolai ellátást igénybe vevő gyermek(ek)ről

Alulírott, (név), (adóazonosító jel),
 (intézet és szervezeti egység) nyilatkozom, hogy
 a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerint
 a napi munkába járáshoz biztosított közigazgatási határon belüli gépjármű-költségtérítést az alábbi gyermek(ek)re
 tekintettel kérem:

Gyermek1

Neve	
Édesanyja neve	
Bölcsőde/óvoda/iskola megnevezése	
Bölcsőde/óvoda/iskola címe	

Gyermek2

Neve	
Édesanyja neve	
Bölcsőde/óvoda/iskola megnevezése	
Bölcsőde/óvoda/iskola címe	

Gyermek3

Neve	
Édesanyja neve	
Bölcsőde/óvoda/iskola megnevezése	
Bölcsőde/óvoda/iskola címe	

Melléklet:

....., 20..... év hó nap

.....

kérelmező aláírása

3. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz

.....
bv. szerv megnevezése

**SZOLGÁLATI JEGY
HAZAUTAZÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS IGÉNYLÉSÉHEZ**

I. Személyes információk

Neve:	
Rendfokozata:	
Adóazonosító jele:	
Személyiigazolvány-szám:	
Elérhetősége, telefonszáma:	
Szolgálati hely megnevezése:	
Szolgálati hely címe:	
Szolgálatelljesítés helyének címe:	
Szolgálati időrendszer: (a megfelelő rész aláhúzendő)	hivatali/rugalmas/váltásos/kombinált/vezényléses/tömbösített
Havi szolgálatok átlagos száma:	
Állandó lakóhelye, ahol életvitelszerűen tartózkodik:	
Ideiglenes lakcíme, tartózkodási helye:	

II. Kérem részemre biztosítani a hazautazáshoz kapcsolódó költségtérítést.

Nyilatkozom, hogy

1. a hazautazásom lakóhelyemről / tartózkodási helyemről* történik.
2. a hazautazásomat közösségi közlekedéssel / gépjárművel* oldom meg.
3. a hazautazásom egy/két* vármegyét érint.

Az igénybe vett közlekedési eszköz:

- a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút (2. osztály), jegy
- b) elővárosi vasút (HÉV), jegy
- c) menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjárat, jegy
- d) menetrend szerint közlekedő hajó/komp/rév*, jegy
- e) helyközi (távolsági) bérlet / helyközi vármegyebérlet / helyközi országbérlet*,
- f) a saját / kölcsönadott* gépjárművel történő hazautazást munkahelyem és az állandó lakóhelyem között km (csak odaút) távolságra igénylem,
- g) a más személlyel együtt gépjárművel történő hazautazást a mellékelt nyilatkozat alapján km (csak odaút) távolságra igénylem.

III. A gépjárművel történő napi hazautazásra az alábbi ok miatt került sor:

1. a lakóhelyem és a munkavégzési helyem között nincs közösségi közlekedés;
2. munkarendem miatt nem, vagy csak hosszú várakozással (..... óra) tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
3. mozgáskorlátozottságom miatt nem tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
4. indokolás, egyéb méltányolható körülmények:

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

A költségtérítés folyósítását 20..... év hónap napjától igénylem.

Büntetőjogi, fegyelmi és kártérítési felelősségem tudatában kijelentem, hogy fentiek a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez, valamint ahhoz, hogy az irataimról másolat készüljön, és az megőrzésre kerüljön.

Kelt:, 20..... év hó nap

.....
kérelmező aláírása

IV. Teljesítés igazolása

Igazolom, hogy az „I. Személyes információk” részben foglalt adatok a valóságnak megfelelnek. A kérelem III. pont 5. alpontjában foglaltak jogosságát igazolom.

Javaslom / nem javaslom a gépjárművel történő hazautazás költségeinek térítését.*

Kelt:, 20..... év hó nap

.....
közvetlen vezető neve, beosztása, aláírása

V. Humán szakterület tölti ki:

A kérelmező által megadott állandó lakcím / tartózkodási hely az érvényes lakcímkártyán szereplő adattal:

- megegyezik.*
- nem egyezik meg.* A lejelentett lakcím:

.....
ellenőrzést végrehajtó

VI. Költségtérítés engedélyezése az alábbi feltételek fennállása miatt engedélyezhető:

1. a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
2. a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
3. ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;
4. a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

VII. A munkáltatói jogkör gyakorlója által javasolt:

- a) közösségi közlekedéssel (86%-kal számolva): Ft/hó,
- b) gépjárművel történő munkába járás költsége [18 Ft/km × 20 nap × km a megtett út hossza (oda-vissza), havi átlagos 20 munkanappal számolva: Ft/hó].

A gazdaságossági számítás alapján a költségtérítés engedélyezésének indokolása:

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

Havonta maximálisan kifizethető összeg: Ft.

.....
pénzügyi munkatárs aláírása

.....
pénzügyi ellenőrző aláírása

A munkavállaló

hazautazás címén bérletszelvény / menetjegy / gépjármű* használata esetén km elszámolásáig jogosult költségtérítésre 20..... év hónap napjától.

Kelt:, 20..... év hónap nap

.....
bv. szerv vezetője / engedélyező

Kérjük olvashatóan kitölteni!

* A megfelelő rész aláhúzendő!

4. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz

.....
bv. szerv megnevezése

ELSZÁMOLÓLAP
a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről

Elszámolási időszak:

Neve:	
Rendfokozata:	
Szolgálati hely megnevezése, címe:	
Adóazonosító jele:	
Telefonszáma:	
Szolgálati időrendszer: (a megfelelő rész aláhúzendó)	hivatali/rugalmas/váltásos/kombinált/vezényléses/tömbösített
Lakó-/tartózkodási helye: (ahonnan munkába jár)	

A napi munkába járás költségtérítést az elszámolási időszakban alkalomra (napra) igényelem:

Napok*	Bérlet, menetjegy és gépjármű esetén a hónap napjai közül / a bérlet érvényességi időszakában a munkában töltött napokat jelölje X jellel																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Bérlet																															
Menetjegy																															
Gépjármű																															

Leadott melléletek:

- jegy: db
- bérlet: db
- számla: db
- igazolás: db

Büntetőjogi, fegyelmi és kártérítési felelősségem tudatában kijelentem, hogy fentiek a valóságnak megfelelnek, költségtérítési igényt csak ténylegesen megvalósult utazás esetén nyújtok be.

....., 20..... év hónap nap

.....
kérelmező

A munkavégzés napjai megegyeznek a szervezeti egység nyilvántartásában szereplő adatokkal.

....., 20..... év hónap nap

.....
közvetlen munkahelyi vezető
(teljesítésigazoló)

* Az előre kitöltött naptári napok havi (félhavi) bérlet esetén érvényesek. 30 napos bérlet esetén a napokat szükséges átírni a bérlet érvényességének napjaira. Ebben az esetben az elszámolási időszak is a bérlet érvényességi időszaka.

Gazdasági szakterület tölti ki:

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|----------|
| 1. Havi béreletszelvény | (..... Ft × 86%) | Ft |
| 2. Menetjegy | (..... Ft × 86%) | Ft |
| 3. Gépjármű használata | (..... nap × km × 18 Ft/km) | Ft |

Maximum fizethető összeg: Ft.

A munkavállaló részére Ft a számfejtést követően kifizethető.

....., 20..... év hónap nap

.....
pénzügyi munkatárs aláírása

Az elszámolást, valamint az összeg jogosságát ellenőriztem.

....., 20..... év hónap nap

.....
pénzügyi ellenőrző aláírása

Kérjük olvashatóan kitölteni!

5. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz

.....
 bv. szerv megnevezése

ELSZÁMOLÓLAP
a hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítésről

Elszámolási időszak:

Neve:	
Rendfokozata:	
Szolgálati hely megnevezése, címe:	
Adóazonosító jele:	
Telefonszáma:	
Szolgálati időrendszer: (a megfelelő rész aláhúzendó)	hivatali/hivatali eltérő/folytonos váltásos/kombinált/vezényléses
Lakóhelye: (ahol életvitelszerűen tartózkodik)	

A hazautazás költségtérítést az elszámolási időszakban alkalomra igényelem:

Hazautazás dátuma	Visszautazás dátuma	Közlekedési eszköz	Leadott jegyek összege (Ft)

Leadott melléletek:

- jegy: db
- bérlet: db
- számla: db
- igazolás: db

Büntetőjogi, fegyelmi és kártérítési felelősségem tudatában kijelentem, hogy fentiek a valóságnak megfelelnek, költségtérítési igényt csak ténylegesen megvalósult utazás esetén nyújtok be. Tudomásul veszem, hogy a szabályzók alapján hazautazás jogcímen általános munkarend esetén heti egyszeri oda- és visszaút, általánostól eltérő munkarend esetén havi 4 oda- és visszaút téríthető.

....., 20..... év hónap nap

.....
 kérelmező

Igazolom, hogy a haza- és visszautazás időpontjában a kérelmező szolgálatot nem teljesített.

....., 20..... év hónap nap

.....
közvetlen munkahelyi vezető
(teljesítésigazoló)

Gazdasági szakterület tölti ki:

- | | | |
|------------------------|-----------------------------------|----------|
| 1. Havi béreltszelvény | (..... Ft × 86%) | Ft |
| 2. Menetjegy | (..... Ft × 86%) | Ft |
| 3. Gépjármű használata | (..... nap × km × 18 Ft/km) | Ft |

Maximum fizethető összeg: Ft.

A munkavállaló részére Ft a számfejtést követően kifizethető.

....., 20..... év hónap nap

.....
pénzügyi munkatárs aláírása

Az elszámolást, valamint az összeg jogosságát ellenőriztem.

....., 20..... év hónap nap

.....
pénzügyi ellenőrző aláírása

6. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz

.....
bv. szerv megnevezése

NYILATKOZAT
a más személy gépjárműjével történő munkába járáshoz, hazautazáshoz

Alulírott nyilatkozom, hogy a munkába járást / hazautazást* más személy gépjárművével oldom meg oly módon, hogy az autóban többen utazunk a munkahelyre.

A gépjármű tulajdonosának/vezetőjének megnevezése:

Gépjármű rendszáma:

A gyűjtőpont megjelölése:

....., 2..... év hónap nap

.....
kérelmező

Igazolom, hogy az igénybe vevő munkavállaló gépjárművemben velem együtt utazik.

....., 20..... év hónap nap

.....
együtt utazó gépjárművezető

Kérjük olvashatóan kitölteni!

* A megfelelő rész aláhúzendő!

7. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz*

8/A. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz*

8/B. melléklet a 41/2023. (X. 12.) BVOP utasításhoz*

* A 7. melléklet, a 8/A. melléklet, valamint a 8/B. melléklet a BVOP intranethálózatán kerülnek elérhetővé tételre, figyelemmel arra, hogy megismerésükhöz nem fűződik közérdek.

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2023. (X. 12.) OBH utasítása a bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról szóló 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás és a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontja és a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontja alapján, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 73. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel az Országos Bírói Tanács véleményezésére – a következő normatív utasítást adom ki:

1. A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosítása

- 1. §** A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: igazgatási szabályzat) 25. § (1) bekezdése a következő q) ponttal egészül ki:
(Az ítéletábra és a törvényszék elnökének feladatai különösen:
„q) a félévet követő hónap 20. napjáig jelentést tesz az OBH elnökének a június 30-i, illetve december 31-i állapotnak megfelelően a két éven túl folyamatban lévő ügyek számáról, az elhúzódáshoz vezető okokról és az ügyek befejezése érdekében hozott intézkedésekről.”
- 2. §** Az igazgatási szabályzat 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. A bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról szóló 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás módosítása

- 3. §** A bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról szóló 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás (a továbbiakban: Bm. szabályzat) 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. § (1) A vizsgálat írásbeli elrendelésének tartalmaznia kell:
a) a vizsgálat kezdő időpontját,
b) a vizsgálat jellegének megnevezését az alapul szolgáló jogszabály rendelkezésének pontos megjelölésével,
c) a jelen szabályzat rendelkezésére történő hivatkozást,
d) a vizsgált időszakot,
e) a vizsgálat befejezésének időpontját,
f) a vizsgáló személyét,
g) a vizsgáló tárgyalási kedvezményének mértékét és idejét.
(2) A vizsgált időszak – a 27. § (3) bekezdése szerinti eltéréssel – az előző vizsgálat óta eltelt időszak.”
- 4. §** A Bm. szabályzat 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„11. § A vizsgálatot elrendelő bíróság elnöke a vizsgálat megkezdésének időpontjáig köteles a vizsgáló rendelkezésére bocsátani
a) a Bjt. 72. § (2) bekezdés a)–e) pontja szerinti iratokat,
b) az adott ügyszak szerinti átlag adatokat,

- c) azon ügyek listáját, amelyekben a vizsgált időszak alatt a vizsgált bíróval szemben alapos elfogultsági kifogást nyújtottak be, illetve amelyekben alapos panasszal éltek,
- d) a vizsgált bírót a vizsgálatl érintett időszakban érintő, az ítélezési tevékenységével összefüggő jogerősen befejezett fegyelmi eljárásra és a bíróságon kívüli munkavégzés engedélyezésének megvonására vonatkozó iratokat,
- e) a legutolsó vizsgálati jelentést, az értékelést és az értékelésről készült jegyzőkönyvet.”

- 5. §** A Bmé. szabályzat 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A vizsgálat elrendelésével és elvégzésével, továbbá az értékeléssel kapcsolatos valamennyi irat megküldését, átadását és átvételét átvételi elismervénnyel vagy az irat másodpéldányán az átvétel rögzítésével dokumentálni kell. Az iratok elektronikusan is megküldhetők a vizsgáló bíró hivatalos bírósági e-mail-címére. Ez esetben a megküldés az e-maillal, az átvétel az e-mail kézbesítésére vonatkozó igazolással támasztható alá.”
- 6. §** A Bmé. szabályzat 16. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek, és a § a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(2) A bíróság elnöke az igazgatási ellenőrzés körében köteles gondoskodni a 15. § (2) bekezdésének hatálya alá tartozó ügyek folyamatos vizsgálatáról. E feladatát a bíróság Szervezeti és Működési Szabályzatában más igazgatási vezetőre átruházhatja.
(3) A (2) bekezdés szerinti vizsgálat során a BIIR lajstrom adatai alapján, szükség szerint az iratokba való betekintéssel, figyelemmel kell kísérni a folyamatos ügyintézés, az eljárási határidők betartását.
(3a) A bíróság elnöke jogosult ezen ügyekre adatlap vezetési kötelezettséget elrendelni. Elrendelés esetén az adatlapot az e szabályzat 3. és 4. melléklete szerinti tartalommal kell vezetni.”
- 7. §** A Bmé. szabályzat 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„18. § (1) Amennyiben adat merül fel arra, hogy a bíró a per időszerű befejezése érdekében szükséges intézkedés megtételét a jogszabályban meghatározott határidő – ennek hiányában harminc nap – alatt elmulasztotta vagy jelentős késedelemmel tette meg, illetve az időszerűség körébe eső egyéb eljárási vagy ügyviteli szabályt sértett, előzetes iratvizsgálatot kell végezni.
(2) Az előzetes iratvizsgálat célja annak megállapítása, hogy történt-e az érintett ügy kapcsán bírói mulasztás, és amennyiben történt, úgy az a bíró önhibájából következett-e be, továbbá az önhibából bekövetkezett mulasztás ténylegesen késleltette-e a per észszerű időn belüli befejezését. Az önhiba tényének feltárásához a bírótól jelentés kérhető, melyben lehetőséget kell számára biztosítani, hogy az észlelt hibákra, kifogásokra írásban magyarázatot adjon.
(3) Amennyiben az előzetes iratvizsgálat eredménye szerint – figyelemmel a bíró jelentésére is –, a per észszerű időn belüli befejezését késleltető, a bíró önhibájából bekövetkezett mulasztás történt, a bíróság elnöke haladéktalanul elrendeli a soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatot.”
- 8. §** A Bmé. szabályzat 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„19. § Önhibának tekinthető minden – különösen az 5. mellékletben felsorolt – olyan bírói mulasztás, eljárási vagy ügyviteli szabálysértés, amely érdemi kihatással volt az ügy elhúzóására, és jelentős késedelmet eredményezett. Ennek megállapítása során figyelemmel kell lenni az önhibát kizáró okokra (5. melléklet).”
- 9. §** A Bmé. szabályzat 20. § (2) bekezdése helyébe következő rendelkezés lép:
„(2) A bíró vizsgálata során lehetőség szerint valamennyi 15. § (2) bekezdése szerinti – ötnél több ilyen ügy esetében legalább öt –, lajstrom szerint folyamatos számozású, folyamatban lévő ügyet ki kell választani. A vizsgálatnak arra kell kiterjednie, hogy a vizsgált bíró ítélező tevékenységének időszerűsége körében megállapítható-e a per észszerű időn belüli befejezését késleltető, a bíró önhibájából bekövetkezett mulasztás.”
- 10. §** A Bmé. szabályzat 20. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A vizsgálatot az elrendeléstől számított negyvenöt nap alatt be kell fejezni.”
- 11. §** A Bmé. szabályzat 21. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A soron kívüli vizsgálat elrendelésére nem kerül sor)
„b) ha az elrendelést megelőző napig a bíró az elrendelés alapjául szolgáló ügyet érdemben befejezte,”

- 12. §** A BmÉ. szabályzat 22. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A törvényszéki, az ítélőtáblai, a kúriai bíró vagy tanácselnök vizsgálatára – amennyiben azt nem a bíró beosztási helye és szakterülete szerint illetékes kollégiumvezető végzi –, lehetőség szerint az adott bíróságnak a vizsgálat lefolytatásához szükséges szakismerettel rendelkező kollégiumvezető-helyettesét, tanácselnökét, csoportvezető bíróját vagy csoportvezető-helyettes bíróját célszerű kijelölni.”
- 13. §** A BmÉ. szabályzat 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A vizsgálat során a vizsgáló és a vizsgált bíró egymással együttműködik. A vizsgáló lehetőség szerint már a vizsgálat során lehetőséget ad a vizsgált bírónak arra, hogy az észlelt hibákra, kifogásokra írásban magyarázatot adjon. Erről írásban – a vizsgáló és a vizsgált bíró aláírásával ellátott – feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza az észlelt hibákat és a vizsgált bíró erre adott magyarázatát.”
- 14. §** A BmÉ. szabályzat 25. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A vizsgáló tárgyaláson (meghallgatáson) vesz részt.”
- 15. §** (1) A BmÉ. szabályzat 27. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A bíró vizsgálatához összesen legalább 40 jogerősen befejezett, a lajstrom szerint folyamatos sorszámozású ügyet kell kiválasztani, amelyből a felének a peres bírónál ítélettel befejeződő, nemperes ügyszakban eljáró bírónál a Beisz. 12. §-ában meghatározott ügydöntő határozatnak kell lennie. Elsőfokú egyesbírói működés mellett megvalósuló tanácsos működés esetén az érdemi határozattal befejezett tanácsos ügyekből is szükséges a tanácson belüli ítélkezéssel arányos, legalább 5 ügy kiválasztása, amelyben a vizsgált bíró előadóbíróként vagy tanácselnökként működött közre.”
- (2) A BmÉ. szabályzat 27. §-a a következő (1b) bekezdéssel egészül ki:
„(1b) A határozatlan időre kinevezett bíró soros vizsgálatához az (1) bekezdésben meghatározott 40 ügy helyett 20 ügy is elegendő, ha a bíró az előző értékelésnél „kiváló, magasabb bírói beosztásra alkalmas” vagy „kiválóan alkalmas” értékelést kapott.”
- (3) A BmÉ. szabályzat 27. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A határozatlan időre kinevezett bíró vizsgálatát elsősorban a vizsgálat kezdő napját megelőző két évben befejezett ügyek vizsgálatával kell elvégezni.”
- (4) A BmÉ. szabályzat 27. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Amennyiben az (1), (1a), (1b) és (2) bekezdés szerint kiválasztott ügyek nem alkalmasak a bíró anyagi, eljárási és ügyviteli jogszabály-alkalmazási gyakorlatának feltárására, a vizsgáló a kieső ügyek helyett a lajstrom szerint annyi további folyamatos sorszámozású ügyet választ ki, amennyi biztosítja a kiválasztás objektivitását, továbbá azt, hogy a kiválasztandó ügyek első, másod- és harmadfokon jogerőre emelkedett vagy felülvizsgálattal elbírált ügyek legyenek, illetve egyaránt legyenek tárgyaláson és tárgyaláson kívül elbírált ügyek. A vizsgáló köteles az eltérő kiválasztás indokára és módjára a vizsgálati jelentésben kitérni.”
- (5) A BmÉ. szabályzat 27. § (5) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az érdemi határozatok vizsgálatánál értékelni kell)
„b) a határozatra vonatkozó alaki, tartalmi rendelkezések betartását,”
- (6) A BmÉ. szabályzat 27. § (5) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az érdemi határozatok vizsgálatánál értékelni kell)
„f) a határozatok szövegezésének pontosságát, közérthetőségét.”
- 16. §** A BmÉ. szabályzat 28. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A vizsgálatnak ki kell terjednie azokra a befejezett ügyekre is, amelyekben a vizsgált időszak alatt a vizsgált bíróval szemben
a) megalapozott elfogultsági kifogást nyújtottak be, vagy
b) alapos panasszal éltek.”
- 17. §** A BmÉ. szabályzat 29. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A bíró (1) bekezdés szerinti tevékenysége körében irányadó vizsgálati szempontok különösen
a) az ügy tény- és joganyagának ismerete,
b) a célszerű pervezetés,
c) az eljárás résztvevőivel való kapcsolattartás,

- d) a rendfenntartás hangneme, kulturáltsága, következetessége,
- e) a jegyzőkönyvvezetés tömörsége,
- f) a jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések megtartása,
- g) a határozathirdetés közérthetősége,
- h) a szóbeli indokolás meggyőző ereje,
- i) az ügyviteli szabályok érvényesülése.”

