



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. március 12., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

4/2020. (III. 12.) MvM utasítás	A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás módosításáról	1514
11/2020. (III. 12.) HM utasítás	A fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének feladatairól, az azokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 35/2019. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról	1542
7/2020. (III. 12.) PM utasítás	A honvédelmi költségvetést és annak finanszírozását felügyelő, döntés-előkészítési feladatokat ellátó munkacsoport létrehozataláról	1543
1/2020. (III. 12.) IM KÁT utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról	1544
6/2020. (III. 12.) BVOP utasítás	Egyes szakutasítások hatályon kívül helyezéséről	1577
5/2020. (III. 12.) LÜ utasítás	Az ügyészségi alkalmazottak hivatalos célú nemzetközi tevékenységéről szóló 4/2013. (III. 29.) LÜ utasítás módosításáról	1578
6/2020. (III. 12.) OBH utasítás	A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról	1578
7/2020. (III. 12.) OBH utasítás	A nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső bírói és igazságügyi alkalmazotti munkakörökről	1579
8/2020. (III. 12.) OBH utasítás	A bírósági titkárok képzéséről szóló 18/2019. (X. 14.) OBH utasítás hatályon kívül helyezéséről	1579
8/2020. (III. 12.) ORFK utasítás	Egyes ORFK utasítások módosításáról	1580

III. Közlemények

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa 2020. február 27-ei ülésén hozott határozatai	1581
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	1587
A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1591

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 4/2020. (III. 12.) MvM utasítása a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) Az SzMSz 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
(5) Az SzMSz 6. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 3. §** Hatályát veszti az SzMSz 5. függeléke.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2020. (III. 12.) MvM utasításhoz

- 1. §** Az SzMSz 19. § (2) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A nemzetpolitikáért felelős államtitkár)
„h) ellátja a Bethlen Gábor Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök, illetve a miniszterelnök-helyettes által meghatározott műveleteket, gyakorolja a Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zrt., a Magyar Házak Közhasznú Nonprofit Kft. és a Pro Populo Carpathico Nonprofit Kft. feletti tulajdonosi és szakmai irányítási jogokat,”
- 2. §** (1) Az SzMSz 24. § (1) bekezdés i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyházi szakmai kérdésekben)
„i) felügyeli a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben (a továbbiakban: Ehtv.) meghatározott, a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátását,”

- (2) Az SzMSz 24. § (1) bekezdés j) pont jb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyházi szakmai kérdésekben gondoskodik)
„jb) az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,”
- (3) Az SzMSz 24. § (1) bekezdés k) és l) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár egyházi szakmai kérdésekben)
„k) előkészíti az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodásokat,
l) előkészíti az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előterjesztést,”
- (4) Az SzMSz 24. § (2) bekezdés h) és i) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár a nemzetiségpolitika körében)
„h) dönt az előzetes hozzájárulás megadásáról a helyi önkormányzat és az országos nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján a köznevelési intézmény vagy a kulturális intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon ingyenesen az országos nemzetiségi önkormányzat tulajdonába kerüléséhez [a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 125. § (5) bekezdése alapján],
i) gondoskodik az előzetes hozzájárulás kiadmányozásáról a helyi önkormányzati vagyon nemzetiségi önkormányzat részére ingyenes tulajdonba adásáról szóló megállapodáshoz [a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 125. § (5) bekezdése alapján],”

3. § Az SzMSz 32. §-a a következő r) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)

„r) gyakorolja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a közigazgatási államtitkár hatáskörébe, valamint más politikai vagy szakmai felsővezető szakmai irányítása alá tartozó civil szervezetek feletti, alapítót megillető jogokat.”

4. § Az SzMSz 10. alcíme a következő 32/B. §-sal egészül ki:
„32/B. § A közigazgatási államtitkár koordinálja a közbeszerzések szabályozásával kapcsolatos feladatokat, valamint irányítja a Kormány közbeszerzési politikájával és közbeszerzések központi ellenőrzésével, illetve engedélyezésével összefüggő feladatokat.”

5. § Az SzMSz 33. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
a) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint
c) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.”

6. § Az SzMSz 42. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
a) a hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár,
c) az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint
d) az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár tevékenységét.
(2) A területi közigazgatásért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály,
b) a Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály és
c) a Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

- 7. §** Az SzMSz 62. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„62. § A Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
a) a PTNM Infrastruktúra-fejlesztési Főosztály,
b) a PTNM Innovációért, Lokalizációért és Oktatásért Felelős Főosztály, valamint
c) a PTNM Stratégiai Menedzsment és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 8. §** (1) Az SzMSz 69. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyházi szakmai kérdésekben)
„g) határozatot hoz az Ehtv.-ben meghatározott bevett egyházak és azok belső egyházi jogi személyei nyilvántartásba vételéről, a bejelentett adatváltozásról, valamint a nyilvántartásból való törléséről,”
(2) Az SzMSz 69. § (1) bekezdés h) pont hb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyházi szakmai kérdésekben gondoskodik)
„hb) az Ehtv.-ben a miniszter hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,”
(3) Az SzMSz 69. § (1) bekezdés i) és j) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyházi szakmai kérdésekben)
„i) előkészíti az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodásokat,
j) részt vesz az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előkészítésben,”
- 9. §** Az SzMSz 77. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a szakmai irányítása alá tartozó civil szervezetek feletti, szakmai irányítót megillető jogokat.”
- 10. §** Az SzMSz 90. §-a a következő 28. ponttal egészül ki:
(A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Miniszterelnökség működésével kapcsolatos jogi szolgáltatási, személyügyi és gazdálkodási, továbbá – a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tulajdonosi jogok gyakorlói és szakmai felügyeleti jogköröket nem érintve – a Miniszterelnökség egyes háttérintézményeinek igazgatási szempontú felügyeletével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében)
„28. ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységéhez kapcsolódó kontrolling tevékenységet.”
- 11. §** Az SzMSz 91. § e) és f) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek, valamint a § a következő g) ponttal egészül ki:
(A gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja)
„e) a Jogi Szolgáltatási Főosztály,
f) a Humánpolitikai Főosztály, valamint
g) a Kormányhivatali Kontrolling Főosztály”
(vezetőjének a tevékenységét.)
- 12. §** Az SzMSz 107. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„107. § A területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály,
b) a Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály,
c) a Területi Stratégiai Főosztály,
d) az Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztály, valamint
e) a Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

13. § (1) Az SzMSz 121. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár)

„c) jogszabályban meghatározott, a Kormány felügyelete alá tartozó szerv és a Kormány közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyása alá tartozó gazdasági társaság, valamint a vagyonkezelésükben lévő vagy általuk alapított alapítványok esetében jogszabályban meghatározott esetekben és módon engedélyezi, valamint ellenőrzi a közbeszerzési eljárásokat, építési vagy szolgáltatási koncessziós szerzési eljárásokat, az ezek alapján kötött szerződések módosítását, valamint e szervezetek nem közbeszerzés útján megkötött, beszerzést megvalósító szerződéseinek megkötését és módosítását,”

(2) Az SzMSz 121. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár)

„g) ellátja az elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos szabályozási, koordinációs, monitoring és statisztikai feladatokat,”

(3) Az SzMSz 121. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja)

„d) a Közbeszerzési Monitoring Főosztály és”

14. § Az SzMSz 181. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A miniszter kiadja

a) az elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok és egyéb bélyegzők használatának rendjéről szóló szabályzatot,

b) a Miniszterelnökség házirendjét,

c) a biztonsági szabályzatot (a minősített adatok védelmére),

d) a Miniszterelnökség működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos eljárásrendet.

(3) A közigazgatási államtitkár kiadja

a) a közszolgálati szabályzatot,

b) az adatvédelmi, incidenskezelési és információvédelmi keretszabályzatot,

c) az iratkezelési szabályzatot,

d) a tűzvédelmi szabályzatot,

e) az esélyegyenlőségi tervet,

f) a munkavállalók magatartási szabályzatát.”

15. § Az SzMSz

a) 6. § (4) bekezdés d) pontjában, 17. § c) pontjában, 32. § n) pontjában, 41. § (1) bekezdés nyitó szövegrészában, 41. § (2)-(5) bekezdésében, 41. § (6) bekezdés nyitó szövegrészában, 43. § (1), (2), (4), (6) és (7) bekezdésében, 44. §-ában, 102. § (1) bekezdésében, 102. § (2) bekezdés a) és b) pontjában, 106. § (1) bekezdésében, 106. § (2) bekezdés a), b), f) és h) pontjában, 110. § (2) bekezdés c) és d) pontjában, 114. § (1) bekezdés nyitó szövegrészában, 117. § nyitó szövegrészában, 159. § nyitó szövegrészában a „közszolgálatért” szövegrész helyébe a „területi közigazgatásért” szöveg,

b) 19. § (2) bekezdés m) pontjában a „Külhoni Magyarságért Díj” szövegrész helyébe a „Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj” szöveg,

c) 24. § (2) bekezdés g) pontjában a „közöttétételéről” szövegrész helyébe az „előkészítéséről és közzétételéről” szöveg,

d) 33. § (2) bekezdés c) pontjában a „Főosztály és” szövegrész helyébe a „Főosztály,” szöveg,

e) 13. alcím címében a „közszolgálatért” szövegrész helyébe a „területi közigazgatásért” szöveg,

f) 43. § (3) és (5) bekezdésében a „közszolgálatért” szövegrészek helyébe a „területi közigazgatásért” szöveg,

g) 66. § (2) bekezdésében a „kijelölt kormánytisztviselője” szövegrész helyébe a „kijelölt kormánytisztviselője” szöveg,

h) 124. §-ában a „Szabályozási” szövegrész helyébe a „Szakmai Koordinációs” szöveg,

i) 134. § a) pontjában a „Koordinációs, Monitoring és Budapest Zöldfelület” szövegrész helyébe a „Budapest” szöveg

lép.

16. § Hatályát veszti az SzMSz

- a) 3. § (7) bekezdése,
- b) 18. §-a,
- c) 24. § (2) bekezdés f) pontjában a „valamint a nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatásának megállapítása során tett/benyújtott észrevételekről,” szövegrész,
- d) 36/A. § (2) bekezdés e) pontja,
- e) 41. § (1) bekezdés m) pontja,
- f) 107. § c) pontjában a „ , valamint” szövegrész,
- g) 121. § (1) bekezdés b) pontja,
- h) 181. § (1) bekezdés g) pontja.



2. függelék a 4/2020. (III. 12.) MvM utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék 4.1. alcíme a következő 4.1.2. ponttal egészül ki:
„4.1.2. A Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságon osztályként működő MKK Országos Iroda munkatársai feladataikat a Magyar Kormánytisztviselői Kar Alapszabályának megfelelően látják el a Magyar Kormánytisztviselői Kar elnökének irányítása és a Magyar Kormánytisztviselői Kar főtitkárnak vezetése alapján.”
2. Az SzMSz 2. függelék 8.3.2. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szervezetbiztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében:)
„j) gondoskodik a Miniszterelnökség informatikai biztonsági irányítási rendszere kialakításáról és működtetéséről, valamint a Miniszterelnökség munkatársainak informatikai biztonsági képzéséről,”
3. Az SzMSz 2. függelék 8.3.2. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szervezetbiztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében:)
„l) ellátja az információvédelemért felelős személy feladatkörébe tartozó tevékenységet, ezen belül a szervezeti és a nemzeti adatvagyon sértetlenségét veszélyeztető kockázati tényezők feltárása, az adatszivárgások minimalizálása, az információs adatvagyonnal való felelős gazdálkodás kereteinek szervezése, valamint a felhasználók elszámoltathatósága érdekében:
la) kialakítja a Miniszterelnökség információvédelemre vonatkozó politikáját és szabályozási keretrendszerét,
lb) koordinálja a Miniszterelnökség adatvagyonának, információs javainak és kockázati tényezőinek felmérését,
lc) ellenőrzi az la) alpont szerinti szabályzatban foglaltak végrehajtását, melyről jelentést készít a hivatali szervezet vezetője részére,”
4. Az SzMSz 2. függelék 8.4.1. pont c) és d) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:)
„c) alkalmazásgazdája a nyílt iratok nyilvántartásához használt iratkezelő-rendszernek, szakmai támogatást és oktatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a hozzáférési jogosultságokat, kapcsolatot tart a szoftverfejlesztő céggel,
d) gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, ezen küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnökség egyes telephelyeire,”
5. Az SzMSz 2. függelék 8.4.1. pontja a következő j) és k) alponttal egészül ki:
(Az Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:)
„j) gondoskodik a Miniszterelnökségen használt elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok és egyéb bélyegzők használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
k) kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval.”
6. Az SzMSz 2. függelék 8.5. alcíme a következő 8.5.5. ponttal egészül ki:
„8.5.5. Ellátja és koordinálja a 4. függelék „II. Alapítványok, közalapítványok” megnevezésű táblázat szerint a miniszter által a közigazgatási államtitkár hatáskörébe utalt civil szervezetek vonatkozásában az alapítót megillető jogok gyakorlását érintő feladatokat.”
7. Az SzMSz 2. függeléke a 9.7.2. pontot követően a következő 9.8. alcímmel és 9.8.1. és 9.8.2. ponttal egészül ki:
„9.8. Kormányhivatali Kontrolling Főosztály
9.8.1. Kormányhivatali Kontrolling Főosztály feladat- és hatáskörében felel a területi közigazgatás működésének és fejlesztésének érdekében a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységéhez kapcsolódó kontrolling tevékenység megszervezéséért és működtetéséért.
9.8.2. Kormányhivatali Kontrolling Főosztály feladatai körében
a) koordinálja a kontrolling tevékenysége keretében a fővárosi és megyei kormányhivatalok éves és középtávú költségvetéséhez kapcsolódó tervezését; a tervek teljesülésének ellenőrzését; valamint a kapcsolódó vezetői információellátást, zárszámadást,
b) közreműködik hatáskörébe tartozóan a közigazgatás-fejlesztési stratégia, valamint a területi közigazgatás működését érintő kormányzati koncepciók, döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében,
c) elemzi és értékeli a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,

- d) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdálkodását érintő jelentések, adatszolgáltatások elkészítésében,
 - e) nyomon követi a fővárosi és megyei kormányhivatalok előirányzat-gazdálkodását a kormányzati adat- és információigények teljesítése érdekében,
 - f) összegyűjti a fővárosi és megyei kormányhivataloktól, szervezeti egységektől a kontrolling feladatellátáshoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi-számviteli és szakmai adatokat,
 - g) összesíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai és működési tevékenységével összefüggésben feladatkörébe tartozóan beérkező adatokat,
 - h) elemzi és értékeli az adatszolgáltatások alapján a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdálkodásának fő tényezőit és az erőforrásait,
 - i) intézkedésre javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok gazdaságos, hatékony, eredményes működésének biztosítása érdekében.”
8. Az SZMSz 2. függeléké a 10.3.3. pontot követően a következő 10a. alcímmel egészül ki:

„10a. A KÖZBESZERZÉSI FELÜGYELETÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

10a.1. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

10a.1.1. A Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 141. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

10a.1.2. A Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

a) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek állományával kapcsolatos humánpolitikai feladatok egységes ellátása érdekében koordinálja azok teljesítését, ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökség humánpolitikáért felelős szervezeti egységeivel,

b) ellátja a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét támogató külső partnerek vonatkozásában a pénzügyi elszámolással kapcsolatos előkészítő feladatokat.

10a.1.3. A 4. függelék „III. Gazdasági társaságok” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – szakmai irányítási feladatkörében eljárva – koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaságok részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat. A Társaságfelügyeleti Főosztály részére adatot szolgáltat a vagyongazdálkodási feladatok elvégzéséhez, és ellátja a tulajdonosi részesedések év végi értékelési feladatait.

10a.2. Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály

10a.2.1. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében

a) figyelemmel kíséri a közösségi és hazai közbeszerzést érintő ellenőrzéseket, szükség szerint részt vesz az ellenőrzésekkel érintett szervek, szervezeti egységek ellenőrzésre történő felkészülésében, szakmailag támogatja az ellenőrzés folyamatát,

b) elkészíti a feladatköréhez tartozó szakmai javaslatokat, közreműködik a miniszter irányítása alá tartozó más szervezeti egységek által előkészített, a feladatkörét érintő anyagok véglegesítésében,

c) önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítését kezdeményezni,

d) véleményt ad az államigazgatás európai uniós támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére,

e) elvégzi az európai uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások közbeszerzési-jogi megfelelőségének ellenőrzését,

f) közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,

g) kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel,

h) elvégzi az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok vonatkozásában a finanszírozási mechanizmusok végrehajtási rendjéről szóló kormányrendelet szerinti program szintű szervek és nemzeti szintű szervek általi közbeszerzési eljárások közbeszerzési-jogi megfelelőségének ellenőrzését.

10a.2.2. A Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében

a) ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési eljárás dokumentumainak közbeszerzési-jogi minőség-ellenőrzését, továbbá biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatásának közbeszerzési-jogi megfelelőségét,

- b) írásbeli véleményt készít a kedvezményezettek és a nyertes ajánlattevők között létrejött szerződések módosítását megelőzően a módosítás jogszerűségéről, megalapozottságáról,
- c) gyűjti és nyilvántartja a támogatott közbeszerzési eljárások ellenőrzéséről szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó kedvezményezettek eljárásainak ellenőrzése során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásokról,
- d) figyelemmel kíséri a közbeszerzés ellenőrzési tevékenységet támogató informatikai rendszerek működését és alkalmazásával kapcsolatban szakmai támogatást nyújt a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek.

10a.3. Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály

10a.3.1. A Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében felügyeli a hazai forrásból megvalósuló közbeszerzéseket, e körben

- a) önállóan jogosult a feladatkörét érintően jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítését kezdeményezni,
- b) véleményt ad az államigazgatás európai uniós támogatásokkal foglalkozó szerveinek egyedi felkérésére,
- c) közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvény és a hozzá kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,
- d) kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel.

10a.3.2. A Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) ellenőrzi a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési eljárásait, szerződéseit,
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott egyes, a Kormány felügyelete alá tartozó szervek és a Kormány közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a vagyonkezelésükben lévő vagy általuk alapított alapítványok közbeszerzéseivel, valamint beszerzéseivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott miniszterelnökségi feladatokat,
- c) gyűjti és nyilvántartja a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló, valamint a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési terveit, az adatszolgáltatási kötelezettségük során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet az érintett intézmények közbeszerzési eljárásairól és beszerzéseiről.

10a.4. Közbeszerzési Szabályozási Főosztály

10a.4.1. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) szakmai javaslatot tesz a Kormány közbeszerzési politikájára és közreműködik annak végrehajtásában,
- b) kialakítja a közbeszerzések egyszerű, ésszerű, korrupciómentes feltételeit, elvégzi az ehhez szükséges szakmai jogszabály-előkészítési feladatokat, ennek keretében előkészíti a közbeszerzésekről szóló jogszabályokat,
- c) felel a szabályozás előkészítése, valamint gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzéséért, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásáért és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítéséért,
- d) biztosítja a magyar közbeszerzési szabályok uniós jognak való megfelelését,
- e) felel a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kialakításáért,
- f) közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít mind a Miniszterelnökségen belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően,
- g) közreműködik a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- h) nyomon követi és elemzi az Európai Unió Bíróságának közbeszerzési érintettségű döntéseit, azokról jelentést, szükség esetén jogszabály módosítására vonatkozóan javaslatot készít.

10a.4.2. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) felel a közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért,
- b) az Európai Unió Tanácsának közbeszerzési munkacsoportjában képviseli Magyarországot, feladatkörét érintően biztosítja a részvételt az Európai Bizottság Közbeszerzési munkacsoportjaiban és a Közbeszerzési Hálózatban (PPN), vezeti az EKTB közbeszerzési munkacsoportját, az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, közbeszerzési vonatkozású ügyekben kialakítja a szakterület álláspontját.

10a.4.3. A Közbeszerzési Szabályozási Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok pozitív és negatív hatásainak feltárását, elemzi a szabályozással összefüggésben kimutatható, számszerűsíthető előnyöket és hátrányokat, költségvetési hatásokat,

- b) figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályozás céljainak érvényesülését, a jogalkalmazás során felmerülő, a jogalkotóhoz eljuttatott visszajelzések alapján kiválasztja a jelentős következményekkel járó, érdemi szabályozási elemeket,
- c) a Közbeszerzési Hatósággal egyeztet a közbeszerzési jogszabályok alkalmazását elősegítő útmutatók készítése során,
- d) a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt,
- e) véleményezi a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselői módosító indítványokat,
- f) elvi állásfoglalásokat ad a közbeszerzési jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- g) állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- h) figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartásokat, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
- i) közbeszerzési szempontból véleményezi az állami vagyongra, beruházásokra vonatkozó és egyéb, közbeszerzési kérdéseket érintő ágazati jogszabályok tervezeteit,
- j) ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók kötelező szakmai képzése vonatkozásában a szabályozás kereteinek kialakítását.

10a.5. Közbeszerzési Monitoring Főosztály

10a.5.1. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály szakpolitikai feladatai körében

- a) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködve
 - aa) a főosztályokhoz eljuttatott visszajelzések,
 - ab) a rendelkezésére álló statisztikai adatok elemzése, és
 - ac) a felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek javaslatai, elemzéseialapján felméri a jelentős következményekkel járó, a jogalkalmazók támogatását, adminisztratív terheik csökkentését elősegítő intézkedések – különösen képzések megszervezésének, útmutatók, közlemények közzétételének, illetve az EKR fejlesztésének – lehetőségét, és azokra javaslatot tesz,
- b) gondoskodik az a) alpont alapján tett intézkedési javaslatok szakmai egyeztetéséről és – amennyiben az érinti más főosztályok feladatkörét, a főosztályokkal együttműködve – azok végrehajtásáról, a végrehajtás koordinációjáról, feladataival összefüggésben kapcsolatot tart az illetékes szervezetek statisztikák kezeléséért felelős szervezeti egységeivel,
- c) együttműködik a felsőoktatási intézményekkel, kutatóhelyekkel, egyeztetéseket folytat a kutatások kapcsán felmerülő kérdésekről, javaslatot tesz a kutatási területekre, és a kutatómunkához szükséges mértékben tájékoztatást nyújt,
- d) a közbeszerzések hatékonyságának elősegítése érdekében kapcsolatot tart szakmai szervezetekkel, együttműködik azokkal a beszerzési tárgyak piacának elemzése érdekében.

10a.5.2. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében – a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve – felel a feladatkörébe tartozó közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért, képviseli Magyarországot az Európai Bizottság – feladatköreit érintő – közbeszerzési munkacsoportjaiban.

10a.5.3. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály gondoskodik az elektronikus közbeszerzési rendszerből kinyerhető statisztikai adatok folyamatos rendelkezésre állásáról, azokból a szakpolitikai döntéshozatal támogatása érdekében elemzéseket készít.

10a.5.4. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködésben közreműködik a szabályozás előkészítése, valamint a szabályozás gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzésében, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásában és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítésében,
- b) ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók tekintetében a közbeszerzésekért felelős miniszter részére jogszabályban meghatározott feladatokhoz – különösen a képzések elismeréséhez – kapcsolódó ügykezelési, ügyintézési és döntés-előkészítési feladatokat,
- c) ellátja a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló jogszabály szerinti mentesítési eljárás megindításához szükséges hozzájárulással, valamint mentesítési kérelmek ellenőrzésével, véleményezésével, az ügyintézéssel és döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatokat,

d) részt vesz az illetékes állami szakképzési és felnőttképzési szervvel együttműködésben a közbeszerzési referens képzés keretében történő vizsgáztatás feltételeinek meghatározásában, illetve a vizsgaelnöki kijelölések lefolytatásában.

10a.5.5. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály elektronikus közbeszerzéssel összefüggő szakmai irányítási feladatai körében

- a) ellátja az elektronikus közbeszerzési rendszer üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok szakmai irányítását, koordinációját azon kérdések tekintetében, amelyek nem tartoznak az elektronikus közbeszerzési rendszer napi informatikai működtetéséhez kapcsolódó operatív ügyintézés körébe,
- b) szakmailag felügyeli – a feladatkörébe tartozó kérdésekben – az elektronikus közbeszerzési rendszer közvetlen üzemeltetését és fenntartását ellátó társaság tevékenységét,
- c) előkészíti az elektronikus közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos fejlesztési igényeket, ellátja a fejlesztések közbeszerzési szakmai monitoringját és kidolgozza az elektronikus közbeszerzési rendszer fejlesztési stratégiáját,
- d) feladata ellátásához szükséges mértékben kapcsolatot tart a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanáccsal,
- e) szervezi és irányítja a statisztikai adatgyűjtés folyamatát, javaslatot tesz a statisztikai rendszerek fejlesztésére, módosítására.

10a.5.6. A Közbeszerzési Monitoring Főosztály szabályozási feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri az elektronikus közbeszerzési rendszer működésével kapcsolatos európai uniós és hazai jogszabályokat, illetve azok változását,
- b) figyelemmel kíséri az elektronikus közbeszerzési rendszer működésére és alkalmazására vonatkozó jogszabályok gyakorlati alkalmazását,
- c) szükség esetén javaslatot tesz az elektronikus közbeszerzési rendszerre vonatkozó jogszabályok, illetve jogszabály-módosítások előkészítésére a Közbeszerzési Szabályozási Főosztály felé.

10a.6. Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály

10a.6.1. A Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) koordinálja a feladat- és hatáskörébe utalt, együttműködést igénylő ügyek megvalósítását, kapcsolatot tart a közigazgatás más szerveivel, intézményeivel,
- b) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködve megszervezi, koordinálja és lebonyolítja az Európai Bizottság, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság vagy más szervek által tartott rendszeres vagy eseti – a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár feladatkörét érintő – auditvizsgálatokat,
- c) kapcsolatot tart az Európai Bizottság illetékes szerveivel, valamint az audittal érintett hazai szervezetekkel.

10a.6.2. A Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár egyedi utasítása alapján

- a) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve részt vesz a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- b) a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve részt vesz a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek és egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében.

10a.6.3. A Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály szakmapolitikai feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri a közbeszerzési ellenőrzések és az auditvizsgálatok tapasztalatait, és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását,
- b) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködve közreműködik a közbeszerzésekről szóló törvényhez kapcsolódó alkalmazási gyakorlat EU-konform kialakításában,
- c) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok számára szakmai támogatást nyújt, melynek keretében – a Közbeszerzési Szabályozási Főosztállyal együttműködve – a helyettes államtitkár egyedi utasítása alapján állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,
- d) közreműködik a Miniszterelnökségen belüli közbeszerzési képzési és oktatási feladatok ellátásában,
- e) a közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal együttműködésben megvizsgálja az Európai Bizottság, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság vagy más szervek által készített auditjelentéseket, illetve azok tervezeteit, és előkészíti az azokra adandó válasz tervezetét,
- f) a közbeszerzési ellenőrzési gyakorlat fejlesztése, a kedvezményezettek és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer felkészítése céljából az auditjelentések releváns megállapításainak tartalmáról összefoglalókat készít,

- g) folyamatosan figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság működését és a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazását,
- h) vizsgálja és elemzi a Közbeszerzési Döntőbizottság döntéshozatali, valamint a bíróságok közbeszerzési érintettségű ügyekhez kapcsolódó ítélezési gyakorlatát (azaz a közbeszerzési jogorvoslati gyakorlatot), javaslatot tesz a vizsgálati tárgykörök meghatározására vonatkozóan, szükség szerint tárgykörönként joggyakorlat-elemző csoportot működtet.”

9. Az SzMSz 2. függelék 13.1. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„13.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet

13.1.1. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 66. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

13.1.2. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 141. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

13.1.3. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Szervezési Osztály támogatja és szervezi a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság protokolláris feladatait, szervezi és nyomon követi a területi közigazgatásért felelős államtitkár sajtóeseményeit, sajtótájékoztatóit, találkozóit, rendszeresen kapcsolatot tart a Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztállyal a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkárt érintő rendezvények, események ütemezése érdekében.

13.1.4. A Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinetben osztályként működő Kormányzati Kapcsolatokért Felelős Osztály elemzi és értékeli a területi államigazgatás fejlesztésének hazai és nemzetközi tapasztalatait és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását, valamint feladata a kapcsolattartás a minisztériumokkal.”

10. Az SzMSz 2. függelék 13.5. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„13.5. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály

13.5.1. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és más jogi aktusok tervezetei előkészítésében,
- c) véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő, a Kormány részére készült előterjesztések tervezeteit,
- d) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő megállapodások előkészítésében, véleményezésében.

13.5.2. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztési területét érintő irányítási, elemzési és értékelési feladatai körében

- a) a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási adatok elemzésével és értékelésével közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében,
- b) módszertani ajánlásokat készít a személyügyi döntések előkészítésével kapcsolatban,
- c) javaslatot készít a területi közigazgatás humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztési területét érintő szakmai koncepcióra,
- d) kialakítja és működteti a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyügyi döntéseinek monitoring rendszerét, elemzi és értékeli az álláshelyekkel kapcsolatos információkat,
- e) módszertani támogatást végez humánerőforrás-gazdálkodási és humánerőforrás szervezetfejlesztési területet érintő feladatokban a fővárosi és megyei kormányhivatalok humánpolitikai vezetőinek és szakembereinek,
- f) kialakítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetfejlesztésre vonatkozó értékelő rendszerét, elemzi az információkat,
- g) ellátja a szakmai irányító vezetőjétől érkező, a személyi állományt, létszámot érintő megkeresések, tájékoztatók fővárosi és megyei kormányhivatalokhoz történő eljuttatását,
- h) módszertani ajánlásokat készít a személyügyi döntések előkészítésével kapcsolatban,
- i) figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztési területét érintő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.

13.5.3. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás szervezetfejlesztéssel összefüggő képzési, fejlesztési és koordinációs feladatai körében

- a) kialakítja és működteti a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetfejlesztési módszertani támogatási rendszerét, elemzi és értékeli az információkat,
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladat- és hatáskörét érintő, szervezetfejlesztéssel összefüggő probléma feltárásában és kezelésében,
- c) ellátja a szakmai irányító vezetőjétől érkező, a humánfejlesztési területet érintő megkeresések, tájékoztatók fővárosi és megyei kormányhivatalokhoz történő eljuttatását,
- d) közreműködik a humánerőforrás-gazdálkodás és humánerőforrás fejlesztési területi közigazgatást érintő jogszabályok előkészítésében,
- e) véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok képzéseit érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében,
- f) szakmailag előkészíti a kormányablak ügyintézői képzés és vizsga részletes követelmény- és szabályrendszerét,
- g) kialakítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományának képzésére és továbbképzésére, valamint a vezetőképzésére vonatkozó irányelveket, és ennek alapján a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére módszertani útmutatót készít a vonatkozó jogszabályok alapján,
- h) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állománya képzésének, továbbképzésének kialakításában,
- i) véleményezi a területi közigazgatáshoz kapcsolódó személyi állomány képzési rendszerével összefüggő–más miniszter feladatkörébe tartozó–kormányzati döntések tervezeteit,
- j) a rendelkezésére álló képzési és munkáltatói adatok alapján tájékoztatást nyújt a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére a feladat ellátásához kapcsolódó, szükséges képzési igényekről,
- k) kapcsolatot tart a területi közigazgatásban dolgozó tisztviselők továbbképzéséért felelős szervezetekkel,
- l) közreműködik a területi közigazgatásban dolgozó tisztviselők továbbképzésére vonatkozó irányelvek kidolgozásában,
- m) ellenőrzi és elemzi a kormányhivatalok által készített intézményi éves továbbképzési terveket,
- n) rendszeresen gyűjti és elemzi a fővárosi és megyei kormányhivatalban megszervezésre kerülő belső képzések adatait,
- o) szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok képzési szakmai beszámoltatását, elvégzi a beszámolók összegzését és értékelését,
- p) a szakmai programok tekintetében monitoring tevékenységet végez, a képzések zökkenőmentes megvalósulása érdekében kapcsolatot tart a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemmel és a fővárosi és megyei kormányhivatalok között,
- q) koordinálja az Állami Tisztviselői Képzési Tanács szakmai munkáját a Miniszterelnökségen belül,
- r) a szakmai irányító miniszterek és általuk irányított szervek által a fővárosi és megyei kormányhivataloknál dolgozó tisztviselők részére tartott képzések, továbbképzések, konferenciák éves tervét gyűjti és jóváhagyásra felterjeszti, a tervben szereplő képzések megvalósulását nyomon követi.

13.5.4. A Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály

- a) elemzi és értékeli a területi államigazgatás fejlesztésének hazai és nemzetközi tapasztalatait és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását,
 - b) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, szakmai irányítókkal a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és személyi állományát érintő kérdésekben,
 - c) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatellátását érintő szakmai irányítói javaslatok véleményezésében, a problémafelvetések, jelzések kivizsgálásában és kezelésében,
 - d) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és személyi állományát érintő szakmai egyeztetéseken,
 - e) segíti és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a szakmai irányítók közötti kapcsolattartást, információáramlást,
 - f) figyelemmel kíséri a főosztály feladatkörébe tartozóan az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését.”
11. Az SzMSz 2. függelék 15.2.1. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében)
 „b) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó törvényi szabályozás, valamint az annak végrehajtásához kapcsolódó jogszabálytervezetek elkészítésében,”

12. Az SzMSz 2. függelék 15.2.2. pont r) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály koordinációs és igazgatási feladatai körében)
„r) a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztállyal együttműködve döntésre előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok egyes személyügyi intézkedéseit, e körben együttműködik a Miniszterelnökség Intézményi és Külképviselési Főosztályával,”
13. Az SzMSz 2. függelék 15.2.5. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatai körében a Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztállyal együttműködve”
14. Az SzMSz 2. függelék 15.5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép és az SzMSz 2. függelék a 15.5. alcímet követően a következő 15.6. alcímmel és 15.6.1–15.6.3. ponttal egészül ki:
„15.5. Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztály
15.5.1. Az Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztály közigazgatás-fejlesztési monitoring feladatkörében
a) az ügyfélbarát közigazgatás, az átlátható állam elősegítése érdekében javaslatot tesz a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítése, egyszerűsítése körébe tartozó intézkedési tervekre,
b) közreműködik a központi közigazgatás fejlesztési koncepciójának, valamint az annak végrehajtását szolgáló intézkedési tervek kialakításában,
c) közreműködik a közigazgatási minőségpolitika elveire, valamint a minőségbiztosítási eljárások alkalmazásának szakmai és módszertani szabályaira vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
d) közreműködik az egységes közigazgatási szolgáltatási politika kialakításában,
e) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a közigazgatás-korszerűsítési követelményeket,
f) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására; szakmai módszertani szempontokat érvényesít a közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében,
g) javaslatokat tesz az adminisztratív terhek csökkentését szolgáló kormányzati intézkedések megvalósítására,
h) véleményezi a közigazgatási szolgáltatások elektronizálására vonatkozó javaslatokat,
i) részt vesz más központi közigazgatási szervek szervezet- és működtetésfejlesztési intézkedéseinek előkészítésében,
j) részt vesz az Európai Bizottság kormányzati részvétellel működő fórumainak döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a közigazgatás-fejlesztési feladatkörébe tartozó területeken,
k) előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó közigazgatással foglalkozó intézményekkel kapcsolatos döntéseket és folyamatos kapcsolatot tart velük,
l) közreműködik a Kormány közigazgatási szakpolitikájának a végrehajtását érintő ellenőrzésekben és értékelésekben,
m) ellátja a Miniszterelnökség európai uniós támogatásból megvalósuló kormányhivatali, fejlesztési tárgyú, eszköz- és szoftverfejlesztési projektjeinek felügyeletét és koordinálását, az ezekhez kapcsolódó költségvetési forrásból finanszírozott fejlesztések tekintetében a 15.3.1. pont l) alpontja alapján a Kormányhivatali Működtetési Irányítási Főosztállyal együttműködve,
n) közreműködik – külön utasításban foglaltak szerint – a kormányhivatali informatikai fejlesztéssel kapcsolatos költségvetési előirányzat gazdálkodási feladataiban a Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztállyal együttműködve.
15.5.2. Az Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztály fejlesztési koordinációs feladatai körében
a) ellátja a 2007–2013-as európai uniós programozási időszak területi közigazgatást érintő fejlesztési eredményeinek fenntartásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
b) koordinálja a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszakban, a Miniszterelnökség konzorciumi partnerként történő együttműködésével megvalósuló kiemelt projektek szakmai megvalósítását, szakmai támogatást nyújt a kedvezményezett kormányhivatalok számára,
c) a főosztály monitoring feladatkörébe utalt fejlesztési projektek tekintetében rendszeres értekezletet tart a szakmai vezetők, projektmenedzserek részére, szükség esetén gondoskodik munkacsoport összehívásáról, biztosítja abban a szakpolitikai álláspont képviselését,
d) kapcsolatot tart a közigazgatás-fejlesztési tárgyú projektek megvalósításában részt vevő állami szervekkel,
e) koordinálja a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszakra vonatkozó közigazgatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, valamint javaslatot tesz intézkedésekre az érintett operatív programok vonatkozásában,
f) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a jogszabálytervezeteket,

- g) koordinálja a közigazgatás-fejlesztési tárgyú európai uniós támogatásból megvalósuló projektek vonatkozásában a szakpolitikai vélemények elkészítését,
- h) figyelemmel kíséri a 2021–2027-es európai uniós programozási időszak tervezése során a közigazgatás-fejlesztést érintő döntéseket, azokkal kapcsolatban szakpolitikai javaslatokat fogalmaz meg,
- i) nyomon követi a forráselosztási mechanizmusok átalakítására vonatkozó európai uniós javaslatokat.

15.5.3. Az Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztály közigazgatás-fejlesztési koordinációs és irányítási feladatai körében

- a) közreműködik a területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek előkészítésében,
- b) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- c) közreműködik a területi közigazgatás szervezetei fejlesztésének irányításában és összehangolásában,
- d) közreműködik a kormányhivatalok ügyviteli folyamatainak és a kapcsolódó rendszereknek a továbbfejlesztésében,
- e) a területi integráció bővítése érdekében adatgyűjtést végez, elemzéseket és hatásvizsgálatokat készít, melyek alapján fejlesztési javaslatokat dolgoz ki,
- f) közreműködik a területi közigazgatás kormányhivatalon kívüli szervezeteivel kapcsolatban szervezetfejlesztési módszerek és eljárások alkalmazására vonatkozó javaslatok kidolgozásában, az ezzel összefüggő fejlesztési projektek megvalósításában,
- g) együttműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett főosztályokkal a fővárosi és megyei kormányhivatalok műszaki, gazdasági és informatikai integrációjára vonatkozó koncepció kidolgozásában,
- h) közreműködik az ügyintézési szolgáltatás fejlesztésével kapcsolatos koordinációs feladatokban.

15.6. Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztály

15.6.1. A Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) felelősségi területéhez kapcsolódóan véleményezi a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák működését érintő jogszabálytervezeteket,
- b) előkészíti a kormányhivatali, okmányirodai és kormányablak informatikai szakrendszerek integrálásának koncepcióját a Területi Stratégiai Főosztállyal együttműködésben,
- c) a szervezeti és költségvetési lehetőségek figyelembevételével javaslatot tesz a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák szoftver- és hardverkörnyezetének kialakítására,
- d) közreműködik a kormányablakok szervezetére, működésére vonatkozó, a közigazgatási tudástár működtetésével és bővítésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei elkészítésében,
- e) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok irat- és dokumentumkezelő rendszere vonatkozó jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásában és véleményezésében,
- f) közreműködik a területi közigazgatást érintő elektronikus közigazgatási jogszabályok előkészítésében,
- g) véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalokat, valamint a területi közigazgatás működését, továbbá az elektronikus közigazgatást érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint közreműködik azok tervezetének előkészítésében.

15.6.2. A Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztály informatikai koordinációs feladatai körében

- a) a kormányhivatalok informatikai vezetői, valamint a főosztály feladatkörébe utalt fejlesztési projektek vezetői részére rendszeres értekezletet tart,
- b) közreműködik az e-közigazgatás kormányzati programban megfogalmazott célkitűzéseinek elérésében,
- c) kapcsolatot tart a köteles informatikai szolgáltatások kijelölt szolgáltatójával, valamint az e-közigazgatásért felelős szervezeti egységekkel,
- d) közreműködik a kormányhivatalok, a kormányablakok és az okmányirodák működését érintő informatikai beszerzések előkészítésében,
- e) segíti és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a szakmai irányítók közötti kapcsolattartást, információáramlást a szakterületét érintően,
- f) koordinálja a kormányhivatalok informatikai rendszereinek egységes kialakítása és üzemeltetése érdekében a kormányhivatalok tevékenységét támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek – ideértve az intra- és internetes szolgáltatásokat is – kialakítását,

- g) koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok egységes szoftverállományának üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötését,
- h) együttműködik az informatikai integráció megvalósításában a fővárosi és megyei kormányhivatalok tekintetében,
- i) közreműködik az új és a fejlesztéssel érintett kormányablakok informatikai kialakításának, illetve átalakításának, a mobilizált ügyfélszolgálatok kialakításának koordinálásában,
- j) koordinálja a kormányhivatalok informatikai rendszereinek üzemeltetését.

15.6.3. A Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztály egyéb informatikai feladatai körében

- a) közreműködik a kormányablakok egységes informatikai üzemeltetésének biztosításában,
 - b) ellátja a kormányhivatalok informatikai fejlesztéseinek szakmai irányítását,
 - c) közreműködik a közigazgatás-fejlesztési tárgyú európai uniós támogatásból megvalósuló projektek informatikai vonatkozású szakpolitikai álláspontjának kialakításában,
 - d) ellátja a felelősségi körébe tartozó honlapokkal kapcsolatos feladatokat;
 - e) ellátja a Központi Időpontfoglaló Alkalmazás működtetésével kapcsolatban a feladatkörébe utalt feladatokat, együttműködik a területi közigazgatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó érintett főosztályokkal a fővárosi és megyei kormányhivatalok műszaki és informatikai integrációja koncepciójának kidolgozásában,
 - f) részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok ügyviteli folyamatai és kapcsolódó rendszerek továbbfejlesztésében, javaslatokat fogalmaz meg,
 - g) felügyeli a fővárosi és megyei kormányhivatalokon keresztül a központi időpontfoglaló alkalmazás valamint az ügyfélhívó- és tájékoztató rendszer egységes működését, szükség esetén javaslatot tesz azok változtatására, továbbfejlesztésére,
 - h) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok éves beszámoltatásához szükséges egységes módszertan kidolgozásában a Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztállyal együttműködésben,
 - i) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetét, valamint feladat- és hatáskörét érintő kormányzati és ágazati célkitűzések végrehajtásában,
 - j) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a kormányablakok ellenőrzési tervének kidolgozásában,
 - k) részt vesz a szakmai irányítók által javasolt téma-, cél-, utó- és soron kívüli ellenőrzések lebonyolításában, valamint közreműködik az ellenőrzések során készült jelentések elkészítésében és véleményezésében,
 - l) együttműködik a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal, valamint a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó más szervezeti egységekkel a fővárosi és megyei kormányhivatalokban alkalmazott iratkezelési rendszerek fejlesztésében,
 - m) javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat informatikailag érintő fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására,
 - n) a költségvetés tervezése során javaslatot tesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat érintő többlettámogatási igények támogatására vonatkozóan,
 - o) javaslatot tesz a területi közigazgatás elektronikus közigazgatási képzési rendszerének komplex fejlesztésére,
 - p) figyelemmel kíséri a fővárosi és megyei kormányhivatalok informatikai költségeit, annak alapján javaslatot tesz a kormányhivatalok dologi költségeinek meghatározására,
 - q) előkészíti a központi közigazgatás informatikai és az elektronikus közigazgatás fejlesztési koncepcióját, és az intézkedési tervet,
 - r) figyelemmel kíséri az egységes elektronikus közigazgatási terv végrehajtását a fővárosi és megyei kormányhivatalok tekintetében,
 - s) közreműködik az integrált ügyfélszolgálati rendszer informatikai fejlesztési koncepciójának végrehajtásában.”
15. Az SzMSz 2. függelék 16.6.2. pontja a következő m) alponttal egészül ki:
(A Közigazgatási Programok Pénzügyi és Monitoring Főosztály az operatív programok pénzügyi és monitoring feladatkörében,)
 „m) naprakészen vezeti a KÖFOP vonatkozásában – a 3. prioritás kivételével – az Uniós fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 549/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 32. § (1) bekezdése szerinti hatásköri adatbázist.”
16. Az SzMSz 2. függelék 16.6.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a következő 16.6.5. ponttal egészül ki:
 „16.6.4. A Közigazgatási Programok Pénzügyi és Monitoring Főosztály vezetője ellátja a KÖFOP vonatkozásában – a 3. prioritás kivételével – az Uniós fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 549/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 32. § (1) bekezdés b) és d) pontja szerinti OP IH gazdasági vezetői feladatokat.

- 16.6.5. A Közigazgatási Programok Pénzügyi és Monitoring Főosztályt az operatív programok lebonyolításához kapcsolódó szakmai tevékenysége körében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár mint irányító hatósági vezető irányítja.”
17. Az SzMSz 2. függelék 24.3.3. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály támogatáspolitikai feladatai körében)
„b) ellátja a nemzetpolitikai célú támogatások, fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának pénzügyi ellenőrzését,”
18. Az SzMSz 2. függelék 24.4.1. pont r) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Diaszpóra és Délvidéki Főosztály koordinációs feladatai körében)
„r) háttéranyagot készít és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,”
19. Az SzMSz 2. függelék 24.5.1. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Erdélyi Főosztály koordinációs feladatai körében)
„f) ellátja a MÁÉRT gazdasági, digitális, önkormányzati, jogi, védelmi és biztonságpolitikai tematikájú szakbizottságának titkársági feladatait, teendőit az elnöklésre kijelölt államtitkárok titkárságaival együttműködve,”
20. Az SzMSz 2. függelék 24.5.1. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Erdélyi Főosztály koordinációs feladatai körében)
„j) részt vesz a MÁÉRT és az MDT üléseinek előkészítésében és lebonyolításában,”
21. Az SzMSz 2. függelék 24.6.1. pont k)–s) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek, és ezzel egyidejűleg a következő t) alponttal egészül ki:
(A Felvidéki Főosztály koordinációs feladatai körében)
„k) ellátja a MÁÉRT Oktatási, Kulturális, Demográfiai és Ifjúsági Szakbizottságának titkári feladatait, teendőit az elnöklésre kijelölt államtitkár titkárságával együttműködve,
l) ellátja az MDT ülések regionális bizottságainak titkári teendőit,
m) közreműködik a Szlovákiával megkötött alapszerződés végrehajtásának figyelemmel kísérésében, értékelésében,
n) figyelemmel kíséri a felvidéki és csehországi magyarságot érintő hatósági eljárásokat,
o) részt vesz a felvidéki és csehországi magyarságot érintő rövid, közép- és hosszú távú stratégiák kidolgozásában,
p) közreműködik a Nemzetpolitikai Kabinet szakpolitikai munkájában,
q) részt vesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium által ellátott regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásának felügyeletére létrehozott tárcaközi testületek munkájában,
r) figyelemmel kíséri a nemzetközi fórumok felvidéki és csehországi magyarságot érintő tevékenységét, a felvidéki és csehországi magyar közösségek helyzetének alakulását és jogainak érvényesülését,
s) előkészíti a felvidéki és csehországi magyarok állami kitüntetésére szóló felterjesztést,
t) háttéranyagot készít és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár külföldi utazásain.”
22. Az SzMSz 2. függelék 26.2.2. pont l)–o) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében:)
„l) részt vesz az Ehtv. 9/C. § (1) bekezdése, 9/D. § (5) bekezdése, 9/F. § (1) bekezdése, valamint 9/G. § (1) és (2) bekezdése szerinti megállapodások előkészítésében,
m) gondoskodik a bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartás vezetéséről, országosan egyedi azonosításra alkalmas nyilvántartási számot állapít meg és ad ki a bevett egyház részére, és erről a bevett egyházat értesíti, a nyilvántartásba vett adatokról szóló kivonatot állít ki,
n) részt vesz a vallási közösségek támogatási felhívásának és az arra vonatkozó döntési javaslatnak az előkészítésében,
o) gondoskodik az Országgyűléshez az Ehtv. 28/A. §-a alapján benyújtandó kezdeményezésre vonatkozó előterjesztés szakmai előkészítéséről,”
23. Az SzMSz 2. függelék 24.7.1. pont r) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kárpátaljai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„r) háttéranyagot készít és indokolt esetben – a nemzetpolitikáért felelős államtitkár döntése alapján – részt vesz a politikai és szakmai felsővezető külföldi utazásain,”

24. Az SzMSz 2. függelék 29.5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„29.5.1. A PTNM Infrastruktúra-fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

a) kidolgozza a Projekt végrehajtásához szükséges térségfejlesztési programokat, irányítja és szakmai szempontból felügyeli azok végrehajtását, különösen az alábbi fejlesztési területeken:

aa) térségi közlekedésfejlesztés, logisztika;

ab) térségi közmű-fejlesztések;

ac) térségi turisztikai fejlesztések;

ad) térségi mezőgazdasági fejlesztések;

ae) térségi hulladékgyűjtéssel kapcsolatos fejlesztések;

af) munkavállalók és családtagjaik közgazdasági és hatósági ügyeinek intézése;

ag) az aa)–af) alpontban foglaltak egyszerűsítése, ehhez szükséges infrastruktúrális fejlesztések;

ah) munkavállalók és családtagjaik egészségügyi ellátásához kapcsolódó fejlesztések;

ai) közbiztonsággal kapcsolatos fejlesztések,

b) koordinációs feladatokat lát el más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szaktárcák felé,

c) elősegíti, valamint szakmai szempontból koordinálja és felügyeli önkormányzati tulajdonú fejlesztések megvalósítását a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár hatáskörében megvalósítandó – lakhatással és vállalkozói telephelyfejlesztésekkel összefüggő – projektek közmű és infrastruktúra igényeinek kielégítése érdekében, így különösen: közmű-gerincfejlesztés, óvodai, bölcsődei, oktatási intézmények fejlesztései, egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztései, helyi utak, helyi közvilágítás fejlesztésigényei, telekommunikációs szolgáltatásokra vonatkozó igények,

d) támogatási igények esetén szakmai kontrollt gyakorol, elvégzi a projektek előzetes, majd a megvalósítás során szükséges szakmai elemzését, értékelését és ellenőrzését,

e) részt vesz a Közép-Duna Menti Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) megalakításával kapcsolatos feladatokban és támogatja a Tanács munkaszervezetének munkáját, a Tanáccsal és annak munkaszervezetével rendszeres kapcsolatot tart,

f) előkészíti a Paksi Társadalmi Tanács üléseit és az érintett önkormányzatokkal kapcsolatot tart,

g) részt vesz a hatáskörét érintő szakmai egyeztetéseken és képviseli a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartáshoz kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkári álláspontot,

h) tevékenységének ellátása során kapcsolatot tart más minisztériumokkal, szervezetekkel.”

25. Az SzMSz 2. függelék 29.6. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„29.6. PTNM Innovációért, Lokalizációért és Oktatásért Felelős Főosztály

29.6.1. A PTNM Innovációért, Lokalizációért és Oktatásért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) koordinálja a Projekten dolgozó munkavállalók és családjaik, valamint az atomerőmű üzemeltetői lakhatásának megteremtéséhez szükséges feladatok végrehajtását,

b) figyelemmel kíséri, támogatja és hasznosítja a külföldi és hazai innovációkat, a településfejlesztés, a környezetvédelem és a helyi gazdaságfejlesztés területén,

c) részt vesz az atomenergia-ipar és kapcsolódó beszállítási területek innovációs feladatainak megvalósítása és összehangolása érdekében kidolgozandó javaslatok előkészítésében,

d) részt vesz a lokalizációs minimum eléréséhez szükséges vállalkozásfejlesztési programok kidolgozásában és végrehajtásának koordinációjában,

e) kidolgozza a Statútum 151. §-ában meghatározott feladat- és hatáskörből levezethető innovációs és oktatási projekteket támogató programokat, közreműködik a kiválasztási eljárás kidolgozásában, végrehajtásában és szakmai koordinációjában,

f) véleményezi a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár feladatkörét érintő jogszabályok és más jogi aktusok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

g) részt vesz a szakmai egyeztetéseken, ott képviseli a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartáshoz kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkári álláspontot,

h) támogatási igények esetén szakmai kontrollt gyakorol, elvégzi a projektek előzetes, majd a megvalósítás során szükséges szakmai elemzését, értékelését és ellenőrzését,

i) részt vesz a Paksi Atomerőmű két új blokkjának (5–6. blokkok) tervezésével, kivitelezésével, üzemeltetésével és karbantartásával összefüggő közép- és felsőfokú szakemberek képzési és oktatási programjainak kidolgozásában, azok megvalósítását szolgáló feladatok végrehajtásában és szakmai koordinációjában,

- j) részt vesz a Magyarországon belüli, a Projektet támogató kutatás-fejlesztési programok kidolgozásában, azok megvalósítását szolgáló feladatok végrehajtásában és szakmai koordinációjában,
- k) részt vesz a kapacitás-fenntartási projekthez és az új blokkok hosszú távú biztonságos üzemeltetéséhez szükséges oktatási környezet kialakításában,
- l) részt vesz térségi kompetenciaközpontok és laborok létrehozásában az oktatás, a szakemberképzés, a továbbképzés és a humánerőforrás fejlesztés területén,
- m) támogatási igények esetén szakmai kontrollt gyakorol, elvégzi a projektek előzetes, majd a megvalósítás során szükséges szakmai elemzését, értékelését és ellenőrzését,
- n) felügyeli az a)–m) alpontban kidolgozott programok végrehajtását,
- o) tevékenységének ellátása során kapcsolatot tart más minisztériumokkal, a hazai beszállítói ágazat szereplőivel, valamint egyéb állami, érdekképviselői és vállalkozói szervezetekkel.”

26. Az SzMSz 2. függelék 29.7. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„29.7. PTNM Stratégiai Menedzsment és Monitoring Főosztály

29.7.1. A PTNM Stratégiai Menedzsment és Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) folyamatosan nyomon követi és a stratégiai célok megvalósulása szempontjából elemzi a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt fejlesztések, projektek megvalósulását, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,
- b) folyamatosan nyomon követi és a stratégiai célok megvalósulása szempontjából elemzi a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok által végzett fejlesztések megvalósulását, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,
- c) folyamatos kapcsolatot tart fenn a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó beruházások megvalósítása érdekében a felügyelt beruházások megvalósításában érintett szervezetekkel,
- d) az a) és b) alpontban meghatározott fejlesztések, beruházások előrehaladásáról folyamatosan, naprakész információkat adni képes monitoring és információs rendszert épít ki,
- e) szakmai támogatást nyújt az érintett szervezeteknek a stratégiai menedzsment és monitoring területén és figyelemmel kíséri az adatszolgáltatást,
- f) részt vesz a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár irányítása vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek, gazdasági társaságok monitoring és információs rendszert érintő fejlesztései véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában,
- g) részt vesz a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt stratégiai programok, projektek kidolgozásában, azok megvalósítását szolgáló feladatok végrehajtásában, szakmai koordinációjában és monitoringjában,
- h) részt vesz a szakmai egyeztetéseken, képviseli a Paksi Atomerőmű kapacitásának fenntartásához kapcsolódó infrastruktúra-fejlesztésért, innovációért és lokalizációért felelős államtitkári álláspontot,
- i) tevékenységének ellátása során kapcsolatot tart más minisztériumokkal, szervezetekkel.”

27. Az SzMSz 2. függelék 31.2. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:

„31.2. Budapest-fejlesztési Főosztály”

28. Az SzMSz 2. függelék

- 1. 8.4.1. pont e) alpontjában a „postai feladásáról” szövegrész helyébe a „feladásáról” szöveg,
- 2. 13. alcím címében a „KÖZSZOLGÁLATÉRT” szövegrész helyébe a „TERÜLETI KÖZIGAZGATÁSÉRT” szöveg,
- 3. 13.8.1 pont e) és g) alpontjában, 14.2.5. pont b) alpontjában, 14.2.7. pont d) alpontjában, 14.2.9. pont b) alpontjában, 14.3.2. pont f) alpontjában, 15.2.2. pont m) alpontjában, 15.2.4. pont d) alpontjában, 15.3.1. pont k) alpontjában, 15.3.2. pont f) alpontjában, 15.4.2. pont i) és m) alpontjában, 15.4.4. pont c) alpontjában a „közszolgálatért” szövegrész helyébe a „területi közigazgatásért” szöveg,
- 4. 14.3.5. és 14.3.6. pontjában a „közszolgálatért” szövegrész helyébe a „területi közigazgatásért” szöveg,
- 5. 15.3.1. pont l) alpontjában az „a Fejlesztési Programok és Monitoring” szövegrész helyébe az „az Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési” szöveg,
- 6. 24.4.1. pont t) alpontjában a „Külhoni Magyarságért Díj” szövegrész helyébe a „Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj” szöveg,

7. 24.5.1. pont d) alpontjában az „egyházi oktatási” szövegrész helyébe az „egyházi, oktatási” szöveg,
 8. 26.2.2. pont j) alpontjában az „a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben” szövegrész helyébe az „az Ehtv.-ben” szöveg,
 9. 31.2.1., 31.2.2., 31.2.3., 31.2.4., 31.2.5. pont nyitó szövegrészében a „Koordinációs, Monitoring és Budapesti Zöldfelület” szövegrész helyébe a „Budapest” szöveg lép.
29. Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék
1. 8.4.1. pont f) alpontjában az „és jogelőd szervezeteinél” szövegrész,
 2. 8.4.1. pont i) alpontjában a „(bélyegzők)” szövegrész,
 3. 11.1.7. pontja,
 4. 11.2.1. pont d) alpontja,
 5. 13.3. és 13.4. alcíme,
 6. 13.6. alcíme,
 7. 15.2.2. pont d) alpontja,
 8. 15.2.2. pont p) alpontja,
 9. 15.2.5. pont f)–h) alpontja,
 10. 19. alcíme,
 11. 24.4.1. pont h) alpontja.