18. § (1) A Bm. szabályzat 31. § (1)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Jelen szabályzatnak a vizsgálat tárgyára vonatkozó rendelkezéseit a peres és nemperes ügyeket vegyesen intéző, az első fokon egyesbíróként és elsőfokú vagy másodfokú hivatásos bírákból álló tanácsban is eljáró, a tárgyalási tevékenységet nem végző, valamint a határozott idejű bíró, továbbá a fellebbviteli eljárásban ítélkező tanácselnök és bíró vizsgálatára az ezen alcímben foglalt rendelkezésekkel kell alkalmazni.

(2) Peres és nemperes ügyeket vegyesen intéző bírák esetén a vizsgálandó peres és nemperes ügyek számát úgy kell meghatározni, hogy az megfeleljen a vizsgált bíró által intézett peres és nemperes ügyek arányának. Ugyanilyen módon kell eljárni az első fokon egyesbíróként és elsőfokú hivatásos bírákból álló tanácsban is eljáró, valamint első- és másodfokon is eljáró bíró vizsgálatára.

(3) A nem tárgyaló bíró (a civil szervezetek és cégügyek, büntetés-végrehajtási ügyek, csőd- és felszámolási ügyek intézésére beosztott bíró) esetében a 25. § (1)–(6) bekezdése, valamint a 27. § (1), (1a), (1b) és (2) bekezdése rendelkezéseit – a vizsgált bíró által végzett tevékenység sajátosságaira tekintettel – megfelelően kell alkalmazni.

(4) A határozott időre kinevezett bíró vizsgálatakor a kinevezést követő első és második évből lehetőleg évenként tíz, míg a harmadik évből legalább húsz, lehetőleg másod- vagy harmadfokon felülbírált ügyet célszerű kiválasztani. Ha a bíró tényleges működésének ideje rövidebb, a negyven vizsgálandó ügyet úgy kell kiválasztani, hogy abban az összes másod-, illetve harmadfokon felülbírált ügy szerepeljen.”

(2) A Bm. szabályzat 31. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (7) és (8) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A vizsgálónak az első fokon hivatásos bírákból álló tanácsban eljáró bíró vizsgálatára esetén be kell szereznie az adott tanács elnökének véleményét is.

(7) A vizsgálónak a jogorvoslati eljárásban ítélkező bíró vizsgálatára esetén – kúriai bíró kivételével – be kell szereznie az adott tanács elnökének véleményét, továbbá a Beisz. 13. § (4) bekezdés a)–b) pontja és 105. § (5) bekezdése szerint készített és kezelt határozattervezetet is.

(8) A (6) és (7) bekezdés szerinti tanácselnöki véleménynek különösen az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a vizsgált bíró anyagi és eljárásjogi ismeretei,
- b) alaposága,
- c) lényeglátása,
- d) érveléstechnikája,
- e) határozatszerkesztése,
- f) önállósága,
- g) munkájának időszerűsége.”

19. § (1) A Bm. szabályzat 32. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A vizsgálat elrendelésének közlését követően a vizsgáló előre egyeztetett időpontban tájékoztatja a vizsgált bírót a vizsgálat menetéről, a vizsgálatról érintett időszakról, az ügykiválasztás módjáról és azokról a tárgyalási napokról, amelyeken részt kíván venni, továbbá tájékozik a bíró bírói munkával összefüggő személyi körülményeiről is. Az előbbiekről a vizsgálónak feljegyzést kell készítenie, amely tartalmazza a bírónak az ügyek kiválasztásával és a tájékoztatással kapcsolatos észrevételeit is.”

(2) A Bm. szabályzat 32. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A vizsgáló a Bjt. 72. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott kötelezettségét a vizsgálati jelentés és értékeléstervezet elkészítését követően haladéktalanul teljesíti. A kollégiumvezető kérelmére a vizsgáló haladéktalanul köteles a vizsgálati jelentésen és az értékeléstervezeten túlmenően a kollégiumvezető részére az ügyek vizsgálatáról, illetve a vizsgálat egyéb körülményeiről készült feljegyzéseket, valamint a rendelkezésére bocsátott és beszerzett dokumentumokat is megküldeni.”

- 20. §** A Bmé. szabályzat 35. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az értékelést elrendelő elnök)
„c) a bíró részére az írásbeli értékelés tervezetét és a kollégiumvezetői véleményt a vizsgálati jelentéssel együtt – a Bjt. 75. §-ában foglalt határidőkre figyelemmel – azzal a felhívással küldi meg, hogy arra írásban vagy szóban észrevételt tehet,”
- 21. §** A Bmé. szabályzat 40. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) Jelen utasítás a bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról szóló 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás és a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás módosításáról szóló 6/2023. (X. 12.) OBH utasítással (a továbbiakban: Módut.) módosított 10., 11. §-át, 12. § (1) bekezdését, 13. § (2) bekezdését, 14. § (1) bekezdését, 16. § (2)–(3a) bekezdését, 18., 19. §-át, 20. § (2)–(4) bekezdését, 21. § (1) bekezdés b) pontját, 22. § (3)–(4) bekezdését, 24. § (2) bekezdését, 25. § (2) és (6) bekezdését, 27. § (1), (1b), (3), (4) bekezdését, 27. § (5) bekezdés b) és f) pontját, 28. § (1) bekezdését, 29. § (2)–(3) bekezdését, 30. § b)–d) pontját, 31. § (1)–(4) és (6)–(8) bekezdését, 32. § (1)–(2) és (6) bekezdését, 35. § (1) bekezdés c) pontját és (7) bekezdését, valamint 1., 2., 5. és 6. mellékletét a Módut. hatálybalépését követően elrendelt vizsgálatokra kell alkalmazni.”
- 22. §** (1) A Bmé. szabályzat 1. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
(2) A Bmé. szabályzat
a) 2. melléklete helyébe a 3. melléklet,
b) 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
(3) A Bmé. szabályzat az 5. melléklet szerinti 6. melléklettel egészül ki.
- 23. §** A Bmé. szabályzat
a) 13. § (2) bekezdésében a „személye megegyezik az (1) bekezdés c) pontja szerinti kollégiumvezetővel” szövegrész helyébe az „a bíró beosztási helye és szakterülete szerint illetékes másodfokú (felülvizsgálati ügyekben eljáró) bíróság kollégiumvezetője” szöveg,
b) 14. § (1) bekezdésében az „és c) pontja” szövegrész helyébe a „pontja és (2) bekezdése” szöveg,
c) 20. § (4) bekezdésében a „vizsgálat lefolytatásáról” szövegrész helyébe a „– soron kívüli – vizsgálat lefolytatásáról” szöveg,
d) 22. § (4) bekezdésében a „csoportvezető-helyettesét, bíróját” szövegrész helyébe a „csoportvezető-helyettesét,” szöveg,
e) 24. § (2) bekezdésében a „háromévente” szövegrész helyébe a „hatévente” szöveg,
f) 29. § (3) bekezdésében az „a) pontja szerinti szempontot, illetve határozathozatalt előkészítő tevékenységét” szövegrész helyébe a „szerinti szempontokat” szöveg,
g) 30. § b) pontjában az „észszerű határidőn” szövegrész helyébe a „tanácsülés, előkészítő ülés észszerű határidőn” szöveg,
h) 30. § c) pontjában a „vizsgálatára” szövegrész helyébe az „elintézésére” szöveg,
i) 30. § d) pontjában a „tájékoztatási” szövegrész helyébe a „pervezetési tájékoztatási” szöveg,
j) 32. § (2) bekezdésében az „adatlapot vesz fel” szövegrész helyébe az „a 6. melléklet szerinti adatlapot köteles felvenni” szöveg,
k) 35. § (7) bekezdésében a „bejezéssel” szövegrész helyébe a „befejezéssel” szöveg lép.
- 24. §** Hatályát veszti a Bmé. szabályzat
a) 16. § (1) és (4) bekezdése,
b) 17. §-a,
c) 36. § (4) bekezdésében az „és a vizsgálati jelentést”, valamint a „(mellékletek nélkül)” szövegrész,
d) 39. § (2) bekezdésében a „vizsgálati jelentést és az” szövegrész.

3. Záró rendelkezések

25. § Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Dr. Senyei György s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

1. melléklet a 6/2023. (X. 12.) OBH utasításhoz

Az igazgatási szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat a következő 39. sorral egészül ki:

Sorszám	Határidő	A jelentés tárgya	A jelentésre kötelezett	A jelentés jogszabály, szabályzati alapja	Sablon, adatlap)
39.	a félévet követő hónap 20. napjáig	Jelentés a két éven túl folyamatban lévő ügyekről	a törvényszék elnöke	25. § (1) bekezdés q) pont	nincs

2. melléklet a 6/2023. (X. 12.) OBH utasításhoz

1. A Bmé. szabályzat 1. melléklet III. pont
 - a) nyitó szövegében a „vizsgált adatok” szövegrész helyébe az „irányadó vizsgálati szempontok” szöveg,
 - b) 3. alpontjában a „tárgyalásvezetés” szövegrész helyébe a „pervezetés” szöveg,
 - c) 7. alpontjában a „fellebbezett” szövegrész helyébe a „fellebbezett, rendkívüli jogorvoslati eljárással érintett” szöveg
 lép.

2. A Bmé. szabályzat 1. melléklet IV. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„IV. Mellékletek:

 1. vizsgált ügyek listája,
 2. feljegyzés
 - a) a bíró meghallgatásáról,
 - b) tárgyalásról és egyéb eljárási cselekményről,
 - c) amennyiben volt, a bíró észrevételeiről,
 3. a fellebbviteli tanácselnökök összefoglaló véleménye,
 4. fellebbviteli tanácsban és az elsőfokú hivatásos bírókból álló tanácsban ítélező bíró esetében a tanács elnökének véleménye,
 5. tanácselnöki feljegyzések és azok statisztikai összefoglalója,
 6. a vizsgálat megkezdésekor készült emlékeztető,
 7. panaszokra, fegyelmi ügyre, bíróságon kívüli munkavégzés megvonására vonatkozó listák, adatok,
 8. értékelési javaslat,
 9. jogorvoslati tanácsban eljáró bírónál – kúriai bíró kivételével – a határozattervezet.”

3. melléklet a 6/2023. (X. 12.) OBH utasításhoz

„2. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz

A vizsgáló értékelési javaslata

Ügyszám:

Név:

A bíró részletes értékelése

A bíró előző értékelésének időpontja és az értékelés eredménye:

1. Személyi és tárgyi feltételek, illetve egyéb szempontok (ha a bíró munkáját lényegesen befolyásolták):
2. Mennyiség (különös tekintettel a vizsgálatot megelőző egy éves időszakra adataira)

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Tárgyalási napok száma*				
Ülések, meghallgatások, személyes meghallgatások, nyilvános ülések, tanácsülések, előkészítő tanácsülések, előkészítő ülések száma*				
Tárgyalt ügyek száma*				
Tárgyaláson befejezett ügyek száma*				
Összes befejezés száma*				

3. Minőség

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Az ügy előkészítése				
Felkészülés a tárgyalásra, meghallgatásra, előkészítő ülésre, előkészítő tanácsülésre, tanácsülésre, ülésre*				
Pervezetés, kommunikáció az ügyfelekkel**				
Bizonyítás (halasztás, napolási gyakorlat)**				
Határozatszerkesztés				
Anyagi jogszabályok alkalmazása				
Eljárási jogszabályok alkalmazása				
Bírói gyakorlat alkalmazása				
Eljárási határidők megtartása				
Ügyviteli szabályok megtartása				

4. Képességek

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Lényeglátási képesség				
Döntési képesség				
Alaposság				
Írásbeli kifejezőképesség				
Szóbeli kifejezőképesség				
Munkaszervezés				
Munkabírás				
Ügyfelekkel való kapcsolat**				

5. Alkalmasság

	kiváló	jó	megfelelő	nem megfelelő
Képességek alapján				
Munka minősége				
Munka mennyisége				

6. A vizsgálatot elrendelő elnök értékelése

Kiváló, magasabb bírói beosztásra alkalmas	kiválóan alkalmas	alkalmas	alkalmatlan
--	-------------------	----------	-------------

Indokolás:

.....
az értékelő aláírása

Az értékelést a bíróval ismertettem.

.....
(dátum, aláírás)

Az értékelés tartalmát megismertem.

Észrevételeim:

.....
(dátum, a bíró aláírása)

* A nem tárgyaló bírónál értelemszerűen nem kell kitölteni.

* A fellebbezési eljárásban és az első fokon hivatásos bírákból álló tanácsban ítélkező bíró esetén értelemszerűen nem kell kitölteni."

4. melléklet a 6/2023. (X. 12.) OBH utasításhoz

„5. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz

I. A két éven túli ügy miatti soron kívüli vizsgálat során az önhibaként értékelhető okok különösen:

1. a perfelvételi/érdemi tárgyalásra történő nem kellő felkészülés, hiányos perfelvétel/tárgyalás-előkészítés,
2. indokolatlan, ismétlődő halasztás,
3. a felek, közreműködők vagy az eljárás egyéb résztvevőinek késlekedése esetén a szükséges intézkedések megtételének hiánya,
4. a tárgyalás kitűzésére, intézkedési kötelezettségre vonatkozó szabályok megsértése,
5. az érkezési sorrendtől való indokolatlan eltérés a kitűzés során,
6. célszerűtlen, szakszerűtlen pervezetés,
7. a tájékoztatási kötelezettség elmulasztása,
8. jelentős írásbafoglalási, felterjesztési és egyéb kurrenciális késedelem,
9. részfelterjesztés indokolatlan mellőzése,
10. alapvető eljárásjogi rendelkezések téves alkalmazása, amennyiben az késedelmet okoz (pl. hirdetmény, ügygondnok),
11. a Be. szerinti eljárás gyorsítását szolgáló törvényi lehetőségek figyelmen kívül hagyása,
12. a Be. 484. § (1) és (2) bekezdése megsértése (az ügyiratok egy hónapon túli vizsgálata), valamint a Be. 497. §-a megsértése (a vádirat egy hónapon túli kiadása),
13. alaposnak minősített kifogás az eljárás elhúzódása miatt, amely mulasztás késleltette a per észszerű időn belül történő befejezését.

II. Az alábbi esetek kizárhatják az önhiba megállapíthatóságát:

1. a kirívóan magas fokú ügyterhelés az országos átlaghoz képest (a folyamatban lévő ügyek száma az iratvizsgálat időpontjában tartósan, az országos átlagot legalább húsz százalékot meghaladó mértékű),
2. eseti jellegű mulasztás vagy hiba,
3. eltérő jogértelmezésre visszavezethető hatályon kívül helyezés,
4. huzamos ideig tartó, indokolt távollét (pl. harminc napot meghaladó betegség),
5. az ügy bonyolultsága, többszöri szakértő vagy több szakterületet érintő szakértői kirendelés indokoltsága,
6. az adott bíró előtt folyamatban lévő ügyek jelentős része soron kívüli nehéz megítélésű vagy különösen bonyolult,
7. az eljárás elhúzódása a bírón kívüli személyek perelhúzó magatartására vezethető vissza annak ellenére, hogy a bíró élt az eljárási törvények adta lehetőségekkel és szankciókkal,
8. büntetőügy esetében az ügghöz egy éven belül újabb ügy kerül egyesítésre,
9. az ügynek nemzetközi vetülete van (jogsegély, külföldi kézbesítés),
10. a felek száma jelentős, amely – egyebek mellett – a kézbesítés szabályszerűségére kihatással van,
11. sokszoros kereset- és/vagy viszontkereset-módosítás,
12. az eljárás során a vád, a kereset, a viszontkereset többszöri módosítása,
13. társszervek, hatóságok, szakértők és egyéb személyek késedelme,
14. a másodfokú eljárás elhúzódása, a rendkívüli jogorvoslati eljárás elhúzódása,
15. a felek halasztás iránti közös kérelme,
16. méltányolható egyéni élethelyzet.”

5. melléklet a 6/2023. (X. 12.) OBH utasításhoz

„6. melléklet a 8/2015. (XII. 12.) OBH utasításhoz

Bíróvizsgálati adatlap**1. Adatlap a büntető ügyszakos bírák vizsgálatához**

Alapadatok			
Az ügy száma			
A vád tárgya			
Az I. r. vádlott neve, a vádlottak száma			
Első fokon jogerőre emelkedett	igen – nem		
Másodfokon jogerőre emelkedett	igen – nem		
Harmadfokú eljárás volt	igen – nem		
Felülvizsgálati eljárás volt	igen – nem		
Fiatalkorú terhelt	igen – nem		
Bíróság elé állítás	igen – nem		
Egyezség	igen – nem		
Büntetővégzés	igen – nem	ha igen, követte-e tárgyalás	igen – nem
Távollévő terhelt	igen – nem		
Külföldön tartózkodó terhelt	igen – nem		
Magánvádas eljárás	igen – nem		
Pótmagánvádas eljárás	igen – nem		
Nemzetközi elemet tartalmaz	igen – nem		
Nyomozási bírói eljárás	igen – nem		
Bv. bírói eljárás	igen – nem		

Vizsgáló megállapításai
<p>I.</p> <p>Az eljárás előkészítése körében tett megállapítások (pl. vádkiadás, áttétel, idézés, értesítés előkészítő ülésre stb.)</p>
<p>II.</p> <p>Az előkészítő üléssel kapcsolatban tett megállapítások (pl. jelenlévők, figyelmeztetések, nyilatkozatok célhoz kötöttsége, határozathozatal stb.)</p>
<p>III.</p> <p>A tárgyalás (meghallgatás, ülés, nyilvános ülés) és az érdemi döntéshozatal körében tett megállapítások (pl. eljárási szabályok megtartása, bizonyítás, halasztási és napolási gyakorlat, tárgyalásvezetés, rendfenntartás, tájékoztatás stb.)</p>

<p>IV. Az érdemi határozatok vizsgálata körében tett megállapítások (pl. a határozatok szerkezete, szóhasználata, közérthetősége, végrehajthatósága, anyagi jogszabályok, bírói gyakorlat alkalmazása, a tényállás megállapítása, jogi érvelés meggyőző ereje, a döntés helyessége stb.)</p>
<p>V. Eljárási határidők megtartása, észszerű határidőn belüli befejezés körében tett megállapítások (pl. kitűzés időszerűsége, tárgyalási időközök, írásba foglalás időszerűsége stb.)</p>
<p>VI. Befejezés utáni és egyéb intézkedések körében tett megállapítások (pl. jogerő megállapítása, felterjesztés időszerűsége, ügyviteli szabályok betartása)</p>
<p>VII. Egyéb, a vizsgáló által relevánsnak tartott megállapítások</p>

2. Adatlap a civilisztikai ügyszakos bírák vizsgálatához

Alapadatok
Az ügy száma:
Az ügy tárgya:
Az eljárás időtartama (perindítástól jogerős befejezésig):
Másodfokú elbírálás történt-e, ha igen, milyen eredménnyel:
Peres felek, érdekeltek, jogi képviselők száma:
Az elbírálás tárgyaláson / tárgyaláson kívül történt
Első tárgyalás/tanácsülés kitűzése, időpontja: Tárgyaláson kívüli elbírálás időpontja:
Határozat meghozatalának és írásba foglalásának időpontja: A határozat írásba foglalása hány napon belül történt meg:
Soron kívüli-e az ügy: – ha igen, ennek szabályai betartottak-e:
Nemzetközi elem (pl. külföldi fél, kézbesítés, bizonyításvétel):

Vizsgáló megállapításai
<p>I.</p> <p>A keresetlevél / eljárást megindító beadvány vizsgálata körében tett megállapítások (pl. hiánypótlás, írásbeli előkészítés, költségkezdvevény iránti kérelmek elbírálása)</p>
<p>II.</p> <p>A perfelvételi szak körében tett megállapítások (pl. perfelvételi mód választása, annak indokoltsága, perfelvételi tárgyalás, kitézés, halasztás, pervezetés, szükséges tájékoztatások teljesítése, nyomtatványok használata stb.)</p>
<p>III.</p> <p>Az érdemi tárgyalási szak tárgyában tett megállapítások (pl. eljárási szabályok megtartottsága, bizonyítás, indokolatlan halasztás, tárgyalásvezetés, rendfenntartás, pervezetés stb.)</p>
<p>IV.</p> <p>Az érdemi határozatok vizsgálata körében tett megállapítások (a határozatok szerkezete, írásba foglalás időszerűsége, a rendelkező rész szabatossága, végrehajthatósága, tényállás megállapítása, jogi érvelés meggyőző ereje, a döntés helyessége a másodfokú és a felülvizsgálati határozatok tükrében, anyagi jogszabályok, bírói gyakorlat alkalmazása stb.)</p>
<p>V.</p> <p>Eljárási határidők megtartása, észszerű határidőn belüli befejezés körében tett megállapítások (az eljárás kezdetétől a befejezéséig)</p>
<p>VI.</p> <p>Befejezés utáni és egyéb intézkedések körében tett megállapítások (pl. jogerő megállapítása, felterjesztés időszerűsége, irattározás előtti feladatok és ügyviteli szabályok betartása)</p>

VII.
Egyéb, a vizsgáló által relevánsnak tartott megállapítások

3. Adatlap a közigazgatási ügyszakos bírák vizsgálatához

Alapadatok
Az ügy száma:
Az ügy tárgya:
Az eljárás időtartama (perindítástól jogerős befejezésig):
Az ügy fajtája (általános, egyszerűsített, mulasztási stb.):
Peres felek, érdekeltek, jogi képviselők száma:
Az elbírálás tárgyaláson / tárgyaláson kívül történt
Tárgyalás/tanácsülés kitűzése, időpontja: Tárgyaláson kívüli elbírálás időpontja:
Határozat meghozatalának és írásba foglalásának időpontja: A határozat írásba foglalása hány napon belül történt meg:
Soron kívüli ügy-e:
– ha igen, ennek szabályai betartottak-e:
Nemzetközi elem:

Vizsgáló megállapításai
I. A keresetlevél / eljárást megindító beadvány vizsgálata körében tett megállapítások (pl. hiánypótlás, érdekeltek számbavétele, azonnali jogvédelem, áttétel, visszautasítás stb.)
II. A perelőkészítés körében tett megállapítások [pl. tanács elé utalás történt-e, az indokolt volt-e, Kp. 57. § (2) bekezdése szerinti intézkedés, előkészítő tanácsülés, kitűzés, mintaperkénti kezelés stb.]