3. függelék a 4/2020. (III. 12.) MvM utasításhoz
 „3. függelék a 14/2018. (VII. 3.) MvM utasításhoz

Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
I/A. A Miniszterelnök Általános Helyettese	I/A.0.0.1. Miniszterelnök-helyettesi Kabinet
I/A.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkár	I/A.1.0.1. Nemzetpolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet I/A.1.0.2. Nemzetpolitikai Jogi és Gazdasági Főosztály I/A.1.0.3. Diaszpóra és Délvidéki Főosztály I/A.1.0.4. Erdélyi Főosztály I/A.1.0.5. Felvidéki Főosztály I/A.1.0.6. Kárpátaljai Főosztály I/A.1.0.7. Nemzetpolitikai Stratégiai Tervező Főosztály
I/A.2. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkár	I/A.2.0.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet
I/A.2.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	I/A.2.1.1. Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I/A.2.1.2. Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztály I/A.2.1.3. Egyház-finanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály I/A.2.1.3.1. Egyház-finanszírozási Osztály I/A.2.1.3.2. Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Osztály I/A.2.1.4. Nemzetiségi Főosztály I/A.2.1.4.1. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály

Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
I/B. A Paksi Atomerőmű Két Új Blokkja Tervezéséért, Megépítéséért és Üzembe Helyezéséért Felelős Tárca Nélküli Miniszter	I/B.0.0.1. A Paksi Atomerőmű Két Új Blokkja Tervezéséért, Megépítéséért és Üzembe Helyezéséért Felelős Tárca Nélküli Miniszteri Kabinet I/B.0.0.1.1. Sajtókapcsolatok, Külügyi és Protokoll Osztály I/B.0.0.1.2. Miniszteri Titkárság I/B.0.0.2. PTNM Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya I/B.0.0.3. PTNM Jogi és Közbeszerzési Főosztály I/B.0.0.3.1. Jogi Támogató Osztály I/B.0.0.4. PTNM Szabályozási és Koordinációs Főosztály
I/B.1. A Paksi Atomerőmű Kapacitásának Fenntartásáért Felelős Államtitkár	I/B.1.0.1. A Paksi Atomerőmű Kapacitásának Fenntartásáért Felelős Államtitkári Titkárság I/B.1.0.2. PTNM Műszaki és Nukleáris Biztonsági Főosztály I/B.1.0.3. PTNM Engedélyezési és Elemzési Főosztály
I/B.2. A Paksi Atomerőmű Kapacitásának Fenntartásához Kapcsolódó Infrastruktúra- fejlesztésért, Innovációért és Lokalizációért Felelős Államtitkár	I/B.2.0.1. A Paksi Atomerőmű Kapacitásának Fenntartásához Kapcsolódó Infrastruktúra-fejlesztésért, Innovációért és Lokalizációért Felelős Államtitkári Kabinet I/B.2.0.2. PTNM Infrastruktúra-fejlesztési Főosztály I/B.2.0.3. PTNM Innovációért, Lokalizációért és Oktatásért Felelős Főosztály I/B.2.0.4. PTNM Stratégiai Menedzsment és Monitoring Főosztály
I/C. Kormánybiztosok	
I/C.1.	dr. Fürjes Balázs 1250/2018. (V. 25.) Korm. határozat a kiemelt budapesti fejlesztésekért és nemzetközi sportpályázatokért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól
I/C.2.	Bardóczy Gábor 1629/2018. (XI. 29.) Korm. határozat a 2022-ben Budapesten, Veszprémben, Szegeden és Debrecenben megrendezendő férfi kézilabda Európa-bajnoksághoz kapcsolódó egyes sportinfrastruktúra fejlesztések megvalósításával összefüggő feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól
I/C.3.	dr. Simicskó István 1257/2018. (VI. 4.) Korm. határozat a hazafias és honvédelmi nevelésért, illetve az ezzel összefüggő beruházásokért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól
I/C.4.	Fodor Gergely 1041/2019. (II. 18.) Korm. határozat a Budai Várnegyed területén megvalósuló kormányzati beruházásokért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól
I/C.5. A Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos	I/C.5.1. A Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos titkársága
I/C.5.1. A Modern Városok és Falvak Fejlesztésének Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkár	I/C.5.1.1. Modern Városok Program Fejlesztéseinek Koordinációjáért Felelős Főosztály I/C.5.1.1.1. Koordinációs Osztály I/C.5.1.2. Modern Térségek Program Fejlesztéseinek Koordinációjáért Felelős Főosztály I/C.5.1.2.1. Pályázatkezelő Osztály I/C.5.1.3. Pénzügyi Ellenőrzési és Koordinációs Főosztály I/C.5.1.4. Beruházási Ellenőrzési Főosztály
I/C.6. Az Európa Kulturális Fővárosa 2023 Veszprém nyertes pályázati programja megvalósításának koordinálásáért felelős kormánybiztos	I/C.6.1. Az Európa Kulturális Fővárosa 2023 Veszprém nyertes pályázati programja megvalósításának koordinálásáért felelős kormánybiztos titkársága

Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
I. Miniszterelnökséget Vezető Miniszter	I.0.0.1. Miniszteri Kabinet I.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság I.0.0.2. Szakmai Tanácsadói Főosztály I.0.0.2.1. Protokoll Osztály I.0.0.3. Koordinációs és Elemzési Főosztály I.0.0.4. Tájékoztatási Főosztály
I.1. Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	I.1.0.1. Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.1.0.2. Nemzetközi és Külkapcsolatok Főosztálya
I.2. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár	I.2.0.1. Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság I.2.0.1.1. MKK Országos Iroda I.2.0.2. Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya I.2.0.2.1. Civil Kapcsolatok Osztálya I.2.0.2.2. Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács Titkársága Osztály I.2.0.3. Társadalmi Ügyek Főosztálya
1. Közigazgatási Államtitkár	1.0.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 1.0.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 1.0.0.3. Szervezetbiztonsági Főosztály 1.0.0.3.1. Minősített Adatvédelmi és Biztonsági Osztály 1.0.0.4. Iratkezelési Főosztály 1.0.0.5. Társaságfelügyeleti Főosztály 1.0.0.5.1. Társaságfelügyeleti Osztály 1.0.0.5.2. Kontrolling Osztály 1.0.0.5.3. Támogatáskezelési Osztály 1.0.0.6. Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály

Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
1.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	1.1.0.1. Gazdálkodásért és Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.0.1.1. Szervezetellátási és Logisztikai Osztály 1.1.0.2. Intézményi Személyügyi és Gazdálkodási Főosztály 1.1.0.2.1. Intézményi Személyügyi Osztály 1.1.0.2.2. Intézményi Gazdálkodási Osztály 1.1.0.3. Biztosi Titkársági Főosztály 1.1.0.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 1.1.0.4.1. Pénzügyi Osztály 1.1.0.4.2. Kifizetési Osztály 1.1.0.4.3. Számviteli Osztály 1.1.0.4.4. Kontrolling Osztály 1.1.0.4.5. Illetmény-számfejtési Osztály 1.1.0.4.6. Projektkezelési Osztály 1.1.0.4.7. Kiküldetés és Utaztatási Osztály 1.1.0.4.8. Igazgatási Osztály 1.1.0.5. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály 1.1.0.5.1. Költségvetési Osztály 1.1.0.5.2. Intézményfelügyeleti Osztály 1.1.0.5.3. Támogatáskezelő Osztály 1.1.0.5.4. Számviteli Osztály 1.1.0.6. Jogi Szolgáltatási Főosztály 1.1.0.6.1. Jogi Előkészítő Osztály 1.1.0.6.2. Támogatási Jogi Osztály 1.1.0.6.3. Vagyon- és Államháztartási Jogi Osztály 1.1.0.7. Humánpolitikai Főosztály 1.1.0.7.1. Személyügyi Osztály 1.1.0.7.2. Humánigazgatási Osztály 1.1.0.7.3. Képzési, Szociális és Nyilvántartási Osztály 1.1.0.7.4. Humánerőforrás Osztály 1.1.0.8. Kormányhivatali Kontrolling Főosztály 1.1.0.8.1. Tervezési és Ellenőrzési Osztály
1.2. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	1.2.0.1. Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.2.0.2. Perképviselési és Döntőbizottsági Főosztály 1.2.0.2.1. Perképviselési Osztály 1.2.0.2.2. Döntőbizottsági Osztály 1.2.0.3. Jogi, Kodifikációs és Koordinációs Főosztály 1.2.0.3.1. Kodifikációs Osztály 1.2.0.3.2. Koordinációs Osztály
1.3. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkár	1.3.0.1. Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.0.2. Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály 1.3.0.3. Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztály 1.3.0.4. Közbeszerzési Szabályozási Főosztály 1.3.0.5. Közbeszerzési Monitoring Főosztály 1.3.0.6. Közbeszerzési Szakmai Koordinációs Főosztály

Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
1.4. Parlamenti és Stratégiai Államtitkár, Miniszterhelyettes	1.4.0.1. Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Kabinet 1.4.0.1.1. Parlamenti és Stratégiai Államtitkári Titkárság 1.4.0.2. Parlamenti Főosztály 1.4.0.2.1. Parlamenti Koordinációs Osztály 1.4.0.2.2. Közigazgatási Ösztöndíjprogramért Felelős Osztály 1.4.0.3. Közpolitikai Elemzési Főosztály 1.4.0.3.1. Közpolitikai Elemzési Osztály 1.4.0.4. Nemzeti Közszolgálati Egyetem Fenntartói Hivatala Főosztály
1.4.1. Stratégiai Elemzésért Felelős Helyettes Államtitkár	1.4.1.1. Stratégiai Elemzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.2. Stratégiai Elemzési Főosztály 1.4.1.2.1. Stratégiai Elemzési Osztály 1.4.1.3. Nemzetközi Elemzési Főosztály 1.4.1.3.1. Nemzetközi Elemzési Osztály
1.5. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkár	1.5.0.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Kabinet 1.5.0.1.1. Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkári Titkárság 1.5.0.1.2. Szervezési Osztály 1.5.0.1.3. Kormányzati Kapcsolatokért Felelős Osztály 1.5.0.2. Kormányhivatali Szervezetfejlesztési Főosztály 1.5.0.2.1. Szervezet-fejlesztési Módszertani Osztály 1.5.0.3. Tájékoztatásért és Kapcsolattartásért Felelős Főosztály 1.5.0.3.1. Médiakapcsolatokért Felelős Osztály 1.5.0.4. Kormányhivatali Online Tájékoztatási Főosztály
1.5.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár	1.5.1.1. Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.1.2. Törvényességi Felügyeleti és Eljárásjogi Főosztály 1.5.1.2.1. Törvényességi Felügyeleti Osztály 1.5.1.2.2. Eljárásjogi és Statisztikai Osztály 1.5.1.3. Hatósági Szakigazgatási Főosztály 1.5.1.3.1. Szabályozási és Hatósági Osztály 1.5.1.3.2. Anyakönyvi és Állampolgársági Ügyek Osztálya 1.5.1.4. Ingatlan-nyilvántartási és Térképészeti Főosztály 1.5.1.4.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1.5.1.4.2. Térképészeti Osztály
1.5.2. Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkár	1.5.2.1. Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.2.2. Építészeti Főosztály 1.5.2.2.1. Műemlékvédelmi Osztály 1.5.2.2.2. Kiemelt Beruházási Osztály 1.5.2.3. Településtervezési és Területrendezési Főosztály 1.5.2.3.1. Településfejlesztési Osztály 1.5.2.3.2. Településrendezési és Szabályozási Osztály 1.5.2.3.3. Területrendezési Osztály 1.5.2.3.4. Világörökségi Osztály 1.5.2.4. Építésügyi Szabályozási és Hatósági Főosztály 1.5.2.4.1. Építésügyi és Szabályozási Osztály 1.5.2.4.2. Hatósági Osztály 1.5.2.5. Régészeti Főosztály

Irányító politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár	Szervezeti egység
1.5.3. Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	1.5.3.1. Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.3.2. Közigazgatási Programok Irányítási és Támogatási Főosztály 1.5.3.2.1. Intézménytámogatási Osztály 1.5.3.2.2. Ügyfélkapcsolati Osztály 1.5.3.2.3. Belső Erőforrás Gazdálkodási Osztály 1.5.3.2.4. Program-tervezési és Koordinációs Osztály 1.5.3.3. Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály 1.5.3.3.1. Programelemzési Osztály 1.5.3.3.2. Szakmai Végrehajtási Osztály 1.5.3.3.3. Pénzügyi Végrehajtási Osztály 1.5.3.4. Közigazgatási Programok Végrehajtás Ellenőrzési és Koordinációs Főosztály 1.5.3.4.1. Közbeszerzés Ellenőrzési Osztály 1.5.3.4.2. Szabályszerűségi Osztály 1.5.3.4.3. Helyszíni Ellenőrzési és Projektfelügyeleti Osztály 1.5.3.5. Közigazgatási Programok Pénzügyi és Monitoring Főosztály 1.5.3.5.1. Monitoring Osztály 1.5.3.5.2. Fejlesztési Osztály
1.5.4. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkár	1.5.4.1. Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.4.2. Kormányhivatali Szakmai Irányítási és Koordinációs Főosztály 1.5.4.2.1. Kormányhivatali Koordinációs és Igazgatási Osztály 1.5.4.2.2. Kormányhivatali Ellenőrzési és Elemzési Osztály 1.5.4.3. Kormányhivatali Működtetés Irányítási Főosztály 1.5.4.3.1. Kormányhivatali Működtetési, Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály 1.5.4.3.2. Kormányhivatali Üzemeltetési Osztály 1.5.4.4. Területi Stratégiai Főosztály 1.5.4.4.1. Területi Stratégiai Osztály 1.5.4.4.2. Kormányablak Stratégiai Osztály 1.5.4.5. Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztály 1.5.4.5.1. Közigazgatás-Fejlesztési Programok Koordinációs Osztály 1.5.4.6. Kormányhivatali Informatikai Üzemeltetési Főosztály 1.5.4.6.1. Kormányhivatali Informatikáért Felelős Osztály
1.6. A Budapest és a Fővárosi Agglomeráció Fejlesztéséért Felelős Államtitkár	1.6.0.1. A Budapest és a Fővárosi Agglomeráció Fejlesztéséért Felelős Államtitkári Kabinet
1.6.1. A Budapest és a Fővárosi Agglomeráció Fejlesztésének Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	1.6.1.1. A Budapest és a Fővárosi Agglomeráció Fejlesztésének Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.6.1.2. Budapest-fejlesztési Főosztály 1.6.1.2.1. Budapesti Zöldfelület-fejlesztési Osztály
1.7. Az Üldözött Keresztények Megsegítéséért és a Hungary Helps Program Megvalósításáért Felelős Államtitkár	1.7.0.1. Az Üldözött Keresztények Megsegítéséért és a Hungary Helps Program Megvalósításáért Felelős Államtitkári Kabinet 1.7.0.1.1. Az Üldözött Keresztények Megsegítéséért és a Hungary Helps Program Megvalósításáért Felelős Államtitkári Titkárság 1.7.0.1.2. Kapcsolati és Elemző Osztály 1.7.0.2. Üldözött Keresztények Támogatásáért Felelős Főosztály 1.7.0.3. Hungary Helps Programért Felelős Főosztály

4. függelék a 4/2020. (III. 12.) MvM utasításhoz

1. Az SzMSz 4. függelék I. Költségvetési szervek alcímében foglalt táblázat C:3. mezője helyébe a következő rendelkezés lép:

	(C)
(1.)	(A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető)
(3.)	területi közigazgatásért felelős államtitkár

2. Az SzMSz 4. függelék II. Alapítványok, közalapítványok alcímében foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„II. Alapítványok, közalapítványok

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott alapítói jogokat gyakorló hatáskörében eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	The Hungary Initiatives Foundation Inc.	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
3.	Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
4.	Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	miniszter	miniszter
5.	Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
6.	Habsburg Ottó Alapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	közigazgatási államtitkár	nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
7.	Szabadságharcosokért Közalapítvány	Alapítói jogok gyakorlója	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	miniszterelnök-helyettese

”

3. Az SzMSz 4. függelék III. Gazdasági társaságok alcímében foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„III. Gazdasági társaságok

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
2.	Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonos jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
3.	Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	területi közigazgatásért felelős államtitkár
4.	Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
5.	Várkapitányság Integrált Területfejlesztési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
6.	Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár, Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
7.	Millenáris Széllkapu Beruházó, Fejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár, Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
8.	NEKSZT Nemzeti Elektronikus Közbeszerzési Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közbeszerzési felügyeletért felelős helyettes államtitkár
9.	NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	területi közigazgatásért felelős államtitkár
10.	Magyar Házak Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár

	A	B	C	D
1.	Szervezet megnevezése	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott tulajdonosi joggyakorló hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szakmai irányítást ellátó politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető
11.	KKBK Kiemelt Kormányzati Beruházások Központja Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár, Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
12.	DBC Dél-budai Centrum Projekt Beruházó és Ingatlanfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár
13.	Pro Populo Carpathico Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
14.	Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	közigazgatási államtitkár	az üldözött keresztények megsegítéséért és a Hungary Helps Program megvalósításáért felelős államtitkár
15.	Paks II. Atomerőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	Paksi Atomerőmű Két Új Blokkja Tervezéséért és Üzembe Helyezéséért Felelős Tárca Nélküli Miniszter	Paksi Atomerőmű Két Új Blokkja Tervezéséért és Üzembe Helyezéséért Felelős Tárca Nélküli Miniszter
16.	PIP Közép-Duna Menti Térségfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása	Paksi Atomerőmű Két Új Blokkja Tervezéséért és Üzembe Helyezéséért Felelős Tárca Nélküli Miniszter	Paksi Atomerőmű Két Új Blokkja Tervezéséért és Üzembe Helyezéséért Felelős Tárca Nélküli Miniszter

5. függelék a 4/2020. (III. 12.) MvM utasításhoz

1. Az SzMSz 6. függelékében foglalt táblázat a következő 9. sorral egészül ki:

	A	B	C
	Név	Feladat	Kinevezés)
9.	dr. Navracsics Tibor	az Európa Kulturális Fővárosa 2023 Veszprém nyertes pályázati programja megvalósításának koordinálásáért felelős kormánybiztos	1669/2019. (XI. 29.) Korm. határozat

**A honvédelmi miniszter 11/2020. (III. 12.) HM utasítása
a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének feladatairól, az azokkal történő gazdálkodás szabályairól
és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 35/2019. (IV. 30.) HM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének feladatairól, az azokkal történő gazdálkodás szabályairól és a költségvetési támogatások biztosításának egyes kérdéseiről szóló 35/2019. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) a következő 1/A. §-sal egészül ki:
- „1/A. § A „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” előiránnyal történő gazdálkodással kapcsolatos, ezen utasításban nem szabályozott feladatokra az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtását szabályozó HM utasítás rendelkezései az irányadóak.”
- 2. §** (1) Az Utasítás 23. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy ha a támogatási időszak végéig a támogatás teljes összege várhatóan nem kerül felhasználásra, és a maradvány várható felhasználása az Ávr. 95. § (6) bekezdés a) pontja szerinti
- a) határidőn belül megtörténik, arról a kedvezményezett a támogatási időszak végét megelőző 15. napig tájékoztatja a kezelő szervezetet,
- b) határidőn túl valósul meg, akkor a kedvezményezett a támogatási időszak végét megelőző 30. napig támogatási szerződésmódosítási kérelmet küld – a kezelő szervezet útján – a kötelezettségvállaló részére.”
- (2) Az Utasítás 23. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
- „(4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti változásról a kezelő szervezet a HM VGH-t öt munkanapon belül tájékoztatja.”
- 3. §** Az Utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 4. §** Hatályát veszti az Utasítás
- a) 23. § (1) bekezdés felvezető szövegében az „– a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével –” szövegrész,
- b) 23. § (1) bekezdés d) pontjában az „– a (4) bekezdés szerinti előirányzatok kivételével –” szövegrész és
- c) 23. § (2) bekezdése.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 11/2020. (III. 12.) HM utasításhoz

Az Utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 18. sorral egészül ki:

	A	B	C	D	E	F
1.	Cím	Al-cím	Jogcím-csoport	Jog-cím	Előirányzat megnevezése	Kezelő szervezet)
„18.	8	2	46		Egyéb honvédelmi működési kiadások	HM GTSZF

**A pénzügyminiszter 7/2020. (III. 12.) PM utasítása
a honvédelmi költségvetést és annak finanszírozását felügyelő, döntés-előkészítési feladatokat ellátó
munkacsoport létrehozataláról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a kormányzati igazgatásról 2018. évi CXXV. törvény 30. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi költségvetés Honvédelmi Minisztérium fejezete költségvetési gazdálkodásának körébe tartozó tervezési, beszámolási, valamint honvédelmi feladatok végrehajtása során felmerülő költségvetési és finanszírozási kérdések egyeztetésére határozatlan időre Honvédelmi Referatúra munkacsoportot (a továbbiakban: Referatúra) hozok létre.
- 2. §** (1) A Referatúra
- áttekinti a Pénzügyminisztérium Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya (a továbbiakban: RKFF) által előkészített szakmai dokumentumokat,
 - vizsgálja és azonosítja a szükséges döntési pontokat, amelyekhez javaslatokat fogalmaz meg,
 - a felmerülő javaslatok értékelése során mérlegeli azok államháztartásra gyakorolt hatásait, vizsgálja a központi költségvetés tartálékainak aktuális helyzetét, figyelembe veszi az államháztartási hiánycélok teljesülésének aktuális prognózisát, a kitekintő költségvetési prognózisok szerinti lehetőségeket.
- (2) A Referatúra vezetője az (1) bekezdésben foglaltak alapján meghozott döntési javaslatokról tájékoztatást ad a pénzügyminiszter részére.
- 3. §** (1) A Referatúra vezetője az államháztartásért felelős államtitkár.
- (2) A Referatúra vezetőjének állandó helyettese a költségvetésért felelős helyettes államtitkár.
- (3) A Referatúra tagja a vezetőn és annak állandó helyettesén kívül
- a Pénzügyminisztérium RKFF főosztályvezetője,
 - az RKFF Védelemgazdasági Osztályának osztályvezetője,
 - a Pénzügyminisztérium Költségvetési Összefoglaló Főosztályának főosztályvezetője és
 - az államháztartásért felelős államtitkár által megbízott, a Honvédelmi Minisztériumhoz kinevezett költségvetési felügyelő.
- (4) A Referatúra tagjai nem helyettesíthetők.
- (5) A Referatúra ülésére – eseti jelleggel, tanácskozási joggal – a Referatúra vezetője meghívhatja azon szervezetek képviselőjét (a továbbiakban: meghívott szakértő), amelyeknek feladat- és hatáskörét vagy tevékenységét a Referatúra által tárgyalt kérdés érinti.
- 4. §** (1) A Referatúra működésének részletes szabályait a Referatúra ügyrendje állapítja meg, amelyet a munkacsoport alakuló ülésén kell elfogadni.
- (2) A Referatúra működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat az RKFF látja el.
- (3) A Referatúra szükség szerinti gyakorisággal, de legalább havonta egy alkalommal ülésezik.
- 5. §** A Referatúra üléséről jegyzőkönyv készül.
- 6. §** A Referatúra tagjai és a meghívott szakértők a testület munkájában való részvételért díjazásban nem részesülnek.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

Az Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2020. (III. 12.) IM KÁT utasítása az Igazságügyi Minisztérium Közzszolgálati Szabályzatáról

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 és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 278. § (7) bekezdése alapján a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, 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 és – az 1. melléklet VI. Fejezete tekintetében – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. Az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: IM) Közzszolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet tartalmazza.
2. A Szabályzat hatálya az 1. mellékletben meghatározott módon kiterjed
 - a) az IM állományában foglalkoztatott kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai vezetőre és kormánytisztviselőre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő), szakmai felsővezetőre,
 - b) az IM állományában foglalkoztatott, politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai tanácsadóra, politikai főtanácsadóra, kabinetfőnökre,
 - c) az IM állományába beosztott bíróra, bírósági titkára és ügyészre,
 - d) az IM-be vezényelt hivatásos szolgálati viszonyban álló személyre, valamint az IM-be kirendelt rendvédelmi igazgatási jogviszonyban álló személyre,
 - e) az IM-be vezényelt szolgálati viszonyban álló személyre,
 - f) az IM-mel munkaviszonyban álló munkavállalóra [a továbbiakban az a)–f) pont szerinti személyek együtt: munkatárs],
 - g) az IM állományában foglalkoztatott, politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai felsővezetőre,
 - h) az IM állományában foglalkoztatott, biztosági jogviszonyban álló miniszteri biztosra, kormánybiztosra [a továbbiakban az a)–h) pont szerinti személyek együtt: foglalkoztatott],
 - i) az IM kiválasztási, pályázati eljárásában részt vevő személyekre,
 - j) az IM-ben kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra,
 - k) az IM által juttatásban részesített személyre,
 - l) az IM-ből, valamint jogelőd szerveitől nyugállományba vonult volt munkatársakra.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. A Szabályzatot a hatálybalépését követően 8 munkanapon belül az IM belső számítógépes hálózatán (a továbbiakban: Intranet) is közzé kell tenni.
5. Az utasítás hatálybalépése nem érinti a már meghozott munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az a munkatárs számára kedvezőbb a kérelem benyújtásakor hatályban lévő szabályzatban foglalt rendelkezésekhez képest.
6. Az IM jogelőd szerveinek közzszolgálati szabályzatai, az Igazságügyi Minisztérium Közzszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (II. 20.) IM KÁT utasítás, az Igazságügyi Minisztérium Közzszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2017. (III. 10.) IM KÁT utasítás, valamint az Igazságügyi Minisztérium Közzszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (X. 17.) IM KÁT utasítás alapján visszatérítendő támogatásban vagy illetmény-, illetve munkabérelőlegben részesült munkatárs az eredeti – a folyósítás megkezdésekor hatályos szabályok, illetve a vonatkozó szerződésben foglalt – feltételek mellett köteles visszafizetni a támogatást.
7. Hatályát veszti az Igazságügyi Minisztérium Közzszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (X. 17.) IM KÁT utasítás.

Dr. Raisz Anikó s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2020. (III. 12.) IM KÁT utasításhoz

AZ IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATA**I. FEJEZET**
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**1. A szabályzat hatálya, alkalmazása és értelmező rendelkezések**

- 1. §** (1) A Szabályzat hatálya kiterjed
- a) az IM állományában foglalkoztatott kormánytisztviselőre,
 - b) – a 24. §, a 43. § (2) bekezdése, valamint a VII. Fejezet kivételével – az IM állományában foglalkoztatott szakmai felsővezetőre,
 - c) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 214. § (4) bekezdése és 217. § (1) bekezdése alapján – az 5. §, a 24. §, a 29. §, a 43. § (2) bekezdése és a 44. § kivételével – az IM állományában foglalkoztatott politikai tanácsadó, főtanácsadó, kabinetfőnökre,
 - d) a Kit. 1. § (3) bekezdése alapján – törvény vagy a beosztásra vonatkozó munkáltatói intézkedés eltérő rendelkezése hiányában – az IM állományába beosztott bírónak, bírósági titkárnak és ügyésznek,
 - e) – a 18. §, a 20. §, a 24. §, a 2–8. alcím és a 11. alcím kivételével – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 37. alcíme alapján az IM-be vezényelt hivatásos szolgálati viszonyban álló személyre, valamint a Hszt. 288/A. §-a alapján az IM-be kirendelt rendvédelmi igazgatási jogviszonyban álló személyre, ha jogszabály vagy a vezénylésről szóló megállapodás eltérően nem rendelkezik,
 - f) – a 2–7. alcím, a 11. alcím, a 20. alcím, a 44. §, a VII. Fejezet, az 57. alcím kivételével – a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 51–52/A. §-a alapján az IM-be vezényelt szolgálati viszonyban álló személyre, ha jogszabály vagy a vezénylésről szóló megállapodás eltérően nem rendelkezik,
 - g) a Kit. Kilencedik Része, valamint a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kit.vhr.) 19. § (2) bekezdése alapján – a 13–16. alcím, a 19. alcím, a 43. § (2) bekezdése, a 44. §, a 28. alcím, a 37–38. alcím kivételével – az IM-mel munkaviszonyban álló munkavállalóra.
- (2) A 9., 11–13. és 43. alcím hatálya, a 31–32. § hatálya, valamint – a 43. § (2) bekezdése, a 44. § és a 65–70. § kivételével – a IV–VI. Fejezet, a VIII–IX. Fejezet és a XIII. Fejezet hatálya kiterjed az IM állományában foglalkoztatott politikai felsővezetőre.
- (3) A 17. §, a 25–26. §, a 31–32. §, a XI. Fejezet és a 86. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell az IM állományában foglalkoztatott biztosi jogviszonyban álló személyre.
- (4) A 10. § (1)–(3) bekezdése és a 13. § (2) bekezdése hatálya kiterjed a jogviszony létesítését megelőző intézkedésekkel kapcsolatosan a jogviszonyt létesíteni kívánó személyre.
- (5) A 33. § hatálya kiterjed a kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra.
- (6) A 35. § hatálya kiterjed az IM-ből, valamint jogelőd szerveitől nyugállományba vonult volt munkatársakra.
- (7) A Szabályzat 8–12. §-ában és 15. §-ában foglalt rendelkezéseket – jogszabály vagy a felek eltérő megállapodása hiányában – megfelelően alkalmazni kell a nem kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra is.
- (8) A Szabályzat 15. § (2)–(4) bekezdése, a 22. § (4)–(8) bekezdése, a 28. § (5)–(6) bekezdése, a 29. §, a VI. Fejezet, a 31. §, a IX. Fejezet, a 77–78. §, a XI. Fejezet, valamint a 86. § hatálya nem terjed ki a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselétén (a továbbiakban: Állandó Képviselet) tartós külszolgálatot teljesítő munkatársakra, valamint a kihelyezés előtt álló felkészülőkre.
- 2. §** (1) A Szabályzatban meghatározott bejelentési, engedélyezési, nyilatkozattételi és egyéb kötelezettségek teljesítéséhez az Intraneten közzétett nyomtatványokat kell alkalmazni. A Szabályzathoz kapcsolódó nyomtatványoknak az Intraneten történő közzétételéről, valamint azok folyamatos aktualizálásáról a Személyügyi Főosztály a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve gondoskodik.
- (2) Az Állandó Képviseleten tartós külszolgálatot teljesítő munkatársak esetében a Szabályzatban a Személyügyi Főosztályhoz és a Pénzügyi és Számviteli Főosztályhoz rendelt feladatokat – a VIII. Fejezetben és a 79. §-ban foglaltak kivételével – az Állandó Képviselet Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály végzi.

3. § (1) A Szabályzat alkalmazásában

- a) *az IM jogelőd szervei:* mindazon szervek, amelyek a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló törvény, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet, valamint az IM Alapító Okirata alapján a minisztérium jogelődjének minősülnek;
 - b) *iskolarendszeren kívüli képzés:*
 - ba) a közigazgatási alapvizsgára, ügyviteli vizsgára felkészítés,
 - bb) a jogi szakvizsgára való felkészülés,
 - bc) a közigazgatásban hasznosítható szakképesítést adó képzés,
 - bd) más, közigazgatási feladat ellátására felkészítő, a részvételt igazoló dokumentummal záruló képzés,
 - be) a közigazgatási, illetve a kormánytisztviselő feladata ellátásához szükséges szakmai ismereteket szinten tartó, bővítő képzés,
 - bf) a képesség- és készségfejlesztő tréning,
 - bg) a nyelvi képzés;
 - c) *iskolarendszeren kívüli továbbképzés:*
 - ca) a közigazgatási szakvizsgára, titkos ügykezelői vizsgára, valamint ügyviteli vizsgára felkészítés,
 - cb) a Nemzeti Közszerológati Egyetem által fejlesztett és megvalósított, nem iskolarendszerű közszológati továbbképzési program,
 - cc) a közigazgatási vezetőképzés,
 - cd) a nem iskolarendszerű belső továbbképzési program;
 - d) *iskolarendszerű képzés:* a felsőoktatásban alapképzés, kiegészítő alapképzés, akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés, szakirányú képzés, illetve tudományos képzés;
 - e) *iskolarendszerű továbbképzés:* a felsőoktatásban alapképzés, kiegészítő alapképzést, akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzést, szakirányú képzést, illetve tudományos képzést nyújtó közszológati továbbképzési és belső továbbképzési program;
 - f) *közeli hozzátartozó:* a házastárs, az élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;
 - g) *pályakezdő:* az a 28. életévét be nem töltött munkatárs, aki első foglalkoztatási jogviszonyként az IM-mel létesít foglalkoztatási jogviszonyt;
 - h) *szervezeti egység:* az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (VIII. 1.) IM utasítás 82. §-a szerinti önálló szervezeti egység;
 - i) *továbbképzés:* jogszabályban vagy a Szabályzatban a kormánytisztviselő alkalmazásához előírt végzettséget, szakképesítést, szakképzettséget biztosító képzésen kívüli iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzés, amely szerepel a kormánytisztviselő egyéni továbbképzési tervében, vagy amelynek elvégzésére az IM kötelezően kijelölte a kormánytisztviselőt.
- (2) Ahol a Szabályzat házastársat említ, azon bejegyzett élettársat is érteni kell.

II. FEJEZET**AZ ÁLLÁSHELYEK****2. Az álláshelyekkel kapcsolatos eljárások**

- 4. §** (1) A szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár jóváhagyásával kezdeményezheti
- a) az IM közfeladatainak változása vagy az ellátott feladatok mennyiségének változása, átszervezés esetén az alaplétszámba tartozó álláshelyek számának módosítását,
 - b) a Kit.vhr. 6. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben központosított álláshelyállományba tartozó álláshelyek igénylését,
 - c) a Kit.vhr. 8. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben központosított álláshelyállományba tartozó álláshelyek visszahelyezését,
 - d) az alaplétszámba vagy központosított álláshelyállományba tartozó álláshelyek besorolási kategóriájának módosítását.
- (2) A kezdeményezésnek tartalmaznia kell
- a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kit.vhr. 4. § (2) bekezdésében foglaltakat,
 - b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a Kit.vhr. 6. § (2) bekezdésében foglaltakat,

- c) az (1) bekezdés c) pontja esetén a Kit.vhr. 8. § (2) bekezdésében foglaltakat,
 - d) az (1) bekezdés d) pontja esetén a Kit.vhr. 5. § (2) bekezdésében foglaltakat.
- (3) A hivatali szervezet vezetője által jóváhagyott kezdeményezés alapján a Személyügyi Főosztály előkészíti a miniszteri javaslatot, aláírását követően megküldi a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervnek.
- (4) A Kormány döntését követően a Személyügyi Főosztály a szükséges módosításokat átvezeti az álláshely-nyilvántartó rendszerben.
- (5) Az álláshely megüresedése esetén a szervezeti egység vezetője az álláshely betöltése érdekében szükséges intézkedéseket haladéktalanul köteles megtenni, figyelemmel a Kit. 55. § (2) és (2b) bekezdéseiben foglaltakra.

3. Az egyes álláshelyek betöltésének szakmai feltételei

- 5. §**
- (1) Vezető-kormánytanácsos besorolási kategóriájú álláshely olyan személlyel tölthető be, aki legalább érettségi végzettséggel rendelkezik.
- (2) Kormányfőtanácsos, vezető-kormányfőtanácsos, valamint szakmai vezetői besorolási kategóriájú álláshely olyan személlyel tölthető be, aki felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik.
- (3) Ha az álláshelyen ellátandó feladatok jogi feladatkörbe tartoznak, az álláshely kizárólag olyan személlyel tölthető be, aki okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik.

4. Az álláshelyen ellátandó feladatok

- 6. §**
- (1) Az álláshelyen ellátandó feladatok azoknak a feladatoknak az összefoglaló megnevezése, amelyeket a munkatárs jogviszonya alapján ellátni köteles, illetve amely feladatokra a munkatársat az IM köteles és jogosult foglalkoztatni.
- (2) Álláshelyen ellátandó feladatként csak olyan mértékű és jellegű feladat állapítható meg, amelyet a munkatárs a jogviszonyára vonatkozó jogszabályok – különösen azok munkavégzésre és a munkaidőre irányadó rendelkezései – alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.
- (3) Az álláshelyen ellátandó feladatok leírását a szervezeti egység vezetője a szervezeti egység valamennyi álláshelyére vonatkozóan köteles elkészíteni és naprakészen tartani.
- (4) Ha a munkatársnak – az álláshelyén ellátandó feladataira tekintettel – kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói felvétele, illetve tagsága szükséges, a minisztérium az ügyvédi kamarának a felvétellel és a tagsággal járó díjat megfizeti.

5. Az álláshelyen munkaviszony keretében ellátható feladatok

- 7. §**
- (1) Az álláshelyen munkaviszony titkársági, iktató, kézbesítő, postabontó, informatikus és gépjárművezetői feladatok ellátására hozható létre.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója kivételesen indokolt esetben – a vezetői feladatok ellátása kivételével – az (1) bekezdésben meghatározottaktól eltérő feladatok ellátására is létrehozhat munkaviszonyt.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti rendelkezés az utasítás hatálybalépésekor már fennálló munkaviszonyokat nem érinti, a munkaszerződések változatlan tartalommal hatályban maradnak.
- (4) Az IM-mel munkaviszonyban álló munkavállaló álláshelyen ellátandó feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III. FEJEZET

A KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY

6. A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének rendje

- 8. §**
- (1) Ha kormányzati szolgálati jogviszony létesítése céljából az érintett szervezeti egység vezetője pályázati eljárás lefolytatását tartja szükségesnek, a Személyügyi Főosztálynak megküldi a pályázati felhívás tervezetét. A Személyügyi Főosztály véglegesíti a pályázati felhívást, intézkedik közzétételéről érdekében.
- (2) Az érvényes pályázatot benyújtottak közül kiválasztott pályázók szakmai és személyes rátermettségük felmérését célzó személyes meghallgatáson vesznek részt.
- (3) Az érintett szervezeti egység vezetője tesz javaslatot a munkáltatói jogkör gyakorlójának a nyertes pályázó személyére vagy a pályázat eredménytelennek nyilvánítására vonatkozóan. A munkáltatói jogkör gyakorlójának

döntését követően az érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt a pályázat eredményéről, eredményes pályázati eljárás esetén a 10. és 11. §-ban foglaltak szerint jár el.

- (4) A pályázati eljárás eredményéről a pályázókat az érintett szervezeti egység vezetője elektronikus úton értesíti a pályázat elbírálását követő 10 munkanapon belül.
- (5) A pályázati eljárásban keletkezett személyes adatok kezeléséről az Adatkezelési Szabályzat mellékletét képező Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezik.
- (6) Az Állandó Képviselőten tartós külszolgálatot teljesítő munkatársak kiválasztására irányuló eljárást – a külképviselet-vezető véleményét kikérve – az európai uniós ügyekért felelős államtitkár folytatja le, az Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály közreműködésével.

9. §

- (1) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítését megelőzően a kinevezni kívánt személyről a szervezeti egység vezetője köteles kitölteni az „Alkalmazási engedély” című nyomtatványt és annak mellékleteit. Az Alkalmazási engedélyt a szervezeti egységet irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár útján kell megküldeni jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának úgy, hogy azt a jóváhagyást követően
 - a) legkésőbb a munkába állítás tervezett időpontját megelőző 15 munkanappal,
 - b) szakmai vezetői álláshelyre történő kinevezés kezdeményezése esetén legkésőbb a munkába állítás tervezett időpontját megelőző 20 munkanappal
 a Személyügyi Főosztály megkapja.
- (2) A szervezeti egység vezetője köteles az Informatikai bejelentő lapot is kitölteni és a Személyügyi Főosztálynak megküldeni.
- (3) Az Alkalmazási engedély az álláshely és a kinevezni kívánt személy adatait, valamint a foglalkoztatás tervezett körülményeit tartalmazza.
- (4) Az Alkalmazási engedélyhez mellékelni kell a kinevezni kívánt személy 3 hónapnál nem régebbi arcfényképpel ellátott, a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott tartalmi elemek szerinti önéletrajzát és az álláshelyen ellátandó feladatok leírását.
- (5) Az Alkalmazási engedélyben foglaltak alapján
 - a) a Személyügyi Főosztály
 - aa) igazolja az üres álláshely rendelkezésre állását és megállapítja, hogy a javaslat megfelel-e a jogszabályban foglalt kinevezési feltételeknek és a Szabályzatban meghatározott szakmai feltételeknek,
 - ab) a szervezeti egység vezetőjének javaslata és az álláshelyen ellátandó feladatok figyelembevételével megállapítja a vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettséget,
 - ac) gondoskodik az egészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezéséről,
 - ad) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi oktatásról;
 - b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály igazolja a bér- és cafetéria-keret rendelkezésre állását;
 - c) a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály
 - ca) a szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata alapján és az álláshelyen ellátandó feladatok figyelembevételével megállapítja a nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségességét,
 - cb) a szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata alapján nyilvántartja a megbízhatósági vizsgálat alá tartozó védett állományt.
- (6) Ha az (1)–(4) bekezdésben foglalt intézkedések alapján a foglalkoztatás a jogszabályi és a Szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel, a Személyügyi Főosztály vezetője azt igazolja, és gondoskodik a szükséges okiratok elkészítéséről.
- (7) A szakmai vezetői álláshelyre történő kinevezéshez szükséges, a Kit. 263. § (2) bekezdése szerinti javaslatot a Személyügyi Főosztály készíti elő.
- (8) A kormánytisztviselő kizárólag a kinevezési okmány mindkét fél részéről történő aláírását követően foglalkoztatható. A kormánytisztviselő első munkanapja – a kinevezési okmány eltérő rendelkezése hiányában – a kinevezés aláírását és elfogadását követő munkanap.
- (9) Hat hónapnál rövidebb próbaidő csak kivételesen indokolt esetben köthető ki.

- 10. §** (1) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítése előtt a kormánytisztviselővé kinevezni kívánt személy a Személyügyi Főosztály által átadott iratok kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről.
- (2) A kinevezni kívánt személy egyúttal a Személyügyi Főosztály rendelkezésére bocsátja a felvételhez szükséges okiratokat, igazolásokat, a büntetlen előélet igazolásáról szóló hatósági bizonyítványt és az öt évnél nem régebbi arcfényképet.
- (3) A Személyügyi Főosztály intézkedik a kinevezni kívánt kormánytisztviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése, a Biztonsági Adatkezelési Főosztály a nemzetbiztonsági ellenőrzésének megindítása érdekében.
- (4) A Személyügyi Főosztály a kinevezési és a beosztási okiratot, annak aláírását követően haladéktalanul átadja a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére. A bérszámfejtéshez szükséges dokumentumokat a kormánytisztviselő – a Személyügyi Főosztály által korábban rendelkezésére bocsátott lista alapján – a kinevezésének elfogadása után haladéktalanul átadja a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére.
- (5) Az esküokmányt az IM részéről a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a Személyügyi Főosztály vezetője írja alá. Ha a kormánytisztviselő azt kéri, a Személyügyi Főosztály gondoskodik a szóbeli eskütétel megszervezéséről.
- (6) A munkavégzési helyre történő belépésre jogosító okmány kiállítására a vonatkozó normatív utasítás szabályai az irányadók.
- (7) A munkatárs – ha azzal nem rendelkezik – köteles gondoskodni az elektronikus aláírás funkcióval rendelkező állandó személyazonosító igazolvány, valamint a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus tárhely elkészíttetéséről, és a kinevezést követő 15 napon belül a Személyügyi Főosztállyal közölni a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét.

7. A kormányzati szolgálati jogviszony módosítása, megszűnése, megszüntetése

- 11. §** (1) A kinevezés módosítását a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a „Jogviszony módosítási engedély” című nyomtatvány és mellékletei kitöltésével. A kezdeményezést a szervezeti egységet irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár útján kell megküldeni a Személyügyi Főosztálynak, legkésőbb a módosítás tervezett időpontját megelőző 15 munkanappal.
- (2) A kinevezés módosítása kapcsán egyebekben a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A Kit. 89. § (3) bekezdése szerinti esetekben a beosztási okirat mellékletét képezi a felmentési kérelemre vonatkozó jognyilatkozat-minta. A kormánytisztviselő a nyilatkozat kitöltésével és a Személyügyi Főosztályon történő benyújtásával kérheti a felmentését.
- (4) A kormánytisztviselő a felmentési idő Kit. 154. § (1) bekezdése szerinti meghosszabbítását a (3) bekezdés szerinti jognyilatkozatban, illetve a felmentési okirat közlésétől számított 4 munkanapon belül a Személyügyi Főosztályon benyújtott írásbeli kérelemben kérheti.
- (5) A Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás esetén a kormánytisztviselő az erre vonatkozó bejelentését írásban teszi meg a szervezeti egység vezetője felé, aki haladéktalanul továbbítja a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a Személyügyi Főosztálynak. A Személyügyi Főosztály tájékoztatja a Pénzügyi és Számviteli Főosztályt a jogviszony nyugvásának kezdőnapjáról.
- 12. §** (1) A kormánytisztviselő köteles a feladatkörét és a feladatainak ellátásával összefüggő információkat, iratokat a (2) bekezdés szerint átadni, valamint a használatában lévő eszközökkel elszámolni
- a) a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése, a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás, a három hónapot meghaladó tartós távollét esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon,
- b) vezetői álláshelyre történő kinevezés vagy az álláshelyen ellátandó feladatok módosítása, az IM-en belüli álláshelyváltás esetén, a jogviszony módosulásakor vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott egyéb esetekben legkésőbb az előző álláshelyen vagy feladatkörben töltött utolsó munkanapon,
- c) hivatalvesztés fegyelmi büntetés kiszabása esetén a fegyelmi határozatban megjelölt napon.
- (2) A kormánytisztviselő köteles feladatkörét a szervezeti egység vezetője által kijelölt személynek az (1) bekezdés szerint meghatározott időpontban átadni. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az átadó és átvevő nevét, az intézés alatt álló ügyeket, azok elintézési módjának, határidejének megjelölésével. Az átadó az eljárással kapcsolatosan írásban megjegyzéseket tehet, aminek lehetőségére őt előzetesen

figyelmeztetni kell. Az iratot négy eredeti példányban kell elkészíteni, amelyből egy-egy az átadót, az átvevőt, az átadásért felelős szervezeti egység vezetőjét, valamint a Személyügyi Főosztályt illeti.

- (3) Ha az átadásra kötelezett kormánytisztviselő elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni az átadási kötelezettségének, vagy azt megtagadja, a szervezeti egység vezetője a szervezeti egység kormánytisztviselői közül kijelöli az átadóként eljáró személyt. Az átadó kormánytisztviselő két tanú jelenlétében leltárba veszi a távol lévő vagy az átadási kötelezettségét megtagadó kormánytisztviselő személyes kezelésében levő iratokat, amelyeket az átadási jegyzőkönyv kitöltésével átad az erre kijelölt kormánytisztviselőnek. Az átadásról a távol lévő vagy az átadási kötelezettségét megtagadó kormánytisztviselőt az átadási jegyzőkönyv egy példányának megküldésével kell értesíteni.
- (4) A kormánytisztviselő köteles a használatában lévő eszközökkel elszámolni. Ennek érdekében a Személyügyi Főosztály ügyintézője az (1) bekezdésben megjelölt időpontot megelőzően a kormánytisztviselő részére átadja az „Elszámoló lap” című nyomtatványt, a jogviszony módosulása esetében az „Egyszerűsített elszámoló lap” című nyomtatványt, amelyet a kormánytisztviselőnek az elszámolást követően a Személyügyi Főosztályon kell leadnia. Az elszámolási kötelezettség kormánytisztviselő általi nem teljesítése esetén a (3) bekezdésben foglalt rendelkezések megfelelően alkalmazandók.
- (5) A Személyügyi Főosztály a jogviszony megszűnéséről, megszüntetéséről rendelkező okiratot haladéktalanul, a hiánytalanul kitöltött „Elszámoló lapot” annak átvétele napján átadja a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt iratokat.

8. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetetlenség

- 13. §** (1) A kinevezést megelőzően a Személyügyi Főosztály tájékoztatja a kinevezendő személyt a kormánytisztviselőkre vonatkozó együttalkalmazási tilalomra, összeférhetetlenségre (a továbbiakban együtt: összeférhetetlenség) vonatkozó előírásokról, valamint az összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérelmek elbírálásának rendjéről.
- (2) A kinevezendő személy nyilatkozik arról, hogy
- a) az összeférhetetlenséggel kapcsolatos tájékoztatást megkapta, megértette és tudomásul vette,
 - b) vele szemben nem áll fenn a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésekor összeférhetetlenségi ok – a „Nemleges nyilatkozat az összeférhetetlenség fennállásáról” című nyomtatvány kitöltésével –,
 - c) felmerülhet-e vele szemben a Kit. 95. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok.
- (3) A (2) bekezdés c) pontja szerinti esetben az „Összeférhetetlenségi nyilatkozat”, illetve a „Nyilatkozat egyéb összeférhetetlenségi helyzetről” című nyomtatványok kitöltésével az érintett bejelenti a jogviszonyt, illetve kérelmezi a munkáltatói jogkör gyakorlójától a jogviszony létesítésének, illetve fenntartásának engedélyezését.
- (4) Ha a kormánytisztviselő olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony fennállásáról nyilatkozik, amelyhez a munkáltatói jogkör gyakorlójának az „Összeférhetetlenségi nyilatkozat” című nyomtatvány szerinti engedélye szükséges, a nyilatkozatot a Személyügyi Főosztály haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója – a (3) bekezdés szerinti feltételekre figyelemmel – dönt a jogviszony létesítésének, illetve fenntartásának engedélyezéséről.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntéséről a Személyügyi Főosztály legkésőbb a döntésnek a Személyügyi Főosztály részére történő átadásától számított 5 munkanapon belül írásban értesíti a kormánytisztviselőt és a Kit. 95. § (9) bekezdése alapján tájékoztatja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervet.
- (6) A kormánytisztviselő köteles haladéktalanul bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyában változás következett be vagy az megszűnt.
- (7) Olyan jogviszony létesítése esetén, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelenteni, az „Összeférhetetlenségi nyilatkozat” című dokumentum megfelelő kitöltésével tett bejelentés munkáltatói jogkör gyakorlója részére történő megküldéséről a Személyügyi Főosztály gondoskodik. A Személyügyi Főosztály a dokumentum beérkezésétől számított 5 munkanapon belül tájékoztatja a kormánytisztviselőt a jogviszony létesítésének tudomásulvételéről.
- (8) A (2)–(7) bekezdésben foglalt kérelmeket, bejelentéseket és az ezekkel összefüggő munkáltatói döntéseket a Személyügyi Főosztály az érintett kormánytisztviselő személyi iratai között helyezi el.
- 14. §** (1) A kormánytisztviselő köteles a „Bejelentés egyéb összeférhetetlenségi helyzetről” című nyomtatvány kitöltésével haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetetlenségi ok merül fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül.

- (2) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselőt az összeférhetetlenség megszüntetésére szólítja fel, a kormánytisztviselőnek a felszólításban előírt határidőn belül a Személyügyi Főosztályon be kell mutatnia az összeférhetetlenség megszüntetését bizonyító igazolást, okiratot, ilyennek minősül különösen
- a) gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői megbízatás, felügyelő bizottsági és egyéb tagság megszüntetése esetén az arra irányuló változásbejegyzési kérelem és a benyújtását igazoló elektronikus tértivevény,
 - b) további jogviszony megszüntetése esetén a jogviszonyt megszüntető okirat.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak irányadók, ha a kormánytisztviselő jogviszonyának fennállása alatt a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkör gyakorlója összeférhetetlenséget állapít meg.

9. A rendes munkaidő

- 15. §** (1) Az általános munkarendet a hivatali szervezet vezetője egyedi utasításban állapítja meg. Az Állandó Képviselőre kihelyezett munkarendjét a külképviselet-vezető határozza meg, a COREPER II., a COREPER I. és a PSC nagykövetek munkarendje kötetlen.
- (2) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének kezdeményezése esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztást, illetve a részmunkaidőben történő foglalkoztatást az Alkalmazási engedélyben fel kell tüntetni.
- (3) Fennálló kormányzati szolgálati jogviszony esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás alkalmazására és a részmunkaidőben történő foglalkoztatásra irányuló kezdeményezést a szervezeti egység vezetője jóváhagyásra megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Jóváhagyás esetén a Személyügyi Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések elkészítéséről.
- (4) A szervezeti egység a munkatárs jelenlétéről munkaidő-nyilvántartást vezet (a továbbiakban: jelenléti ív). A jelenléti íven a munkatárs a munkahelyen való megjelenés és tartózkodás tényéről aláírásával nyilatkozik. A szervezeti egység vezetője a jelenléti íven aláírásával igazolja a szervezeti egység munkatársainak hivatali jelenlétét és otthoni munkavégzését. A jelenléti ívet a szervezeti egység hetente, a tárgyhétet követő hétfőn 10 óráig, a tárgyhónap utolsó hetében a hónap utolsó munkanapján 10 óráig a szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátva továbbítja a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.

10. Rendes szabadság, igazgatási szünet, szabadidő

- 16. §** (1) A munkatársak által tárgyévben igénybe vett szabadságot a szervezeti egységeknél szabadság-nyilvántartó kartonokon, az Állandó Képviselőten elektronikus szabadság-nyilvántartó rendszerben kell nyilvántartani. A Személyügyi Főosztály feladata a tárgyévre járó rendes szabadság mértékének megállapítása és a munkatárssal történő közlése minden év január 31-éig. Ennek érdekében a szervezeti egységek az előző évi lezárt szabadság-nyilvántartó kartonokat – az Állandó Képviselő tekintetében az elektronikus szabadság-nyilvántartásról készült kimutatást – legkésőbb a tárgyév január 10-éig kötelesek a Személyügyi Főosztálynak megküldeni.
- (2) A Személyügyi Főosztály minden év február 20-áig a szervezeti egységek vezetőitől megkéri az összesítést a munkatársak tárgyévre vonatkozó szabadság iránti igényéről, ennek alapján elkészíti az IM szabadságolási tervét. A szabadságolási terv elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgyévre vonatkozóan az igazgatási szünettel kapcsolatos kormánydöntést is.
- (3) A munkatárs szabadságának kiadása a szabadságengedély kitöltésével és a szervezeti egység vezetője, illetve a szervezeti egység vezetője esetén a közvetlen felettes szakmai vagy politikai felsővezető jóváhagyásával történik.
- (4) A jelenléti íven az igénybe vett szabadságnapot „SZ” megjelöléssel kell jelezni.
- (5) A Kit. 155. § (1), (2) és (4)–(6) bekezdése szerinti pótszabadságra vonatkozó jogosultságot a „Nyilatkozat pótszabadság megállapításához” című nyomtatványon kell bejelenteni, az ott meghatározott melléletek egyidejű csatolásával.
- (6) A szervezeti egység vezetőjének az év folyamán kiemelt figyelmet kell fordítania arra, hogy a munkatársak valamennyi szabadságukat megfelelő ütemezéssel a jogszabályban meghatározott határidők lejártá előtt igénybe vegyék, lehetőség szerint tárgyévi szabadság ne kerüljön majd átvitelre szolgálati érdekből a következő évre.

11. Keresőképtelenség miatti távollét

- 17. §** (1) Keresőképtelenség miatti távollét esetén annak tényéről a munkatárs köteles közvetlen felettesét haladéktalanul tájékoztatni, az erről szóló igazolást a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak leadni, ahol annak beérkezését

dokumentálni kell. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a munkatárs közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.

- (2) A keresőképtelenség miatti távollétet – a betegszabadságot, illetve a táppénz igénybevételének időszakát – a jelenléti íven „B” megjelöléssel kell feltüntetni.

12. Fizetés nélküli szabadság

- 18. §** (1) A fizetés nélküli szabadság iránti kérelmet a munkatárs annak megkezdését megelőzően legalább 15 munkanappal terjesztheti elő a Személyügyi Főosztályon. A fizetés nélküli szabadságot a munkatárs kérelmére a Kit. 131. és 157. §-a vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 128., 130. és 131. §-a szerinti esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója adja ki.
- (2) A Személyügyi Főosztály elkészíti a szükséges okiratokat, azokat megküldi a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak és a kérelmezőnek.
- (3) A fizetés nélküli szabadságot a jelenléti íven „FN” megjelöléssel kell jelezni.

13. A munkavégzés alóli mentesülés

- 19. §** (1) Ha a kormánytisztviselő a Kit. 93. § (2) bekezdés l) pontja alapján a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítését kezdeményezi, a kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát, valamint a Kit. 135. § (2) bekezdése alapján a mentesítés időtartamára esetlegesen igényelt teljes vagy részleges illetményének megfelelő díjazást. A kérelemhez a közvetlen felettese javaslatát csatolni kell.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a döntést követően haladéktalanul írásban értesíti a Személyügyi Főosztályt az okirat elkészítése érdekében.
- (3) A Kit. 93. § (2) bekezdés f) pontja szerinti mentesülésre vonatkozó jogosultságot a „Nyilatkozat munkavégzés alóli mentesülésre jogosultság megállapításához (hozzátartozó halála)” című nyomtatványon kell bejelenteni, a halotti anyakönyvi kivonat csatolásával.
- (4) A munkavégzés alóli mentesítést a jelenléti íven „M” megjelöléssel kell jelezni.
- 20. §** (1) A kormánytisztviselőt a Kit. 93. § (2) bekezdés g) pontja alapján megillető tanulmányi célú mentesítés (a továbbiakban: tanulmányi munkaidő-kedvezmény) nyilvántartása a Személyügyi Főosztály által a külön e célra kiállított „Nyilvántartólap a kormánytisztviselőt megillető tanulmányi munkaidő-kedvezményről” című nyomtatványon történik. A nyilvántartólapon a tanulmányi munkaidő-kedvezmény igénybevétele és engedélyezése a rendes szabadság igénybevételével azonos módon történik.
- (2) A jelenléti íven a tanulmányi munkaidő-kedvezményt az alábbi módon kell jelezni:
- a) a tanulmányi célú mentesítés fizetett időtartamát „TSZ”,
- b) a tanulmányi célú mentesítés – a tanulmányi szerződés vagy a Szabályzat rendelkezése hiányában – nem fizetett időtartamát „TN” megjelöléssel.

- 21. §** (1) A munkatárs a születésnapja hetében egy munkanapra illetmény fizetése mellett mentesül a munkavégzés alól a szervezeti egység vezetőjével egyeztetett napon, amelyet a jelenléti íven „SZN” megjelöléssel kell jelezni.
- (2) A szervezett véradásban részt vevő egy napi, fizetett szabadidőre jogosult, amelyről a Személyügyi Főosztály utalványt állít ki. A szabadidő-utalványt a tárgyévben lehet felhasználni, amelyet a jelenléti íven „V” megjelöléssel kell jelezni. A fel nem használt utalvány a tárgyév végével érvénytelenné válik, és pénzben nem váltható meg. A felhasználásáról a kormánytisztviselő legalább 3 nappal korábban értesíteni köteles a közvetlen felettesét.

14. A rendkívüli munkavégzés

- 22. §** (1) Rendkívüli munkavégzést a szervezeti egység vezetője rendelhet el az irányítása alá tartozó munkatárs részére.
- (2) A rendkívüli munkavégzést elrendelő vezető felelős a rendkívüli munkavégzés időtartamának nyilvántartásáért. A munkavégzés ellentételezéseként a kormánytisztviselőt megillető szabadidőről a Személyügyi Főosztály utalványt állít ki, amelyet a szabadság-nyilvántartó kartonhoz csatolni kell. A szabadidő Kit. 124. § (7) bekezdésében meghatározott határidőn belüli kiadásáért a szervezeti egység vezetője felel, amelyet a jelenléti íven „RK” megjelöléssel kell jelezni.

- (3) A kormánytisztviselő részére a munkanapon, a napi munkaidőn túl teljesített
 - a) ügyeletért a tartama felének megfelelő,
 - b) készenlétért a tartama negyedének megfelelő,
 - c) ügyelet vagy készenlét alatt teljesített munkavégzésért annak idejével megegyező mértékű szabadidő jár.
- (4) Ha a rendkívüli munkavégzésért, ügyeletért, készenlétért a kormánytisztviselő részére ellenértékként megállapított szabadidő kiadására a rendkívüli munkavégzést követően 30 napon belül nem kerül sor, az elrendelő vezető köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Személyügyi Főosztályt.
- (5) Rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő kormánytisztviselőnek minősül az, aki előre láthatóan tartósan – egy naptári évben belül legalább féléven keresztül – havonta átlagosan legalább 16 óra rendkívüli munkavégzést teljesít.
- (6) A rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő kormánytisztviselő részére
 - a) egy naptári éven belüli fél éves időszakra legfeljebb 13 munkanap vagy
 - b) egy naptári évre legfeljebb 25 munkanap szabadidő-átalány állapítható meg.
- (7) A szervezeti egység vezetője a szabadidő-átalány megállapításának kezdeményezésére vonatkozó javaslatát megküldi jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Jóváhagyás esetén a Személyzeti Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések előkészítéséről.
- (8) Ha a rendkívüli munkavégzésért járó szabadidő-átalány időarányos részének kiadására a félév végéig nem került sor, a szervezeti egység vezetője köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Személyügyi Főosztályt.
- (9) A vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőt is megilleti a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként a Kit. 124. §-a szerinti szabadidő, illetve a szabadidő-átalány az e §-ban foglaltaknak megfelelően.
- (10) A munkavállaló részére a rendkívüli munkavégzésért az Mt. 66. alcíme alapján járó bérpótlék megfizetése érdekében az elrendelő vezető köteles haladéktalanul értesíteni a Személyügyi Főosztályt.

15. A távmunkavégzés és az otthoni munkavégzés

- 23. §**
- (1) A távmunkavégzés elrendelését a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a munkáltatói jogkör gyakorlójánál. Az elrendelt távmunkavégzésekről a Személyügyi Főosztály az ilyen irányú feladatellátás, valamint a kormányzati informatikai szolgáltatóval történő együttműködés tervezhetősége céljából minisztériumi nyilvántartást vezet.
 - (2) Az otthoni munkavégzés engedélyezését a kormánytisztviselő – az általa a munkavégzés céljából használt eszközökre vonatkozó, a (8) bekezdésben foglalt felelősségi szabályok betartására vonatkozó aláírt nyilatkozat benyújtásával – a szervezeti egység vezetőjének támogatásával kérheti a munkáltatói jogkör gyakorlójától. Az engedélyezett otthoni munkavégzésekről a Személyügyi Főosztály az ilyen irányú feladatellátás tervezhetősége céljából minisztériumi nyilvántartást vezet.
 - (3) A munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása alapján a Személyügyi Főosztály elkészíti a távmunkavégzésre, illetve az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodást, valamint a kormánytisztviselő beosztási okiratának módosítását.
 - (4) A távmunkavégzésre, illetve az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban meg kell határozni azt az elektronikus elérhetőséget és telefonszámot, amelyen a kormánytisztviselő a szervezeti egység vezetőjével és a munkatársakkal kapcsolatot tart. A feladatok kiadása elektronikus úton történik, a végrehajtásra vonatkozó iránymutatás és a határidő egyidejű közlésével. A kormánytisztviselő az elvégzett feladatot elektronikus úton küldi meg a szervezeti egység vezetőjének vagy az általa kijelölt személynek.
 - (5) A távmunkavégzésre, illetve az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban meg kell határozni a munkaidő beosztásának szabályait. A munkaidőről a kormánytisztviselő nyilvántartást vezet, a közvetlen felettes vezetője ennek aláírásával igazolja a kormánytisztviselő által távmunka, illetve otthoni munkavégzés keretében teljesített munkaidőt.
 - (6) A távmunkavégzésre, illetve az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban meg kell határozni az esetleges költségtérítésre vonatkozó szabályokat.
 - (7) Otthoni munkavégzés esetén a 10 éves vagy annál fiatalabb gyermeket nevelő kormánytisztviselő részére a megállapodásban engedélyezhető a munkaidő önálló beosztása.