<p>III. A tárgyalási tevékenység / érdemi döntéshozatal körében tett megállapítások [pl. eljárási szabályok megtartottsága, bizonyítás, indokolatlan halasztás, speciális eljárások (egyszerűsített, mulasztási, marasztalási, köztestületi, felügyeleti stb.) szabályai érvényesültek-e, tárgyalásvezetés, rendfenntartás, tájékoztatás stb.]</p>
<p>IV. Az érdemi határozatok vizsgálata körében tett megállapítások (a határozatok szerkezete megfelel-e a Kp./Pp. előírásainak, írásba foglalás időszerűsége, a rendelkező rész szabotossága, végrehajthatósága, tényállás megállapítása, jogi érvelés meggyőző ereje, a döntés helyessége a másodfokú és a felülvizsgálati határozatok tükrében, anyagi jogszabályok, bírói gyakorlat alkalmazása stb.)</p>
<p>V. Eljárási határidők megtartása, észszerű határidőn belüli befejezés körében tett megállapítások (az eljárás kezdetétől a befejezéséig)</p>
<p>VI. Befejezés utáni és egyéb intézkedések körében tett megállapítások (pl. jogerő megállapítása, felterjesztés időszerűsége, irattározás előtti feladatok és ügyviteli szabályok betartása)</p>
<p>VII. Egyéb, a vizsgáló által relevánsnak tartott megállapítások</p>

"

Az országos rendőrfőkapitány 24/2023. (X. 12.) ORFK utasítása a nyilvánosság számára adható tájékoztatás rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv közösségi médiában való megjelenésekor figyelembe veendő szempontok meghatározására, az általa a nyilvánosság számára adható tájékoztatás rendjének részletes szabályozására, valamint az állomány tagjának befolyásolására alkalmas internetes tartalmak megjelentetésének megakadályozása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerve (a továbbiakban: Rendőrség) terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *doorstep*: olyan sajtótájékoztató, amelyet a tájékoztatás tárgyát képező esemény bekövetkezését követően azonnal vagy rövid időn belül, lehetőség szerint az esemény helyszínén, vagy amennyiben rendőrszakmai vagy egyéb okból indokolt, más helyszínén tartanak meg;
 - b) *felhasználó*: a Rendőrség által az internetes felületen közzétett tartalom használója;
 - c) *felhívás*: tanúk vagy sértettek jelentkezése céljából a Rendőrség által a nyilvánosság részére intézett közlés, így különösen ismeretlen helyen lévő személy és dolog felkutatása, ismeretlen holttestek, holttestrészek személyazonosságának megállapítása, továbbá megtalált dolog tulajdonoshoz való visszakerülésének elősegítése érdekében;
 - d) *információs társadalommal összefüggő szolgáltató*: az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Ekertv.) meghatározott, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatást nyújtó természetes, illetve jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet;
 - e) *internetes felület*: olyan weboldal vagy alkalmazás, amelyen keresztül a felhasználók információkat vagy adatokat kaphatnak, küldhetnek vagy megoszthatnak másokkal az internet segítségével;
 - f) *kommunikációs szerv*:
 - fa) az Országos Rendőr-főkapitányság Kommunikációs Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat),
 - fb) a Budapesti Rendőr-főkapitányság Kommunikációs Osztálya (a továbbiakban: BRFK Kommunikációs Osztály),
 - fc) a Pest Vármegyei Rendőr-főkapitányság Kommunikációs Osztálya,
 - fd) a nem budapesti székhelyű rendőr-főkapitányságok kommunikációs feladatokat ellátó munkatársai;
 - g) *közlemény*: a Rendőrség által közzétett hivatalos állásfoglalás, tájékoztatás, a Rendőrség hatáskörébe tartozó ügygel kapcsolatban;
 - h) *moderáció*: az adott profil szellemiségének tiszteletben tartása és a kulturált emberi kommunikáció biztosítása érdekében – előzetesen publikált alapelvek figyelembevételével – a felhasználók által írt hozzászólások, kommentek megjelenésének kezelése;
 - i) *országos jelentőségű ügy*: kommunikációs szempontból a Rendőrség hatáskörébe tartozó, kiemelt érdeklődésre számot tartó ügy;
 - j) *profil*: a közösségi médiában létrehozott személyes vagy szervezeti felhasználói fiók;
 - k) *profil üzemeltetése*: a profil rendeltetészerű használatához szükséges tevékenységek összessége, így különösen a tartalom feltöltése, törlése, hozzászólások figyelemmel kísérése és moderálása, valamint jogsértő tartalmak esetén a szükséges intézkedések megtétele;
 - l) *saját gyártású film*: olyan audiovizuális végtermék, amelyet a rendőri szerv saját ötlete alapján, saját erőforrásai vagy vállalkozó bevonásával készít el;

- m) *sajtónyilvános esemény*: a Rendőrség által szervezett minden olyan esemény, amely a médiatartalom-szolgáltatók munkatársai számára nyilvános és nem minősül sajtótájékoztatónak;
- n) *sajtótájékoztató*: a Rendőrség által szervezett olyan rendezvény, amelyre a médiatartalom-szolgáltatók munkatársait a nyilvánosság tájékoztatása céljából meghívják;
- o) *szinopszis*: a saját gyártású film rövid összefoglalója, amely tartalmazza az események főbb fordulópontjait és a karakterek főbb jellemzőit;
- p) *tartalomfelelős*: a közösségi profilon tartalom létrehozásáért, szerkesztéséért, frissítéséért és ellenőrzéséért felelős személy vagy szervezeti elem, aki vagy amely biztosítja, hogy a tartalom megfeleljen a célközönség igényeinek, a jogi és etikai követelményeknek, valamint a minőségi és formai elvárásoknak.

II. FEJEZET

A KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK ALAPELVEI

- 3. A nyilvánosság tájékoztatása a Rendőrség kommunikációs szolgálati ágának feladata. A Rendőrség valamennyi szolgálati ágának, szolgálatának és szakszolgálatának személyi állománya köteles elősegíteni és támogatni a kommunikációs szervek feladatellátását.
- 4. A kommunikációs szervekkel, valamint az általuk ellátott kommunikációs tevékenységgel szemben alapvető követelmény
 - a) a jogszerűség;
 - b) a Rendőrség tekintélyének megőrzése;
 - c) a hitelesség;
 - d) a szakmaiság;
 - e) a pártatlanság;
 - f) a gyors reagálóképesség;
 - g) a közérthetőség;
 - h) az egységesség;
 - i) a következetesség.
- 5. A Szolgálat válságkommunikációs tervet készít, amelynek alapvető célja, hogy egy előre nem látható krízisesemény bekövetkezése esetén felkészítse a döntéshozókat, illetve a kommunikációs szervek munkatársait a tájékoztatási nehézségek hatékony kezelésére. A vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok válságkommunikációs tervet készítenek, és azt évente felülvizsgálják.
- 6. A Rendőrség kommunikációs felületei:
 - a) a hivatalos honlapja: www.police.hu;
 - b) a Facebook-profilja: Magyar Rendőrség (www.facebook.com/PoliceHungaryOfficial/);
 - c) a Twitter-profilja: Magyar Rendőrség (twitter.com/police_HU/);
 - d) a YouTube-videócsatornája: PoliceHungary (www.youtube.com/user/policehungary/);
 - e) az Instagram-profilja: Magyar Rendőrség (www.instagram.com/police_HU/);
 - f) a TikTok-profilja (www.tiktok.com/@hungarian_police/);
 - g) a belső honlapja: My.police.hu (<https://my.police.hu/>);
 - h) a Zsaru Magazin (<https://www.police.hu/hu/hirek-es-informaciok/legfrissebb-hireink/zsaru-magazin/>);
 - i) a karrierweboldala: www.karrier.police.hu;
 - j) a Legyél Te is Rendőr! Facebook-profil (www.facebook.com/legyelteisrendor/);
 - k) az Országos Rendőr-főkapitányság Országos Baleset-megelőzési Bizottság (a továbbiakban: ORFK-OBB) Facebook-profilja (www.facebook.com/balesetmegelozes/);
 - l) az ORFK-OBB portálja (www.kreszvaltozas.hu);
 - m) az Adatvédelmi Portál (<https://adatvedelem.police.hu/>);
 - n) az ügyintézési portál (<https://ugyintezes.police.hu>).
- 7. A 6. pont a)–h) alpontjában megjelölt felületek tartalomfelelőse a Szolgálat. A 6. pont i)–j) alpontjában megjelölt felületek tartalomfelelőse az Országos Rendőr-főkapitányság Személyügyi Főigazgatóság. A 6. pont k)–l) alpontjában megjelölt felületek tartalomfelelőse az ORFK-OBB. A 6. pont m)–n) alpontjában megjelölt felületek tartalomfelelőse az ORFK Hivatal.
- 8. A rendőr-főkapitányságoknak a Magyar Távirati Iroda Országos Sajtószolgálatával (a továbbiakban: MTI OS) szerződést kell kötniük az MTI OS által biztosított felületnek a közleményeik szöveghű, teljes terjedelemben történő közzététele lehetőségének biztosítása érdekében.

III. FEJEZET

A RENDŐRSÉG KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEI

9. A Szolgálat ellátja a Rendőrség szervei kommunikációs tevékenységének szakmai irányítását, végrehajtja az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK), valamint a Rendőrség egyes feladatok ellátására létrehozott szervei kommunikációs tevékenységét.
10. A rendőr-főkapitányságok kommunikációs szervei (a továbbiakban együtt: szakirányított kommunikációs szervek) szakmai tevékenységük során kötelesek a Szolgálat által szóban vagy írásban meghatározottaknak megfelelően eljárni.
11. A Szolgálat a szakmai irányítás keretében különösen
 - a) intézkedik a kommunikációs tevékenység országosan egységes végrehajtására;
 - b) előkészíti a Rendőrség kommunikációs tevékenységére irányadó belső normák szakmai tervezetét;
 - c) továbbképzésekkel, szakmai iránymutatásokkal, kommunikációs protokoll készítésével segíti a Rendőrség kommunikációs tevékenységének egységes gyakorlatát;
 - d) koordinálja, elemzi, értékeli a Rendőrség kommunikációs tevékenységét, intézkedéseket tesz az észlelt hibás vagy jogszabálysértő gyakorlat megszüntetése érdekében;
 - e) végrehajtja a szakirányított kommunikációs szervek szakmai ellenőrzését;
 - f) javaslatokat fogalmaz meg a szakirányított kommunikációs szervek hatékony szakmai működéséhez szükséges feltételek biztosítása érdekében;
 - g) dönt egyes ügyek kommunikációs szempontból országos jelentőségűvé nyilvánításáról;
 - h) előzetesen véleményezi a szakirányított kommunikációs szervek munkatársai munkaköri leírásának szakmai tartalmát;
 - i) véleményezési jogot gyakorol a Szolgálat állományába nem tartozó kommunikációs munkatársak kiválasztásában, teljesítményértékelésében;
 - j) a szakirányított kommunikációs szervek megkövetelt reagálóképességének biztosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, így különösen utasítást ad kommunikációs reakció végrehajtására, személyügyi javaslatot tesz, amely azonban nem köti a munkáltatói jogkör gyakorló vezetőt a személyügyi döntésekben.
12. A Szolgálat a szakirányított kommunikációs szervek részére hozzáférhető nyilvántartást vezet a kommunikációra vonatkozó
 - a) jogszabályokról, közjogi szervezetszabályozó eszközökről,
 - b) a Szolgálat által meghatározott hatályos írásbeli és a szakmai irányítás keretében tett szóbeli utasításokról, intézkedésekről,és gondoskodik a nyilvántartás szükség szerinti aktualizálásáról.
13. A Szolgálat a szolgálati út mellőzésével biztosítja a szakirányított kommunikációs szervek számára a soron kívüli konzultáció lehetőségét.
14. Az ORFK-n a Szolgálat vezetője látja el a szóvivői feladatokat. A rendőr-főkapitányságokon önálló szóvivői munkakört kell kialakítani, amelyben hivatásos állományú személyt kell foglalkoztatni.
15. A Budapesti Rendőr-főkapitányságon (a továbbiakban: BRFK) és a Pest Vármegyei Rendőr-főkapitányságon (a továbbiakban: Pest VMRFK) Kommunikációs Osztály működik.
16. A Heves Vármegyei Rendőr-főkapitányság, a Komárom-Esztergom Vármegyei Rendőr-főkapitányság, a Nógrád Vármegyei Rendőr-főkapitányság, a Tolna Vármegyei Rendőr-főkapitányság, a Vas Vármegyei Rendőr-főkapitányság és a Zala Vármegyei Rendőr-főkapitányság esetében legalább egy, önálló munkakört betöltő sajtóreferenst kell foglalkoztatni.
17. A 15–16. pontban nem szerepeltetett vármegyei rendőr-főkapitányságokon legalább kettő, önálló munkakört betöltő sajtóreferenst kell foglalkoztatni.
18. A kommunikációs szervek a rendőri szervek első számú vezetőinek közvetlen alárendeltségébe tartoznak.
19. A kommunikációs tevékenység folyamatossága és a reagálóképesség érdekében
 - a) a Szolgálat és a BRFK Kommunikációs Osztály 24 órás sajtóügyeletet működtet;
 - b) a kommunikációs szervek állományát vezényléses szolgálati időrendszerben kell foglalkoztatni;
 - c) a vármegyei rendőr-főkapitányságok kommunikációs szervei esetében a szolgálatot, az egyes sajtóreferensek szolgálatainak kezdő időpontját és végét úgy kell tervezni, hogy – a foglalkoztatott sajtóreferensek számára, az előre tervezhető napi feladatokra és rendezvényekre is figyelemmel – feladataikat maradéktalanul végre tudják hajtani, a fennmaradó, az egyes sajtóreferensek napi szolgálati idejével le nem fedett időszakban pedig készenléti szolgálat ellátásával kell biztosítani a folyamatos ügymenetet.

20. A sajtóügyelettel nem rendelkező vármegyei rendőr-főkapitányság vezetőjének a Szolgálat vezetőjéhez intézett előzetes igénybejelentése alapján a Szolgálat Sajtóügyelete – a Szolgálat vezetője által meghatározottak szerint – hivatali munkaidőn kívül biztosítja az érintett vármegyei rendőr-főkapitányság készenléti feladatainak ellátását, amennyiben arról az érintett vármegyei rendőr-főkapitányság saját állományának készenléti szolgálatával nem képes gondoskodni.
21. A Szolgálat a Rendőrség honlapján közzéteszi a szóvivők, a sajtóügyeletesek, valamint a sajtóreferensek nevét, rendfokozatát, fényképét, beosztási helyét és telefonos, valamint e-mail-elérhetőségét. Az adatváltozást a területi szervek haladéktalanul jelentik a Szolgálat felé.

IV. FEJEZET

A NYILVÁNOSSÁG TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

3. Általános szabályok

22. A nyilvánosság tájékoztatása céljából a Rendőrség szervei a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kommunikációs szerv közreműködésével adhatnak felvilágosítást a médiatartalom-szolgáltatók, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatók számára.
23. A Rendőrség szervei a nyilvánosságot
- a) közvetlenül különösen
 - aa) a Rendőrség hivatalos honlapján,
 - ab) a 6. pont b)–f) alpontjában felsorolt rendőrségi közösségimédia-felületeken,
 - ac) a Rendőrség kiadványain,
 - ad) az MTI OS felületen,
 - ae) a 6. pont m) alpontja szerinti Adatvédelmi Portál felületen elérhető közérdekű adatokat tartalmazó általános, különös és egyedi közzétételi listákon keresztül;
 - b) közvetetten különösen
 - ba) doorstep, sajtótájékoztató,
 - bb) egyéni interjú, riport,
 - bc) tájékoztatás kérésére (megkeresésre) adott írásbeli vagy szóbeli válasz,
 - bd) sajtónyilvános esemény útján
 tájékoztatják.
24. A 23. pontban meghatározott rendőrségi tájékoztatás megszervezéséért és eredményes végrehajtásáért a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kommunikációs szerv felelős.
25. A Szolgálat vezetője elrendelheti események vagy programok kommunikációjának központi koordinációját.
26. A kommunikációs szervek törekszenek arra, hogy a rendőrségi szempontból releváns eseményekről az első tájékoztatás a Rendőrség 6. pontban felsorolt kommunikációs csatornáin, illetve a saját közösségimédia-felületein jelenjen meg. A tartalom közzététele párhuzamosan több csatornán is lehetséges, az adott felület stílusához igazodó formában és módon.
27. A tájékoztatás csatornájának kiválasztásakor az aktuális tartalomfogyasztási szokások mellett figyelembe kell venni az adott kommunikációs csatorna célközönségét. Kerülni kell ugyanakkor egy központilag kommunikált esemény vagy program ugyanazon csatornán történő többszöri ismétlését.
28. Az információ közreadása formájának és időpontjának meghatározása, valamint a kommunikációs szervek állományába nem tartozó nyilatkozó kommunikációs felkészítése a kommunikációs szervek kötelezettsége.
29. A kommunikációs szervek kommunikációjuk tartalmi elemeit illetően egyeztetnek az adott szerv érintett szakterületének vezetőjével.
30. A kommunikációs szervek közlései nem tartalmazhatnak a Rendőrség jogsértésekkel szembeni fellépésének, valamint büntelődési módszereire vonatkozó, eljárásai eredményességét hátrányosan befolyásoló információt, valamint minősített adatot, illetve – az érintett jogszabályi előírásoknak megfelelő hozzájárulása vagy jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – nem nyilvános személyes adatot.
31. A kommunikációs szervek kezdeményezhetik a Rendőrség bűnmegelőzési és baleset-megelőzési szerveinél a lakosság számára megelőzési ajánlások, felhívások elkészítését és kiadását.
32. A kommunikációs szervek díjkitűzésekkel kapcsolatos közleményeket tesznek közzé a Rendőrség weboldalán a szakmai szervek kérésére. Ezek visszavonásáról – kérésre – haladéktalanul gondoskodnak.

33. A rendőrségi felhívások és azok visszavonásának közzététele a kommunikációs szervek feladata. A visszavonás közzététele során a felhívással azonos módon kell eljárni, így biztosítva azt, hogy arról a felhívást átvevők megfelelő módon értesüljenek.
34. A nyilvánosságra hozott közleményt, felhívást a kommunikációs szervek a lehető legrövidebb időn belül megküldik az érintett ügyben eljáró szervnek.
35. A kommunikációs szervek kiemelt figyelemmel kísérik a Belügyminisztérium, valamint a Rendőrség más szerveinek kommunikációját, indokolt esetben soron kívül egyeztetést kezdeményeznek, és megteszik a szükséges intézkedéseket a nyilvánosság tájékoztatásában megjelenő esetleges ellentmondások feloldása érdekében.
36. A kommunikációs szervek médiamonitoring tevékenységük keretében figyelemmel kísérik a médiatartalom-szolgáltatók és az adott ügyekben meghatározó közösségimédia-felületek Rendőrséget érintő közléseit.
37. A kommunikációs szervek mérlegelés nélkül soron kívül jelentést tesznek az állományilletékes parancsnoknak, ha a Rendőrség érintett szervének tevékenységébe vetett közbizalom gyengítésére alkalmas közlést észlelnek.
38. Rendőrségi közlemény MTI OS felületén történő publikálására a Szolgálat vezetőjének döntése alapján, illetve a rendőr-főkapitányság vezetőjének hozzájárulásával kerülhet sor. A területi szerv kommunikációs munkatársa jelenti a Szolgálat ügyeletének a közlemény publikálását.
39. A Zsaru Magazin online felületén megjelenő tartalmak alapvető célja a rendőri tevékenység szakszerű, köznapi nyelven történő bemutatása.

4. A sajtótájékoztató

40. A Rendőrség sajtótájékoztatóinak megszervezése és lebonyolítása a kommunikációs szervek kizárólagos feladata, a személyi, anyagi és technikai feltételek biztosításáról az érintett költségvetési szerv köteles gondoskodni. Amennyiben azt a körülmények indokolják, sajtótájékoztató online is tartható.
41. A szakirányított kommunikációs szervek a tervezett sajtótájékoztató időpontjáról és témájáról – a megrendezésről hozott döntést követően haladéktalanul – értesítik a Szolgálat vezetőjét, aki indokolás mellett megtilthatja annak megtartását.