- (8) A kormánytisztviselő évente köteles a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály által a távmunkavégzéshez, illetve az otthoni munkavégzéshez használt eszközökre vonatkozó biztonsági és adatvédelmi előírásokról tartott konzultáción részt venni és írásban nyilatkozni a (9) és (10) bekezdésben foglalt megfelelési szabályok folyamatos teljesítése kapcsán.
- (9) Az otthoni munkavégzés során betartandó szabályok:
- a) a kormánytisztviselő álláshelyi feladatainak ellátásához kapcsolódóan az otthoni munkavégzés során kizárólag a szervezet által rendelkezésére bocsátott elektronikus levélcímet, elektronikus postafiókot, illetve felhasználói fiókot (a továbbiakban együtt: kapcsolattartási eszközök) használhatja,
 - b) a kapcsolattartási eszközöket egyéni előfizetésen alapuló, jelszóval védett biztonságos hálózati kapcsolaton keresztül veheti igénybe, nyílt internethálózatok használata tilos,
 - c) az otthoni munkavégzés során használt munkaállomás vírusoktól és egyéb ártó kódoktól mentes informatikai környezetben működik, amely érdekében a kormánytisztviselő vírus és egyéb ártó kódok ellen telepített védelmi szoftvert alkalmaz,
 - d) az otthoni munkavégzésre használt munkaállomás operációs rendszere, az internetböngésző és az egyéb telepített szoftverek igénybe vehető gyártói támogatással rendelkeznek, és folyamatosan frissítésre kerülnek a gyártó által kiajánlott frissítésekkel,
 - e) a munkaállomáson az otthoni munkavégzés céljára dedikált felhasználói fiók kerül kialakításra, amelyhez a kormánytisztviselő más személynek nem biztosíthat hozzáférést, a kormánytisztviselő feladatait az otthoni munkavégzés során kizárólag a felhasználói fiókon keresztül láthatja el,
 - f) ha a kormánytisztviselő az otthoni munkavégzés során az IM egyedi információs rendszereit is közvetlenül eléri, az egyedi rendszer elérési és használati szabályait is köteles megismerni és betartani.
- (10) A távmunkavégzés során betartandó szabályok:
- a) a kormánytisztviselő álláshelyi feladatainak ellátásához kapcsolódóan a távmunkavégzés során kizárólag a kormányzati informatikai szolgáltató által biztosított informatikai és telekommunikációs eszközöket és szoftvereket használhatja;
 - b) a távmunkavégzés során az a) pontban foglaltakon túl a (9) bekezdésben meghatározott követelmények irányadóak.
- (11) A biztonsági és adatkezelési szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

16. Teljesítményértékelés

- 24. §** (1) A kormánytisztviselő teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetője végzi el. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört a főosztályvezető felett a közvetlen felettes vezető gyakorolja. A teljesítményértékelést az értékelő vezető felettese hagyja jóvá.
- (2) A teljesítményértékelés elvégzését a kormánytisztviselő tárgyévben egyszer írásban kezdeményezheti a szervezeti egység vezetőjénél, feltéve, hogy az előző teljesítményértékelés óta legalább hat hónap eltelt.
- (3) A teljesítményértékelés elemeit a TÉR informatikai rendszerben, a megfelelő értékelő lapokon elektronikusan kell meghatározni, mérni és értékelni.
- (4) A teljesítményértékelés eredménye alapján az értékelő vezető javaslatot tehet a munkáltatói jogkör gyakorlójának a kormánytisztviselő illetményének besorolási kategória szerinti összeghatáron belül történő növelésére, csökkentésére, valamint teljesítményelismerés fizetésére.
- (5) Az Állandó Képviselőt kormánytisztviselőinek teljesítményét az egyes munkacsoportok vezetőinek véleményét kikérve a külképviselet-vezető, a külképviselet-vezető teljesítményét az európai uniós ügyekért felelős államtitkár értékeli.

17. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos eljárások

- 25. §** (1) A vagyonyilatkozatok őrzését, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekhez kapcsolódó eljárás lefolytatását a Személyügyi Főosztály látja el.
- (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján fennálló vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében a Személyügyi Főosztály vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratok kezeléséért felelős munkatársa (a továbbiakban: őrzésért felelős

munkatárs) írásban előzetesen tájékoztatja a Vnytv. alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyeket (a továbbiakban: kötelezett)

- a) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség
 - aa) keletkezéséről vagy
 - ab) megszűnéséről,
 - b) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása alatt annak teljesítésének
 - ba) módjáról és
 - bb) határidejéről, valamint
 - c) a vagyonynyilatkozat-tételhez kapcsolódó kötelezettségek megszegésének jogkövetkezményeiről.
- (3) Az őrzésért a Személyügyi Főosztály vagyonynyilatkozatok kezelésére, őrzésére kijelölt munkatársa felel.
 - (4) Az őrzésért felelős munkatárs a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a kötelezett részére elektronikusan küldi meg úgy, hogy – figyelemmel az őrzésért felelős Vnytv. 8. § (4) bekezdésében rögzített kötelezettségére is – a kötelezett a Vnytv.-ben meghatározott határidőn belül vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíteni tudja.
 - (5) A vagyonynyilatkozat kitöltési útmutatóját és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire vonatkozó figyelmeztetést a „Tájékoztató a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséhez” című nyomtatvány tartalmazza.
 - (6) A kötelezett a vagyonynyilatkozatot személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján – legkésőbb a Vnytv. által előírt határidőn belül – köteles zárt borítékban átadni az őrzésért felelős munkatársnak, aki a vagyonynyilatkozat átadás-átvételéről két példányban igazolást állít ki. Az igazolás egyik példánya a kötelezetté, a másikat az őrzésért felelős munkatárs tárolja.
 - (7) Az őrzésért felelős munkatárs a vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt borítékokra felvezeti a vagyonynyilatkozat nyilvántartási azonosítóját és a vagyonynyilatkozat átadásának dátumát. A vagyonynyilatkozat nyilvántartási azonosítója egy, a Személyügyi Főosztály által megállapított, egyéni azonosításra szolgáló, folyamatos és egyszer használható karaktorsor. A nyilvántartási azonosító kizárólag a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez használható.
 - (8) A Vnytv. 5. § (3) és (4) bekezdésében szabályozott esetben a Személyügyi Főosztály intézkedik a vagyonynyilatkozat bekéréséről, illetve megkeresésre történő megküldéséről.
 - (9) A Vnytv. 12. § (1) bekezdése szerinti esetben a vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az őrzésért felelős munkatárs személyesen adja vissza. Ha ez nem lehetséges, a vagyonynyilatkozatot a postai szolgáltatásokról szóló jogszabály szerint tértivevény különszolgáltatással feladott küldeményként kell kézbesíteni.
 - (10) A Személyügyi Főosztály a Vnytv. 9. és 16. §-a szerinti tilalmi idő kezdetét a közszolgálati igazoláson feltünteti.
 - (11) A Személyügyi Főosztály a kötelezettekről nevük, munkavégzésük helye, nyilvántartási azonosítójuk alapján, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségre, illetve esetleges megszegésére vonatkozó adatokra, különösen a Vnytv. 9. és 16. §-a alapján fennálló tilalomra, a Vnytv. 12. § (3) bekezdése szerinti 3 éves őrzési kötelezettség lejártára vonatkozóan – más szervezeti egység számára nem hozzáférhető módon – nyilvántartást vezet.
 - (12) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos összes iratot – az egyéb személyi iratoktól elkülönítetten – biztonsági zárral ellátott szekrényben kell tárolni. A kötelezett és a Vnytv. szerinti hozzátartozója vagyonynyilatkozatát ugyanabban a zárt borítékban, az ezekhez kapcsolódó iratokat azonos iratgyűjtőben kell tárolni.
 - (13) A vagyonynyilatkozatok tárolására szolgáló lemezszekrényhez kizárólag az őrzésért felelős munkatárs rendelkezik hozzáféréssel.
 - (14) A vagyonynyilatkozatot tartalmazó zárt boríték felbontására és a vagyonynyilatkozat tartalmának megismerésére kizárólag a kötelezett felett munkáltatói jogkört gyakorló személy, illetve a miniszter tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdálkodó szervezetek tisztségviselői esetén a miniszter (jelen alcím tekintetében a továbbiakban együtt: munkáltató) jogosult a Vnytv.-ben meghatározott esetben.

- 26. §** (1) A Vnytv. 14. § (1) bekezdése szerinti bejelentés (a továbbiakban: bejelentés) esetén a Személyügyi Főosztály egyeztet a munkáltatóval, aki a bejelentéstől számított 15 napon belül köteles meghallgatni a kötelezettet. Ez a határidő indokolt esetben – figyelemmel a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményére – a munkáltató döntése alapján egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.
- (2) A meghallgatás időpontját a munkáltató határozza meg. A meghallgatás időpontjáról, céljáról, a bejelentés tartalmáról, a meghallgatás során képviselő igénybevételének lehetőségéről a munkáltató a Személyügyi Főosztály útján – a meghallgatás tervezett időpontját megelőzően legalább 5 munkanappal – értesíti a kötelezettet, valamint az IM-nél működő érdekképviselői szervezetet. Az értesítést az őrzésért felelős személy dokumentáltan adja át a kötelezettnek.

- (3) Ha a kötelezett a meghallgatási eljárásan önhibáján kívüli okból nem tud részt venni, és a Vnytv. 14. § (2) bekezdése alapján képviselőt sem tud állítani, a munkáltató a meghallgatási eljárást felfüggesztheti. A kötelezett igazolási kérelmet köteles benyújtani az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül. Ezt követően a meghallgatási eljárást folytatni kell, a munkáltató haladéktalanul új meghallgatási időpontot tűz ki, figyelemmel a (2) bekezdésre.
- (4) A meghallgatáson a kötelezett, illetve képviselője, a Személyügyi Főosztály vezetője, jegyzőkönyvvezetőként az őrzésért felelős munkatárs, valamint a munkáltató vehet részt, továbbá az érdekképviseleti szervek részvételét lehetővé kell tenni. A kötelezett vagyonynyilatkozatába az eljárás során kizárólag a munkáltató és a kötelezett, illetve képviselője tekinthet be.
- (5) A meghallgatási eljárás során ismertetni kell a bejelentés tartalmát, és lehetővé kell tenni, hogy azokra a kötelezett, képviselője, valamint az érdekképviseleti szervezet képviselője észrevételt tegyen.
- (6) A meghallgatási eljárásról két példányban jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza különösen a munkáltató megállapításait, a kötelezett, a képviselő, az érdekképviseleti szerv képviselőjének észrevételeit. A jegyzőkönyvet a résztvevők aláírják, amelynek egy példánya a kötelezetté, másik példányát a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni.
- (7) A Vnytv. 14. § (4) bekezdése alapján a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésére a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult. A vagyonynyilatkozat adóhatóság részére történő átadásáról az átadás napját, az átadó és átvevő nevét, beosztását és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (8) A Vnytv. 16. § (2) bekezdésére tekintettel a munkáltató köteles lehetőséget adni 8 napos határidő tűzése mellett a kötelezettnek a szükséges bizonyítás megtételére.

18. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

27. § Az IM-ben a munkáltatói jogkör gyakorlója a miniszter, az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a kabinetfőnökök.

- 28. §**
- (1) A célhoz köthető feladat és céljuttatás megállapítására vonatkozó munkáltatói jogkört valamennyi kormánytisztviselő vonatkozásában – az Állandó Képviselőlet kormánytisztviselői kivételével – a hivatali szervezet vezetője gyakorolja.
 - (2) A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység állományába tartozó kormánytisztviselők felett átruházott hatáskörben gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:
 - a) szabadság kiadása,
 - b) tanfolyamon, továbbképzésen való részvétel előírása és engedélyezése,
 - c) a munkavégzés módjának meghatározása,
 - d) más álláshelyhez tartozó feladatok ideiglenes ellátásának elrendelése,
 - e) a fegyelmi vétséget el nem érő mértékű cselekmény esetén a kormánytisztviselő írásbeli figyelmeztetése.
 - (3) A szervezeti egység vezetőjének távolléte vagy akadályoztatása esetén a (2) bekezdésben meghatározott munkáltatói intézkedések megtételére a vezető – szervezeti egység ügyrendje szerinti – helyettese jogosult.
 - (4) A Személyügyi Főosztály vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat az alábbi esetekben:
 - a) a kormányzati szolgálati jogviszonyban jogszabály erejénél fogva bekövetkező változásokról szóló értesítés aláírása,
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának mérlegelési jogkörébe nem tartozó munkáltatói intézkedések megtétele – így különösen a szülési szabadságot követően fizetés nélküli szabadság kiadása és annak megszüntetése –, ide nem értve a jogviszony megszűnésének eseteit,
 - c) a kormányzati szolgálati jogviszonyt érintő munkáltatói igazolások, valamint a gyakorlati időre – így különösen a jogi szakvizsgához szükséges gyakorlati időre – vonatkozó igazolás kiadása,
 - d) nyilvánvaló elírás vagy számítási hiba esetén az okirat kijavítása.
 - (5) A Személyügyi Főosztály vezetője – a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyása alapján – gyakorolja a munkáltatói jogokat az alábbi esetekben:
 - a) az általánostól eltérő munkarend megállapítása,
 - b) távmunkavégzésre, otthoni munkavégzésre vonatkozó megállapodás aláírása.
 - (6) A Személyügyi Főosztály vezetőjének távolléte vagy akadályoztatása esetén a (4) és (5) bekezdés szerinti munkáltatói jogokat a Humánpolitikai Csoport vezetője gyakorolja.
 - (7) A jövedelemigazolások kiadására a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője jogosult.

19. Továbbképzés

- 29. §** (1) A kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzésről szóló kormányrendelet szerinti egyéni és minisztériumi éves továbbképzési terv összeállítása a Személyügyi Főosztály feladata.
- (2) A továbbképzési kötelezettséggel rendelkező kormánytisztviselők, valamint az IM-be beosztott ügyészek és bírák éves továbbképzési kötelezettsége legalább 16 tanulmányi pont.
- (3) A Személyügyi Főosztály az éves továbbképzési terv alapján koordinálja és támogatja a minisztérium belső továbbképzési programjainak jóváhagyását, illetve megszervezését. A belső továbbképzési program szakmai tartalmáért, valamint lebonyolításáért a jóváhagyási eljárás során megjelölt vezető felelős. A belső továbbképzési programot a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.
- (4) A kormánytisztviselő a belső továbbképzési programokon a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával vehet részt. A belső továbbképzési programokon a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával az IM valamennyi munkatársa részt vehet.
- (5) Ha előre látható, hogy a munkatárs nem tud a belső továbbképzési programon részt venni, a jelentkezésétől elállhat. Az elállásra irányuló szándékról az ok megjelölésével a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával, a munkatárs legkésőbb 3 munkanappal a képzés megkezdése előtt köteles a Személyügyi Főosztályt írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni.
- (6) Az IM által szervezett belső továbbképzési programon munkahelyi elfoglaltságból eredő akadályoztatás, illetve rendkívüli körülmények bekövetkezése miatt – kivételesen, a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával – az oktatás időtartamának legfeljebb 40%-áról a távolmaradás igazolható. A továbbképzés teljesítéséről igazolás, bizonyítvány, tanúsítvány, illetve részvételt igazoló egyéb okirat csak abban az esetben állítható ki, ha a munkatárs a foglalkozások legalább 60%-án részt vett.
- (7) A kormánytisztviselő az álláshelyen ellátandó feladatainak leírásában rögzített, feladatkörhöz kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzésre kötelezően kijelölhető a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján. A kormánytisztviselő képzésre való kötelező kijelöléséről a Személyügyi Főosztály vezetőjéhez benyújtott, felettes szakmai vagy politikai felsővezető által jóváhagyott kérelem alapján a közigazgatási államtitkár dönt a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében. A kérelemben részletesen meg kell indokolni, hogy a képzés a kormánytisztviselő feladatkörének szakszerűbb ellátásához miért nélkülözhetetlen, meg kell adni a képzés várható költségét, valamint a kérelemhez csatolni kell egy – a képzés szervezője által kibocsátott – igazolást arról, hogy a képzés iskolarendszeren kívülinek minősül. A kérelmet a Személyügyi Főosztály megküldi fedezetigazolásra a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak. A kormánytisztviselő kötelező kijelölése esetén az IM a képzéssel kapcsolatos valamennyi költséget megtéríti, valamint a képzéseken való részvételre és a vizsgákra való felkészülésre a 65. § (1) bekezdésében részletezett fizetett tanulmányi munkaidő-kedvezményt biztosítja. Kivételesen indokolt esetben a kormánytisztviselő iskolarendszerű képzésre is kötelezően kijelölhető.
- (8) A képzéseken való részvétel – ha a kormánytisztviselő kijelölésre került, vagy a kormánytisztviselő jelentkezési kérelmét a közigazgatási államtitkár támogatta – kötelező.
- (9) A képzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt a kormánytisztviselő köteles a megszerzéstől számított 15 napon belül a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

20. Természetben nyújtott egészségügyi ellátás

- 30. §** (1) Az IM a munkatársak egészségvédelme érdekében a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló miniszteri rendeletben meghatározott foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatásra vonatkozóan egészségügyi szolgáltatóval megállapodást köt. A megállapodás alapján a szolgáltató elvégzi különösen
- a) az IM munkatársainak – a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott – előzetes, időszakos, illetve soron kívüli alkalmassági vizsgálatát, továbbá
- b) a napi munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használó munkatársak – a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletben meghatározott – látásvizsgálatát.
- (2) Az IM biztosítja a munkatársainak az (1) bekezdésben meghatározott vizsgálatokon való részvételét. A vizsgálatok megszervezéséről, illetve a munkatárs kötelező vizsgálatról történő tájékoztatásáról a Személyügyi Főosztály gondoskodik.

21. Bankszámla-hozzájárulás

- 31. §** (1) Az IM a munkatársak illetményének, illetve munkabérének fizetési számlára utalásával és a készpénzfelvétellel járó költségeihez időarányosan évi bruttó 12 000 Ft bankszámla-hozzájárulást nyújt, amit tárgyév novemberben egy összegben utal át a munkatársak fizetési számlájára.
- (2) A bankszámla-hozzájárulás időarányos összege a jogviszonnyal kapcsolatos elszámolás keretében is utalható.
- (3) Az időarányos összeg számításakor a bankszámla-hozzájárulás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapját kell figyelembe venni.

22. Gyermekmegőrző igénybevétele

- 32. §** A foglalkoztatottak gyermekei az IM által munkanapokon üzemeltetett gyermekmegőrzőt díjmentesen vehetik igénybe.

23. A kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató fogadásának szabályai

- 33. §** (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a „Foglalkoztatási engedély szakmai gyakorlat teljesítéséhez” című nyomtatvány (a továbbiakban: Foglalkoztatási engedély) és mellékletei kitöltésével a szervezeti egység vezetője – a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár jóváhagyásával – kezdeményezi a Személyügyi Főosztály vezetőjénél legalább 3 héttel a szakmai gyakorlat kezdő időpontját megelőzően.
- (2) A Foglalkoztatási engedélyhez csatolni kell a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolást/nyilatkozatot a szakmai gyakorlat kötelezően előírt időtartamáról, valamint arra vonatkozóan, hogy a szakmai gyakorlat a hallgató számára kötelező jellegű.
- (3) A hallgató fogadását a Személyügyi Főosztály vezetője akkor hagyja jóvá, ha a kötelező szakmai gyakorlat megfelel a (2) bekezdésben foglalt és az egyéb jogszabályi feltételeknek.
- (4) A Foglalkoztatási engedélyt a Személyügyi Főosztály vezetője írja alá. A Foglalkoztatási engedély nem minősül hallgatói munkaszerződésnek. A hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás. A hallgatót a felsőoktatási intézmény által kötelezően előírt időtartamon túl szakmai gyakorlat keretében nem lehet foglalkoztatni.
- (5) A Személyügyi Főosztály megteszi a hallgató fogadásához szükséges további intézkedéseket.
- 34. §** (1) A hallgatónak a szakmai gyakorlat jogszabályokban és belső szabályzatokban írtaknak megfelelő teljesítéséért, munka- és tűzvédelmi, továbbá az informatikai és biztonsági oktatásáért, továbbá a szakmai gyakorlatot követően a hallgató részére biztosított eszközökkel, felszerelési tárgyakkal és a részére átadott iratokkal történő elszámolásért a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője felelős.
- (2) A hallgató szakmai gyakorlatának megszűnéséről a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője haladéktalanul tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt, és ezzel egyidejűleg megküldi a felsőoktatási intézmény által biztosított, a hallgató tevékenységét értékelő dokumentum másolatát. A hallgató a rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket a kitöltött informatikai elszámoló lap csatolásával adja le. A hallgató továbbá köteles a rendelkezésére bocsátott, belépésre jogosító igazolványt a gyakorlat utolsó napján a Biztonsági és Adatkezelési Főosztályon leadni.
- (3) A hallgató fogadása érdekében az (1) és (2) bekezdésben meghatározott adatokat a Személyügyi Főosztály az adatkezeléshez és adatszolgáltatáshoz való hozzájárulásával kezeli.

24. Nyugállományú munkatársak támogatása

- 35. §** (1) Az IM-től, illetve jogelődjétől nyugállományba vonult volt munkatársak szociális helyzetének figyelemmel kísérése és a támogatások rászorultság szerinti biztosítása érdekében az IM Nyugdíjas Bizottságot működtet.
- (2) A Nyugdíjas Bizottság hat főből áll, öt fő a nyugdíjas szervezet tagja, egy fő a Személyügyi Főosztály képviselője.
- (3) A Nyugdíjas Bizottság a feladatainak ellátása során együttműködik a Szociális Bizottsággal, valamint a munkavállalói érdekképviselői szervezetekkel.
- (4) A Nyugdíjas Bizottság működésének folyamatossága érdekében maga határozza meg
- a) belső ügyrendjét,
 - b) ügyfélszolgálati tevékenységének módszereit és formáit.

- (5) A Nyugdíjas Bizottság évente a tárgyévet követő január 31. napjáig köteles beszámolót készíteni a Szociális Bizottság részére a tevékenységéről. A beszámolót a Személyügyi Főosztály a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.
- (6) A Nyugdíjas Bizottság a nyugállományú munkatárs támogatására és annak formájára az ügyrendjében foglaltak szerint javaslatot tehet, amelyet megküld a Szociális Bizottság részére.
- (7) A nyugállományú munkatársak támogatására vonatkozó javaslatot a Szociális Bizottság véleményével ellátva a Személyügyi Főosztály terjeszti a közigazgatási államtitkár elé döntésre.
- (8) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott támogatást a Pénzügyi és Számviteli Főosztály biztosítja a nyugállományú munkatárs részére.

IV. FEJEZET

AZ ILLETMÉNYEN FELÜLI JUTTATÁSOK

25. Az illetményen felüli juttatások típusai

- 36. §**
- (1) Az IM
 - a) érdemelismeréseket,
 - b) céljuttatást,
 - c) cafetéria-juttatást,
 - d) lakhatási jellegű támogatásokat,
 - e) tanulmányi jellegű támogatásokat,
 - f) gyermeknevelési és családalapítási támogatásokat,
 - g) szociális jellegű támogatásokat,
 - h) egyéb támogatásokatbiztosít a foglalkoztatottak részére.
 - (2) Érdemelismerés
 - a) az írásbeli dicséret,
 - b) a teljesítmény elismerés,
 - c) a motivációs elismerés,
 - d) az álláshelyi elismerés,
 - e) a szolgálati elismerés.
 - (3) Lakhatási jellegű támogatás a kamatmentes kölcsön.
 - (4) Tanulmányi jellegű támogatás
 - a) a tanulmányi szerződés,
 - b) a nyelvtanulási támogatás,
 - c) a jogi szakvizsga támogatása.
 - (5) Gyermeknevelési és családalapítási támogatás
 - a) a visszatérítendő családalapítási támogatás,
 - b) a családalapítási támogatás gyermek születése esetén,
 - c) az iskolakezdési támogatás,
 - d) a gyermeknevelési támogatás.
 - (6) Szociális jellegű támogatás
 - a) a krízistámogatás,
 - b) az illetmény-, illetve munkabéreelőleg,
 - c) a kegyeleti ellátás.
 - (7) Egyéb támogatás
 - a) a munkába járáshoz kapcsolódó juttatásként
 - aa) a helyi utazási bérlet,
 - ab) a napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés,
 - ac) a hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés,
 - ad) a gépjárművel történő munkába járás költségtérítése,
 - b) az egyes egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása,
 - c) egyéb juttatásként
 - ca) a gyermeknap, mikulásünnepség alkalmából adott ajándék,
 - cb) az önkéntes véréradásban részt vevők elismerése,

- cc) az utazási utalvány,
- cd) a sportlétesítmények igénybevétele.

37. § A Kit. 62. § (12) bekezdése szerinti előzetes tájékoztatást a nem rendszeres személyi juttatásokról a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv felé a Pénzügyi és Számviteli Főosztály teljesíti.

26. Általános szabályok

38. § (1) Az Oktatási Bizottság a közigazgatási államtitkár tanácsadó, döntés-előkészítő, javaslattevő szerve a tanulmányi jellegű támogatások tekintetében.
(2) Az Oktatási Bizottság elnöke a Személyügyi Főosztály főosztályvezetője, tagja
a) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője,
b) a Személyügyi Főosztály képzési ügyekért felelős kormánytisztviselője.
(3) Az Oktatási Bizottság szükség szerint ülésezik, titkársági feladatait a Személyügyi Főosztály látja el.

39. § (1) A Szociális Bizottság a közigazgatási államtitkár tanácsadó, döntés-előkészítő, javaslattevő szerve a 36. § (3) bekezdése, az (5) bekezdés a) pontja, valamint a (6) bekezdés a) és c) pontja szerinti juttatások tekintetében.
(2) A Szociális Bizottság elnöke a Személyügyi Főosztály vezetője, tagja
a) a Közigazgatási Államtitkárság titkárságvezetője,
b) a Költségvetési Főosztály vezetője,
c) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője,
d) a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetője,
e) a Miniszteri Kabinet képviselője,
f) az Országházi Dolgozók Érdekképviselői Szövetségének elnöke.
(3) A Szociális Bizottság feladatait teljesítése során – szükség esetén – más személyeket is bevonhat munkájába.
(4) A Szociális Bizottság működésével kapcsolatos titkársági feladatokat a Személyügyi Főosztály látja el.
(5) A Szociális Bizottság negyedévente ülésezik. Indokolt esetben, az elnök döntése alapján soron kívül is ülésezhet. Két ülés között indokolt esetben a tagok írásban is megtehetik javaslatukat.
(6) A kérelmek elbírálása során a Szociális Bizottság a munkahelyi esélyegyenlőség elvének betartása mellett fokozottan érvényesíti a szociális rászorultság elvét, figyelembe véve a kérelmezők jövedelmi és vagyoni viszonyait, életkörülményeit és családi körülményeit, valamint a kérelemben megjelölt indokait.

40. § (1) A támogatások, juttatások iránti kérelmeket – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a Személyügyi Főosztályon kell benyújtani.
(2) Ha jogszabály vagy a Szabályzat a kérelem elbírálását vagy a támogatás nyújtását jövedelem igazolásához köti, a kérelem benyújtásával egyidejűleg a munkatárs köteles a saját, valamint a háztartásában élő, önálló jövedelemmel rendelkező személyek a kérelem benyújtását megelőző 3 hónapon belül szerzett nettó jövedelmét jövedelemigazolás benyújtásával igazolni.
(3) A Személyügyi Főosztály a kérelmeket megvizsgálja, ellenőrzi a jogszabályoknak, illetve a Szabályzatnak való megfelelését, szükség esetén a munkatársat hiánypótlásra hívja fel.
(4) A Szociális Bizottság hatáskörébe tartozó támogatások esetén a hiánypótlást legkésőbb a Szociális Bizottság ülését megelőző 2. napig kell benyújtani. A késve, illetve ismételten hiányosan benyújtott kérelmek nem terjeszthetők a Szociális Bizottság elé. A határidőn túl benyújtott kérelmek – ha a munkatárs fenntartja kérelmét – a soron következő ülésre kerülnek betervezésre.
(5) A Személyügyi Főosztály a kérelmet és a kapcsolódó dokumentumokat a (3) bekezdés szerinti ellenőrzés eredményével együtt terjeszti az Oktatási Bizottság, illetve a Szociális Bizottság elé.
(6) A támogatások odaítéléséről, mértékéről az Oktatási Bizottság, illetve a Szociális Bizottság javaslatának figyelembevételével a közigazgatási államtitkár dönt. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a közigazgatási államtitkár egyedi mérlegelési jogkörében – különös méltánylást érdemlő esetekben – az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.
(7) Az egyes támogatások, juttatások számfejtéséről és kifizetéséről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.

41. § (1) Az IM által nyújtott visszatérítendő támogatások biztosítására jelzálogjogot kell bejegyeztetni a kölcsönrel érintett vagy a munkatárs által felajánlott ingatlanra. A visszatérítendő családalapítási támogatás esetén, vagy ha

a krízistámogatás összege az 1 000 000 Ft-ot nem haladja meg, a biztosíték két személy készfizető kezességvállalási nyilatkozata is lehet. Ha a munkatárs által megjelölt kezes a futamidő végéig a 65. életévét betölti, a Szociális Bizottság – az eset egyedi elbírálását követően – más kezes kijelölését kérheti.

- (2) A visszatérítendő támogatásokra vonatkozó szerződés (a továbbiakban: kölcsönszerződés) megkötésének előkészítését a Személyügyi Főosztály megkeresése alapján a Jogi Szolgáltatási Főosztály végzi. A kölcsönszerződést a munkatárs és a kezesek is személyesen, a Jogi Szolgáltatási Főosztály kormánytisztviselője előtt kötelesek aláírni.
- (3) Ha az ingatlan az IM hozzájárulásával elidegenítésre kerül, a jelzálogjogot át kell jegyeztetni egy, a kölcsön biztosítékául szolgáló másik ingatlanra. A jelzálogjog átjegyzése iránti kérelemhez csatolni kell
 - a) a vonatkozó adásvételi szerződéseket,
 - b) a jelzálogjoggal megterhelni kívánt ingatlan tulajdoni lapjának 30 napnál nem régebbi, hiteles másolatát vagy e-hiteles tulajdoni lapját.
- (4) A jelzálogjog átjegyzése iránti kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a juttatás nyújtására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (5) Az IM javára bejegyzett jelzálogjog ranghelyének megváltoztatására akkor van lehetőség, ha a munkatárs igazolja, hogy arra méltányolható érdekében van szükség, és a kölcsön visszafizetésének biztosítéka a ranghelycserét követően sem sérül.
- (6) Ha a kölcsön biztosítéka az ingatlan, és azon elidegenítési és terhelési tilalom áll fenn, a munkatárs köteles beszerezni az IM javára történő jelzálog bejegyzéséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot, és viselni az ezzel kapcsolatos költségeket. A munkatárssal történő szerződéskötésre csak valamennyi hozzájáruló nyilatkozat becsatolását követően kerülhet sor.
- (7) A kölcsönszerződést az IM képviselőjében a közigazgatási államtitkár köti meg, ha azon a Jogi Szolgáltatási Főosztály vezetőjének és a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetőjének ellenjegyzése már szerepel.
- (8) A munkatárs jogviszonyának megszűnése vagy a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti munkahelyváltás esetén különösen indokolt esetben az Oktatási Bizottság, illetve a Szociális Bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár engedélyezheti, hogy a munkatárs a visszatérítendő támogatást változatlan feltételekkel fizethesse vissza, kivéve, ha a jogviszony megszüntetésére a Kit. 105. § d) pontja vagy 107. § (2) bekezdés a) pontja alapján került sor.
- (9) A közigazgatási államtitkár – a munkatárs kérelmére, a Kit. és a Kit.vhr. keretei között – különösen indokolt esetben méltányossági jogkörében eljárva olyan visszafizetési feltételeket is engedélyezhet, amelyek a Szabályzat rendelkezéseitől eltérnek.
- (10) A Szabályzat alapján igényelt juttatáshoz, illetve a kölcsönszerződéshez kapcsolódó minden költség a kérelmező munkatársat terheli, kivéve
 - a) az IM javára alapított jelzálogjog bejegyzéséhez szükséges ingatlan-nyilvántartási szolgáltatási díj,
 - b) a kamatmentes kölcsön folyósításakor a hitelintézet számára fizetendő lebonyolítási díj,
 amelyek a munkáltatót terhelik.

- 42. §** (1) A Szabályzatban meghatározott összegszerű juttatások mértékét – kivéve, ha azt jogszabály állapítja meg – évente felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot minden évben március 31-éig kell elvégezni, a juttatások mértékének megváltoztatására az Oktatási Bizottság, illetve a Szociális Bizottság február 28-áig, rendkívül indokolt esetben soron kívül tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak.
- (2) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) – e fejezetben foglalt juttatásokat érintő – változásairól, valamint a mindenkori minimálbér nettó összegéről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály január 31-éig, szükség esetén év közben tájékoztatja az Oktatási Bizottságot, illetve a Szociális Bizottságot.

V. FEJEZET

AZ ÉRDEMEK ELISMERÉSE ÉS A CÉLJUTTATÁS

27. Érdemelismerések

- 43. §** (1) Írásbeli dicséretre a szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár jóváhagyásával tehet javaslatot a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A javaslat indokolásában be kell mutatni a munkatárs által elért kiemelkedő szakmai eredményeket. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján a Személyügyi Főosztály elkészíti az okiratot, melyet a javaslatot tevő szervezeti egység vezetője ad át a munkatársnak.

- (2) A teljesítményértékelés alapján teljesítmény elismerés adományozására a szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár jóváhagyásával tehet javaslatot, amelynek indokolásában be kell mutatni a kormánytisztviselő kimagasló szakmai teljesítményét. Teljesítmény elismerés a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében állapítható meg a munkatárs részére.
- (3) A motivációs elismerés adományozására a szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár jóváhagyásával tehet javaslatot, amelynek indokolásában be kell mutatni a munkatárs magas színvonalú munkáját, speciális képességeit, ismereteit. Motivációs elismerés a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében állapítható meg a munkatárs részére.

- 44. §**
- (1) A Személyügyi Főosztály nyilvántartja a szolgálati és az álláshelyi elismerésre jogosultakat, az elismerés megállapítására vonatkozó okiratot a kifizetés esedékessége előtt 30 nappal elkészíti.
 - (2) Az aláírt okiratot a Személyügyi Főosztály legkésőbb a kifizetés esedékességét megelőzően egy héttel továbbítja a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak számfejtés és kifizetés érdekében.

28. Célfeladat megállapításának szabályai

- 45. §**
- (1) A Kit. 146. § (2) és (4) bekezdése szerinti célfeladat és céljuttatás az IM-nél vagy más kormányzati igazgatási szervnél kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselő, szakmai vezető, szakmai felsővezető, valamint politikai szolgálati jogviszonyban álló politikai tanácsadó, főtanácsadó, kabinetfőnök és politikai felsővezető részére állapítható meg.
 - (2) Célfeladat megállapítható az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek keretében is.
- 46. §**
- (1) A kezdeményező szervezeti egység vezetője írásban tehet javaslatot a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár felé célfeladat és céljuttatás megállapítására, amelyhez mellékelni kell a „Célfeladat megállapítása” című nyomtatvány külön iktatószámmal ellátott tervezetét.
 - (2) A célfeladat-megállapításban minden esetben meg kell határozni a céljuttatás összegét és a teljesítésigazolásra jogosultat.
 - (3) Teljesítésigazolásra a célfeladat megállapítója vagy az általa a célfeladat meghatározásában kijelölt személy jogosult. A teljesítésigazolásra a kezdeményező szervezeti egység vezetője, illetve a kezdeményező szervezeti egységet irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár jelölhető ki.
 - (4) A célfeladatot úgy kell előkészíteni, hogy annak pénzügyi ellenjegyzése és aláírása a célfeladat végrehajtásának kezdeti dátuma előtt megtörténjen.
- 47. §**
- (1) Az államtitkár vagy helyettes államtitkár által jóváhagyott célfeladat-meghatározást a kezdeményező szervezeti egység véleményezésre megküldi a Személyügyi Főosztálynak, amely ellenőrzi, hogy a célfeladat meghatározása megfelel-e a Kit. 146. § (2) bekezdésében és a Kit.vhr. 21. címében foglaltaknak. Ha a célfeladat meghatározása a jogszabályoknak megfelel, a Személyügyi Főosztály megküldi pénzügyi ellenjegyzésre a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.
 - (2) A Személyügyi Főosztály a pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott célfeladat-megállapítást felterjeszti aláírásra a közigazgatási államtitkárnak, aláírást követően gondoskodik a céljuttatásban részesülő általi aláírásáról, valamint az okirat elektronikus úton történő kézbesítéséről.
 - (3) A teljesítésigazolást – a „Célfeladat teljesítésigazolása” című nyomtatvány használatával – a kezdeményező szervezeti egység készíti el és íratja alá a teljesítésigazolóval három eredeti példányban.
 - (4) Az iktatószámmal ellátott és aláírt teljesítésigazolás egy eredeti példányát a kifizetés teljesítése érdekében a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére kell megküldeni. A további eredeti példányok a kezdeményező szervezeti egységet és a céljuttatásban részesülőt illetik meg.
 - (5) Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek esetében a projektkiírás a teljesítésigazolás feltételeként további követelményeket határozhat meg, melynek teljesítése a kezdeményező szervezeti egység feladata. A további követelmények vonatkozásában a Pénzügyi és Számviteli Főosztály szükség szerint segítséget nyújt a kezdeményező szervezeti egység számára.

VI. FEJEZET
A CAFETÉRIA-JUTTATÁS

29. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre és a cafetéria-jogosultság

- 48. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult a munkatárs és a politikai felsővezető (a továbbiakban együtt: cafetéria-juttatásra jogosult személy). A munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók cafetéria-jogosultságára a Kit. 147. §-át kell alkalmazni azzal, hogy a cafetéria-jogosultság tekintetében illetmény alatt munkabért kell érteni.
- (2) Az érintett munkatársak cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 29. § (2) bekezdése, 70. § (3) bekezdése, 78. § (3) bekezdése és 79. § (2) bekezdése szerinti esetben járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alapbér, díjazás és távolléti díj a munkabérrel, illetménnyel fedezett időszakkal esik egy tekintet alá.

30. Éves cafetéria-keret

- 49. §** (1) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a cafetéria-juttatásra jogosult személyek tekintetében egységesen az éves költségvetési törvényben meghatározott maximális összeg.
- (2) Az éves cafetéria-keret ezer forintra kerekített időarányos részére jogosult
- a) a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező személy, illetve
 - b) az a személy, akinek az IM-mel fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

31. Választható cafetéria-juttatások

- 50. §** A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Széchenyi Pihenő Kártya
- a) szálláshely alszámlájára,
 - b) vendéglátás alszámlájára,
 - c) szabadidő alszámlájára
- utalt támogatást választhatja.

32. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai

- 51. §** (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerinti cafetéria-juttatási elemekre vehető igénybe az Szja tv.-ben meghatározott mértékben és feltételekkel, a cafetéria-juttatásra jogosult személy elektronikus úton megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.
- (2) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.
- (3) A cafetéria-nyilatkozatot arra tekintettel kell megtenni, hogy a választott cafetéria-juttatások alapján az éves cafetéria-keretből ezer forint feletti maradványösszeg ne képződjön.
- (4) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át és pénzben nem váltható meg.
- (5) Ha maradványösszeg képződik, az a cafetéria-juttatásra jogosult személynek – a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak a még választható cafetéria-juttatási elemeket is tartalmazó felhívása alapján – tárgyév november 30-ig megtett külön írásbeli nyilatkozata alapján használható fel. Az éves cafetéria-keretből ezer forintot meg nem haladó maradványösszeg nem vehető igénybe.
- (6) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttatótól is ugyanazon a jogcímen részesül juttatásban, az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn, az IM-től igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.
- 52. §** (1) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges elektronikus programot a Pénzügyi és Számviteli Főosztály teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére. Az elektronikus program elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről, az éves cafetéria-keretet terhelő és az IM által megfizetendő közterhek mértékéről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.
- (2) A cafetéria-juttatásra jogosult személy az elektronikus programban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozatot két aláírt példányban az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra.

- (3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személynek a juttatás időarányos része folyósítható, ha rendelkezik OTP-vel kötött Széchenyi Pihenőkártya szerződéssel. Ebben az esetben az utalás az 50. § a) pontja szerinti alszámlára történik.
- (4) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Pénzügyi és Számviteli Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat egyetlen eleme sem vehető figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét elmulasztotta volna.

- 53. §**
- (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, ide nem értve az IM-mel fennálló jogviszonya megszűnésének esetét.
 - (2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Személyügyi Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és haladéktalanul értesíti a Pénzügyi és Számviteli Főosztályt, amely az elektronikus programot a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára elérhetővé teszi. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét az 52. § (2) bekezdése szerint teljesíti. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén az igényelt cafetéria-juttatás adóévben történő kiadásának biztosítása érdekében a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője az e fejezetben meghatározott határidőktől eltérhet.
 - (3) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra jogosultsága év közben egyéb okból megszűnik, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – a Pénzügyi és Számviteli Főosztály által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. A cafetéria-juttatásra jogosult személy év közben a cafetéria-juttatásokra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.
 - (4) A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről átutalással vagy készpénzáttutalási megbízással történő befizetéssel történik.
 - (5) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

- 54. §**
- Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár – a jogszabályi előírások és az 52. § (1) bekezdése szerinti elektronikus program lehetőségei között, egyedi mérlegelési jogkörében – a cafetéria-juttatásra jogosult személy Pénzügyi és Számviteli Főosztályon előterjesztett írásbeli kérelmére az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.

33. A gyermeket nevelők magasabb összegű cafetéria-juttatása

- 55. §**
- (1) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén a Kt. 159. § (1) bekezdése, illetve a Kt.vhr. 57. §-a szerinti magasabb összegű cafetéria-juttatást a közigazgatási államtitkár állapíthat meg, a 10 év alatti gyermeket nevelő cafetéria-juttatásra jogosultaknak, gyermekenként évente legfeljebb 50 000 Ft összegben.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti cafetéria-juttatás igénybevételére a 32. alcím szabályait kell megfelelően alkalmazni.

34. Széchenyi Pihenő Kártya

- 56. §**
- (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Széchenyi Pihenő Kártya
 - a) szálláshely alszámlájára egy összegben,
 - b) vendéglátás alszámlájára egy összegben,
 - c) szabadidő alszámlájára egy összegben
 igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást, alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.
 - (2) A Széchenyi Pihenő Kártya alszámlájára nyújtott támogatás abban az esetben igényelhető, ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy rendelkezik Széchenyi Pihenőkártyával, és a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet szerint szerződésben áll valamely Széchenyi Pihenőkártya pénzforgalmi szolgáltatóval.
- 57. §**
- (1) Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult személy – az éves cafetéria-keret és az Szja tv. 71. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben

az adott alszámlára biztosított támogatás összegét is. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a más juttatótól származó támogatás összegéről a vonatkozó alszámla tekintetében nyilatkozatot tesz.

- (2) Az IM a támogatást mindhárom alszámlára tárgyév április 30-áig utalja el.
- (3) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén minden hónap 15. napjáig beérkező nyilatkozatok alapján kerül kifizetésre a támogatás.

VII. FEJEZET

LAKHATÁSI JELLEGŰ TÁMOGATÁS

35. A kamatmentes kölcsön

- 58. §** (1) Az IM – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – munkatársai lakáshoz jutását és lakáskörülményeinek javítását a Kit.vhr. 52. § (1) bekezdésében meghatározott összegű kamatmentes lakáscélú munkáltatói kölcsönrel támogatja.
- (2) Kamatmentes kölcsönben részesíthető az a munkatárs, aki – a Kit.vhr.-ben meghatározott feltételeken túl – vállalja a lakáscélú munkáltatói kölcsön hitelintézeti kezelésének költségeit, továbbá az egyéb felmerülő költségek terheit.
- (3) Nem nyújtható lakáscélú munkáltatói kölcsön annak a munkatársnak, aki a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti jognyilatkozatát megtette.
- (4) A munkatárs korábbi munkahelyétől kapott kamatmentes kölcsön csak a Szabályzatban foglaltaknak megfelelő feltételekkel és mértékkel vállalható át. Nem vállalható át a támogatás, ha a munkatárs korábbi munkahelyén a fizetéssel késedelembe esett, vagy más szerződésszegést követett el.
- 59. §** (1) A kamatmentes kölcsön visszafizetésének határideje (a továbbiakban: futamidő), ha az IM által nyújtott kölcsön összege
- a) az 1 000 000 Ft-ot nem haladja meg, legfeljebb 10 év,
 - b) az 1 000 000 Ft-ot meghaladja, legfeljebb 20 év.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott kereteken belül a futamidőt – a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve – úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztő részletek kifizetése számára aránytalan terhet ne jelentsen.
- (3) A futamidő legfeljebb a munkatárs 65. életévének betöltéséig terjedhet.
- 60. §** (1) A kölcsönszerződés tartalmazza különösen
- a) a kölcsön célját és összegét,
 - b) a futamidőt és a kölcsön visszafizetésének feltételeit,
 - c) a kölcsön késedelmes visszafizetése esetére irányadó eljárást,
 - d) a munkatárs kötelezettségvállalását, hogy az IM-mel fennálló jogviszonyát a kölcsön folyósításától számított, a szerződésben megállapított – legfeljebb a futamidővel azonos – időtartamig nem szünteti meg, illetve e kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeit,
 - e) a kölcsön fedezeteként szolgáló ingatlanra az IM jelzálogjogára vonatkozó rendelkezést.
- (2) Ha a kölcsöntámogatásban részesített munkatárs a törlesztési kötelezettségét – a hitelintézet tájékoztatása szerint – késedelmesen teljesíti, a késedelem idejére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. § (1) bekezdése szerinti kamatfizetési kötelezettség terheli.
- (3) A kölcsönszerződést az IM azonnali hatállyal felmondja, ha a kölcsönben részesült munkatárs
- a) a kamatmentes kölcsön iránti kérelmében szándékosan valótlan adatot közöl, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott, és ennek eredményeként jogtalan előnyre tett szert,
 - b) a kamatmentes kölcsön visszafizetésére vonatkozó szerződést a hitelintézettel a munkáltatói kölcsön átutalásától számított 6 hónapon belül nem kötötte meg, és ennek okát nem igazolta,
 - c) a kamatmentes kölcsönt jogosulatlanul nem a hitelcéljának megfelelően használja, illetve használta fel,
 - d) részletfizetési kötelezettségének legalább 3 hónapon át nem tett eleget, és a munkáltatói jogkör gyakorlója a késedelem tényének közlésével a teljesítésre felszólította, és a felszólításban közölt határidőben sem tett eleget,
 - e) az IM-nél fennálló jogviszonya – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – a kölcsönszerződésben vállalt határidő előtt megszűnik,
 - f) más súlyos szerződésszegést követett el.

- (4) Nem lehet felmondani a kölcsönszerződést, és a munkáltatói kölcsönt a munkatárs változatlan feltételekkel fizetheti vissza, ha
- a) kormányzati szolgálati jogviszonya
 - aa) egészségügyi okra alapozott alkalmatlanság,
 - ab) létszámcsökkentés,
 - ac) kormányzati igazgatási szerv által ellátott feladat megszűnése,
 - ad) átszervezés,
 - ae) nyugdíjasnak minősülés – ideértve a Kit. 107. § (2) bekezdés e) pontja szerinti esetet is – miatt felmentéssel,
 - b) munkaviszonya egészségügyi okkal összefüggő képessége vagy a munkáltató működésével összefüggő ok miatti munkáltatói felmondással vagy a munkavállaló azonnali hatályú felmondásával, valamint
 - c) a minisztériumba beosztott bíró vagy ügyész beosztása nem a bíró vagy ügyész kérelmére szűnik meg.
- (5) A kölcsönszerződés felmondása esetén a fennálló kölcsöntartozás egy összegben válik esedékessé. A végtorlesztéshez kapcsolódóan felmerülő, hitelintézet által felszámított költségeket a munkatárs viseli.
- (6) Ha a munkatárs jogviszonya halála miatt szűnt meg, a túlélő házastárral vagy az örökösökkel lehetőség szerint az elhunytal megkötött szerződés szerinti tartalommal kell a visszafizetésben megállapodni. Kivételesen, a házastárs vagy örökös kérelmére – méltányolható okból – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a kedvezőbb feltételekkel történő visszafizetést. A fennálló kölcsöntartozás visszafizetésére a házastárral vagy örökösrel megállapodást kell kötni.
- (7) Ha a lakáscélú kölcsöntámogatásban részesített munkatárs IM-mel fennálló jogviszonya megszűnik, az új munkáltatója – külön megállapodás alapján – a még ki nem egyenlített teljes kölcsöntartozást átvállalhatja. A külön megállapodás megkötésével kapcsolatos eljárásra a kamatmentes kölcsön nyújtására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

- 61. §**
- (1) A kamatmentes kölcsön iránti kérelmet a „Kérelem kamatmentes kölcsön iránt” című nyomtatványon kell benyújtani, a közvetlen felettes javaslatával.
- (2) A kérelemhez a Kit.vhr. 49. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott mellékleteken kívül csatolni kell
- a) a vásárolni, építeni, bővíteni, korszerűsíteni kívánt ingatlan tulajdoni lapjának 30 napnál nem régebbi, hiteles másolatát,
 - b) a házastárs és az ingatlanba a munkatárssal együtt költöző, önálló jövedelemmel rendelkező személyek jövedelméről szóló igazolást.
- (3) Az igénylő a kölcsönkérelemben és a mellékleteiben az általa közölt adatok valódiságáért polgári jogi felelősséggel tartozik. Az igénylő a kérelem benyújtása után köteles bejelenteni minden olyan változást, amely a támogatásra való igényjogosultságot érinti.
- (4) A kölcsön összegét a Pénzügyi és Számviteli Főosztály a hitelintézet által megjelölt számlára utalja.
- (5) A munkatárs korábbi munkahelyétől kapott kamatmentes támogatás csak a Szabályzatban foglaltaknak megfelelő feltételekkel és mértékkel vállalható át. Nem vállalható át a támogatás, ha a munkatárs korábbi munkahelyén a fizetéssel késedelembe esett, vagy más szerződésszegést követett el.

- 62. §**
- (1) Ha az IM javára jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom került bejegyzésre, az ingatlan átruházásához az IM hozzájárulása szükséges.
- (2) Az ingatlan átruházásához a hozzájárulás akkor adható meg, ha
- a) a munkáltatói kölcsönben részesített vállalja, hogy a még fennálló kölcsöntartozást egy összegben visszafizeti, vagy
 - b) a munkáltatói kölcsönben részesített a kölcsönrel támogatott lakását a tulajdonába kerülő másik lakásra úgy cseréli el, vagy adásvételi szerződéssel vagy építéssel tulajdonába kerülő újabb lakást úgy szerez, hogy a jelzálogjog a másik lakásra átjegyezhető.
- (3) A jelzálogjog átjegyzése iránti kérelemhez csatolni kell
- a) a vonatkozó adásvételi szerződéseket;
 - b) a jelzálogjoggal megterhelni kívánt ingatlanra vonatkozó tulajdoni lap 30 napnál nem régebbi, hiteles másolatát.
- (4) A jelzálogjog átjegyzése iránti kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a kamatmentes kölcsön nyújtására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

VIII. FEJEZET

TANULMÁNYI JELLEGŰ TÁMOGATÁSOK

36. A tanulmányi jellegű támogatásokra vonatkozó általános rendelkezések

- 63. §** (1) A munkatárs részére nyújtott tanulmányi jellegű támogatásokról, azok összegéről a Személyügyi Főosztály teljes körű nyilvántartást vezet. A tanulmányi jellegű támogatások Kit.vhr. 56. §-a szerinti éves keretösszegének felhasználására a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának függvényében kerülhet sor.
- (2) A Kit.vhr. 56. § (1) bekezdése szerinti keretösszeget meghaladó mértékű tanulmányi jellegű támogatás a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával nyújtható.
- (3) A tanulmányi jellegű támogatások az IM igazgatási költségvetése terhére számolhatóak el.
- (4) A Kit. 151. § (18) bekezdése szerinti alkotói szabadság iránti kérelemről a közigazgatási államtitkár minden esetben egyedileg dönt. A kérelmet az „Alkotói szabadság iránti kérelem” című nyomtatványon kell benyújtani.
- 64. §** (1) A szervezeti egység vezetője köteles lehetővé tenni, hogy a munkatárs a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötelező jelleggel előírt továbbképzésen, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által engedélyezett vagy a tanulmányi szerződés keretében vállalt képzésen részt vehessen.
- (2) A tanulmányi szerződéssel rendelkező vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt továbbképzésen részt vevő munkatárs távolléte idejére a munkatárs szervezeti egységének vezetője köteles a helyettesítésről és a zavartalan munkavégzésről gondoskodni.

37. A közigazgatási alap- és szakvizsga, a titkos ügykezelői vizsga, az ügyviteli vizsga

- 65. §** (1) Az IM támogatja a kormánytisztviselők közigazgatási szakvizsgára, valamint titkos ügykezelői vizsgára való felkészülését, illetve a pártfogó felügyelettel, jogi segítségnyújtással, áldozatsegítő szolgálattal kapcsolatos feladatokat ellátó kormánytisztviselők ügyviteli vizsgára való felkészülését, ennek keretében
- a) biztosítja a kormánytisztviselőnek a vizsgákra, illetve a felkészítő tanfolyamokon való részvételét,
- b) jogszabályban meghatározottak szerint viseli a felkészítő tanfolyam, illetve a vizsga díját,
- c) az eredményes felkészülés érdekében vizsganaponként, a vizsga napját is beleszámítva négy munkanap fizetett szabadidőt biztosít, amely időtartamra a kormánytisztviselő illetményére jogosult.
- (2) A közigazgatási szakvizsgára, valamint a titkos ügykezelői vizsgára kizárólag a Személyügyi Főosztály által meghatározott módon lehet jelentkezni.
- (3) A közigazgatási szakvizsga, valamint a titkos ügykezelői vizsga, illetve az azokat megelőző felkészítő előadások elhalasztásának szándékát az előadások első napja vagy a vizsgaidőpont előtt legalább nyolc munkanappal a Személyügyi Főosztálynak kell írásban vagy elektronikus úton bejelenteni.

38. Kormánytisztviselő által vállalt képzés

- 66. §** (1) A kormánytisztviselő a Kit. 151. § (14) bekezdése alapján köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha munkaidejét érintően felsőfokú végzettség és szakképzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítés megszerzése céljából
- a) oktatási intézménybe felvételt nyert,
- b) tanulmányokat folytat,
- c) tanulmányait félbeszakította vagy megszüntette,
- d) tanulmányait eredményesen befejezte.
- (2) A bejelentést – az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben engedélyeztetés és a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés céljából – a kormánytisztviselő szervezeti egységének vezetője részére kell benyújtani. A szervezeti egység vezetője írásban tájékoztatja a Személyügyi Főosztály útján a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntéséről a Személyügyi Főosztály tájékoztatja a kormánytisztviselőt és a szervezeti egység vezetőjét.
- (4) A kormánytisztviselő által vállalt képzésben való részvételt az IM tanulmányi szerződés alapján – a 67. és 68. §-ban foglaltak figyelembevételével –, az abban meghatározottak szerint támogathatja. Az IM egyes szervezeti egységei iskolarendszerű képzést önállóan, saját engedélyezett költségvetésük terhére nem támogathatnak.

39. Tanulmányi szerződés megkötésének általános feltételei

- 67. §**
- (1) Tanulmányi szerződés köthető a munkatárs
 - a) iskolarendszerű képzésben,
 - b) iskolarendszeren kívüli képzésben,
 - c) nyelvi képzésbenvaló részvételére.
 - (2) Felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező munkatárssal felsőfokú szakképesítés, doktori fokozat vagy további felsőfokú szakképzettség megszerzésére, valamint felsőfokú szakirányú továbbképzési szak elvégzésére köthető iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés.
 - (3) Középfokú végzettséggel rendelkező munkatárssal feladatköréhez szorosan kapcsolódó felsőfokú alapképzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítés megszerzése céljából köthető iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés.
 - (4) Határozott idejű jogviszonyban foglalkoztatott munkatárssal csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartama nem nyúlik túl a határozott idejű jogviszony tartamán. A kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartamát ezekben az esetekben is a képzettség megszerzésétől kell számítani az 58. § (1) bekezdés e) pontja alapján.
 - (5) A Kit. 89. § (6) bekezdése alapján az IM állományába kerülő kormánytisztviselő tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségét az IM háromoldalú megállapodás keretében átvállalhatja.
 - (6) Az a kormánytisztviselő, aki a Kit. 89. § (6) bekezdése alapján eltérő kormányzati igazgatási szervnél kerül foglalkoztatásra, és akinek az IM-mel kötött tanulmányi szerződésből származó, még nem teljesített kötelezettsége van, köteles azt legkésőbb az utolsó munkában töltött napon egy összegben az IM részére visszatéríteni, feltéve, hogy az új munkáltatói jogkör gyakorlója nem vállalja, hogy a munkatárs részére már kifizetett munkáltatói támogatást, illetve annak időarányos összegét – a 69. § (1) bekezdés f) pontja szerint – az IM-nek megtéríti.
 - (7) Az IM iskolarendszerű képzésre csak akkor köthet tanulmányi szerződést a munkatárssal, ha a képzés nem nappali tagozaton folyik, és olyan képzettség megszerzésére irányul, amely a munkatárs álláshelyen ellátandó feladatainak leírásából megállapíthatóan szorosan kapcsolódik a munkatárs feladatköréhez, és megszerzése esetén növeli a munkatárs adott álláshelyen végzett munkájának hatékonyságát.
 - (8) Az iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződésben a szerződéskötéskor még meg nem kezdett oktatási félévre, valamint az ezt követő oktatási félévekre lehet munkáltatói támogatást adni. A már megkezdett oktatási félév tekintetében is megköthető a tanulmányi szerződés, legkésőbb a tanulmányi félév első hónapjának a végéig. Korábban elvégzett oktatási félévek tekintetében az IM visszamenőleg nem nyújt támogatást.
 - (9) Iskolarendszeren kívüli képzés támogatására vonatkozó tanulmányi szerződés kizárólag a munkatárs álláshelyéhez kapcsolódó,
 - a) Országos Képzési Jegyzékben szereplő képzésekre, tanfolyamokra,
 - b) nyelvi képzésekreköthető.
 - (10) A tanulmányi szerződés megkötése iránti kérelmet a „Kérelem tanulmányi szerződéshez” című nyomtatványon kell benyújtani, melyhez a kérelem jellegének megfelelően csatolni kell a „Nyilatkozat az iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés megkötéséhez” című vagy a „Nyilatkozat a nem iskolarendszerű/nyelvi képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés megkötéséhez” című nyomtatványt a szervezeti egység vezetője és a tevékenységét irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár aláírásával ellátva.
 - (11) A Személyügyi Főosztály megvizsgálja a kérelem szabályszerűségét, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály igazolja a fedezet rendelkezésre állását. A tanulmányi szerződés megkötését a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.
 - (12) Nem köthető tanulmányi szerződés
 - a) próbaidő tartama alatt,
 - b) olyan képzettség vagy nyelvvizsga megszerzésére, amelyet a munkatárs által betöltött álláshelyen ellátandó feladat megfelelő ellátásához jogszabály ír elő.
 - (13) A tanulmányi szerződésben vállalt képzettség megszerzéséig nem köthető további iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés
 - a) azzal a munkatárssal, akivel az IM már iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződést kötött, vagy
 - b) ha az IM az (5) bekezdés alapján a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségeket átvállalta.

- (14) Az ismétlővizsga, valamint az arra történő felkészítés költségeit a munkatárs köteles viselni. Az ismétlő vizsgára tanulmányi munkaidő-kedvezmény nem illeti meg a munkatársat.

40. Munkáltatói támogatás tanulmányi szerződés alapján

- 68. §** (1) Az IM a tanulmányi szerződés keretében mentesítheti a munkatársat a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időtartamra, így különösen a konzultációs részvétel, vizsgák, kötelező szakmai gyakorlat, diplomamunka – ideértve a szak- és évfolyamdolgozatot is – elkészítésének időtartamára. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül, amelyről a munkatárs a vizsgaidőszak kezdetén a tanintézet hivatalos igazolását köteles benyújtani a Személyügyi Főosztályra.
- (2) Az IM a tanulmányi szerződés keretében biztosíthatja a tanulmányi szerződésben meghatározott összegben és feltételek szerint a költségtérítéses képzés díjához nyújtandó támogatást.
- (3) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján biztosított munkaidő-kedvezmény időtartama alatt a munkatárs illetményére, illetve munkabérére jogosult.
- (4) A költségtérítés támogatásának mértéke
- a) iskolarendszerű képzés esetén félévente az oktatási intézmény által igazolt tandíj 50%-a, de legfeljebb 150 000 Ft,
 - b) iskolarendszeren kívüli képzés esetén a képzési díj 100%-a, de legfeljebb félévente 150 000 Ft.
- (5) Az IM a (4) bekezdés szerinti támogatást kizárólag az IM nevére és címére kiállított számla ellenében téríti meg. A munkáltatói támogatás nem terjed ki a tankönyvvásárlásra, a vizsgadíjakra, így különösen a pót-, záró-, államvizsgadíjakra és egyéb eljárási költségekre, valamint a munkatárs felróható magatartása következtében keletkezett költségek megtérítésére.
- (6) Az iskolarendszerű képzés munkáltató által átvállalt tandíjának összege után fizetendő, a munkatársat terhelő adó összegét a Pénzügyi és Számviteli Főosztály levonja a munkatárs – az átvállalt tandíj IM általi megfizetését követően folyósított – illetményéből, illetve munkabéréből.