5. Nyilatkozattétel

42. A Rendőrség hatáskörébe tartozó ügyekben médiatartalom-szolgáltató megkeresésére
 - a) az országos rendőrfőkapitány, az illetékes vármegyei (fővárosi) rendőrfőkapitány vagy helyettesei eltérő döntésének hiányában a szóvivő jogosult nyilatkozni;
 - b) a kommunikációs szerv javaslatára a Rendőrség megkeresett szerve vezetőjének döntése alapján
 - ba) a megkeresés tárgya szerint érintett szolgálati ág, szolgálat vagy szakszolgálat vezetője tesz nyilatkozatot,
 - bb) egyedi nyilatkozattételre – hozzájárulásukkal – kijelölhetők az egyes ügyek előadói vagy az ügyek elintézésében közreműködők.
43. A 42. pont b) alpont ba) pontjában foglaltakra figyelemmel a vezetői megbízással vagy kinevezéssel rendelkezők munkaköri leírásában szerepeltetni kell a feladatkörükkel összefüggő nyilatkozattételi kötelezettséget.
44. A polgári ruhás alapellátási normába sorolt állomány a közlés témájától függően – lehetőség szerint – társasági vagy gyakorló ruházatban nyilatkozik.
45. A kommunikációs szervek munkatársait szolgálati előjárójuk kötelezheti arra, hogy megjelenjenek a rendőri szempontból releváns helyszínen, eseményen. A Szolgálat vezetője vagy a Szolgálat sajtóügyelete az állományilletékes parancsnok útján javaslatot tehet a kommunikációs munkatársak számára, hogy a releváns helyszínen, eseményen megjelenjenek.
46. A Rendőrség személyügyi kérdéseiről, országos jelentőségű ügyről, rendkívüli vagy váratlan eseményekről történő – tények közlésén túlmenő – nyilatkozattételhez a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) 99. § (3) bekezdésében meghatározott hozzájárulás iránti kérelmet a Szolgálat vezetője útján kell az országos rendőrfőkapitányhoz felterjeszteni.
47. A kommunikációs szerveknek a médiatartalom-szolgáltató részére adott nyilatkozat esetén – ha annak tartalma indokolja – a médiatartalom-szolgáltatótól a közreadást megelőzően kérni kell a közlés tervezetének megküldését, illetve a hangfelvétel meghallgatásának vagy a képfelvétel megtekintésének lehetővé tételét (előzetes revízió). Az előzetes revíziótól eltekinteni akkor lehet, ha annak végrehajtása a közlés tervezett időpontjára tekintettel már nyilvánvalóan nem lehetséges, vagy ha a Rendőrség sajtótájékoztató keretében, illetve írásban kiadott közlemény vagy médiatartalom-szolgáltatói megkeresésre írásos válasz formájában adott tájékoztatást.

6. Megkeresések megválaszolása

48. A kommunikációs szervek a nyilvánosság tájékoztatása céljából a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező megkeresésekre a megkeresés tudomásukra jutásától számított négy órán belül, dokumentálható formában kötelesek reagálni, érdemi válasz e határidőn belül történő megadhatósága lehetőségének hiányában jelezve, hogy a válaszadás előkészítése megkezdődött.
49. A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező megkereséseket a kommunikációs szervek a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény (a továbbiakban: Smtv.) 9. §-ában, valamint a 4. pont f) alpontjában foglaltakra figyelemmel, a szükséges szakmai egyeztetéseket is beleértve a lehető legrövidebb idő alatt válaszolják meg. A válaszadás időpontjának megválasztása során – az Smtv. által előírt tájékoztatási kötelezettség lehető legrövidebb idő alatt történő teljesítésének általános követelményét szem előtt tartva – mérlegelni szükséges a Rendőrség szakmai és szervezeti érdekeit, így különösen a tájékoztatáskérésrel érintett eljárás eredményes lefolytatásához, az eljárási cselekmények folyamatosságához és zavartalanságához fűződő szakmai érdekeket.
50. A kommunikációs szervek az információs társadalommal összefüggő szolgáltatást nyújtó személyek részére is tájékoztatást adnak, amennyiben a megkeresésből egyértelműen kitűnik, hogy annak célja a nyilvánosság tájékoztatása.
51. Nem adható tájékoztatás, ha a közösségimédia-felületeken belül nem nyilvánosan elérhető profil vagy csoport kér tájékoztatást, és a felület nem érhető el anélkül, hogy annak megtekintője is regisztrálna az adott közösségimédia-felületre vagy az adott csoportba.
52. A kommunikációs szervek kizárólag a Rendőrség érintett szervének hatáskörébe tartozó és illetékességi területét érintő ügyekben, eseményekről adhatnak tájékoztatást a nyilvánosság számára. Amennyiben a kérelemben megjelölt ügy nem tartozik a megkeresett szerv hatáskörébe vagy illetékességébe, e tény közlése mellett a megkeresőt tájékoztatni kell – amennyiben az ismert – a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervről.
53. A médiatartalom-szolgáltatók egyszerűen megválaszolható, nyilvánvaló vagy közismert tényekre irányuló megkeresései a kommunikációs munkatárs által rövid úton, szóban is megválaszolhatók. A megkeresés tényét és teljesítésének módját ebben az esetben is dokumentálni kell.
54. A kommunikációs szervek statisztikai adatszolgáltatás esetén kötelesek a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság elemző-értékelő szakterületének bevonásával az ORFK szakmailag érintett főigazgatóságával vagy szolgálatával – a bűnügyi szolgálati ágat érintő adatok esetében az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-értékelő Főosztállyal, a rendészeti szakterülethez tartozó szolgálati ágakat érintő adatok esetében az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Rendészeti Elemző-értékelő Osztállyal – egyeztetni. A szakirányított kommunikációs szervek az egyeztetést követően a megkereső részére kiadni tervezett tartalmat a Szolgálathoz terjesztik fel, amely azt jóváhagyja, vagy – országos jelentőségű, illetve kiemelt érdeklődésre számot tartó ügyben, valamint ilyen tartalmú előzetes utasítás esetén – a továbbítandó tartalmat jóváhagyásra az országos rendőrfőkapitány vagy a szakterület szerint érintett helyettese részére felterjeszti.
55. A nyilvánosság közérthető tájékoztatása érdekében a megkereső részére adott minden statisztikai adatszolgáltatáshoz – a helyes következtetések levonására alkalmas, indokolt mértékű – magyarázatot vagy értelmezést kell adni.
56. A büntetőeljárással összefüggő, a nyilvánosság tájékoztatása céljából érkezett megkeresés megválaszolása előtt vizsgálni kell, hogy a kérelem megfelel-e a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (a továbbiakban: Be.) 107. § (3) bekezdésében foglaltaknak, valamint azt, hogy nem áll-e fenn a Be. 109. § (1) bekezdésében foglalt, a tájékoztatást kizáró körülmény.
57. A folyamatban lévő ellenőrzésekre, valamint a lefolytatott ellenőrzés megállapításaira vonatkozó tájékoztatáshoz a kommunikációs szerv előzetesen beszerzi az ellenőrzést elrendelő vezető jóváhagyását.

7. Kép- és hangfelvételek kiadása a médiatartalom-szolgáltatók részére

58. A Rendőrség szervei a rendőri intézkedések képi rögzítése során törekszenek arra, hogy a médiatartalom-szolgáltatók részére ellenőrzött formában eljuttatható képanyagok készüljenek. A jelentős médiaérdeklődésre számot tartó, előre tervezett akciók előkészítése és végrehajtása során, valamint országos jelentőségű ügyekben figyelmet kell fordítani a médiatartalom-szolgáltatók részére a kommunikációs szervek által kiadható, a szakmai érdekek érvényesülését nem veszélyeztető, de a rendőri tevékenység bemutatására alkalmas, a személyiségi jogok figyelembevételével rögzített helyszíni képfelvételek elkészítésére.

59. Ha a közzétételre szánt tartalom részét képező kép- és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához törvényi vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott rendelkezések alapján az érintett hozzájárulása szükséges, azt az 1. melléklet szerinti írásos nyilatkozat formájában kell beszerezni, amelynek hiányában felvétel nem készíthető, az így készített felvételeket haladéktalanul törölni kell. A hozzájáruláshoz kötött felvétel alatt különösen az egyedi természetes személy vagy a másokkal együtt, de kiemeléssel bemutatott, egyértelműen azonosítható személy ábrázolása értendő.
60. Az 59. pontban meghatározott hozzájárulás visszavonása esetén a már közzétett kép- és hangfelvételt haladéktalanul törölni kell.
61. Amennyiben a nyilvános eseményekről, rendezvényekről, a táj- és utcarészletekről készült felvételekre a képmás nyilvánosságra hozatalának tilalma azért nem vonatkozik, mert az ábrázolás módja nem egyéni, vagy a felvétel összehatásában örökíti meg a nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket, a természetes személyek nem egyedi személyként, hanem mint sokaság, a tömeg részei láthatók, az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges.
62. A Rendőrség által a rendőri intézkedésről készített kép- vagy hangfelvételeknek, a Rendőrség által üzemeltetett térfüggetlő rendszerek rögzített felvételeinek – a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 42. § (5f) bekezdésében meghatározottak szerint törvényben előírt tájékoztatási kötelezettség teljesítése céljából – a médiatartalom-szolgáltatóknak a vonatkozó jogszabályi előírások maradéktalan betartásával történő kiadására a Szolgálat vezetőjének engedélyével kerülhet sor.

8. Lapszemle

63. A kommunikációs szervek munkanapokon a székhelyükön működő valamennyi médiatartalom-szolgáltatóknak a Rendőrséggel, a Rendőrség tevékenységével összefüggő közléseiből az elmúlt 24 órára vonatkozó lapszemlét készítenek, majd azt az állományilletékes parancsnok által előre meghatározott címzetti kör részére eljuttatják. A médiatartalom-szolgáltatók munkaszüneti és pihenőnapokon közzétett közléseit a munkaszüneti vagy a pihenőnapot követő első munkanapon készülő lapszemle tartalmazza.
64. A szakirányított kommunikációs szervek az általuk készített lapszemle elkészítését követő egy órán belül a reakciót igénylő, valamint a Rendőrség megítélését negatívan befolyásoló tartalmakat a Szolgálat Sajtóügyeletére elektronikus úton felterjesztik.

9. A sajtó-helyreigazítás szabályai

65. A rendőri szervek első számú vezetői a kommunikációs szerveken keresztül is fellépnek a vezetésük, irányításuk alatt álló szervet érintő megalapozatlan közléssel szemben.
66. Amennyiben a Rendőrséggel kapcsolatban médiatartalom-szolgáltató valótlan tényt állít, híresztel vagy valós tényeket hamis színben tüntet fel, az érintett szerv vezetőjének előzetes engedélyét követően a kommunikációs szerv haladéktalanul írásbeli megkeresésben kezdeményezi, hogy a közlés kiadója azt megfelelő módon javítsa ki.
67. A 66. pontban meghatározott megkeresés eredménytelensége esetén a kommunikációs szerv a feladatkörében érintett szakterülettel egyeztetett módon és tartalommal kezdeményezheti az Smtv. 12. § (1) bekezdése szerinti sajtó-helyreigazítási kérelem sajtószervhez történő benyújtását.
68. Sajtó-helyreigazítási eljárás kizárólag a Szolgálat vezetőjének előzetes tájékoztatását követően indítható. Az eljárás befejezéséről és annak eredményéről a Szolgálat vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.
69. Amennyiben a médiatartalom-szolgáltató a sajtó-helyreigazítás iránti kérelmet határidőben nem teljesíti, és a sajtó-helyreigazítási igényt az érintett rendőri szerv polgári perben kívánja érvényesíteni, az érintett kommunikációs szerv a szerv vezetőjének erre irányuló döntését követően a kereset benyújtásához szükséges iratokat haladéktalanul továbbítja az illetékes rendőri szerv perképviselő ellátására jogosult szervezeti elemének.
70. A sajtó-helyreigazítási per megindításáról és annak befejezéséről, valamint eredményéről a Szolgálat vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.
71. Amennyiben az információs társadalommal összefüggő szolgáltató által megjelentetett tartalomban a Rendőrséggel kapcsolatban valótlan tényt állítanak, híresztelnek, vagy valós tényeket hamis színben tüntetnek fel, az érintett rendőri szerv vezetőjének erre irányuló döntését követően a kommunikációs szerv az Ekertv. 7. §-ára történő hivatkozással, írásbeli megkeresésben kezdeményezi a tartalomszolgáltatónál a közlés megfelelő kijavítását.

72. A 71. pontban meghatározott megkeresés eredménytelensége esetén a kifogásolt információ eltávolítása érdekében a felhívást a kommunikációs szerv – az Ekertv. 8–10. §-ában foglaltakra figyelemmel – a közvetítő szolgáltató felé is kezdeményezi.
73. Amennyiben a tartalomszolgáltató vagy a közvetítő szolgáltató haladéktalanul nem intézkedik a közlemény módosítása, illetve a kifogásolt információ eltávolítása iránt, a személyiségi jogi sérelemmel összefüggő polgári per megindításáról a kommunikációs szerv javaslata alapján az érintett rendőri szerv vezetője dönt. A szerv vezetőjének erre irányuló döntését követően a kommunikációs szerv a kereset benyújtásához szükséges iratokat haladéktalanul továbbítja az illetékes rendőri szerv perképviselőt ellátására jogosult szervezeti elemének.

V. FEJEZET

A RENDŐRSÉG KÖZÖSSÉGI MÉDIÁBAN VALÓ MEGJELENÉSE

10. A rendőrségi közösségi médiatartalom létrehozásának és működtetésének szabályai

74. A közösségi média szabályozott rendőrségi használatának alapvető célja, hogy a Rendőrség a nyilvánosságot az internetes felületek felhasználóinak szélesebb körű elérésével, kötetlenebb hangvételben tájékoztassa; a Rendőrség tevékenységét népszerűsítse, annak munkájába vetett közbizalmat növelje, társadalmi elismertségét tovább erősítse.
75. Közösségi médiában profil az ORFK, annak szervezeti egységei és szervezeti elemei, valamint a Rendőrség területi és helyi szervei (a továbbiakban együtt: létrehozó szerv) kizárólag a jogszabályban meghatározott feladatkörük ellátásával összefüggésben hozhatnak létre.
76. A 74. pontban meghatározott célból létrehozott profilt a létrehozó szerv üzemelteti.
77. A profil létrehozásához olyan, kizárólag erre a célra létrehozott rendőrségi funkcionális e-mail-cím használható, amelynek elnevezése összhangban van a létrehozó szerv elnevezésével vagy tevékenységével. A létrehozáshoz használt e-mail-cím más kapcsolattartásra nem használható.
78. A profil létrehozását az országos rendőrfőkapitány engedélyezi.
79. A létrehozó szerv vezetője a 2. melléklet szerinti kérelmet megküldi a Szolgálat vezetőjének. A Szolgálat vezetője a profil létrehozásáról szóló kérelmet a szakmai állásfoglalásával és javaslatával együtt terjeszti fel az országos rendőrfőkapitánynak. A Szolgálat a kérelmet, a 2. mellékletet, az országos rendőrfőkapitány jóváhagyását és a területi szerv részére küldött átiratot a Rendőrség ügyviteli rendszerében rögzíti, és 5 évig megőrzi.
80. Az egységes rendőrségi megjelenés érdekében a létrehozó területi és helyi szervek a profil nevét a központi közösségimédia-felületek elnevezéséhez igazítják.
81. A közösségi médiában a létrehozó szerv a profil jellemzőinek megadásakor feltünteti annak moderációs elveit, a telefonos és az egyéb elérhetőségeket. Ennek keretében feltünteti azt is, hogy a profil nem a lakosság és a Rendőrség közötti hatósági kapcsolattartás céljából jött létre, nem panaszfelvételre, feljelentés, illetve bejelentés megtételére szolgál, azonban a felületen fel kell tüntetni a felsoroltak megtételének lehetséges módjait is.
82. A létrehozó szerv kezdeményezi a profil hitelesítését, amennyiben arra a szolgáltató lehetőséget biztosít.
83. A létrehozott profil profilképeként a rendőri szervre utaló fénykép vagy logó használható.
84. A létrehozó szervek az előző hónap adatairól a Szolgálat vezetője által meghatározott formában és adattartalommal kötelesek minden hónap 10. napjáig a Szolgálat részére statisztikai adatszolgáltatást teljesíteni.

11. A közösségi médiában közzétett tartalom szabályozása, a tartalomért való felelősség

85. A közösségi médiában létrehozott tartalomért a profilt üzemeltető és a tartalmat feltöltő rendőri szerv, szervezeti egység vagy szervezeti elem felel. A tartalomszolgáltatásért való felelősséget az adott szerv, szervezeti egység, a szervezeti elem működési okmányában, valamint a feladatvégrehajtásért felelős személyek munkaköri leírásában szerepeltetni kell.
86. A közösségi médiában törekedni kell önálló tartalmak létrehozására, emellett a közzétett információk alapja lehet a rendőrségi honlapon már megjelentetett más tartalom is. Az ilyen célú másodközlés esetén ügyelni kell arra, hogy a tájékoztatás nyelvezete, hangvétele és szövege közvetlenebb, kötetlenebb megfogalmazású, a közösségi oldal arculatához, szellemiségéhez illeszkedő legyen.
87. Más rendőri szerv által létrehozott közösségi profil tartalmát, valamint a police.hu oldalon közzétett cikket az ORFK profilja bármikor átveheti és publikálhatja.

88. A profilon megjelentetni kívánt felvétel közzétételéhez a publikálásra javaslatot tevő rendőri szerv szerzi be a feladatkörében érintett szakmai vezető hozzájárulását, valamint az érintett 59. pontban meghatározott hozzájárulását.
89. Közösségi oldalon egy felhívás Rendőrség honlapján megjelentetett tartalmát akkor lehet közzétenni, ha az aktualitását veszített felhívás a felhasználók által megosztott tartalomból is törlődik. Amennyiben ez nem kivitelezhető, a felhívások ilyen jellegű közzétételére nem kerülhet sor.
90. A profil üzemeltetésére kijelölt személy a szerkesztett tartalomhoz fűzött hozzászólást köteles moderálni.
91. A profil tárgyköréhez, arculatához nem illeszkedő, trágár, szexuális tartalmú, fenyegető, gyűlöletet keltő, rágalmazó, becsületsértő, politikai tartalmú, kereskedelmi jellegű hozzászólást és termékmegjelenítést, reklámot tartalmazó bejegyzést, illetve azokat, amelyek szerzői jogokat sérthetnek, vagy egyéb módon jogsértők, indokolatlan késedelem nélkül, a tudomásszerzést követően törölni kell. Az e pontban foglaltakat az adott profil moderációs elveiben rögzíteni kell.

12. A profil megszüntetése

92. A létrehozott profil törölhető
 - a) a létrehozó szerv saját elhatározásából,
 - b) a profil működési engedélyének visszavonásával, egyben a profil törlésére való utasítással.
93. Amennyiben a létrehozó szerv a már létrehozott profilt saját elhatározásból meg kívánja szüntetni, az erre vonatkozó, indokolással ellátott javaslatát a Szolgálat vezetőjén keresztül terjeszti fel az országos rendőrfőkapitányhoz.
94. Szakmai irányítói jogkörében eljárva a Szolgálat vezetője a nem megfelelően üzemeltetett profil törlését írásban, indokolással ellátva kezdeményezheti az országos rendőrfőkapitánynál.
95. Az országos rendőrfőkapitány a profil megszüntetésére vonatkozó döntését a Szolgálat vezetőjén keresztül küldi meg a létrehozó szerv vezetőjének.
96. A profilt az erre vonatkozó utasítás kézhezvételét követő munkanapon a létrehozó szerv köteles törölni, és erről a Szolgálat vezetőjét legkésőbb a következő munkanapon írásban értesíteni.

VI. FEJEZET

A RENDŐRSÉG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁBA TARTOZÁSRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK INTERNETES FELÜLETEN NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYAI

97. Az e fejezetben foglalt szabályozás célja, hogy
 - a) az internetes felületen a rendőrségi állományba tartozás tényének nyilvánosságra hozatala miatt a Rendőrség hivatásos állományú tagja, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott, a szerződéses határvadász, a munkavállaló (a továbbiakban: állomány tagja), illetve közeli hozzátartozója ne legyen kitéve a hivatali kötelezettséggel összefüggésben illetéktelen befolyásolásnak, a rendőri foglalkoztatásra visszavezethető esetleges fenyegetésnek,
 - b) a Rendőrség működésébe vetett közbizalom csorbítására alkalmas, így különösen a rendvédelmi hivatás etikai alapelveivel össze nem egyeztethető véleménynyilvánításokat megelőzze.
98. Az állomány tagja az internetes felületen magánszemélyként történő megnyilvánulásakor vagy magánvéleménye kinyilvánításakor
 - a) a Rendőrség állományába tartozásának tényét,
 - b) a beosztását, a munkakörét,
 - c) hivatásos állományú vagy szerződéses határvadász esetében a rendfokozatát, valamint
 - d) a Rendőrség állományába tartozására utaló felvételtnem hozhatja nyilvánosságra.
99. Az utasítás alkalmazása szempontjából a 98. pontban meghatározott adatok internetes felületen történő nyilvánosságra hozatalának kell tekinteni azt is, ha azokat az állomány tagja az internetes felületen történő regisztrálásakor mások számára is hozzáférhető módon rögzíti.
100. Ha az állomány tagja a 98. pontban meghatározott adatokat internetes felületen már nyilvánosságra hozta, és az érintett internetes felületen magánszemélyként kíván megnyilvánulni, vagy a magánvéleményét kívánja kinyilvánítani, úgy ezt megelőzően köteles a 98. pontban meghatározott adatok internetes felületről történő törléséről gondoskodni, vagy azokat mások számára hozzáférhetlenné tenni.