41. A munkatárs jogai és kötelezettségei tanulmányi szerződés megkötése esetén

- 69. §** (1) A tanulmányi szerződés alapján a munkatárs köteles
- a támogatott képzésben való részvételre és annak megfelelő igazolására,
 - az előírt vizsgák letételére, az egyéb tanulmányi kötelezettségek teljesítésére,
 - az iskolai végzettség, szakképesítés, egyéb vizsga szerződésben foglalt határidőig való teljesítésére,
 - a tanulmányok bármely okból történő megszakításáról, elhalasztásáról, valamint annak indokáról írásban haladéktalanul tájékoztatni a Személyügyi Főosztályt,
 - az IM-nél fennálló jogviszonya fenntartására a képzés időtartama alatt, illetve a végzettséget igazoló dokumentum kiállításától számítva a tanulmányi szerződésben megjelölt időtartamig, amely arányos az IM által biztosított tanulmányi jellegű támogatás mértékével, azzal, hogy a kikötött időtartam 6 hónapnál rövidebb és 5 évnél hosszabb nem lehet. A jogviszony kötelező fenntartásának ideje a támogatott félévek idejével megegyező időtartam, kivéve, ha ez az IM által nyújtott tanulmányi jellegű támogatással nem áll arányban,
 - szerződésszegés esetén a részére ténylegesen kifizetett támogatás – így különösen a tandíj, vizsgadíj, a munkaidő-kedvezmény időtartamára kifizetett illetmény, munkabér, illetve annak időarányos része – egy összegben történő, azonnali visszatérítésére. Késedelmes visszatérítés esetén a munkatárs a Ptk. 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamat megfizetésére köteles. Kivételesen indokolt esetben – a munkatárs kérelmére – a közigazgatási államtitkár hozzájárulhat a visszatérítés feltételeinek a Szabályzatban foglaltaktól eltérő megállapításához.
- (2) Ha a munkatárs neki fel nem róható okból nem tudja teljesíteni a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit, így különösen betegség, külföldi tartózkodás, munkahelyi kötelezettség vagy egyéb más ok miatt, az indokok megjelölésével kérelmezheti a tanulmányi szerződés módosítását. A szerződés két alkalommal, alkalmanként legfeljebb egy évvel meghosszabbítható. Gyermekszülés, hat hónapnál hosszabb keresőképtelen állapot vagy hat hónapnál hosszabb külföldi tartózkodás esetén a szerződésben vállalt kötelezettség teljesítésének határideje a távollét időtartamával meghosszabbodik. A tanulmányi szerződés meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg az IM-nél kötelezően jogviszonyban töltendő idő az (1) bekezdés e) pontja szerinti időtartamot.

- (3) Ha a tanulmányi szerződésben az (1) bekezdés e) pontja szerint megjelölt időtartam letelte előtt
- a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya hivatalvesztés fegyelmi büntetés miatt, érdemtelenység jogcímén alapuló felmentés, lemondás, a kinevezés Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti módosítása, a kormánytisztviselő által kezdeményezett közös megegyezés következtében, a Kit. 82. § (7) bekezdése vagy a Kit. 95. § (13) bekezdése alapján,
 - a munkavállaló munkaviszonya azonnali hatályú felmondással, munkavállalói felmondással vagy a munkavállaló által kezdeményezett közös megegyezés következtében
- szűnt meg, az IM mentesül a szerződésben vállalt kötelezettségei további teljesítése alól, és a munkatárs köteles az (1) bekezdés f) pontja szerinti támogatást, illetve annak időarányos részét visszafizetni.
- (4) A munkatárs szerződésszegésének minősül, ha
- a szerződésben meghatározott végzettséget a vállalt határidőn belül nem szerzi meg,
 - jogviszonya a tanulmányok ideje alatt vagy annak befejezését követően a szerződésben kikötött idő előtt a (3) bekezdésben meghatározott valamely okból megszűnik,
 - bíró vagy ügyész minisztériumi beosztását a bíró vagy az ügyész kérelmére szüntették meg,
 - egyéb lényeges szerződésszegést követ el.
- (5) Mindkét fél mentesül a tanulmányi szerződésben foglalt kötelezettségei további teljesítése alól, ha a munkatárs jogviszonyának megszüntetése, illetve megszűnése egyik szerződő félnek sem róható fel. Ebben az esetben a munkatársnak a fizetett szabadidőre eső illetményére, munkabérére vonatkozóan visszatérítési kötelezettsége nem keletkezik.
- (6) A munkatárs köteles a szervezeti egység vezetőjét, valamint a Személyügyi Főosztályt írásban tájékoztatni valamennyi, a továbbtanulása során felmerülő lényeges változásról, az adott félév sikeres vagy sikertelen teljesítéséről, a tanulmányi célú mentesítést nyilvántartó lap leadásával a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésről, valamint a következő félévben várható távollét időtartamáról és a költségtérítés összegének esetleges változásáról. A tanulmányi szerződés alapján megszerzett végzettséget igazoló okiratot a munkatárs köteles a megszerzéstől számított 15 napon belül a Személyügyi Főosztályon bemutatni, amely a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettséget nyilvántartja.

42. Nyelvi képzésre köthető tanulmányi szerződés speciális feltételei

- 70. §** (1) Az IM támogatja a munkatársak álláshelyéhez kapcsolódó idegen nyelvi ismeretek megszerzését és bővítését. Ennek keretében az IM a munkatárs kérelmére az 56. § (1) bekezdés c) pontja alapján tanulmányi szerződést köthet nyelvi képzés elvégzésére.
- (2) Az IM egy munkatárssal egyidejűleg kizárólag egy nyelvi képzésre irányuló tanulmányi szerződést köt. A (3) bekezdés a) és b) pontjában foglalt kötelezettség teljesítését követően újabb nyelvi képzésre köthető tanulmányi szerződés.
- (3) A tanulmányi szerződés alapján a munkatárs köteles
- a támogatott nyelvi képzésen való részvételre,
 - a vállalt nyelvvizsga, modulzáró vizsga letételére, az egyéb tanulmányi kötelezettségek teljesítésére,
 - az IM-nél fennálló jogviszonya fenntartására a képzés időtartama alatt, illetve a nyelvvizsga megszerzésétől számítottan a részére biztosított támogatás mértékével arányos ideig azzal, hogy a kikötött időtartam 6 hónapnál rövidebb nem lehet.
- (4) A tanulmányi szerződés alapján az IM a munkatárs részére – a szerződésben meghatározott feltételek szerint – a képzés díját megtéríti. A támogatás mértéke félévente legfeljebb bruttó 100 000 Ft lehet. Nyelvi képzésre munkaidő-kedvezmény nem vehető igénybe.
- (5) Nyelvi képzésre tanulmányi szerződést legfeljebb kétéves időtartamra lehet kötni. A szerződés hosszabbításával kapcsolatban a 69. § (2) bekezdése az irányadó.

43. A szakmai és politikai felsővezetői nyelvi képzés feltételei

- 71. §** A 70. §-ban foglaltaktól eltérően az IM szakmai és politikai felsővezetői tanulmányi szerződés kötése nélkül – az IM költségén – napi egy óra egyéni nyelvi képzésre, valamint ennek céljára napi egy óra munkaidő-kedvezményre jogosultak.

44. A jogi szakvizsga támogatására vonatkozó speciális szabályok

- 72. §** (1) Az IM a jogi szakvizsga megszerzéséhez – tanulmányi szerződés keretében – az alábbi támogatást nyújtja:
- a) a részvizsgák vizsgaköltsége 100%-ának megtérítése,
 - b) részvizsgánként, a vizsga napját is beleszámítva, 12 munkanap fizetett munkaidő-kedvezmény, amelynek időtartamát a munkatárs nem köteles ledolgozni.
- (2) A tanulmányi szerződés alapján az IM-nél kötelezően jogviszonyban töltendő idő részvizsgánként 4 hónap, melyet a jogi szakvizsga letételéről kiállított oklevél bemutatásától kell számítani.
- (3) A munkatársat tanulmányi szerződés hiányában – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján – részvizsgánként, a vizsga napját is beleszámítva, 12 munkanap munkaidő-kedvezmény illeti meg, amelynek időtartamát a munkatárs köteles 6 hónapon belül ledolgozni, mely nem minősül rendkívüli munkavégzésnek. Az erre irányuló kérelmet a Személyügyi Főosztályon kell benyújtani a szervezeti egység vezetőjének támogatásával. A ledolgozott munkaidő-kedvezményt a szervezeti egység vezetője igazolja a Személyügyi Főosztály felé.

IX. FEJEZET**GYERMEKNEVELÉSI ÉS CSALÁDALAPÍTÁSI TÁMOGATÁSOK****45. Visszatérítendő családalapítási támogatás**

- 73. §** (1) A visszatérítendő családalapítási támogatás mértéke legfeljebb a minimálbér ötszörösének megfelelő összeg. A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül
- a) a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élettárs, gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs,
 - b) az olyan munkatárs, akinek a háztartásában az egy főre eső nettó jövedelem nem éri el a nettó minimálbér kétszeresét.
- (2) A visszatérítendő családalapítási támogatás iránti kérelmet a közvetlen felettes javaslatával ellátva, a „Kérelem visszatérítendő családalapítási támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani.
- (3) A kérelemhez csatolni kell a kérelem helytállóságát igazoló iratokat, dokumentumokat, így különösen, ha a kérelem indoka
- a) házasságkötés, akkor a házassági anyakönyvi kivonat másolatát,
 - b) gyermekvárás, gyermekszületés, akkor az orvosi igazolás vagy a születési anyakönyvi kivonat másolatát,
 - c) lakóhely-változtatással történő jogviszonyba lépés, akkor az adásvételi szerződés másolatát.
- (4) Ha a kérelem indoka az, hogy a munkatárs pályakezdő, a Személyügyi Főosztály ellenőrzi e feltétel megalapozottságát.
- (5) A Szociális Bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére.
- (6) A családalapítási támogatásra egyebekben a kamatmentes kölcsönre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

46. Családalapítási támogatás gyermek születése esetén

- 74. §** A Kit.vhr. 63. § (1) bekezdésében meghatározott összegű családalapítási támogatás iránti kérelmet az „Igénylőlap családalapítási támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolatát.

47. Iskolakezdési támogatás

- 75. §** (1) A Kit.vhr. 64. § (3) bekezdésében meghatározott összegű iskolakezdési támogatás iránti kérelmet – szükség esetén a tanulói jogviszony fennállását igazoló irattal együtt – a „Kérelem iskolakezdési támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon a Kit.vhr. 64. § (4) bekezdésében meghatározott időszakban.
- (2) Az iskolakezdési támogatás folyósításáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.

48. Gyermeknevelési támogatás

- 76. §** (1) A Kit.vhr. 65. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott összegű gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet – szükség esetén a tanulói jogviszony fennállását igazoló irattal együtt – a „Kérelem gyermeknevelési támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani, tárgyév március 1. és március 31. napja között.
- (2) A gyermeknevelési támogatás folyósításáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.
- (3) Ha a munkatárs jogviszonya év közben keletkezik, vagy a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően válik jogosulttá, a kérelmet, illetve a Kit.vhr. 65. § (9) bekezdése szerinti pótigényt a jogosultság keletkezésétől számított 60 napon belül nyújthatja be. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül gondoskodik a gyermeknevelési támogatás időarányos összegének folyósításáról.
- (4) Ha a munkatárs jogviszonya a tárgyévben a gyermeknevelési támogatás folyósítását követően megszűnik, a támogatás időarányos részét vissza kell fizetnie.

X. FEJEZET

SZOCIÁLIS JELLEGŰ TÁMOGATÁSOK

49. Krízistámogatás

- 77. §** (1) Az IM – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – a Kit.vhr. 67. § (1) bekezdésében meghatározott személyek részére visszatérítendő krízistámogatást nyújthat.
- (2) A krízistámogatás iránti kérelmet a közvetlen felettes javaslatával ellátva a „Kérelem krízistámogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni annak pontos indokát és a kért összeget. A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat.
- (3) A Kit.vhr. 68. § (2) bekezdése és 70. § (4) bekezdése szerinti jóváhagyásra a Szociális Bizottság előterjesztése alapján a közigazgatási államtitkár jogosult.
- (4) A közigazgatási államtitkár döntéséről a Személyügyi Főosztály értesíti a kérelmet benyújtó munkatársat, illetve a Pénzügyi és Számviteli Főosztályt.

50. Illetményelőleg

- 78. §** (1) Az illetményelőleg vagy munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítása iránti kérelmet – a közvetlen felettes javaslatával ellátva – az „Igénylőlap illetményelőleg/munkabérelőleg folyósítására” című nyomtatványon a Pénzügyi és Számviteli Főosztályhoz kell benyújtani.
- (2) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője a munkatárs részére évente egy alkalommal engedélyezheti illetményelőleg felvételét. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár engedélyezheti tárgyévben az ismételt illetményelőleg-felvételt.
- (3) A legfeljebb 6 hónapos visszafizetési idő a munkatárs kérésére lerövidíthető.
- (4) Az illetményelőleg összegét a Pénzügyi és Számviteli Főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen – a munkatárs külön hozzájárulása nélkül – vonja le a munkatárs illetményéből.
- (5) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Kit.vhr. 79. § (3) bekezdése szerint esedékessé váló összeget a munkatársnak járó pénzbeli juttatásokból levonja. Ha a munkatársnak kifizethető pénzbeli járandósága nincs, és azt saját pénzeszközeiből nem fizeti vissza, az illetményelőleget, a tartozás összegét a közszolgálati igazoláson vagy a munkáltatói igazoláson – a jogviszony megszűnését követő naptól kezdődően a késedelmi kamattal együtt – fel kell tüntetni. Részletfizetést méltányosságból a közigazgatási államtitkár engedélyezhet.
- (6) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, valamint az előzőleg felvett illetményelőleg visszafizetésének igazolása, továbbá az illetményelőleg kifizetése, a levonások érvényesítése a Pénzügyi és Számviteli Főosztály feladata.

51. Kegyeleti ellátás

- 79. §** (1) Az IM az elhunyt munkatársak iránti megbecsülés és a hozzátartozók gyászában való osztozás kifejezéseként kegyeleti ellátást állapíthat meg. Kegyeleti ellátás megállapítására akkor kerülhet sor, ha az elhunyt halálakor az IM munkatársa, vagy nyugalmazott munkatársa, vagy az IM jogelőd szervének nyugalmazott munkatársa volt.

- (2) A kegyeleti ellátás
 - a) a közszolgálat halottjává nyilvánítás,
 - b) a kegyeleti eseményekkel kapcsolatos intézkedés.
- (3) A kegyeleti ellátásban részesítést kezdeményezheti
 - a) az elhunyt hozzátartozója,
 - b) az IM érintett szervezeti egységének vezetője vagy más vezető.
- (4) A kegyeleti ellátás formájára, mértékére, a kegyeleti eseményekkel kapcsolatos intézkedésekre a Szociális Bizottság tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak. A Szociális Bizottság a kegyeleti ellátással kapcsolatos feladatai ellátása során soron kívül jár el.
- (5) A javaslatlattétel szempontjai:
 - a) az elhunyt az IM-nél, illetve jogelőd szerveinél eltöltött jogviszonyának időtartama, valamint végzett munkájának megítélése,
 - b) az elhunyt hozzátartozóinak anyagi, szociális helyzete.
- (6) A közigazgatási államtitkár – eseti elbírálás alapján – a közszolgálat halottjává nyilváníthatja az IM azon elhunyt munkatársát, nyugalmazott volt munkatársát, aki az IM-nél, illetve jogelőd szerveinél végzett kiemelkedő munkája, a köz érdekében kifejtett tevékenysége és példamutató emberi magatartása alapján erre érdemes, és a Kit. 148. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (7) A saját halottá nyilvánított elhunytat megillető kegyeleti ellátás
 - a) a temetési költség összegének megtérítése, amely tartalmazza a sírhely vagy az urna megváltásának vagy újraváltásának díját, a kegyeleti kellékek, a gyászjelentés elkészítésével és kézbesítésével, a gyászszertartás, az annak megrendezésével kapcsolatos költségek a közigazgatási államtitkár által meghatározott összeg erejéig,
 - b) az IM nevében búcsúztatás a gyászszertartáson és a megemlékezés virágainak elhelyezése.
- (8) A kegyeleti eseményekkel kapcsolatos intézkedés különösen
 - a) az IM nevében koszorú elhelyezése,
 - b) a család kérésének megfelelő mértékű segítségadás a temetés megrendezésében,
 - c) az IM dolgozóinak tájékoztatása, igény szerint a temetésen való részvételük elősegítése.
- (9) A Személyügyi Főosztály felelős
 - a) az (5) bekezdés szerinti javaslatlattételhez szükséges adatok, iratok beszerzéséért,
 - b) a saját halottá minősített elhunyt temetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálásáért,
 - c) a közigazgatási államtitkár döntése végrehajtásának koordinálásáért.

XI. FEJEZET

EGYÉB TÁMOGATÁS

MUNKÁBA JÁRÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JUTTATÁSOK

52. Helyi utazási bérlet

- 80. §**
- (1) A munkatárs részére – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának függvényében – a munkavégzéshez szükséges utazás biztosítása érdekében helyi utazásra szolgáló éves bérlet (a továbbiakban: bérlet) adható. A juttatás az Szja tv.-ben foglaltak szerint bérjövodelemként adózik.
 - (2) Nem jár bérlet azon munkatárs részére, aki
 - a) az állami vezetői juttatásokról szóló kormányrendelet értelmében személyes gépkocsi használatára jogosult,
 - b) szülési szabadságon, illetve gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságon van, a tényleges munkába állásig,
 - c) 30 napot meghaladóan távol van, és illetményre vagy munkabérre nem jogosult, ösztöndíjas tanulmányúton van, vagy gyakornoki programban vesz részt,
 - d) nemzeti szakértő, az Európai Unió vagy nemzetközi szervezetek által finanszírozott fejlesztési programok keretében szakértői tevékenységet ellátó munkatárs, határozott időre kormányzati érdekből vagy tartós külszolgálat ellátása érdekében kirendelt munkatárs,
 - e) más szervtől illetményben részesülő, az IM-be kirendelt munkatárs,
 - f) a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól,
 - g) jogviszonyának felmentéssel vagy felmondással való megszüntetése esetén a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés idejét tölti.

- (3) Ha a munkatársnak az IM-mel fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg, részére e juttatás a jogviszonyban töltött idővel arányosan kerül megállapításra azzal, hogy bérlet kizárólag a jogviszonnyal lefedett időszak egész hónapjaira adható.
- (4) Jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a munkatárs köteles a bérletet az utolsó munkában töltött napon a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon leadni. A bérlet visszaszolgáltatásának elmulasztása esetén a bérlet árának arányos összege a munkatárs járandóságából – a bérlet átvételét igazoló dokumentum aláírásával megadott hozzájárulása alapján – kerül levonásra.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján történő munkavégzés alóli mentesítés esetében a munkatárs a mentesítést megelőző utolsó munkanapon, 30 napot meghaladó távollét esetében legkésőbb a távollét kezdetétől számított 30. naptári napig köteles a bérletet a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon leadni. A bérlet visszaszolgáltatásának elmulasztása esetén a bérlet árának a távollét első napjától számított arányos összege a munkatárs járandóságából – a bérlet átvételét igazoló dokumentum aláírásával megadott hozzájárulása alapján – kerül levonásra.
- (6) Elvesztése esetén a bérlet nem pótolható.
- (7) A Budapest-bérlet legkorábban az alkalmazási engedély vagy a kinevezés-módosítás közigazgatási államtitkári jóváhagyását és a Budapest-bérlet kiállításához szükséges azonosító okmány számáról szóló nyilatkozat leadását követő hónaptól kerülhet kiadásra, ha az beérkezik a jogosultsági hónapot megelőző hónap 20. napjáig. Az aláírt alkalmazási engedély vagy kinevezés-módosítás Pénzügyi és Számviteli Főosztályra történő megérkezését követően a bérlet kiállításához szükséges azonosító okmány számáról szóló nyilatkozatot a Pénzügyi és Számviteli Főosztály küldi meg a munkatárs részére.
- (8) A Budapest-bérlet beszerzésével, kiadásával, visszavételével, cseréjével, valamint nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi és Számviteli Főosztály látja el.
- (9) A Budapesten kívül érvényes helyi bérletet a munkatárs veszi meg havonta. A bérlet árát az IM – az IM nevére kiállított számla ellenében – megtéríti. Kizárólag az általános havi bérlet ellenértéke téríthető meg.

53. A napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségterítések igénylése és engedélyezése

- 81. §**
- (1) A napi munkába járás költségeinek megtérítése iránti kérelmet – az igénybe vett közlekedési eszköztől függően – a „Kérelem a napi munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés engedélyezése iránt” című vagy a „Kérelem a gépjárművel történő munkába járás/hazautazás költségterítése iránt” című nyomtatványon, a hazautazás költségeinek megtérítése iránti kérelmet a „Kérelem hazautazással kapcsolatos utazási költségterítés engedélyezése iránt” című vagy a „Kérelem a gépjárművel történő munkába járás/ hazautazás költségterítése iránt” című nyomtatványon kell benyújtani.
 - (2) A kérelemhez csatolni kell a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány másolatát. Amennyiben az okmány a tartózkodási helyet nem tartalmazza, a tartózkodási helyről a kérelmező nyilatkozatát kell csatolni.
 - (3) A (2) bekezdésben foglaltakon túl gépjárművel történő munkába járás/hazautazás költségterítése iránti kérelemhez csatolni kell az igénybe vett gépjármű törzskönyvének másolatát, valamint útvonaltervező alkalmazásból kinyomtatott tervezett rendszeres útvonalat.
 - (4) A kérelem megalapozottsága esetén a Személyügyi Főosztály az engedélyt – a viszonylat, illetve gépjárművel történő utazás esetén az útvonal vagy útvonalak megjelölésével – a költségterítés elszámolása céljából továbbítja a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak, míg az alaptalan kérelemről a munkatársat írásban tájékoztatja.
 - (5) A munkatárs köteles haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 5 munkanapon belül írásban bejelenteni a Személyügyi Főosztálynak, ha az engedélyezést követően a kérelem alapjául szolgáló adatokban változás következett be. A bejelentésről és a (3) bekezdés szerinti engedélynek az elszámolás keretében történő további alkalmazhatóságáról, illetve az új engedélyről a Személyügyi Főosztály haladéktalanul tájékoztatja a Pénzügyi és Számviteli Főosztályt. A jogosulatlanul felvett költségterítés vonatkozásában a munkatársat visszafizetési kötelezettség terheli.

54. Napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

- 82. §** (1) Az IM a munkatárs részére a bérlettel vagy menetjeggyel történő elszámolás ellenében a napi munkába járás díjának 86%-át a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) rendelkezései szerint megtéríti.
- (2) Az R. szerinti költségtérítésre nem jogosult az, aki
- a munkába járáshoz gépkocsit vesz igénybe, és ezért költségtérítést kap,
 - személyes gépkocsihasználatra jogosult.
- (3) A napi munkába járást szolgáló bérlet elszámolása a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon történik. A költségtérítés kifizetésére a bérletjegy leadása alapján havonta utólag kerül sor. A leadott bérlet akkor számolható el, ha az – a leadás dátumától számítva – egy hónapnál nem régebbi, és azon feltüntetésre került a munkatárs utazási igazolványának – ennek hiányában valamely személyazonosításra alkalmas igazolványának – száma. Kivételesen, indokolt esetben, így különösen tartós keresőképtelenség esetén a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője az egy hónapos elszámolási időszaktól eltérhet.
- (4) Egy hónapnál hosszabb érvényességi idejű bérlet megvásárlása esetén lehetőség van a bérlet árának az IM nevére szóló számla ellenében történő elszámolására. Az érvényességi idő lejártát követően a bérletszelvényt a munkatárs köteles a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon leadni. Ha a munkatárs jogviszonya a bérlet érvényességi idején belül megszűnik, a részére időarányosan járó költségtérítés feletti összeget köteles visszafizetni. Ebben az esetben a bérletszelvényt nem kell leadnia, de az elszámolással egyidejűleg nyilatkoznia kell arról, hogy a bérlettel az IM által költségtérítés címén juttatott összeg erejéig más munkáltatónál nem számol el.
- (5) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra beérkezett elszámolások kerülnek a tárgyhónapot követő hónapban átutalásra.

55. A gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése

- 83. §** (1) Az IM a munkatárs részére a gépjárművel történő munkába járáshoz az R. rendelkezései szerint költségtérítést biztosít.
- (2) Az IM a költségtérítést az Szja tv.-ben foglalt, gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése címén elszámolható összeghatáron belül 12 Ft/km összegben biztosítja.
- (3) A munkavégzéssel nem érintett napokra – így különösen fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, tanulmányi célú mentesítés, keresőképtelenség esetén – költségtérítés nem számolható el.
- (4) A költségtérítés kifizetésének feltétele, hogy a munkatárs az „Elszámolás a munkába járáshoz/hazautazáshoz igénybevett gépkocsi-használati költségtérítés kifizetéséhez” című nyomtatvány szerinti gépjármű-használati nyilvántartást (a továbbiakban: útnyilvántartás) vezessen, és azt a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon bemutassa. A főosztály a költségtérítés számfejtését megelőzően az útnyilvántartás adatait a munkatársat foglalkoztató szervezeti egység által vezetett jelenléti ív alapján ellenőrizni köteles.
- (5) Az elszámoláshoz csatolni kell a hét első munkanapján az utazás megkezdésekor és a hét utolsó munkanapján az utazás befejezésekor készített, a gépjármű kilométeróra-állását mutató, aláírással és dátummal ellátott fényképeket.
- (6) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra beérkezett elszámolások kerülnek a tárgyhónapot követő hónapban átutalásra.

56. A hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés

- 84. §** (1) Az IM a munkatársai részére bérlettel vagy menetjeggyel történő elszámolás ellenében – az R. rendelkezései szerint – megtéríti a hazautazás havi költségének 86%-át, figyelemmel az R. 3. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt korlátozásokra.
- (2) Gépjárművel történő hazautazás esetén az IM a munkatárs költségeit a 83. § (2) bekezdésében rögzített mértékig téríti meg.
- (3) A hazautazás költségtérítését havonta a „Hazautazás költségeinek elszámolása” című, valamint az „Elszámolás a munkába járáshoz/hazautazáshoz igénybevett gépkocsi-használati költségtérítés kifizetéséhez” című nyomtatvány kitöltésével és a hazautazást igazoló utazási jegy csatolásával a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon kell elszámolni.

A gépkocsi-használati költségtérítés elszámolásához csatolni kell az utazás megkezdésekor és az utazás befejezésekor készített, a gépjármű kilométeróra-állását mutató, aláírással és dátummal ellátott fényképeket, valamint az útnyilvántartást.

- (4) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig a Pénzügyi és Számviteli Főosztályra beérkezett elszámolások kerülnek a tárgyhónapot követő hónapban átutalásra.

XII. FEJEZET

57. Egyes egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása

- 85. §** (1) A munkatársak egészségvédelme, a betegségek megelőzése érdekében az IM a Kit.vhr. 83. § (1) bekezdése szerinti összegben támogatást nyújthat egészségügyi szűrővizsgálatok elvégzéséhez.
- (2) Az előzetesen felmért igények és pénzügyi lehetőségek figyelembevételével az IM szűrővizsgálatokat szervezhet munkatársai részére. A Személyügyi Főosztály feladata
- a szűrővizsgálatokra vonatkozó igény előzetes felmérése,
 - a szűrővizsgálatok megszervezése,
 - a vizsgálatok időpontjáról, helyszínéről a munkatársak megfelelő tájékoztatása,
 - a részvétel koordinálása.
- (3) A munkatársak igénybe vehetnek az IM által szervezett vizsgálaton kívüli szűrővizsgálatot is. A vizsgálat költségének megtérítése iránti kérelmet az „Igénylőlap egészségügyi szűrővizsgálat költségtérítéséhez” című nyomtatványon kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell az IM nevére és címére kiállított eredeti számlát. A támogatás kifizetéséről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik és nyilvántartást vezet az igénybe vett támogatások összegéről. Az (1) bekezdés szerinti keretösszeget az első számla keltétől számított két éven belül lehet felhasználni.
- (4) Szűrővizsgálat különösen a laboratóriumi diagnosztikai vizsgálat, a radiológiai diagnosztikai vizsgálat, a szív- és érrendszeri megbetegedések, daganatos megbetegedések felderítése, urológiai, nőgyógyászati, szemészeti, belgyógyászati, fogászati szűrővizsgálat.

XIII. FEJEZET

EGYÉB JUTTATÁSOK

58. Ünneplés megemlékezés keretében nyújtott juttatás

- 86. §** (1) Az ünneplés megemlékezés körében az IM
- a nemzetközi gyermeknap alkalmából köszönti a foglalkoztatottak 14 éven aluli gyermekeit,
 - a foglalkoztatottak 14 éven aluli gyermekei részére Mikulás-ünnepséget szervez.
- (2) A gyermeknap alkalmából történő köszöntésre minden év május hónapban kerül sor. Ennek keretében az IM a gyermeknaphoz kapcsolódó juttatást biztosíthat a foglalkoztatott családtagjai részére.
- (3) A Mikulás-ünnepség keretében az IM kulturális programokkal és ajándékcsomag átadásával köszönti a gyermekeket.
- (4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott események megszervezésében a Személyügyi Főosztály közreműködik, így különösen
- felméri az eseményeken érintett kört,
 - gondoskodik az ajándékok beszerzéséről, valamint a Mikulás-ünnepség megszervezéséről.

59. Önkéntes véradásban részt vevők elismerése

- 87. §** (1) Az IM munkáltatói eszközökkel segíti az önkéntes véradó mozgalmat, ezért a Személyügyi Főosztály útján közreműködik a véradó napok megszervezésében.
- (2) A közigazgatási államtitkár az emberbaráti önzetlen segítségnyújtásban hosszabb időn keresztül közreműködő önkéntes véradókat a Véradók Napja (november 27.) alkalmából elismerésben részesíti. Az elismerésre az Országos Vérellátó Szolgálat által kiállított igazolás alapján az a foglalkoztatott jogosult, aki a (3) bekezdésben meghatározott számú véradáson megjelent, és térítésmentesen vért adott.

(3) A (2) bekezdésben szereplő elismerés az alábbi pénzjutalommal jár:

Az elismerésre jogosító véradások száma	A jutalom bruttó összege
10	10 000 Ft
20	20 000 Ft
30	30 000 Ft
40	40 000 Ft
50	50 000 Ft

60. Utazási utalvány

- 88. §** (1) Az IM-mel jogviszonyban álló és bármely munkáltatónál eltöltött, összesen legalább egyéves jogviszonnyal rendelkező munkatárs a jogviszonya fennállása alatt utazási utalvány igénybevételére jogosult a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint.
- (2) Tárgyevre kiadott utazási utalvány a következő év március 31-ig jogosít a kedvezmény igénybevételére. Az utazási utalványt a Személyügyi Főosztály állítja ki. Elvesztés esetén az utalvány nem pótolható. A megrongálódott utalvány egyidejű leadása esetén a Személyügyi Főosztály a fel nem használt utazási kedvezményekről új utalványt állít ki.