101. A 98. és a 100. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az állomány tagja magánszemélyként történő megnyilvánulására vagy a magánvéleménye kinyilvánítására
- a) a szolgálati időn kívül végzett tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, a jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységével összefüggésben,
 - b) a Rendőrség által szerkesztett és kiadott sajtótermékekben vagy
 - c) a Rendőrség által a 6. pontban meghatározott felületen közzétett tartalomban kerül sor.
102. A 98. és a 100. pontban foglaltakat nem kell alkalmazni az állomány tagja magánszemélyként történő megnyilvánulásakor, ha
- a) a kommunikációs szervek tagjaként célzottan a nyilvánosságnak szánt kiadványban, valamint a médiatartalom-szolgáltatók által közölt tartalomban munkaköri feladatának ellátásával összefüggésben szerepel, az e tartalom felhasználásakor vagy megosztásakor;
 - b) a nyilatkozattételre kijelölt munkatársként a médiatartalom-szolgáltatók által közölt tartalomban munkaköri feladatának ellátásával összefüggésben szerepel, az e tartalom felhasználásakor vagy megosztásakor;
 - c) az a Rendőrség által készített kiadványokban történik, vagy ha ilyenekhez készített felvételeken szerepel, az e tartalom felhasználásakor vagy megosztásakor;
 - d) a közzétételt az állományilletékes parancsnoka írásban engedélyezi, és
 - da) az állomány tagja egyenruhában olyan eseményen készült felvételen szerepel, amely a Rendőrséghez való tartozását méltó módon (különösen házasságkötés, kegyeleti tiszteletadás, megemlékezés, jutalom vagy dicséret átvétele során) ábrázolja,
 - db) az állomány tagja olyan felvételen szerepel, amely összhatásában a Rendőrségbe vetett bizalmat erősíti, valamint alkalmas arra, hogy a felhasználók széles körében szimpátiát keltsen, vagy a Rendőrséghez való tartozást méltó módon ábrázolja,
 - dc) annak tartalma összhatásában a Rendőrségbe vetett bizalmat erősíti, valamint alkalmas arra, hogy a felhasználók széles körében szimpátiát keltsen, vagy a Rendőrséghez való tartozást méltó módon fejezi ki.
103. A 102. pont d) alpontjában meghatározott esetekben az állományilletékes parancsnok az engedély megadása előtt a feladatkörében érintett kommunikációs szerv állásfoglalását kérheti.
104. A kommunikációs szerv indokolt esetben a Szolgálat állásfoglalását is kérheti, amely állásfoglalásban foglaltaktól az engedélyezés tekintetében eltérni nem lehet.
105. Az állomány tagja a 101–102. pontban foglalt esetekben is köteles magánszemélyként úgy megnyilvánulni, vagy a magánvéleményét úgy kinyilvánítani, hogy az összhangban álljon a 97. pont a)–b) alpontjában foglaltakkal.

VII. FEJEZET

KOMMUNIKÁCIÓS CÉLÚ, SAJÁT GYÁRTÁSÚ FILMEK

13. Szinopszis összeállítása, jóváhagyása

106. Kommunikációs célra szánt film gyártását megelőzően a rendőri szerv szinopszist készít.
107. A kommunikációs szerv a szinopszist legkésőbb a gyártás megkezdésének tervezett időpontját 2 munkanappal megelőzően a Szolgálat vezetője által meghatározottak szerint felterjeszti a Szolgálatnak.
108. A Szolgálat vezetője vagy az általa kijelölt személy a felterjesztés napjától számított 2 munkanapon belül kreatív szempontból elbírálja a szinopszist, illetve a jóváhagyásról, a jóváhagyás megtagadásáról, a hiánypótlás kéréséről vagy a tartalmi átdolgozás szükségességéről tájékoztatja a felterjesztő rendőri szervet.
109. Hiánypótlást vagy tartalmi átdolgozást követően az ismételten felterjesztett szinopszist a Szolgálat vezetője a felterjesztést követő 2 napon belül elbírálja. A hiánypótlások és a tartalmi átdolgozások száma nem korlátozott.

14. Filmek jóváhagyása

110. A kommunikációs szerv az elkészült filmet legkésőbb a közzététel tervezett időpontját 2 munkanappal megelőzően a sajtougyelet@police.hu címre jóváhagyásra felterjeszti.
111. A Szolgálat vezetője a felterjesztés napjától számított 2 munkanapon belül az elkészült filmet elbírálja, illetve a jóváhagyásról, a jóváhagyás megtagadásáról vagy az átdolgozás szükségességéről tájékoztatja a felterjesztő rendőri szervet.

112. A Szolgálat vezetője a film újbóli felterjesztését követő 2 munkanapon belül elbírálja a filmet, és a jóváhagyásról, a jóváhagyás megtagadásáról vagy az átdolgozás szükségességéről tájékoztatja a felterjesztő rendőri szervet. Az átdolgozások száma nem korlátozott.
113. A rendőri szerv a jóváhagyott filmet kizárólag a korábban már jóváhagyott szinopszis általános leírásában megjelölt kommunikációs csatornákon teheti közzé.

VIII. FEJEZET

A KOMMUNIKÁCIÓS SZERVEK EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEI

114. A kommunikációs szervek együttműködnek a társszervek kommunikációs szerveivel.
115. A kommunikációs szervek munkatársai részt vesznek a Szolgálat által szervezett továbbképzéseken.
116. A kommunikációs szolgálati ág kiemelt jelentőségű helyszíni feladatainak támogatására a Szolgálat sajtóbuszt üzemeltet, amelynek kirendelését a Szolgálat vezetője engedélyezi.
117. A kommunikációs szervek a feladatkörüknek megfelelően a Rendőrség honlapján közzétesik
 - a) az országos rendőrfőkapitánynak és helyetteseinek,
 - b) a Rendőrség egyes feladatok ellátására létrehozott szervei vezetőinek,
 - c) az adott rendőr-főkapitányság vezetőjéneknevét, rendfokozatát, az érintett írásbeli hozzájárulása esetén szakmai életrajzát és fényképét, melyeket változás esetén haladéktalanul aktualizálni kell.

IX. FEJEZET

A MÉDIATARTALOM-SZOLGÁLTATÓK ADATBANKJA, A KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉG DOKUMENTÁLÁSA

118. A kommunikációs szervek a médiatartalom-szolgáltatókkal történő hatékony kapcsolattartás érdekében az illetékességi területükön működő, valamint a velük korábban már kapcsolatba került médiatartalom-szolgáltatók nyilvánosan hozzáférhető, valamint a kapcsolattartás során az elérhetőségükre vonatkozó adatokat az általuk kezelt adatbankban rögzítik, és azokat folyamatosan naprakészen tartják.
119. A kommunikációs szervek gondoskodnak szakmai tevékenységük dokumentálásáról a SharePointban, amelyet a Szolgálat működtet. A SharePointban rögzített dokumentáció tartalmazza különösen
 - a) a kiadott közleményeket,
 - b) a közzétett felhívásokat, díjkitűzéseket,
 - c) a megtartott doorstepeket, sajtótájékoztatókat,
 - d) a nyilvánosság tájékoztatására irányuló – írásbeli és szóbeli – megkeresést, a megkeresés időpontját,
 - e) a megkeresésre adott – írásbeli és szóbeli – válaszokat, a válaszadás időpontját, valamint a válasz kialakításához felhasznált háttéranyagot olyan módon, hogy abból azonosítható legyen a háttéranyagot szolgáltató személy, továbbá a megkereséshez kapcsolódó vezetői utasítások,
 - f) a médiatartalom-szolgáltatónak adott interjút.
120. A feltöltött tartalmakat 1 évig meg kell őrizni a rendszerben.
121. A kommunikációs szervek munkatársai az elérhetőségükre és a rendelkezésre állásukra vonatkozó adatokat a Belügyminisztérium által kezelt BM RZS-NEO SAJTÓ rendszerben és a SharePointban rögzítik, és azokat folyamatosan naprakészen tartják.
122. A kommunikációs szervek havonta vagy a Szolgálat által meghatározott időpontban a Szolgálat vezetője által meghatározott formában és adattartalommal statisztikai adatot szolgáltatnak tevékenységükről.

X. FEJEZET

A RENDŐRSÉG EGYÉB SZERVEI KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ KÖTELEZETTSÉGEI, A KIVÁLASZTÁS

123. Amennyiben a nyilvánosság tájékoztatására irányuló megkeresés nem a kommunikációs szervhez, hanem a Rendőrség más szervéhez vagy az érintett szerv más szervezeti eleméhez érkezik, a megkeresést fogadó azt haladéktalanul az illetékes kommunikációs szervhez továbbítja.

124. A rendőr-főkapitányságok vezetői intézkednek
- a) a BRFK és a Pest VMRFK kommunikációs osztályvezetői, a szóvivők, a sajtóreferensek, kommunikációs munkatársak állandó elérhetőségének biztosítására, az e követelménnyel összefüggő szolgálati időrendszer alkalmazására;
 - b) a kommunikációs feladatkör ellátásához szükséges technikai eszközökkel (mobiltelefon, számítógép, mobilinternet-hozzáféréssel ellátott laptop, digitális fényképezőgép, digitális videókamera, digitális hangrögzítő eszköz) történő ellátásra, korszerűsítésére, az elektronikus levelezési rendszer távoli elérhetőségének biztosítására;
 - c) a kommunikációs szerv rendőri tevékenység szempontjából releváns helyszínekre történő kijutása feltételeinek biztosítására;
 - d) a munkavégzéshez szükséges adatbázisokhoz történő elégséges hozzáférés biztosítására;
 - e) arra, hogy a BRFK és a Pest VMRFK kommunikációs osztályvezetői, a területi szóvivők, akadályoztatásuk esetén a helyettesítő sajtóreferensek, kommunikációs munkatársak a napi eligazításokon és a főkapitányi értekezleteken állandó meghívottként részt vegyenek;
 - f) arra, hogy a kommunikációs szerv
 - fa) a jelentőszolgálati rendszerről szóló ORFK utasítás szerint kiemeltnek minősített rendkívüli eseményekről,
 - fb) az Rtv. 37. §-a és a Szolgálati Szabályzat 10. §-a szerinti biztonsági intézkedésekről, különösen a személy- és állatmentésekről,
 - fc) a rendőri tevékenység szempontjából az állampolgárok szubjektív biztonságérzetét befolyásoló intézkedésekről,
 - fd) a közérdeklődésre számot tartó eseményekről,
 - fe) a külön vezetői utasítás szerinti eseményekrőla tevékenység-irányítási központtól vagy az egyes rendőri szervek ügyeleti szolgálatától soron kívül tájékoztatást kapjon.
125. A nyomozó hatóságok vezetői az eredményes nyomozási tevékenység megfelelő kommunikációja érdekében a közérdeklődésre számot tartó ügyekben
- a) a bűncselekményből származó vagyron visszaszerzésével, kármegtérüléssel kapcsolatban tett sikeres intézkedésekkel összefüggésben nyilvánosságra hozható adatokat;
 - b) a nyomozások eredményes befejezésével kapcsolatban nyilvánosságra hozható adatokat az ügy iratainak ügyészségre történő megküldésével egyidejűleg eljuttatják az illetékes kommunikációs szervhez.
126. A humánigazgatási szakszolgálatok a szervezeti és személyi változásokról készülő személyügyi tájékoztatókat a kiadásukkal egyidejűleg eljuttatják az illetékes kommunikációs szervhez.
127. A gyülekezési jogról szóló 2018. évi LV. törvény hatálya alá tartozó gyűlés vagy más jelentős rendezvény biztosítására készülő biztosítási terv megismerhetőségét biztosítani kell a kommunikációs szerv részére.
128. A Rendőrség bűnmegelőzési, balesetmegelőzési, valamint toborzási szakterületei a saját propagandatevékenységük végzéséhez szükséges mértékben – az illetékes kommunikációs szerv előzetes tájékoztatását követően – önállóan is tájékoztathatják a nyilvánosságot. A propagandatevékenység részei különösen az adott programmal kapcsolatos közérdekű figyelemfelhívás, tájékoztatás, különböző kiadványok, plakátok, szórólapok készítése és terjesztése, előadások, bemutatók vagy különböző rendezvények tartása. A program végrehajtásáért felelős szakterület az e pont szerinti tevékenységének megkezdése előtt beszerzi a kommunikációs szerv tevékenységgel kapcsolatos véleményét, amelyet köteles figyelembe venni.
129. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles az egyes, kommunikációs munkakörbe pályázók alkalmasságának a rendőrségi kommunikáció hatékony módon történő tolmácsolásához elengedhetetlen – így különösen a beszéd- és íráskészséggel, a megjelenéssel, a reagálóképességgel, a problémamegoldó készséggel, konstruktivitással és kreativitással kapcsolatos – személyes kompetenciáit felmérni. Ennek érdekében a pályázatok elbírálásának rendjét olyan módon határozza meg, hogy sor kerülhessen valamennyi pályázó személyes, a kommunikációs szakterületet képviselő tagot is magába foglaló bizottság előtt történő meghallgatására.

XI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

130. Ez az utasítás a közzétételét követő hetedik napon lép hatályba.
131. Az utasítás hatálybalépését követően a Szolgálat vezetője – a 94. pontban meghatározott szakmai irányítói jogkörében eljárva – a korábban engedélyezett profilok működését megvizsgálja, és a nem megfelelő hatékonysággal üzemeltetett profilok törlésére vagy összevonására 30 napon belül írásban javaslatot tesz az országos rendőrfőkapitánynak.
132. Hatályát veszti
- a) a médiatartalom-szolgáltatók részére adható tájékoztatás rendjéről szóló 10/2013. (III. 14.) ORFK utasítás;
 - b) a közösségi média és az internetes felületek rendőrségi használatáról szóló 41/2019. (XII. 13.) ORFK utasítás.
133. A 131–133. pont az utasítás hatálybalépését követő 31. napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 24/2023. (X. 12.) ORFK utasításhoz

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT kép- és hangfelvétel készítéséhez és felhasználásához

Alulírott,

Név:

Született:

Anyja neve:

Lakcím:

a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján a felvétel készítését megelőzően kapott konkrét és megfelelő tájékoztatás alapján, önkéntesen, befolyásmentesen és határozottan

*saját nevemben / *törvényes képviselőként hozzájárulok ahhoz, hogy

I.

– *rólam,

és*/vagy*

– nevű kiskorú hozzátartozómról,

– nevű gondnokoltamról képmás

(fénykép vagy kép- és hangfelvétel) és*/vagy* hangfelvétel készüljön az alábbiak szerint:

Felvétel készítésének helye:

Felvétel készítésének ideje:

II.

Hozzájárulásom alapján felhatalmazom:

Rendőri szerv megnevezése:

mint jogosultat arra, hogy a felvételt

- a) a Rendőrség hivatalos honlapján (www.police.hu);
- b) a Rendőrség Twitter-oldalán;
- c) a Rendőrség Facebook-oldalán;
- d) a Rendőrség Instagram-oldalán;
- e) a Rendőrség Youtube-csatornáján;
- f) a Zsarú Magazinban – online;
- g) a Rendőrség évkönyvében;
- h) rendőrségi szórólapokon;
- i) a felsoroltak mindegyikén

a nyilvánosság tájékoztatása céljából felhasználja és nyilvánosságra hozza.*

A *-gal jelölt részekenél a megfelelő szöveg aláhúzandó.

Tudomásom van arról és elfogadom, hogy a készített képmást (fotó és/vagy videó) és/vagy hangfelvételt a nyilvánosságra hozatalt követően a technológia természetéből fakadóan más médiatartalom-szolgáltató is átveheti, saját médiaszolgáltató felületén közreadhatja.

Tudomásul veszem, hogy a hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

A GDPR 13. cikke szerint meghatározott előzetes tájékoztatási kötelezettségre figyelemmel az adatkezelés során kezelt adatokról a „Képfelvétel, kép- és hangfelvétel készítése, felhasználása és közzététele a rendőrség tájékoztatási felületein (rendőrségi honlap, Twitter- és YouTube-csatorna, Zsarú Magazin)” elnevezésű, 29000-148/238/2018. RAV számon nyilvántartásba vett érintetti tájékoztató áll rendelkezésre, ami a Rendőrség Adatvédelmi Portálján érhető el.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő

2. melléklet a 24/2023. (X. 12.) ORFK utasításhoz

KÉRELEM
A KÖZÖSSÉGI MÉDIÁBAN PROFIL LÉTREHOZÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSÉRE

1. Adatok:

- a) a kérelmező szervezeti egység / szervezeti elem megnevezése:
- b) a profil neve:
- c) a profil indításának ideje:
- d) a közösségi média megnevezése (ahol a profil létrehozása történik):
- e) a profil témaköre:
- f) az üzemeltetésre kijelölt személyek:

2. A kezdeményező szervezeti egység / szervezeti elem javaslata, a létrehozás indokai (a profil megszüntetését engedélyeztetni kell):

Kelt:

P. H.

.....
szerv vezetője

Rövid kommunikációs szakmai állásfoglalás, döntés-előkészítési javaslat.

A kérelmet támogatom / nem támogatom:

.....
ORFK Kommunikációs Szolgálat vezetője

A profil létrehozását engedélyezem:

.....
országos rendőrfőkapitány

3. melléklet a 24/2023. (X. 12.) ORFK utasításhoz

KÉRELEM
A KÖZÖSSÉGI MÉDIÁBAN PROFIL TÖRLÉSÉNEK ENGEDÉLYEZÉSÉRE

1. Adatok:

- a) a kérelmező szervezeti egység / szervezeti elem megnevezése:
- b) a profil neve:
- c) a profil indításának ideje:
- d) a profil megszűnésének ideje:
- e) a közösségi média megnevezése (ahol a profil létrehozása történt):
- f) a profil témaköre:
- g) az üzemeltetésre kijelölt személyek:

2. A kezdeményező szervezeti egység / szervezeti elem javaslata, a törlés indokai:

Kelt:

P. H.

.....
szerv vezetője

A kérelmet támogatom / nem támogatom:

Rövid kommunikációs szakmai állásfoglalás, döntés-előkészítési javaslat.

.....
ORFK Kommunikációs Szolgálat vezetője

A profil törlését engedélyezem:

.....
országos rendőrfőkapitány



II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 26/2023. (X. 12.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Hondurasi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2023. szeptember 22.

A Magyarország Kormánya és a Hondurasi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. október 22.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával, megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Hondurasi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2023. október 22-én, azaz kettőezerhuszonhárom október huszonkettődikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

Az Országgyűlés Hivatala közleménye elismerések adományozásáról

A 10/2013. számú házelnöki rendelkezés alapján a huzamosabb ideje kiemelkedő munkát végző dolgozók részére az Országgyűlés elnöke 2023. október 3-án

Nagy Zoltán igazgatóhelyettes részére

Návay Lajos díjat;

Becsei Zoltán művezető-helyettes,
Elekné Mogyoróssy Eszter osztályvezető,
Gáspár Csaba főosztályvezető,
Kurdi László víz-gáz központi fűtészserelő,
Lajkó Sára kulturális szakreferens,
Podmaniczki Ildikó országgyűlési gyorsíró, titkos ügykezelő,
dr. Pór-Zselinszky Eszter főosztályvezető-helyettes,
Steff Sándor raktárvezető és csoportvezető részére

Hajnik Károly díjat

adományozott.

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága elnökének közleménye igazgatási szünet elrendeléséről

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 6. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságánál – figyelemmel a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről szóló 407/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – 2023. december 27. napjától 2024. január 1. napjáig igazgatási szünetet rendelék el.

Dr. Biró Marcell s. k.,
elnök

A Miniszterelnökség közleménye elismerések adományozásáról

Dr. Navracsics Tibor területfejlesztési miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a területfejlesztési miniszter által adományozható elismerésekről szóló 1/2023. (VI. 16.) TFM rendelet alapján

a területfejlesztésben végzett több évtizedes kiemelkedő munkássága, valamint a területi közigazgatás reformjának előkészítésében kifejtett tevékenysége elismeréseként

Oláh Miklós

szociológusnak, a Balatoni Integrációs és Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. társadalomtudományi kutatócsoportja vezetőjének

Pro Regio díjat;

a közigazgatásban több mint három évtizeden át végzett, kimagasló színvonalú szakmai munkája elismeréseként

dr. Somogyi Éva Erikának,

a Miniszterelnökség Területfejlesztési Koordinációs Főosztálya főosztályvezetőjének,

a területfejlesztési szakigazgatásban nagy elhivatottsággal végzett, magas színvonalú szakmai munkája elismeréseként

Drahos Zsuzsannának,

a Miniszterelnökség Nemzetközi Területfejlesztési Együttműködések Főosztálya főosztályvezetőjének

Erekly István-díjat;

huzamos időn át magas színvonalon végzett szakmai munkája elismeréseként

dr. Ambrus Balázs Zoltánnak, a Portfolió Vezetési Főosztály kormánytisztviselőjének,

Ács Anita Zsanettnek, a Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,

Bánfai Orsolyának, a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály kormánytisztviselőjének,

Berke Fruzsina Annának, a GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály kormánytisztviselőjének,

dr. Bodnár Attilának, a BTTF Badacsony és térsége Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zrt. felügyelőbizottsága elnökének,

Bodor Csabának, az RRF Tervezési és Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,

Bokor Anettnek, a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály főosztályvezetőjének,

Cséki Angéla Kittinek, a Területfejlesztési Miniszteri Kabinet kormánytisztviselőjének,

Csőke Istvánnak, a Területfejlesztési Miniszteri Kabinet munkatársának,

Darók Adriennek, a GFP Kiemelt Projektek Főosztály osztályvezetőjének,

dr. Deli Andrásnak, a Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály munkatársának,

Elekes Katalinnak, az Uniós Fejezeti Főosztály főosztályvezetőjének,

Gajáry Gábor Leventének, a Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetőjének,

Gál Andrea Zsuzsannának, a Programvégrehajtási Főosztály osztályvezetőjének,

Geissler-Molnár Brigittának, a Városi és Elővárosi Közlekedésfejlesztési Projektek Végrehajtási Főosztálya osztályvezetőjének,

Greffné Kovács Edina Krisztinának, az Oktatási Fejlesztések Főosztálya főosztályvezetőjének,

Gunther Szilviának, a GFP Program Stratégiai Főosztály kormánytisztviselőjének,

dr. Hodoszó Miklósnak, az Ellenőrzési és Módszertani Főosztály kormánytisztviselőjének,

dr. Hoffmann Brigittának, a Szabálytalanságkezelési Főosztály kormánytisztviselőjének,

Horváthné Tanczos Szilviának, a Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,

Hosszú Gabriella Etelkának, a Pénzügyi és Monitoring Főosztály osztályvezetőjének,

Hunya Baláznak, a Végrehajtás Operatív Program Irányítási és Végrehajtási Főosztály főosztályvezetőjének,

Kenderesi Ágnesnek, a Területfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kormánytisztviselőjének,

Kendrovszki Boglárkának, a Szabálytalanságkezelési Főosztály kormánytisztviselőjének,

dr. Kiss Nikolettának, a Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály munkatársának,

Kocsik Zsuzsannának, a GFP Pályázatkezelési Főosztály osztályvezetőjének,

Kohán Zoltánnak, a Térségi Koordinációs Főosztály kormánytisztviselőjének,

dr. Korponai Gergőnek, a Nemzetközi Együttműködési Programok Végrehajtási Főosztály főosztályvezetőjének,

Kovács István Attilának, a Transzeurópai Közlekedési Hálózatfejlesztési Projektek Végrehajtási Főosztálya osztályvezetőjének,

Lakatos Eszternek, a Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály osztályvezetőjének,

Lasztovicza-Salamon Rékának, a Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály kormánytisztviselőjének,

Lettner Baláznak, a Társadalmi Fejlesztések Főosztálya osztályvezetőjének,

Marsi Mónika Eszternek, az Európai Uniós Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének,

Matiz Noéminek, az RRF Monitoring és Adatszolgáltatási Főosztály kormánytisztviselőjének,

Mészáros Csabának, a Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonyság Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kormánytisztviselőjének,

Nagy Brigitta Alexandrának, a Szakmai Tanácsadói és Elemzési Főosztály kormánytisztviselőjének,

- dr. Nagy Lajosnak*, a Területfejlesztési Koordinációs Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Niedermayer Péter Istvánnak*, a GFP Program Koordinációs Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Osztoics András Lászlónak*, a Monitoring és Értékelési Főosztály osztályvezetőjének,
- Paku Antóniának*, a Vízügyi és Természetvédelmi Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Rajkort Miklósnak*, a Területfejlesztési Koordinációs Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Répasné Sturmann Diánának*, az RRF Tervezési és Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Somfai Krisztiánnak*, a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetőjének,
- Stelli Tibornak*, az Európai Unió Fejlesztéspolitikai Koordinációs Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Szalai Mariannának*, a GFP Ellenőrzési Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Szalay Boglárkának*, a Program Stratégiai Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Szaló Zsófiának*, a Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály osztályvezetőjének,
- Szekeres Lórántnak*, a Fejlesztéspolitikai Ellenőrzési Főosztály osztályvezetőjének,
- Szelényi-Tóth Diánának*, a Tájékoztatás-szervezési Főosztály osztályvezetőjének,
- dr. Szohár Ferencnek*, a GFP Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetőjének,
- Szolnoki Hajnalkának*, a Területfejlesztési Miniszteri Titkárság titkárságvezetőjének,
- Szujer Katalinnak*, a GFP Program Koordinációs Főosztály osztályvezetőjének,
- Talián Tímeának*, a Területfejlesztési Miniszteri Kabinet kormánytisztviselőjének,
- Tardi Szilviának*, a Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztály osztályvezetőjének,
- Tóth Zoltán Gábornak*, az Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság osztályvezetőjének,
- Tremmel Bálint Gergelynek*, a Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,
- dr. Urbán Klaudiának*, a Jogi és Felülvizsgálati Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Vajcs Péternek*, a GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály osztályvezetőjének,
- Vass Adriánnak*, a Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság Kockázatelemzési Főosztálya főosztályvezetőjének,
- Vass Szilviának*, a Módszertani és Szabályozási Főosztály kormánytisztviselőjének,
- Vígh Bencének*, az RRF Tervezési és Végrehajtási Főosztály kormánytisztviselőjének,

Vörös Andreának, a Fejlesztéspolitikai Szabályozási Főosztály kormánytisztviselőjének,

Zoltai-Menyhárt Tamásnak, a Területfejlesztési Koordinációs Főosztály osztályvezetőjének

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról

Lázár János építési és közlekedési miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá az építési és közlekedési miniszter által adományozható elismerésekről szóló 14/2023. (VIII. 24.) ÉKM rendelet alapján 2023. szeptember 21-én, Széchenyi István születésnapja alkalmából

a közlekedés érdekében végzett kimagasló és példamutató tevékenységéért, továbbá életműve elismeréséért
dr. Csiba József, a BME ITS Nonprofit Zrt. Megfelelőségértékelési üzletágának cégvezetője részére

Baross Gábor-díjat;

a közlekedés érdekében végzett magas színvonalú, eredményes munkája elismeréséért

Czipár Zoltán, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. üzemeltetési igazgatója,
Nagy Lajos, a MÁV BLI MMEO szervezetének irodavezetője és
dr. Tóth János, a Közlekedéstudományi Egyesület főtitkára részére

Közlekedésért Érdemérmét;

a magyar polgári repülés érdekében végzett tartósan magas színvonalú szakmai tevékenysége és a kiemelkedő életútja során szerzett érdemei elismeréseként

Kurucz Mihály István, a HungaroControl Zrt. repülésbiztonsági, minőségirányítási és belső ellenőrzési igazgatója részére

Magyar Polgári Repülésért Érdemérmét

adományozott.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2023/2024. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: KIM) a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával (a továbbiakban: MKIK) közösen, az alábbiak szerint hirdeti meg az iskolai rendszerű oktatásban tanulói jogviszonyban részt vevő, végzős tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyt (a továbbiakban: SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyt (a továbbiakban: OSZTV).

A 2023/2024. tanévben az SZKTV és az OSZTV országos döntőjét, hasonlóan a korábbi évekhez, az MKIK a Szakma Sztár Fesztivál keretében szervezi meg az alábbi célok figyelembevételével.

A szakmai verseny fő célkitűzései:

1. A magyar szakképzés színvonalának további emelése, eredményeinek széles körű bemutatása.
2. A végzős tanulók és iskoláik (tágabban a szakképzés) szakmai megfeleltetése a gazdaság igényeinek és elvárásainak.
3. A szakképzésben részt vevő tehetséges tanulók számára a megmérettetés és a kiemelkedő eredmények elérési lehetőségének biztosítása.
4. A „korszerű, modern gyakorlatigényes szakmák, a közlekedési szakmai tevékenységek” társadalmi presztízsének és vonzerejének növelése a szakmunkás pályamodell bemutatása, népszerűsítése révén, illetve a pályaválasztás és a pályaeorientáció erősítése által.
5. Életszerű, gyakorlatorientált feladatokkal mérni a versenyzők tudását.

A szakmai verseny a részt vevő fiatalok számára a következő előnyöket nyújtja:

1. A versenyen részt vevő azon tanuló, aki a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet [a továbbiakban: 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet] 2020. február 14. napján hatályos szövege szerint, valamint a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet [a továbbiakban: 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet] 2020. február 14. napján hatályos szövege szerint, továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint tanul, és ennek megfelelően vesz részt a versenyen, és valamely versenytevékenység vagy annak önálló feladatrésze esetén eléri a megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet] 264. § (2) bekezdése alapján, – figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat – mentesül az adott versenytevékenységnek vagy feladatrésznek megfelelő írásbeli, interaktív, gyakorlati, központi gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenység letétele alól. Amennyiben e versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján mentesül a szakmai vizsga letétele alól.

Azok a végzős tanulók is indulhatnak a versenyen, akik nem a meghirdetett szakmai és vizsgakövetelmények, illetve a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmények szerinti képzésekben vesznek részt, azonban nekik is a jelen felhívásban meghatározott követelmények szerinti feladatokat kell megoldaniuk a verseny keretében (figyelembe véve a szakmáenkénti, szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat).

2. Amennyiben nem a meghirdetésben szereplő követelmények szerinti képzésben tanuló versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján mentesül az általa tanult szakma vagy szakképzés szakmai vizsgájának letétele alól.
3. A szakmai versenyen eredményesen szereplő versenyzők a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés p) pontja, 6. § (1) bekezdés c) pontja és 19. § (1) bekezdés f) pontja, valamint 34. § (4) bekezdése alapján a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak szerint lehetnek felvételi többletpontra (intézményi pontra) jogosultak.

**Szakma Kiváló Tanulója Verseny
és az
Országos Szakmai Tanulmányi Verseny**

A versenyen történő részvétel díjtalan.

A versenyre jelentkezni a www.szakmasztar.hu honlapon megjelenő jelentkezési felületen lehet. A jelentkezéshez szükséges adatok rögzítését követően a kinyomtatott jelentkezési lapot az iskola igazgatójának egyetértő, támogató nyilatkozatával együtt kell a területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamarához eljuttatni.

A jelentkezés és a jelentkezési lapok beérkezési határideje: 2023. december 8.

Jelen versenyfelhívás nem foglalja az esetleges szakképző intézményi fordulókkal, ezeket a versenyző oktatási intézménye szervezi saját hatáskörben. A szakmai verseny központi területi előválogatóból, országos válogatóból és országos döntőből áll.

A területi előválogatók lebonyolítását az MKIK, a területi kamarák közreműködésével biztosítja.

A pártatlanság és az esélyegyenlőség maximális érvényesülését garantálják a központilag egységes feladatok, az azonos időben történő lebonyolítás, a dolgozatok egységes szempontrendszer alapján történő javítása, valamint a nyilvánosság – betekintés – biztosítása.

A területi előválogatókat követő országos válogatók megszervezésével kívánja az MKIK biztosítani, hogy kizárólag a legfelkészültebb diákok kerülhessenek a verseny országos döntőjébe. A versenyzők a területi előválogatón és az országos válogatón szerzett pontok alapján versenyrészenként, (eredményük önállóan kerül értékelésre) szakmánként, szakképesítésenként külön-külön kerülnek rangsorolásra, és ennek megfelelően – figyelembe véve a szakmánkénti, szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat – kerül sor a legeredményesebbek behívására a verseny válogatójába, illetve az ezt követő országos döntőbe. A képzési és kimeneti követelmény szerinti képzésben részt vevőnek a válogatóba bejutása esetén a portfólióját a válogató verseny előtt el kell juttatnia a versenyfelelősnek, a későbbiekben megadott e-mail-címre (figyelembe véve a szakmánkénti, szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat).

A területi előválogatón és az országos válogatón központi eredményhirdetés nincs. Az országos válogatóba jutottak értesítése (várhatóan 2024. február közepéig) és az országos döntőbe jutottak értesítése (országos válogatót követő 3 héten belül) is e-mailben és a www.szakmasztar.hu honlapon keresztül történik. A döntő során elért pontszám, eredmény alapján kell meghatározni a versenyzők helyezését, függetlenül a korábbi teljesítményektől (figyelembe véve a szakmánkénti, szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat).

A szakmai vizsgára történő beszámításhoz az MKIK a versenyző valamennyi versenyrészen és versenyfeladatban elért teljesítménye alapján, az előírt szintet teljesítők számára adja ki az igazolást (minden esetben a meghirdetett követelményeknek megfelelően).

A verseny időpontja és helye

Területi előválogató helye: a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarák székháza

Területi Kamara	Irányító-szám	Cím	Stratégiai koordinátor neve	E-mail-cím	Telefon
Bács-Kiskun Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét, Árpád krt. 4.	Ördög Dóra	ordog.dora@bkmkik.hu	76/501-501
Békés Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	5600	Békéscsaba, Penza ltp. 5.	Mészárosné Szabó Anna	anna.szabo@bmkik.hu; bmkik@bmkik.hu	66/324-976/114
Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3525	Miskolc, Szentpáli u. 1.	Tóth Ádám Zoltán	toth.adam@bokik.hu	46/501-096
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara	1016	Budapest, Krisztina krt. 99.	Varga Zoltán	varga.zoltan@bkik.hu	30/243-5455
Csongrád-Csanádi Kereskedelmi és Iparkamara	6721	Szeged, Párizsi krt. 8–12.	Horváth Gábor Zsolt	horvath.gabor@cskik.hu	62/554-267, 62/554-250/171
Fejér Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	8000	Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4–6.	Mátrahalmi Tibor	fmkik@fmkik.hu; tibor.matrahalmi@fmkik.hu	22/510-331
Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	9021	Győr, Szent István út 10/A.	Kóbor Adrienn	kobor.adrienn@gymismkik.hu	96/520-215
Hajdú-Bihar Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	4025	Debrecen, Vörösmarty u. 13–15.	Kontér Mária	konter.maria@hbkik.hu; hbkik@hbkik.hu	52/500-719
Heves Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300	Eger, Faiskola út 15.	Vitkóczy Marianna	marianna.vitkoczy@hkik.hu	36/429-612/116
Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	5000	Szolnok, Verseggy park 8.	Sonyák Béláné	katalin.sonyakne@iparkamaraszolnok.hu	56/510-622
Komárom-Esztergom Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	2800	Tatabánya, Fő tér 36.	Kolonics Éva	kemkik@kemkik.hu, kolonics.eva@kemkik.hu	34/513-012
Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100	Salgótarján, Mártírok útja 4.	Erdei Györgyné	nkik@nkik.hu; erdeine@nkik.hu	32/520-866
Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara	7625	Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.	Piacsek László	piacsek.laszlo@pbkik.hu	72/507-141
Pest Vármegyei és Érdi Kereskedelmi és Iparkamara	2045	Törökbálint, Kazinczy Ferenc utca 124.	Tóth Ferenc	toth.ferenc@pmkik.hu; szakkepzes@pmkik.hu	23/517-986
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara	7400	Kaposvár, Anna u. 6.	Mayer Judit	jmayer@skik.hu	82/501-042
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	4400	Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.	Kajdy József	kajdy.jozsef@szabkam.hu	42/512-823
Tolna Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	7100	Szekszárd, Arany J. u. 23–25.	Illés Orsolya	orsi@tmkik.hu	74/529-251
Vas Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	9700	Szombathely, Honvéd tér 2.	Szabó Tímea	szabo.timea@vmkik.hu	94/501-850
Veszprém Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	8200	Veszprém, Radnóti tér 1.	Rábai Veronika	rabai.veronika@veszpremikamara.hu	88/814-105
Zala Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	8900	Zalaegerszeg, Petőfi Sándor u. 24.	Bangó-Rodek Viktória	br.viktoria@zmkik.hu zmkik@zmkik.hu	92/550-529
Sopron Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamara	9400	Sopron, Deák tér 14.	Hontiné Sáli Eszter	sali.eszter@sopronikamara.hu	99/523-570
Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamara	2400	Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.	Komjáti Andrea	dkik@dkik.hu	25/502-060
Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara	8800	Nagykanizsa, Ady Endre u. 1.	Dr. Balogh Imre	szakkepzes@nakkik.hu; nakkik@nakkik.hu	93/516-670

**SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakmák, szakképesítések,
illetve a területi előválogató időpontjai****A kezdés időpontja egységesen 10:00 óra**

A nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelettel kiadott szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint

2024. január 8.**Gépgyártás-technológiai technikus****Szerszám- és készülékgyártó****Vendéglátásszervező******Automatikai technikus Autóipar szakmairány, Gyártástechnika szakmairány****2024. január 9.****Cukrász****Cukrász szaktechnikus****Magasépítő technikus****Mélyépítő technikus****Elektronikai technikus****2024. január 10.****Logisztikai technikus Logisztika és szállítmányozás szakmairány****Irodai titkár******Kereskedő és webáruházi technikus****2024. január 11.****Pincér-vendégtéri szakember****Szakács****2024. január 12.**

Asztalos

Faipari technikus

Kereskedelmi értékesítő

Hegesztő

Öntvénykészítő

CNC-programozó

2024. január 15.

Épület- és szerkezetlakatos

Gépi és CNC forgácsoló

Ipari gépész

Gépésztechnikus CAD-CAM szakmairány

Divatszabó Női szabó szakmairány

Nyomdaipari technikus**

Kiadványszerkesztő technikus**

Grafikus

2024. január 16.

Villanyszerelő Épületvillamosság szakmairány, Hálózatszerelő szakmairány, Villamos készülék és berendezés szakmairány

Erősáramú elektrotechnikus

Mechatronikai technikus

2024. január 17.

Ács
 Kőműves
 Burkoló
 Festő, mázoló, tapétázó
 Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő
 Hűtő- és szellőzésrendszer-szerelő
 Épületgépész technikus

2024. január 18.

Fodrász
 Kozmetikus technikus
 Vegyész technikus

A nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelettel kiadott szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint

2024. január 19.

Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
 Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető**
 Távközlési technikus**
 Műszaki informatikus**

2024. január 22.

Szoftverfejlesztő és -tesztelő
 Autószerelő**
 Autógyártó*
 Gépjármű mechatronikus / Szerviz szakmairány, Gyártás szakmairány*
 Járműfényező *
 Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó*

2024. január 23.

Karosszerialakatos
 Autóelektronikai műszerész**
 Gépjárműmechatronikai technikus / Gyártás szakmairány, Szerviz szakmairány
 Alternatív járműhajtási technikus
 Útépítő- és fenntartó technikus***
 Vasútforgalmi szolgálattevő***
 Vasúti árufuvarozási ügyintéző***
 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője***
 Légijármű-műszerész technikus*
 Légijármű-szerelő technikus*
 Hajózási technikus***
 Közlekedésautomatikai technikus*
 Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó***
 Ipar 4.0***

* Szakmacsoportos verseny formájában kerül megrendezésre, a legjobb eredményt elérő versenyzők kerülnek a következő fordulóba (válogató, döntő), így nem minden szakmában, szakképesítésben jutnak tovább a versenyzők.

** Szakmai és vizsgakövetelményekben leírtak szerint.

*** Több szakma, szakképesítés tudásanyagát felölelő versenyszám.

A „félkövér” betűstílussal írt SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakmák, szakképesítések, illetve a területi előválogatói (2024. január 8–11. időpontok alatt felsorolt) szakképesítésekben és szakmákban a területi előválogató papíralapú feladatsor lesz, a többi esetében interaktív feladatokat kell megoldani a versenyzőknek.

A döntő helyszíne:

HUNGEXPO Vásár és Reklám Zrt.
1101 Budapest, Albertirsai út 10.

A döntő időpontja: 2024. április 24–26.

A versenyeket a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a területi kamarák részvételével szervezi és bonyolítja.

A kiemelkedő eredményt elérő versenyzőket az MKIK meghívja a WorldSkills és az EuroSkills nemzetközi versenyek hazai válogató versenyére, melynek győzteseiből kerülnek ki azok a fiatal szakemberek, akik képviselhetik Magyarországot a nemzetközi szakmai versenyeken.

Az SZKTV és az OSZTV országos döntőjének ünnepélyes eredményhirdetésére szakmánként, szakképesítésenként 2024. április 26-án kerül sor a Hungexpón.

Az országos szakmai versenyek díjainak és ajándékainak mértéke kizárólag a gazdálkodószervezetek, szponzorok részéről felajánlott ajándékok, valamint díjak függvénye.

Vis maior helyzet esetén az MKIK Oktatási és Képzési Igazgatósága részletes iránymutatást ad a KIM tájékoztatása mellett a versenyzőknek, iskolájuknak, a versenyszervező intézményeknek és valamennyi érintettnek a további intézkedésekről. Amennyiben szükséges (pl. a szervezők ellenőrzési körén kívül eső elháríthatatlan ok miatt), a KIM előzetes tájékoztatása és beleegyezése mellett, a szakmai és minőségi követelmények betartásával módosulhatnak az időpontok, a helyszínek és a verseny megvalósítása, így az MKIK a területi előválogatók, a válogatók, továbbá a döntők tekintetében a helyszínek, időpontok, versenyfeladatok és azok időtartamaitól is eltérhet.

Amennyiben a kormányzati intézkedések miatt, a központi területi előválogató az előre meghatározott helyszíneken nem szervezhető meg, akkor a területi kamara által kijelölt helyszínen kerül lebonyolításra az MKIK által megadott időpontban.

Amennyiben a döntő a Szakma Sztár Fesztivál keretein belül a Hungexpo Vásárközpont területén nem szervezhető meg, akkor az országos válogató helyszínein kerül lebonyolításra.

Abban az esetben, ha az adott szakképesítésben/szakmában a válogatóra és/vagy döntőre behívható létszám indokolja (nem ért el minimum 3 fő legalább 60%-os eredményt), akkor az MKIK a verseny helyszínétől, időpontjától és a lebonyolítás módjától eltérhet, akár le is mondhatja a további fordulókat az érintettek tájékoztatása mellett. Ennek meghatározása szakmánként, szakképesítésenként eltérő lehet, figyelembe véve a szakmánkénti, szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat, sajátosságokat.

A szakmai versenyekkel kapcsolatban további felvilágosítás és tájékoztatás kérhető:

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Oktatási és Képzési Igazgatósága
Versenyszervezési Osztály
Kalmár Zsolt
1054 Budapest, Szabadság tér 7.
Telefon: 06-20/980-9519
E-mail: kalmar@mkik.hu

**A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása
az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2023/2024. tanévben**

I. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek (OSZTV)

Az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó országos szakmai tanulmányi versenyeket a szakterületen működő technikai képzést folytató szakképző intézmények, nappali rendszerű szakmai oktatásban végzős tanulók számára, az alábbi szakképesítésekben hirdeti meg:

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
	Elődöntő	Döntő
OKJ 54 621 01 Állattenyésztő és állategészségügyi technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 1. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 25–27. Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi u. 2/A.
OKJ 54 621 02 Mezőgazdasági technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 1. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 25–27. Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi u. 2/A.
OKJ 54 623 02 Erdésztechnikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 2. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 15–17. Északi ASzC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 3232 Mátrafüred, Erdész u. 11.
OKJ 54 541 01 Élelmiszeripari analitikus technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 1. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 20–22. Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.
OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 1. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 20–22. Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
	Elődöntő	Döntő
OKJ 54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	2024. március 6. Mikoviny Sámuel Emlékverseny Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézet 8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1–3.	2024. március 25–26. Kisalföldi ASzC Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 9700 Szombathely Szent László király utca 10.
OKJ 54 581 02 Parképítő és fenntartó technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 2. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 9–11. Közép-magyarországi ASzC Varga Márton Kertészeti és Földmérési Technikum és Kollégium 1149 Budapest, Mogyoródi út 56–60.
OKJ 54 521 05 Mezőgazdasági gépészmérnök	Központi írásbeli verseny 2024. február 1. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 8–10. Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 3.
OKJ 54 850 01 Környezetvédelmi technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 2. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 21–22. Déli ASzC Kinizsi Pál Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 7400 Kaposvár, Baross Gábor u. 19.
OKJ 54 625 01 Vadgazdálkodási technikus	Központi írásbeli verseny 2024. február 2. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 3–5. Alföldi ASzC Bársony István Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6640 Csongrád, Szentesi út 2/a.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 100. § (1) bekezdés g) pont ga) alpontjában, valamint 125. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban, a versenyen választható, kifutó rendszerű OKJ-s szakképesítésekhez igazodóan a földművelésügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 56/2016. (VIII. 19.) FM rendelet 2020. február 14. napján hatályos szövege szerinti követelmények alapján kerülnek megszervezésre.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek szervezésénél a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara (a továbbiakban: NAK) által kiadott Versenyszabályzat előírásait kell alkalmazni (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes/48-tanulmányi-versenyek/106218-tajekoztatas-a-nak-sz-16-szakmai-tanulmányi-versenyek-versenyszabalyzata-es-nyomtatványainak-hatalyba-lepeserol>).

Amennyiben a szakmai tanulmányi versenyre nevező tanuló nem az OKJ szerinti képzésben vesz részt, a verseny során a felhívásban meghatározott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye szerinti versenyfeladatokat kell teljesítenie, és ennek eredményeiről állítja ki a NAK a szakmai vizsgán történő beszámításhoz felhasználható igazolást. Az OSZTV-re benevezett tanulók tudásának mérése két fordulóban történik:

- elődöntő versenyeken, amelyek helyszíne és időpontja a táblázatban feltüntetettek szerinti
Amennyiben a központi írásbeli elődöntő a táblázatban feltüntetett helyszíneken és időpontokban nem szervezhető meg, viszont a lokális lebonyolítás megvalósítható, akkor
 - o a helyszín: a nevező iskola
 - o az időpont: 2024. február 1. (csütörtök) 9:00 óra

Az elődöntők megrendezését illetően a nevező iskoláknak mindkét megvalósítási opcióra fel kell készülniük. Az elődöntők szervezésével kapcsolatos további információk a NAK honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) kerülnek közzétételre.

- döntő versenyeken a versenyszervező intézményben, amelyek helyszíne és időpontja a táblázatban feltüntetettek szerinti

A szakképző intézmények szakképesítésenként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

Elődöntő – központi írásbeli verseny

A központi írásbeli versenyekre a tanulók az iskola igazgatójánál jelentkezhetnek, a nevezéseket a NAK csak az iskolától fogadja el!

A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója küldi meg elektronikus úton Excel-fájlként Wohlrab Barbara szakképzési asszisztens részére (bodnar.barbara@nak.hu) 2023. december 11-ig, és egyidejűleg postai úton is a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési és Szaktanácsadási Igazgatóság címére (1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.). A jelentkezési lapot és a hozzájáruló nyilatkozatot a <https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes> oldalról lehet letölteni.

Az Élelmiszeripari analitikus technikus versenyre nincs létszámkorlátozás.

A Parképitő és fenntartó technikus versenyre és a Vadgazdálkodási technikus versenyre osztályonként 10 fő nevezhet.

Az Állattenyésztő és állategészségügyi technikus versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 50%-a nevezhet.

Az Élelmiszeripari technikus versenyre, az Erdésztechnikus versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 30%-a nevezhet.

A Környezetvédelmi technikus versenyre, a Mezőgazdasági gépészmérnök versenyre és a Mezőgazdasági technikus versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 20%-a nevezhet.

Az elődöntőn a tanulók központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg, a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott írásbeli vizsgatevékenységnek megfelelően. Az egyes feladatok időtartama megegyezik a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben megadottal. Az írásbeli tételek a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik. Az írásbeli feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakképesítésenként felkért szakértők végzik.

A döntőbe jutás feltétele a szakképesítés minden írásbeli vizsgafeladatának legalább 50%-ra történő teljesítése. Az eredmények összesítését követően az adott szakképesítés első 15 helyezett versenyzője folytathatja a versenyt a döntőben.

A Mezőgazdasági gépészmérnök szakképesítés esetén az eredmények összesítését követően az első 18 versenyző folytathatja a versenyt.

KIVÉTEL – Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítés

A Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítésben szervezett OSZTV elődöntője a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny keretein belül zajlik, amely döntőjének időpontja 2024. március 6. Az emlékverseny kiírása a versenyfelhívás III. pontjában megtalálható.

A Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny döntőjén a legjobb eredményt elért 15 versenyző folytatja a versenyt a Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus OSZTV döntőjében.

Döntő

A NAK levélben tájékoztatja a nevező iskolák igazgatóját a tanulók továbbjutásáról, valamint a döntőbe került versenyzők névsorát a honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) közzéteszi.

A versenyen a tanulók a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban mérik össze tudásukat. A szóbeli tételek az agrárminiszter által jóváhagyott és kiadott szóbeli tételsorokból kerülnek kiválasztásra.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő szakképesítésenkénti helyezési rangsora a döntőbe jutott versenyzők írásbeli, gyakorlati és szóbeli feladatokban elért súlyozott eredménye alapján alakul ki.

Az a versenyző, aki a központi írásbeli versenyen eléri a 71% vagy a feletti teljesítményt, de a versenyfelhívásban meghatározott létszámkorlát miatt nem jutott be a döntőbe, a szakmai vizsgán mentesül az írásbeli vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel. A versenyző a versenyeredményét tartalmazó igazolását a verseny döntőjét követően postai úton kapja meg.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése, valamint a Versenyszabályzat alapján a legalább 71% összteljesítményt elért versenyző, amennyiben a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő valamennyi versenyfeladat esetén elérte a legalább 40%-ot, a szakmai vizsgán mentesül valamennyi vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott, valamely vizsgatevékenységnek megfelelő versenyfeladat vagy versenyfeladatok eredményeinek összesítése során elért 71% vagy a feletti teljesítmény esetén a versenyző mentesül a szakmai vizsgán az adott vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel, amennyiben a vizsgatevékenységeknek megfelelő minden versenyfeladatban elérte a legalább 40%-ot.

Az eredmények szakmai vizsgán történő beszámításához a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara adja ki a mentességekről szóló igazolást.

Az OSZTV döntőjére továbbjutó OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus versenyzők Záró dolgozatot készítenek, melynek beküldési határideje 2024. március 8. A dolgozatokat elektronikusan PDF-formátumban, Kovács András szakképzési szakértő részére, a kovacs.andras@nak.hu e-mail-címre kell eljuttatni.

Az OSZTV-n való részvétel díjtalan.

II. Szakma Kiváló Tanulója Versenyek (SZKTV)

A NAK az alábbi szakmákban/szakmairányokban rendezi meg a mezőgazdasági és élelmiszeripari szakképzésben részt vevő, nappali rendszerű szakmai oktatásban végzős tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyeit.

Szakma azonosító száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye	
	Elődöntő	Döntő
4 0721 05 11 Pék	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 20–22. Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.
4 0721 05 12 Pék-cukrász	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 13:00 óra regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 25–27. Békéscsabai SzC Zwack József Technikum és Szakképző Iskola 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32.
4 0721 05 02 Édességkészítő	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 13:00 óra regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 20–22. Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.
4 0721 05 14 Szőlész-borász	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 18–20. Közép-magyarországi ASzC Soós István Borászati Technikum és Szakképző Iskola 1221 Budapest, Kossuth Lajos utca 83.
4 0721 05 08 Hentes és húskészítmény-készítő	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 6–8. KMASZC Bercsényi Miklós Élelmiszeripari- Környezetvédelmi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 1106 Budapest, Maglódi út 4/b.

4 0811 17 04 Gazda/Állattenyésztő szakmairány	Központi interaktív verseny 2024. január 30. 13:00 óra regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 8–10. Alföldi ASzC Gregus Máté Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola 6800 Hódmezővásárhely, Árpád utca 8.
4 0811 17 04 Gazda/Növénytermesztő szakmairány	Központi interaktív verseny 2024. január 30. 13:00 óra regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 8–10. Alföldi ASzC Gregus Máté Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola 6800 Hódmezővásárhely, Árpád utca 8.
4 0811 17 04 Gazda/Lovász szakmairány	Központi interaktív verseny 2024. január 30. 13:00 óra regisztráció 12:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 3–5. Kisalföldi ASzC Pettkó-Szandtner Tibor Lovas Szakképző Iskola és Kollégium 2943 Bábolna, Rákóczi u. 6.
4 0821 17 01 Erdőművelő-fakitermelő	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 3–5. Déli ASzC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 8734 Somogyzsitfa-Szócseánypuszta, Ady Endre utca 8.
4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész	Központi interaktív verseny 2024. január 30. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. április 17–19. Északi ASzC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 3250 Pétervására, Keglevich út 19.
4 0812 17 05 Kertész	Központi interaktív verseny 2024. január 31. 10:00 óra regisztráció 9:30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2024. március 25–27. Déli ASzC Bereczki Máté Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola 6500 Baja, Szent Antal u. 96.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek a Képzési és Kimeneti Követelmények (a továbbiakban: KKK) előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek szervezésénél a NAK által kiadott Versenyszabályzat előírásait kell alkalmazni.

Az SZKTV-re benevezett tanulók tudásának mérése két fordulóban történik:

- elődöntő versenyeken, amelyek helyszíne és időpontja a táblázatban feltüntetettek szerinti
Amennyiben az elődöntő a táblázatban feltüntetett helyszíneken és időpontokban nem szervezhető meg, viszont a lokális lebonyolítás megvalósítható, akkor
 - o a helyszín: a nevező iskola
 - o az időpont: 2024. február 1. (csütörtök) 9:00 óra
- Az elődöntők megrendezését illetően a nevező iskoláknak mindkét megvalósítási opcióra fel kell készülniük. Az elődöntők szervezésével kapcsolatos további információk a NAK honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) kerülnek közzétételre.
- döntő versenyeken a versenyszervező intézményekben, amelyek helyszíne és időpontja a táblázatban feltüntetettek szerinti

Az iskolák szakmánként/szakmairányonként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

Elődöntő – központi interaktív (írásbeli) verseny

A központi interaktív (írásbeli) versenyekre a tanulók az iskola igazgatójánál jelentkezhetnek, a nevezéseket a NAK csak az iskolától fogadja el! A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója küldi meg elektronikus úton Excel-fájlként Wohlrab Barbara szakképzési asszisztens részére (bodnar.barbara@nak.hu) 2023. december 11-ig, és egyidejűleg postai úton is a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési és Szaktanácsadási Igazgatóság címére (1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.).

A jelentkezési lapot és a hozzájáruló nyilatkozatot a <https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes> oldalról lehet letölteni.

Az Erdőművelő-fakitermelő szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

Az Édességkészítő szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Gazda/Állattenyésztő szakmairány, a Gazda/Növénytermesztő szakmairány, valamint a Gazda/Lovász szakmairány esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Hentes és húskészítmény-készítő szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Kertész szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Mezőgazdasági gépész szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 15%-a nevezhető.

A Pék szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Pék-cukrász szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Szőlész-borász szakma esetén a központi interaktív versenyre a végzős évfolyamok tanulói nevezhetnek.

Az elődöntőn a tanulók központi interaktív (írásbeli) feladatokat oldanak meg a KKK alapján összeállított, abban meghatározott témaköröknek megfelelően. A feladattípusok eltérhetnek a KKK-ban megadottaktól. Az interaktív versenytevékenység időtartama megegyezik a KKK-ban előírtakkal. Az interaktív feladatok a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

Amennyiben az interaktív (írásbeli) elődöntő lebonyolítása bármely technikai vagy egyéb akadályba ütközik, úgy a versenyzők az elődöntőn az interaktív feladatokat nyomtatott feladatlapon oldják meg. Az ezzel kapcsolatos további információk a NAK honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) kerülnek közzétételre.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik. Az interaktív feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakmánként/szakmairányonként felkért szakértők végzik.

Az eredmények összesítését követően az adott szakma első 15 versenyzője folytathatja a versenyt a döntőben.

Kivételek

Az eredmények összesítését követően a Gazda/Állattenyésztő szakmairány, valamint a Gazda/Növénytermesztő szakmairány esetében az első 10-10 versenyző folytathatja a versenyt.

Az eredmények összesítését követően a Gazda/Lovász szakmairány esetében az első 14 versenyző folytathatja a versenyt.

Az eredmények összesítését követően a Mezőgazdasági gépész szakma esetében az első 18 versenyző folytathatja a versenyt.

Az iskolák szakmánként/szakmairányonként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

Döntő

A NAK levélben tájékoztatja a nevező iskolák igazgatóját a tanulók továbbjutásáról, valamint a döntőbe került versenyzők névsorát a honlapján (<https://www.nak.hu/hatosagi-szakmai-ugyek/szakkepzes>) közzéteszi. A tájékoztató levél tartalmazza a döntőbe jutott versenyzők portfóliójának beküldési határidejét és módját.

A döntőben a tanulók a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő projektfeladatokban mérik össze tudásukat.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a KKK-ban meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő végső helyezési rangsora a feladatokban elért súlyozott eredmény alapján alakul ki.

Az a versenyző, aki a központi interaktív versenyen eléri a 71% vagy a feletti teljesítményt, de a versenyfelhívásban meghatározott létszámkorlát miatt nem jutott be a döntőbe, a szakmai vizsgán mentesül az írásbeli vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel. A versenyző a versenyeredményét tartalmazó igazolást a verseny döntőjét követően postai úton kapja meg.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése, valamint a Versenyszabályzat alapján a legalább 71% összteljesítményt elért versenyző, amennyiben a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő valamennyi versenyfeladat esetén elérte a legalább 40%-ot, a szakmai vizsgán mentesül valamennyi vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A KKK-ban meghatározott valamely vizsgarésznek megfelelő versenyfeladatban elért 71% vagy a feletti teljesítmény esetén a versenyző mentesül a szakmai vizsgán az adott vizsgarész teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

Az eredmények szakmai vizsgán történő beszámításához a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara adja ki a mentességekről szóló igazolást.

Az SZKTV-n való részvétel díjtalan.

III. Egyéb országos tanulmányi versenyek

Savaria Floriadae

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg. A Savaria Floriadae verseny egyben a WorldSkills és az EuroSkills előválogató versenye is.

Verseny időpontja: 2024. április 18–20.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

Savaria Parcum

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg. A Savaria Parcum verseny egyben a WorldSkills és az EuroSkills előválogató versenye is.

Verseny időpontja: 2024. április 18–20.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny

A Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a gödöllői Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Műszaki Intézetével közösen megrendezi a Dr. Szabó Gusztáv Mezőgazdasági Gépész Országos Szakmai Vetélkedőt.

Verseny időpontja: 2024. május 16–17.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny

Az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézete a 2023/2024-es tanévben ismét meghirdeti a térinformatikát oktató középfokú szakképző intézmények tanulói számára a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyt. A verseny két fordulóból áll. Az I. forduló iskolai verseny keretein belül zajlik. Az iskolai versenyekre az iskola igazgatójánál kell jelentkezni.

Az I. forduló, az iskolai válogató verseny, amelyre a feladatok kiküldése központilag történik. A lebonyolítást az iskolában 2024. február 2-án 8:00–9:00 óra között az írásbeli szakmai vizsga formai előírásainak megfelelően kell szervezni. Az értékelést az oktatási intézmény szaktanárai végzik, és a legalább 60%-os eredményt elérő tanulókat felterjesztik az országos döntőre.

A II. forduló, az országos döntő az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézetében, Székesfehérváron, 2024. március 6-án kerül lebonyolításra.

A Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyen legjobb eredményt elért 15 versenyző folytatja a versenyt a Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítésben szervezett OSZTV döntőjében, melynek időpontja 2024. március 25–26.

Guba Sándor Emlékverseny

A MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2023/2024-es tanévben meghirdeti valamennyi magyarországi és Kárpát-medencei középfokú mezőgazdasági (erdészeti-vadgazdálkodási/élelmiszeripari/környezetvédelmi) intézmény tanulója számára a Guba Sándor Emlékversenyt. A szervezők a dolgozatokat az alábbi témákban várják:

- 1. szekció: Állattenyésztés napjainkban
A szarvasmarha, sertés, ló, juh és kecske, baromfi, valamint egyéb haszon- és hobbiállatok tartásának és tenyésztésének helyzete, fejlesztési lehetőségei.
- 2. szekció: Szántóföldi és kertészeti termesztés napjainkban
Szántóföldi növénytermesztés és kertészeti termesztés helyzete, fejlesztési lehetőségei.
- 3. szekció: Alternatív jövedelemszerzés lehetőségei
Speciális állati és növényi termékek, hungarikumok előállítása. Falusi turizmus. Vadászat, vad- és erdőgazdálkodás.
- 4. szekció: Lótenyésztés, lótartás, lovas hagyományok
Lótenyésztés régen és ma, ló- és lovassportok, lófajtáink, lovas hagyományok.

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 15–30 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve vagy fűzve egy példányban és elektronikusan – e-mailen, PDF-formátumban – kérjük benyújtani.

A pályaművek tartalmi és formai követelményeire vonatkozó részletek az iskola honlapján (www.mezgaz.uni-mate.hu) 2023. szeptember 4-től megtalálhatóak.

A dolgozat címét és a témavázlatot 2024. január 19-ig kell elküldeni az iskolának, postai úton vagy e-mail formájában a titkarsag.moricz@uni-mate.hu címre. Az elkészült pályamunkák beküldési határideje: 2024. március 8. A versenyre benyújtott dolgozatok bírálatát a szervező által felkért független szakértők végzik. A szakértők által megfelelőnek minősített dolgozatok szerzői szóbeli védésen mutathatják be dolgozataikat, melynek időpontja: 2024. április 12.

A pályamunkákat a beadott dolgozat témájától függően 4, szakértőkből álló bírálóbizottság rangsorolja. A rangsor a dolgozatok szakértői bírálatára (Bírálati lap) és a szóbeli védés alapján kerül megállapításra. Mind a négy szekcióban az I., II. és III. helyezett pályaművek alkotói tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezési lapokat (a pályázó és a felkészítő tanár neve, az intézmény neve, a dolgozat címe és a témavázlat), valamint az elkészült pályamunkákat az alábbi címre kérjük megküldeni:

MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

7400 Kaposvár, Guba Sándor utca 40.

Telefon: 82/510-207

E-mail: titkarsag.moricz@uni-mate.hu

Web: www.mezgaz.uni-mate.hu

Kapcsolattartó: Dr. Princz Zoltán, igazgató (06/20-423-0148)

Csapó Dániel Emlékverseny

A Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2023/2024-es tanévben meghirdeti a Kárpát-medencei magyar mezőgazdasági és élelmiszeripari középiskolák számára a Csapó Dániel Emlékversenyt. A versenydolgozatokat az alábbi témákban várjuk:

1. Alternatívák a mezőgazdasági termelésben
Szántóföldi növények alternatív termesztési technológiái
Gazdasági haszonállatok alternatív tartási és tenyésztési gyakorlata
Tájak és fajták kapcsolata – lehetőségek a fajták tulajdonságainak kihasználásában

2. Hagyományok, értékek megőrzése – a vidék fejlesztésének lehetőségei
Alternatív jövedelemszerzés lehetőségeinek bemutatása
Falusi vendéglátás, vidéki turizmus lehetőségei
Gyógy-, kertészeti és fűszernövények, hagyományos- és tájfajtáinak termesztéstechnológiája, értékesítési lehetőségei
3. Élelmiszeripari technológiák bemutatása
Hagyományos és új gyártási folyamatok az élelmiszeriparban
Kézműves élelmiszer-előállítás
4. Precíziós módszerek alkalmazása a mezőgazdaságban
Precíziós gazdálkodás területei, precíziós gazdálkodás eszközei, precíziós gazdálkodás háttérinformatikai szoftvereinek bemutatása
Drónok használata a precíziós mezőgazdaságban
Precíziós növénytermesztés
Precíziós állattenyésztés

A pályaműveket nyomtatott (kötve vagy fűzve kettő példányban), valamint elektronikus formában (e-mail) kérjük benyújtani.

A választott téma címe és a témavázlat beküldése e-mailben, az iskola honlapján található táblázat hiánytalan kitöltésével együtt: 2023. december 8.

A kész pályaművek beadási határideje: 2024. február 16.

A versenyre érkezett munkák bírálatát független szakértők végzik. A megfelelőnek minősített munkák alkotóit szóbeli védésre hívjuk, amelyről 2024. március 4-ig értesítjük a versenyzőket.

A szóbeli forduló időpontja 2024. március 22.

Az emlékverseny pályamunkáinak a szóbeli védéssel együtt, a dolgozat témájától függően 4 bizottság rangsorolja. Az I–III. helyezett versenyzők tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezéseket és a pályaműveket az alábbi címre kérjük megküldeni:

„Csapó Dániel Emlékverseny”

Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

7100 Szekszárd, Palánk 19.

e-mail: emlekverseny@csaposuli.hu

A dolgozatok formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme: 40 000–60 000 karakter (szóköz nélkül)
- A címlapon szerepeljen az iskola, dolgozat címe, dolgozat készítője, felkészítő oktató, kategória.
- Szerkesztés:
 - Times New Roman betűtípus, 12 betűméret
 - 1,5 sorköz, 0 pt térköz, normál margók
 - sorkizárt
 - oldalszám elhelyezése: oldal alján, egyszerű szám
 - generált tartalomjegyzék
 - fotók, ábrák, táblázatok maximum 20%-át tehetik ki a dolgozatnak. A többi kapcsolódó fotó, táblázat a mellékletekbe kerüljön.
- Felhasználható szakirodalmak: elsősorban nyomtatott szakirodalom, amely releváns a témában, folyóirat, könyv (elektronikus változatban is megfelelő).
- A hivatkozások lábjegyzetben legyenek jelölve, internetes hivatkozás (konkrét linkkel, letöltés dátumának megjelölésével) is megengedett, kivéve a Wikipédia és ellenőrzés nélkül szerkeszthető honlapok.
- Felhasznált irodalom jegyzéke a dolgozat végén szerepeljen.

Tartalmi követelmények:

- A dolgozat felépítése: bevezetés, témaválasztás, elméleti háttér, saját kutatás, következtetések.
- A pályamű készítője indokolja meg a témaválasztást.
- A pályamű tartalmazzon önálló kutatást, kísérleti eredményeket, értékelést, következtetéseket.
- A felhasznált irodalmi adatok legyenek helytállóak.
- Nyelvezete, fogalmazása legyen világos, érthető és logikus.

Hagyományok, ízek, régiók, Toldi Miklós tudományos diákkonferencia

A KMASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2023/2024-es tanévben huszonegyedik alkalommal rendez „Hagyományok – Ízek – Régiók” címmel Országos Tudományos Diákkonferenciát, 2024. április 12-én a mezőgazdasági és élelmiszeripari iskolák tanulói számára.

Versenydolgozatokat az alábbi témákban várunk:

1. Hagyományos és tájjellegű termékek:
 - Hagyományos tudás fenntartása: hagyományok és modernizáció, hogyan tartjuk fenn élelmiszeripari hagyományainkat az Európai Unióban; tájegységhez kötődő hagyományok, szokások az élelmiszerkészítésben; a hagyományos termékek és a fenntarthatósági kritériumok.
 - Hagyomány és innováció: hagyományos receptek/eszközök/technológiák innovatív fejlesztése.
2. Környezetvédelem, élelmiszer-biztonság az élelmiszeriparban:
Élelmiszereink csomagolása a XXI. században, környezetvédelem az élelmiszeriparban, az egészséges táplálkozási igények kielégítése az élelmiszer-előállításban, adalékanyagok az élelmiszeriparban, az élelmiszerek jelölésének előírásai, tudatformálás az élelmiszeriparban, élelmiszer-előállításunk az EU-tagságunk szemszögéből.
3. Környezetünk élelmiszeripari nevezetességei, épületei, élelmiszert előállító dinasztiák:
Régi élelmiszeripari üzeink, iskolánk története, élelmiszeripari dinasztiák bemutatása, az agrárium híres szülöttei, élelmiszeripar-történeti emlékeink.

A dolgozat tartalmi és formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme 10–15 oldal, 12-es betűmérettel írva, normál sorközzel, sorkizárt igazítással szerkesztve, mellékletek nélkül (melléklet: rajzok, fényképek, irodalomjegyzék, irodalmi hivatkozások). A címlapon szerepeljen a dolgozat címe, melyik témába tartozik, az alkotójának neve, az iskolájának neve és a dolgozat megírásában patronáló tanár neve is.
- A szó szerinti idézetet „” jelek alkalmazásával és a forrás pontos megjelölésével kérjük jelölni, de ezek alkalmazása minimális (max. 15%) legyen. A dolgozatban valamennyi felhasznált forrásmunkát fel kell tüntetni. A forrásmunkák szövegközi hivatkozások nélkül elkészített jegyzéke önmagában nem megfelelő! Megbízható internetes forrásnak azok tekinthetők, amelyek az eredeti nyomtatott tartalmak PDF (szkennelt) változatát teszik hozzáférhetővé. A Wikipédia nem megbízható forrás!
- A dolgozatokat elektronikus formában (PDF) kell megküldeni iskolánk címére (toldi@toldiszki.hu). A dolgozatok beérkezésének határideje: 2024. március 26.
- A dolgozatot élőszóban kell bemutatnia egy vagy két tanulónak. A bemutatás ideje max. 10 perc. A bemutatáshoz számítógépet és projektort biztosítunk.
- A beérkező dolgozatok bírálatára neves szakembereket kérünk fel, független szakmai zsűri dönt a helyezésekről, külön értékeli a dolgozatokat, a prezentációkat, és összetett kategóriában is hirdet eredményt.

A kérdések megválaszolásához telefonon és e-mailen is állunk rendelkezésükre.

A konferenciára távolabbról érkezők számára iskolánk kollégiumában szállást és étkezést tudunk biztosítani térítés ellenében.

Szállás- és étkezésigényt is elektronikusan várjuk, a dolgozatok megküldésével egy időben, az iskola weboldaláról letölthető nyomtatvány kitöltésével, aláírt és szkennelt formában.

A versenyért felelős vezető: Szendrei Éva igh.

Elérhetőség:

2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.

Tel.: 53/351-922; 30/399-3906

E-mail: szakmaiigh@toldiszki.hu

Magyar Gyula Adventi Virágkötészeti Verseny

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2024. november 28–30.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASZC Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola
1106 Budapest, Maglódi út 8.

Dél-dunántúli középiskolások szántóversenye

A MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2023/2024-es tanévben meghirdeti a Dél-dunántúli és a Kárpát-medencei magyar nyelvű mezőgazdasági középiskolák tanulói számára a Középiskolás Diákok Szántóversenyét.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján (www.mezgaz.uni-mate.hu) 2024. január 15-től tekinthetik meg.

A Szántóverseny tervezett időpontja: 2024. szeptember 27.

A verseny helyszíne: MATE Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

Észak-alföldi középiskolások szántóversenye

A baktalórántházai Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium meghirdeti az Észak-alföldi mezőgazdasági középiskolák tanulói számára az Észak-alföldi Középiskolások Szántóversenyét. A verseny mellett mezőgazdasági gépbemutatót és a szántást népszerűsítő rendezvényeket szerveznek.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján (www.vayadam.hu) tekinthetik meg 2024. május 8-tól.

Verseny időpontja: 2024. szeptember 13.

Verseny helyszíne: Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
4561 Baktalórántháza, Naményi út 7.

Dr. Szepesi László Erdészeti Gépész Emlékverseny

A piliscsabai Közép-magyarországi ASzC Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium megrendezi a középfokú erdészeti szakképzésben részt vevő intézmények részére meghirdetett Országos Szakmai Vetélkedőt. Az emlékverseny egyben az Erdésztanulók Európa bajnokságának válogató versenye. A részletes versenykiírást a meghívott iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2024. október 16–18.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASzC Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
2081 Piliscsaba, József Attila utca 2.

Pék hagyományőrző verseny

A Pék Hagyományőrző versenyen a Pék, illetve a Sütő- és cukrászipari technikus szakképzésben tanuló diákok vehetnek részt. A versennyel egy időben kerül megtartásra a Pozsonyi kifli készítő, Mézeskalács díszítő, Kézi Konyakos meggy készítő verseny.

A verseny részleteiről az iskola honlapján (www.pestibarnabas.hu) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2024. október 19.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola
Tanműhelye
1148 Budapest, Almádi u. 3–5.

Hagyományos sütemények versenye

Nappali rendszerű Pék-cukrász, Cukrász, illetve Sütő- és cukrászipari technikus képzésben tanulók számára meghirdetett országos verseny.

Az iskolák kétfős csapattal vehetnek részt a versenyen, amely szóbeli és gyakorlati részből áll.

A sütemények listája a Hagyományok – Ízek – Régiók című könyvben megtalálható termékek közül kerül összeállításra.

A verseny tervezett időpontja 2024. november

Részletes versenykiírás és pontos dátum a versenyt szervező KMASZC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium honlapján érhető el: www.toldiszki.hu

Agrárszakképző Intézmények IV. Országos Gazdászversenye

A Gazdászverseny 2021-ben az Alföldi Agrárszakképzési Centrum kezdeményezésére, a NAK-kal együttműködésben, hagyományteremtő céllal indult el a Hódmezővásárhelyi Állattenyésztési napok kiállítás és expó keretében.

A versenyre az agrárképzést folytató hazai, középfokú agrárszakképző intézmények 3 fős, aktív tanulói jogviszonyú, iskolarendszerű nappali képzésben részt vevő diákokból álló csapattal nevezhetnek. A versenyen az agrárszakképzési centrumok 2-2 csapattal, egyéb intézmények fenntartóként 1-1 csapattal vehetnek részt.

A verseny során a csapatoknak a mezőgazdasági gyakorlathoz, gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat kell megoldaniuk egyrészt elméleti, másrészt gyakorlati formában. A gyakorlati feladatok megoldása a kiállítás nyilvánossága előtt zajlik. A verseny szakmai felügyeletéről és értékeléséről szakmai zsűri gondoskodik. A feladatok összeállítását, azok szakmaiságát a NAK felügyeli. A versenyprogram az agrárszakképzésben meglévő szakmai és vizsgakövetelmények, valamint képzési és kimeneti követelmények figyelembevételével történik, ugyanakkor fokozott figyelmet fordít az innovatív technológiák, a precíziós és digitális mezőgazdaság területeire.

Minden versenyző ajándékban részesül, az első három helyezett és két különdíjas csapat értékes ajándékot vehet át.

A verseny részleteiről az Alföldi Agrárszakképzési centrum a honlapján (www.aaszcz.hu) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2024. május 3.

Verseny helyszíne: XXXI. Alföldi Állattenyésztési és Mezőgazda Napok
6800 Hódmezővásárhely

Kistermelői élelmiszer-előállító verseny

Nappali rendszerű Kistermelői élelmiszer-előállító szakképzésben tanulók számára meghirdetett országos verseny. A kétnapos verseny szóbeli és gyakorlati részből áll. A szóbeli és gyakorlati versenyrész tartalmi bemutatását a részletes versenykiírás tartalmazza.

Részletes versenykiírás és pontos dátum a versenyt szervező AASZC Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium honlapján érhető el: <https://bethlengaborszki.com/>

Versenyt tervezett időpontja: 2024. március 19–20.

Versenyt helyszíne: AASZC Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítéséről

Udvari Anna Pest vármegyei főügyészi írnok D 00793 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

Szöke Imre Gábor legfőbb ügyészségi gépjárművezető E 00010 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2023. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:	
ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	650 Ft/l
Gázolaj	682 Ft/l
Keverék	699 Ft/l
LPG autógáz	313 Ft/l
CNG	820 Ft/kg

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Mohács Város Önkormányzata pályázati felhívása Mohács város közigazgatási területén autóbusszal végzett, közforgalmú, menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Mohács Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró) Mohács város közigazgatási területén autóbusszal végzett, közforgalmú, menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján.

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma, e-mail-címe

Mohács Város Önkormányzata

Cím: 7700 Mohács, Széchenyi tér 1.
Adószám: 15724014-2-02
Bankszámlaszám: 12077007-00153303-00100008
Számlavezető pénzüintézet: Raiffeisen Bank Zrt.
Képviseli: Pávkovics Gábor polgármester
Kapcsolattartó: Bagó Béla városfejlesztési osztályvezető
Zólyomi Zoltán építési csoportvezető
Biró Barbara fejlesztési ügyintéző
Tel.: 69/505-546
E-mail: birobarbara@mohacs.hu, bagobela@mohacs.hu, zolyomizoltan@mohacs.hu
Fax: 69/505-505

2. Az eljárás tárgya

Mohács város közigazgatási területén autóbusszal végzett, közforgalmú, menetrend szerinti, helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátása, ezen kívül a szükséges menetrenddel kapcsolatos információk, menetjegyek és utazási bérletek árusításának biztosítása, továbbá a végállomás és a megállóhelyek takarítási, hó- és síkosságmentesítési feladatainak teljesítése.

A személyszállítást a közszolgáltatási szerződés mellékletét képező vonalhálózat és menetrend szerint kell végezni. A megállóhelyek számát és nevét, valamint a járatok indulási időintervallumát a menetrend tartalmazza.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati dokumentáció tartalmazza.

3. A közszolgáltatási szerződés időtartama

A Kiíró a közszolgáltatási szerződést 2 éves, 2024. január 1 – 2025. december 31. közötti időszakra köti. A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2024. január 1.

4. A pályázat benyújtásának határideje, helye

Határidő: a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelenésétől számított 61. nap 11:00 óra. Amennyiben a határidő nem munkanapra esik, a pályázat benyújtásának határideje a határidő lejártának napját követő első munkanap 11:00 óra.

Hely: Mohácsi Polgármesteri Hivatal, 7700 Mohács, Széchenyi tér 1.

A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.

5. Az eredményhirdetés tervezett időpontja

A pályázat benyújtásának határidejét követő 7. nap 11:00 óra. Amennyiben a határidő nem munkanapra esik, az eredményhirdetés tervezett időpontja a határidő lejártának napját követő első munkanap 11:00 óra.

6. A közszolgáltatási szerződéskötés tervezett időpontja

Az eredményhirdetést követő 5. nap, de legkésőbb 2023. december 31.

7. Az elbírálás módja és szempontja

A pályázati dokumentációban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazó pályázatot benyújtó pályázóval köt közszolgáltatási szerződést. A részletes bírálati szempontrendszert a dokumentáció tartalmazza.

8. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei

A pályázati kiírás beszerzésének határideje: legkésőbb a pályázat benyújtási napja.

A pályázati dokumentáció ára: 25 000 forint + áfa.

A dokumentáció ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Mohács Város Önkormányzata 12077007-00153303-00100008 számú költségvetési bankszámlájára. A pályázati dokumentáció az átutalási megbízás másolatával vagy az átutalás banki értesítőjének másolatával, illetve az elektronikus rendszerből nyomtatott igazolás ellenében vehető át ügyfélfogadási időben (H–CS: 8–16 óra, P: 8–13 óra, a pályázat benyújtásának napján: 8–10 óra) a Városfejlesztési Osztályon (fsz. 3. számú iroda). A dokumentáció ellenértékének megfizetése és annak igazolása mellett a pályázati dokumentáció postai úton való kézbesítése is kérhető.

A megvásárolt pályázati dokumentáció másra át nem ruházható. A pályázati dokumentáció megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. Közös pályázat esetében egy dokumentáció megvásárlása elegendő valamely pályázó részéről.

9. Pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton azon szolgáltatók vehetnek részt, melyek teljesíteni tudják az alábbi feltételeket:

- rendelkezik a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbusszos személyszállító engedéllyel,
- legalább három teljes, lezárt gazdasági évben (2020–2022) üzletszerűen – gazdasági tevékenységként, ellenérték fejében – végez autóbusszal személyszállítást,
- nem állnak fenn vele szemben az eljárásban való részvételt kizáró okok,
- eddigi tevékenysége, valamint a pályázat tárgyát képező tevékenységre vonatkozó vállalásai alapján alkalmas és képes a közszolgáltatás ellátására,
- nevére szólonan megvásárolta a pályázati kiírást,
- teljesítette az ajánlati biztosítékra vonatkozó kötelezettséget, továbbá
- a pályázat elnyerése esetére vállalja a közszolgáltatási szerződés megkötését a kiírásban foglaltaknak és a pályázatában vállaltaknak megfelelően kiegészített feltételekkel.

Magyarországon, illetve az EGT-tagállamok valamelyikében be nem jegyzett szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha a székhelye szerinti országban külföldiek számára biztosított a nemzeti elbánás a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben, és a pályázat elnyerése esetére vállalja a letelepedést Magyarországon.

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

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

1. Az ajánlatkérő neve, elérhetősége
Oroszlány Város Önkormányzata, 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.
Kapcsolattartó: dr. Molnár Miléna aljegyző, tel.: +36 34/361-444/149, e-mail: molnar.milena@oroszlany.hu
2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége
Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti, helyi közösségi közlekedés ellátása Oroszlány város közigazgatási területén közszolgáltatási szerződés keretében. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni.
3. A pályázaton való részvétel feltételei
A pályázók köre: a pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók vagy azok konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a Magyarországon letelepedett pályázók számára.
4. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei
Az ajánlatkérő a részletes pályázati kiírást elektronikus úton küldi meg a pályázók részére. A pályázó elérhetőségét (név, cím/székhely, e-mail-cím) kérjük megküldeni az 1. pontban jelzett elérhetőségek valamelyikére. Ajánlatkérő a pályázati kiírást és az esetleges kiegészítő tájékoztatást a honlapján is közzéteszi, a www.oroszlany.hu címen, a Pályázatok menüpont alatt. A pályázati kiírás ajánlatkérői honlapról történő letöltéséről az ajánlatkérő visszaigazolást kér az 1. pontban jelzett elérhetőségek valamelyikére a következő tartalommal: a pályázati kiírást letöltő pályázó neve, elérhetősége (név, cím/székhely, email-cím).
A pályázati kiírás ellenértéke: 50 000 Ft + áfa, melyet az ajánlatkérő pénztárába történő befizetéssel vagy az ajánlatkérőnek a Raiffeisen Banknál vezetett, 12028003-00254374-00100004 számú számlájára történő átutalással lehet megfizetni.
5. Az ajánlattétel határideje: a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való megjelenést követő 60. nap 10 óra, ha az munkaszüneti napra esik, akkor a következő munkanap 10 óra.
6. Az elbírálás módja és szempontjai: az összességében legelőnyösebb pályázat. A részletes bírálati szempontokat a pályázati kiírás tartalmazza.
7. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja: 2023. december 15.
8. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja: 2023. december 21.
9. A szolgáltatás megkezdésének határnapja: 2024. január 1.
10. A szerződés időtartama: 2024. január 1. napjától 2025. december 31. napjáig.

Tiszafüred Város Önkormányzata pályázati felhívása Tiszafüred Város közigazgatási területén menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződéssel történő ellátására

Tiszafüred Város Önkormányzata pályázati felhívása közszolgáltatási szerződés keretein belül, közforgalmú autóbuszvonalak üzemeltetésére a 2024. január 1-jétől 2029. december 31-ig terjedő időszakban.

Tiszafüred Város Önkormányzata Képviselő-testülete 225/2023. (IX. 28.) számú döntésével a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §, valamint a 2007. október 23-i 1370/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján pályázatot ír ki Tiszafüred Város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbuszsal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázatot kiíró neve, telefonszáma, e-mail-címe
Tiszafüred Város Önkormányzata (képviseli: Ujvári Imre polgármester)
5350 Tiszafüred, Fő utca 1.
Tel.: +36 59 510 500
E-mail-cím: polgarmester@tiszafured.hu

Kapcsolattartó:
Baloghné Papp Zsuzsanna gazdasági irodavezető
Tiszafüredi Közös Önkormányzati Hivatal
5350 Tiszafüred, Fő út 1.
E-mail-cím: baloghne.penzugy@gmail.com
2. Az eljárás tárgya
Tiszafüred Város közigazgatási területén autóbuszsal végzett, menetrend szerinti helyi személyszállítási közszolgáltatás ellátása, továbbá hozzá kapcsolódóan jegy- és bérletértékesítési feladatok ellátása.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a „PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ” helyi, autóbuszsal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására tárgyú dokumentáció tartalmazza.
3. A szerződés típusa, időtartama
A szerződés típusa: Közszolgáltatási Szerződés
Időtartama: Az Európai Parlament és Tanács 1370/2007/EK rendelet 4. cikk (3) bekezdése alapján hat év, 2024. év január 1. napjától 2029. december 31. napjáig tartó határozott időtartam.
4. A pályázat benyújtásának határideje, helye
2023. december 13. 10:00 óra
Tiszafüredi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői iroda
5350 Tiszafüred, Fő út 1.
Az Önkormányzat fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot bármely szakaszában visszavonja, továbbá a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.
5. A teljesítés helye
Tiszafüred Város közigazgatási területe.
6. Az ajánlat felbontásának tervezett ideje, helye
2023. december 13. 13:00 óra
Tiszafüredi Közös Önkormányzati Hivatal I. emelet tárgyaló
7. Az eredményhirdetés tervezett időpontja
2023. december 18. 10:00 óra

8. Szerződéskötés tervezett időpontja
2023. december 20. 10:00 óra
 9. Elbírálás módja és szempontja
A pályázat nyertese – a pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai feltételeket teljesítő, a szolgáltatás ellátására alkalmas pályázók közül – a legalacsonyabb fajlagos nettó kilométerdíjat (Ft/km) megajánló pályázó (2024. évi árszint alapulvételével).
 10. A „PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ” tárgyú dokumentum beszerzésének feltételei és benyújtása
A dokumentáció a pályázat benyújtási határidejéig ingyenesen, névre szólóan megkérhető személyesen a jegyzői irodán (5350 Tiszafüred, Fő u. 1. földszint) hétfő 8–12, 13–16 óra között, kedd–csütörtök 8–12, 13–16 óra között, pénteken 8–12 óra között, kérésre elektronikus levél útján (jegyzoiroda@tiszafured.hu) történő megküldésre.

Az ajánlatokat az Tiszafüredi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői iroda fsz. (5350 Tiszafüred, Fő út 1. szám) címre kell benyújtani. „Tiszafüred Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására. Felbontani Tilos a bíráló bizottsági ülés megkezdéséig” megjelölés feltüntetésével zárt, cégjelzés nélküli borítékban, egy eredeti és két másolati példányban, magyar nyelven, személyesen, illetve meghatalmazott útján úgy, hogy az ajánlat az ajánlattételi határidőn belül megérkezzen. A Pályázó köteles az eredeti példányt megjelölni „Eredeti” felírással.
 11. A pályázaton való részvétel feltételei
A pályázat nyílt, egyfordulós. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók vagy azok konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati dokumentációban foglalt (pénzügyi, gazdasági, műszaki) feltételeknek, valamint névre szólóan megigényelték a „PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ” tárgyú dokumentumot, a pályázat elnyerése esetére vállalják a közszolgáltatási szerződés megkötését a felhívásban foglaltaknak és a pályázatában vállaltaknak megfelelően kiegészített feltételekkel.
A névre szólóan megigényelt PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ másra át nem ruházható

Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára. Közszolgáltatási szerződés csak a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősülő közlekedési szolgáltatóval köthető.
 12. A szolgáltatás megkezdésének napja
2024. január 1. 00:00 óra
 13. Egyéb információk
A szolgáltatás egy részére pályázni nem lehet, egy pályázó csak egy ajánlatot tehet, többváltozatú ajánlat tételére nincs lehetőség. A pályázatok beadása előtt, írásban előre egyeztetett időpontban, igény esetén konzultációs és helyszíni bejárési lehetőséget biztosítunk.
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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