61. Sportlétesítmények igénybevétele

- 89. §** Az IM – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – a munkatársak részére sportlétesítmény igénybevételének lehetőségét vagy egyéb sportolási lehetőséget biztosíthat.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 6/2020. (III. 12.) BVOP utasítása egyes szakutasítások hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. Hatályát veszti
 - a) a várandós fogvatartottakkal, és az anya és fogva tartása alatt született gyermeke együttes elhelyezésének eljárási szabályairól, a fogva tartás időtartama alatt született gyermek és hozzátartozói kapcsolattartásának biztosításáról szóló 8/2015. (I. 20.) OP szakutasítás,
 - b) a katonai tiszteletadással történő temetések megszervezéséről és végrehajtásáról szóló 31/2015. (IV. 22.) OP szakutasítás.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

**A legfőbb ügyész 5/2020. (III. 12.) LÜ utasítása
az ügyészségi alkalmazottak hivatalos célú nemzetközi tevékenységéről szóló 4/2013. (III. 29.) LÜ utasítás
módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészségi alkalmazottak hivatalos célú nemzetközi tevékenységéről szóló 4/2013. (III. 29.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Nut.) 21. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A beszámolót a hivatalos célú nemzetközi tevékenység elvégzésétől számított 15 munkanapon belül a Főosztályra szolgálati úton, elektronikus formában kell megküldeni. A beszámoló szakmai szempontból releváns része a Főosztály döntése alapján az ügyészségi intraneten közzétételre kerülhet.”
- 2. §** A Nut. 21/A. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A nemzetközi rendezvényen szerzett szakmai tapasztalatokról az ügyészségi alkalmazott beszámolót küld a Főosztálynak a nemzetközi rendezvényen való részvételtől számított 15 munkanapon belül szolgálati úton, elektronikus formában. A beszámoló szakmai szempontból releváns része a Főosztály döntése alapján az ügyészségi intraneten közzétételre kerülhet.”
- 3. §** Hatályukat veszti a Nut. 1. § (1) bekezdésében a „vagy a főtitkár” szövegrészek.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

*Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész*

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2020. (III. 12.) OBH utasítása
a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról**

A bíróságok szervezeteről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, továbbá a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés b) pontja alapján, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében írtakra is figyelemmel – a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben – a bíróságok részére a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás
a) 127/A. §-át követő alcíme,
b) 203/G. §-a.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Senyei György s. k.,
az OBH elnöke*

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 7/2020. (III. 12.) OBH utasítása
a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső bírói és igazságügyi alkalmazotti munkakörökről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés b) pontjában, valamint a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 42/C. § b) pont be) alpontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a belügyminiszterrel egyetértésben – a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A bíróságokon és az Országos Bírósági Hivatalban (a továbbiakban: OBH) nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakör:
- a) az OBH valamennyi főosztályának főosztályvezetője,
 - b) a biztonsági vezető,
 - c) a honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízott,
 - d) a titkos ügykezelő,
 - e) a rendszerbiztonsági felügyelő,
 - f) a rendszeradminisztrátor,
 - g) a biztonságtechnika, az adatvédelem és az informatikai információbiztonság területén rendszeresített igazságügyi alkalmazotti munkakör.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az utasítás hatálybalépésével hatályát veszti az OBH elnökének a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörökről, tisztségekről, beosztásokról és feladatkörökről szóló szabályzatáról szóló 13/2015. (XII. 29.) OBH utasítása.

Dr. Senyei György s. k.,
az OBH elnöke

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 8/2020. (III. 12.) OBH utasítása
a bírósági titkárok képzéséről szóló 18/2019. (X. 14.) OBH utasítás hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában, valamint az igazságügyi alkalmazottak szolgálati viszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 40. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti a bírósági titkárok képzéséről szóló 18/2019. (X. 14.) OBH utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Senyei György s. k.,
az OBH elnöke

**Az országos rendőrfőkapitány 8/2020. (III. 12.) ORFK utasítása
egyes ORFK utasítások módosításáról**

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 egyes ORFK utasítások módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása

1. Hatályát veszti a közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 162. pontja.

2. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatáról szóló 3/2015. (II. 20.) ORFK utasítás módosítása

2. A Rendőrség Fogdaszolgálati Szabályzatáról szóló 3/2015. (II. 20.) ORFK utasítás 28. mellékletében az „1054 Budapest, Aradi vértanúk tere 1.” szövegrész helyébe az „1054 Budapest, Vértanúk tere 1.” szöveg lép.

3. A gyermek- és ifjúságvédelmi programok egységes végrehajtásáról szóló 16/2016. (VII. 21.) ORFK utasítás módosítása

3. A gyermek- és ifjúságvédelmi programok egységes végrehajtásáról szóló 16/2016. (VII. 21.) ORFK utasítás 7. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A DADA program oktatását olyan rendőr végezheti,)
„f) aki a 30 órás alapképzésen részt vett, és sikeres elméleti vagy gyakorlati vizsgát tett, vagy aki rendelkezik tanító, tanár, valamint pedagógus munkakör betöltéséhez jogosító végzettséggel, és vállalja, hogy az oktatói tevékenység megkezdését követően részt vesz a soron következő 30 órás alapképzésen, és sikeres elméleti és gyakorlati vizsgát tesz.”

4. Az ittasság ellenőrzéséről szóló 40/2018. (VI. 29.) ORFK utasítás módosítása

4. Hatályát veszti az ittasság ellenőrzéséről szóló 40/2018. (VI. 29.) ORFK utasítás 12. pontjában az „ , illetve az elszíneződés mértékét” szövegrész.

5. A Lövészeti Szabályzatról szóló 44/2018. (VIII. 23.) ORFK utasítás módosítása

5. A Lövészeti Szabályzatról szóló 44/2018. (VIII. 23.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 44/2018. ORFK utasítás) 152. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Egészségügyi személyzet lehet:)
„b) az állomány azon tagja, aki a Police Medic tanfolyamot (a továbbiakban: tanfolyam) elvégezte, és a Police Medic szinten tartó tanfolyamon 3 évnél nem régebben részt vett, kivéve, ha a tanfolyamot 3 éven belül végezte el (a továbbiakban: Police Medic rendészeti sérültellátó).”
6. A 44/2018. ORFK utasítás 156. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„156. Az egészségügyi személyzet tevékenységét is ellátó lövészetet végrehajtó személy, valamint a lövgyakorlat-vezető és a lövészetvezető egyedül nem végezheti a lövészet egészségügyi biztosítását.”
7. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
8. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Halmosi Zsolt r. vezérőrnagy s. k.,
rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes

III. Közlemények

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa 2020. február 27-ei ülésén hozott határozatai

1. napirendi pont

Munkacsoport felállítása a fővárosi önkormányzatok forrásainak és bevételi rendszerének áttekintésére

1/2020-02-27/FKT határozat

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. úgy határoz, hogy munkacsoportot hoz létre a fővárosi önkormányzatok forrásainak és bevételi rendszerének áttekintésére, amely munkacsoportban a Fővárost Pokorni Zoltán polgármester, Soproni Tamás polgármester és Kiss Ambrus főpolgármester-helyettes képviseli, a Kormány részéről delegált három személyt Fürjes Balázs államtitkár a Tanács ülését követően jelöli meg;
2. felkéri a munkacsoportot, hogy a munkát 2020. április 30-ig fejezze be, és javaslatát nyújtsa be a Tanácsnak;
3. felkéri a Kormányt, hogy a 2020. április 30-ig a fővárosi önkormányzatok adóbevételeit érintő tárgykörökben ne hozzon döntést.

2. napirendi pont

Tájékoztató a „Széchenyi lánchíd és kapcsolódó műtárgyak: Széchenyi lánchíd, Széchenyi István tér alatti villamos-közúti aluljáró és a Várhegyi alagút rekonstrukciója, kivitelezés” tárgyú kivitelezési feladat megvalósításáról

2/2020-02-27/FKT határozat

1. A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (továbbiakban: Tanács) elfogadja, hogy a Széchenyi lánchíd és a budai Váralagút felújítása külön beruházként valósuljon meg, továbbá egyetért azzal, hogy a Kormány által, a Széchenyi lánchíd, a budai Váralagút, valamint a hozzájuk kapcsolódó közterületek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő intézkedésekről szóló 1447/2018. (IX. 18.) Korm. határozatban (a továbbiakban: kormányhatározat) előírt 6 Mrd Ft támogatási keretösszeget Budapest Főváros Önkormányzata a Széchenyi lánchíd felújítására használja fel. Ehhez kapcsolódóan a Tanács támogatja, hogy a köztérfejlesztés jelentő kormányhatározat ennek megfelelően módosításra kerüljön.
2. Alapvető célkitűzésként a Tanács egyetért azzal, hogy a Széchenyi lánchíd és a Széchenyi István tér alatti villamos-közúti aluljáró felújítása a szoros műszaki összefüggések miatt, összehangoltan valósuljon meg. Abban az esetben, ha a megvalósítás ütemezésének felülvizsgálata és a műszaki tartalom ismételt áttekintése ellenére a kivitelezéshez szükséges pénzügyi fedezet továbbra sem lenne biztosítható, akkor a Tanács támogatja a Széchenyi lánchíd rekonstrukciójának önálló feladatként történő megvalósítását.
3. A Tanács egyetért azzal, hogy a felújítás költségeinek csökkentése érdekében a kormányhatározatban a 18 hónapos közúti forgalmi zárásra tett előírás mellett, a felújításra vonatkozó új közbeszerzési eljárásban biztosítani kell az ajánlattevők számára a forgalomzárási időkorlát nélküli alternatív ajánlat benyújtásának lehetőségét is, ebben a tekintetben fenntartva az ajánlatkérő Főváros és a kormányhatározat esetleges módosítása kapcsán a Kormány mérlegelésének lehetőségét.
4. A Tanács egyetért azzal, hogy a Széchenyi lánchíd felújítását követő forgalmi rendjével kapcsolatos döntést a felújítás befejezéséig szükséges meghozni.
5. A Tanács egyetért azzal, hogy a Széchenyi lánchíddal kapcsolódó közterek (Clark Ádám tér, Széchenyi István tér) felújításának tervezése mielőbb induljon meg, lehetőség szerint a köztérfelújítások kivitelezése a hídfelújítás idejével a lehető legnagyobb átfedéssel történjen.

3. napirendi pont**„Tervezési előkészítés a Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciójához és a járműbeszerzéshez” (MILLFAV) című projekthez szükséges többletforrás biztosítására****3/2020-02-27/FKT határozat**

1. A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (továbbiakban: Tanács) egyetért azzal, hogy a „Tervezési előkészítés a Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciójához és a járműbeszerzéshez” (MILLFAV) című projekt, azaz a Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciójának megvalósítása kiemelten fontos fővárosi fejlesztés, melynek megvalósítását továbbra is támogatja, ezért a Tanács megerősíti korábbi vonatkozó döntését azzal a módosítással, hogy a Kormány döntését a projekt I. ütemének (meglévő szakasz fejlesztése, a Vigadó téri új állomás és a Hungária körúti megállóhely megtervezése) megvalósításához szükséges 489 millió forint többletforrás biztosítása érdekében kezdeményezi.
2. A Tanács egyetért azzal, hogy a Millenniumi Földalatti Vasút rekonstrukciójának II–IV. üteméhez szükséges forrásigényt későbbi ülésén, a Rákosrendező környéki rozsdaovezetek fejlesztési terveinek függvényében megtárgyalja.

4. napirendi pont**A Déli Körvasút fejlesztésének támogatása****4/2020-02-27/FKT határozat**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. megtárgyalta a központi költségvetésből finanszírozott kulcsfontosságú budapesti kötőtpályás közlekedési projektekről szóló 1655/2017. (IX. 13.) Korm. határozat szerinti „Déli Körvasút fejlesztése és kapacitásbővítése projekt – azaz a Budapest-Kelenföld és Ferencváros vasútállomások között háromvágányú kapcsolat, Kelenföld és Ferencváros állomásokon kiegészítő állomási kapacitásbővítés, továbbá a Nádorkert, a Közvágóhíd és a Népliget térségében elővárosi megállók kialakítása” projekt (továbbiakban: Déli Körvasút fejlesztése projekt) támogatásáról szóló előterjesztést;
2. egyetért a Tanács ülésén a BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: BFK) részéről bemutatott műszaki tartalom mellett a Déli Körvasút fejlesztésével és kapacitásbővítésével, és a fejlesztés részeként
 - a) a Déli Körvasút mentén fekvő főbb módváltó csomópontokban színvonalas megállóhelyek (Nádorkert, Közvágóhíd és Népliget) létesítésével,
 - b) új elővárosi viszonylatok indítása révén kapacitív városi-elővárosi szerepű új kötőtpályás kapcsolat létrehozásával,
 melyek együttesen – elsősorban az elővárosi közúti gépjárműforgalom mérséklésével – hozzájárulnak a klímavédelmi és közlekedéspolitikai törekvésekhez;
3. egyetért azzal, hogy a Déli Körvasút fejlesztése projekt keretében a lakosság jelenlegi határértéket meghaladó zajterhelését határérték alá, a lehetséges legalacsonyabb szintre szükséges csökkenteni, a beruházás és a kivitelezés során a zöldfelületek érintettségének a mértékét minimálisra kell csökkenteni, a Hamzsabégi út menti parkot színvonalas, a környéken élők igényeit maximálisan kiszolgáló közparkká kell fejleszteni, továbbá egyetért azzal, hogy – Budapest Főváros Önkormányzatával és az érintett kerületi Önkormányzatokkal együttműködésben – a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (a továbbiakban: NIF Zrt.) és a megbízásából eljáró kivitelezők a lehető legnagyobb gondossággal járjanak el az épített környezetben élő lakosok és a környező zöldfelületek érintettségének minimalizálása érdekében;
4. egyetért azzal, hogy a beruházás Hamzsabégi útra vonatkozó konkrét műszaki részleteit Budapest Főváros Önkormányzatával, Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzatával és az érintett helyi lakosok bevonásával egyeztetni szükséges;
5. felkéri Budapest Főváros Önkormányzatát a Déli Körvasút fejlesztése projekt megvalósításához esetlegesen szükséges településrendezési eszközök módosításának előkészítésére;
6. egyetért azzal, hogy – a vasútfejlesztés támogatása mellett – a Rákóczi hídról a Hamzsabégi úton át a Budaörsi út felé vezető közúti tengely az országos és a helyi településfejlesztési és településrendezési eszközök módosításával a szabályozási tervekben törölésre kerüljön, továbbá a vasúti beruházás keretében

- megújuló Hamzsabégyi úti parkszakasz a helyi településrendezési eszközökben zöldterületként kerüljön szabályozásra, és ennek érdekében
- a) felkéri a Kormányt, hogy kezdeményezze a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény módosítását a Hamzsabégyi út térségében kijelölt tervezett főút törlése érdekében,
 - b) felkéri Budapest Főváros Önkormányzatát, hogy az Országos Területrendezési Terv és a Budapesti Agglomeráció Területrendezési Tervének módosítását követően módosítsa a településszerkezeti tervet a Hamzsabégyi út térségében kijelölt tervezett főút törlése és a terület zöldterületi besorolása érdekében;
7. egyetért azzal, hogy a Déli Körvasút fejlesztése projekt kivitelezése miatt szükséges fapótláson túlmenően szükséges a közvetlenül érintett terület élıhetőségének növelése, melynek érdekében, a BFK és a NIF Zrt. folytasson egyeztetéseket a terület zöldhálózati kapcsolatának érdemi javítását célzóan Budapest Főváros Önkormányzatával, Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzatával és a kerületi önkormányzat útján az érintett lakosság bevonásával;
 8. egyetért azzal, hogy a Déli Körvasút fejlesztése projekt a 7. pont szerint egyeztetett tartalommal kerüljön megvalósításra azzal, hogy a zöldhálózati kapcsolatok javítására irányuló intézkedések közül a kivitelezés kezdeti szakaszában már megvalósítható elemek a Déli Körvasút fejlesztése projekt első szakaszában megvalósuljanak.

5. napirendi pont

A H5–H6/H7 vonalak összekötése – az észak-déli városi-elővárosi gyorsvasút fejlesztésének támogatása

5/2020-02-27/FKT határozat

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. egyetért a budapesti elővárosi gyorsvasúti vonalak (HÉV) egységes rendszerben történő fejlesztéséről szóló 1565/2018. (XI. 10.) Korm. határozatban foglalt, a Tanács ülésén a BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: BFK) részéről bemutatott műszaki tartalom mellett a H5-H6/H7 HÉV vonalak összekötésével, az észak-déli városi-elővárosi gyorsvasút fejlesztésével (a továbbiakban együtt: HÉV projekt), és a HÉV projekt részeként
 - a) a H5-ös, H6-os és H7-es HÉV felújításával és városi-elővárosi gyorsvasúti üzemmé történő fejlesztésével, a H6-os és H7-es HÉV vonalak Kálvin térig történő földfelszín alatti meghosszabbításával („M5 metróvonal” I. ütem), valamint ezen fejlesztések engedélyezési terv, építési engedély, kiviteli terv és kapcsolódó tenderdokumentáció szintű részletességgel történő tervezésének megkezdésével,
 - b) távlatban az északi és déli HÉV vonalcsoporthoz belváros alatti összeköttetésével és ennek műszaki szempontú részletes megvalósíthatósági szintű vizsgálatával, valamint
 - c) a H5-ös, H6-os és H7-es HÉV vonalak járműparkjának teljes körű cseréjével;
2. egyetért azzal, hogy az M4 új metróvonal kiépítése, az M2 metróvonal megvalósult és az M3 metróvonal folyamatban lévő felújítása után a 2021–27-es európai uniós költségvetési ciklus kiemelt, az elővárosok lakosait is szolgáló budapesti kötőpályás közlekedésfejlesztése a HÉV projekt legyen, ugyanakkor megerősíti és támogatja, hogy a soron következő uniós költségvetési időszakban további budapesti közlekedésfejlesztési projektek uniós finanszírozása is szükséges;
3. egyetért azzal, hogy a HÉV projekt keretein belül szükséges megvizsgálni a pesterzsébeti lakótelepről a HÉV elérhetőségének, valamint a térség közlekedési kapcsolatainak fejlesztésének lehetőségeit, beleértve a vizsgálati feladatokba a Pesterzsébet intermodális csomópont létrehozását és a HÉV és a 3-as villamos közötti közvetlen átszállási kapcsolat lehetőségét is;
4. egyetért azzal, hogy a HÉV vonalak fejlesztésének eredményeképpen megújuló közterületek – így különösen a Boráros tér, a Közvágóhíd környezete, valamint a Millenniumi Dunapart – tervezését a BFK a HÉV projekt keretében magas építészeti színvonalon és a korszerű köztértervezési elvek szem előtt tartásával végezze el, és ezek megvalósítása legyen a HÉV projekt része;
5. egyetért azzal, hogy a HÉV projekt és a HÉV vonalak fejlesztésének eredményeképpen megújuló közterületek tervezési folyamataiba Budapest Főváros Önkormányzata és a BKK folyamatosan bevonásra kerüljön.

6. napirendi pont**Javaslat az M3 metróvonal közvetlen gyalogos megközelítését szolgáló infrastruktúra felújításához és akadálymentesítéséhez kapcsolódó döntések meghozatalára****6/2020-02-27/FKT határozat**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. egyetért azzal, hogy az M3 metróvonal menti gyalogos aluljárók teljeskörű felújítása és akadálymentesítése, valamint a felszíni csomópontok akadálymentesítése a Fővárosi Önkormányzat útján a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKK Zrt.) bevonásával a metró infrastruktúra beruházással összehangoltan, ütemezetten valósuljon meg azzal, hogy a Főváros részéről előterjesztett műszaki leírás alapul vételével kerüljön véglegesítésre a szükséges műszaki tartalom és ütemezés;
2. felkéri Budapest Főváros Önkormányzatát, hogy a BKK Zrt. útján folytassa le a Beruházással összefüggő feltételes közbeszerzési eljárást, azzal, hogy az eljárás során biztosítsa a részajánlattétel lehetőségét is;
3. úgy határoz, hogy a feltételes közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok ismeretében, a Beruházáshoz kapcsolódó döntéseket újra napirendre veszi.

7. napirendi pont**A Repülőtéri gyorsforgalmi út bővítésének támogatása****7/2020-02-27/FKT határozat**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. megtárgyalta a Repülőtéri gyorsforgalmi út bővítésének támogatásáról, valamint a megvalósíthatósági tanulmány eredményéről szóló előterjesztést és tájékoztatót;
2. támogatja a Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér (a továbbiakban: Repülőtér) közúti elérhetőségének javítását és a repülőtérre vezető útvonal fejlesztésének engedélyezési terv, építési engedély, kiviteli terv és kapcsolódó tenderdokumentáció szintű részletességgel történő megtervezését, az alábbi főbb tartalmi szempontok érvényesítése mellett:
 - a) a kiemelt budapesti közösségi fejlesztések keretében a fővárosi közúthálózat fejlesztésének egyes elemeiről szóló 1693/2018. (XII. 17.) Korm. határozatban foglalt műszaki tartalmi követelmények történő megfelelés,
 - b) az útvonal egyenszilárdságú kialakítása, kisebb zavarérzékenységének biztosítása,
 - c) a közlekedésbiztonság javítása,
 - d) a szükséges mértékű zajvédelem biztosítása,
 - e) vonzó kerékpáros útvonal kialakítása az Üllői úttól a Repülőtérig,
 - f) a kritikus szakaszokon a közösségi közlekedést kiszolgáló autóbuszok előnyben részesítése,
 - g) a keresztező gyalogosforgalom javítása, az elővárosi vasúti megállók jobb gyalogos elérhetősége,
 - h) a kerületek és városrészek közötti kapcsolatok javítása,
 - i) az útvonal megfelelő kapacitása mellett a belváros (pl. Üllői út) védelme a túlzott beáramló gépjárműforgalomtól,
 - j) a különbszintű csomópontok és a jelzőlámpás forgalomszabályozás megfelelő, városi léptékű összhangja,
 - k) a kapcsolódó városi szövet élhetőségének biztosítása a közlekedési funkcióhoz illeszkedő mértékben;
3. egyetért a Budapest Főváros Önkormányzata, a Miniszterelnökség, a BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: BFK) és a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (a továbbiakban: NIF Zrt.) részvételével munkacsoport felállításával a Repülőtérre vezető út fejlesztése műszaki tartalmának 2. pont szerinti szempontok alapján történő áttekintésére és egyeztetésére, annak érdekében, hogy a részletes, engedélyes és kiviteli tervekre vonatkozó tervezési feladatokra irányuló közbeszerzési eljárás a BFK irányításával a NIF Zrt. által olyan műszaki tartalommal legyen kiírható, amely biztosítani képes a létrejövő tervek a településrendezési eszközök módosítására hatáskörrel rendelkező Budapest Főváros Önkormányzata és a közútkezelői feladatkörben eljáró szerv támogatásának megadását, mely döntést megelőzően az érintett kerületi önkormányzatok véleményét is ki kell kérni;

4. úgy határoz, hogy a következő ülésén napirendre veszi és tárgyalja
 - a) a Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér fejlesztésének és környezeti hatásainak kérdését, valamint
 - b) a repülőtéri vasút fejlesztését.

8. napirendi pont

Javaslat a Budapest Főváros Önkormányzata egyes KEHOP projektjeinek kivételi körbe sorolására [a 339/2014. (XII. 19.) Korm. rendelet és a 435/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet hatálya alól]
8/2020-02-27/FKT határozat

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) egyetért abban, hogy az előterjesztés tárgyát képező projekteket a Kormány és a Főváros képviselői közösen áttekintik és ezt követően a Tanács – amennyiben szükséges – a kérdést ismételten napirendre veszi.

9. napirendi pont

Javaslat a „2017 júliusában Budapesten megrendezendő FINA VB-hez kapcsolódóan új létesítmények, valamint az azokat körülvevő, elavult közlekedési infrastruktúra fejlesztése” című projekt megvalósításával kapcsolatos döntések meghozatalára
9/2020-02-27/FKT határozat

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. egyetért azzal, hogy a projekt kivitelezésének befejezési, valamint a műszaki átadás-átvételi eljárás lezárásának és forgalomba helyezésének a határideje 2021. december 31-ig meghosszabbításra kerüljön;
2. felkéri Budapest Főváros Önkormányzatát, hogy a szükséges hatósági engedélyeket 2020. első félévében szerezze meg, és a Támogató felé nyújtsa be a kifizetés feltételeinek teljesítése érdekében;
3. felkéri a Kormányt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket az 1. pontban szereplő határidőhosszabbítás érdekében, amennyiben annak jogszabályi és szerződéses feltételei fennállnak.

10. napirendi pont

Új budapesti kórházépítés – az 1,2 millió embert ellátó, bizonyos ellátások tekintetében az egész országot kiszolgáló Dél-Budai Centrum – támogatása
10/2020-02-27/FKT határozat

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. rögzíti, hogy a Kormány nyitott a Dél-Budai Centrumkórház Budapest Fővárosi Önkormányzata által javasolt kelenföldi helyszínen való megvalósítására, amennyiben a terület kórháztechnológiai szempontból – elsősorban a lézertechnológias beavatkozásokhoz elengedhetetlen rezgésmentesség tekintetében – alkalmas a kórházi funkciók fogadására;
2. rögzíti, hogy a javasolt kelenföldi helyszín Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában lévő érintett telkeinek ingyenes használatba adása feltétele a helyszín módosításának;
3. felkéri a Kormányt, hogy a Dél-Budai Centrumkórház megvalósítási helyszínének módosításával kapcsolatosan felmerült kórháztechnológiai kérdésekre vonatkozó vizsgálatokat a BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt. útján végezze el, a vizsgálatokban a Budapest Főváros Önkormányzata részéről delegált képviselő részvételének biztosításával.

11. napirendi pont

Új déli Duna-híd (Galvani utca–Illatos út vonalában megépítendő új, kötött pályás közlekedéssel együtt 2x3 forgalmi sáv szélességű új Duna-híd) építésének támogatása
11/2020-02-27/FKT határozat

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács)

1. megtárgyalta az Új déli Duna-híd (Galvani utca–Illatos út vonalában megépítendő új, kötött pályás közlekedésen túl 2x2 forgalmi sáv szélességű új Duna-híd) építésének (a továbbiakban: Projekt) támogatásáról szóló előterjesztést, és Budapest belváros forgalomcsillapítása megvalósításának, valamint a külvárosi kerületekben élők közlekedési lehetőségének javítása érdekében támogatja a Projekt jelen határozatban foglaltak szerinti megvalósítását;

2. egyetért azzal, hogy Budapest belvárosának forgalomcsillapítása és a közúti forgalom általános, városi szintű csökkentése egyaránt és megegyező mértékben fontos célok, így az Új déli Duna-híd kizárólag olyan műszaki tartalmú megvalósítását támogatja, amely mindkét célnak egyszerre megfelel;
3. támogatja a kötőtpályás infrastruktúra megvalósítását a megvalósuló új körúti szakaszon, legalább a Fehérvári út és a Gubacsi út között, és felkéri a BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt.-t (a továbbiakban: BFK), hogy a tervezés során folytasson egyeztetést a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zrt.-vel (a továbbiakban: BKK Zrt.), valamint a Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársasággal;
4. támogatja az Új déli Duna-hídon és a hídra vezető szakaszokon a magas minőségű kerékpáros infrastruktúra, valamint összefüggő zöldsáv kialakítását;
5. támogatja a budai, Budafoki úti, Szerémi úti és csepeli Weiss Manfréd úti közúti csomópontok urbanisztikailag és városképileg kedvező szintbeni kialakítását, azzal, hogy szem előtt kell tartani, hogy a csomópontok felől a belváros felé kínált közúti kapacitás nem növekedhet;
6. felkéri Budapest Főváros Önkormányzatát, hogy az Új déli Duna-híd teljes belvárosi forgalomcsillapítási potenciálját a híd megnyitása idejére teljeskörűen kiaknázó intézkedési terv és forgalomtechnikai módosítások előkészítését kezdje meg, beleértve az érintett bevezető utak belső szakaszainak forgalomcsillapítását;
7. egyetért azzal, hogy a Ráckevei-Soroksári Duna-híd kialakításának összhangban kell lennie a Budapest Diákváros – Déli Városkapu Fejlesztési Programmal;
8. egyetért azzal, hogy figyelembe kell venni a kapcsolódó úthálózat pesti oldali előkészítése során a távlati állapotot, és ennek érdekében a Határ út – Üllői úti csomópont és a Határ út teljes hosszának kialakításánál, valamint a Projektben érintett kapcsolódó infrastruktúra előkészítésénél mindkét tervezett dunai átkelőt;
9. egyetért azzal, hogy a megvalósuló új körút Soroksári út – Üllői út közötti szakaszán folytatni kell a tervezést a következő hat nyomvonalai kialakítási alternatíva vizsgálatával:
 - a) az Illatos út és a Határ út nyomvonalát követve:
 - i. félkéregben vezetett út, a jelenlegi szabályozási szélességben, jelentős hosszon fedett, de nem teljes mértékben kéregmélységbe helyezett útpályával, a fedett szakaszok felett és környezetükben parkfejlesztéssel,
 - ii. a jelenlegi szabályozási szélesség zöldfelülete alatt átvezetett kéregalagút, felszínen teljes értékű parkrendezéssel, ahol az út lefedése és a fedett részen a zöldterület kialakítása a meglévő terepszinten valósul meg,
 - iii. a kiserdő érintése nélkül, a meglévő Határ úti közlekedési sáv (a meglévő villamos pálya és a meglévő útpálya közötti zöldsávot beleértve) alatt vezetett kéregalagút,
 - iv. a kiserdő érdemi érintése nélkül a Határ út meglévő közlekedési keresztmetszetének újrafelosztása, a XIX. kerületi oldalon forgalomcsillapított szervízút kialakításával, a villamospálya optimális nyomvonalra helyezésével és zajvédelemmel,
 - b) a Ferencvárosi rendező pályaudvar területét a Budapest Főváros Településszerkezeti Tervéből kiindulva, a lehető leghatékonyabb megoldást követve kijelölt módon, az Ecseri út vonalában:
 - i. a rendezőpályaudvart hídon keresztezve,
 - ii. a rendezőpályaudvart föld alatt keresztezve;
10. egyetért azzal, hogy a Soroksári út – Üllői út közötti szakasz megtervezése során kiemelten szükséges Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának, Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzatának, Budapest Főváros Önkormányzatának és a közvetlenül érintett lakosságnak a bevonása;
11. egyetért azzal, hogy amennyiben a 9. pontban szerint vizsgálandó hat alternatíva közül a Tanács 2020. december 31-ig nem tud döntést hozni, a Projekt pesti végpontja a Soroksári útra vezető, a Ráckevei-Soroksári Duna-hídhöz kapcsolódó közúti csomópontban legyen;
12. egyetért azzal, hogy a Kiserdőt érintő változatok esetén a minőségi zöldfelületek és park előkészítését közösségi tervezéssel kell folytatni;
13. felkéri a BKK Zrt.-t és a Budapest Közút Zrt.-t, hogy jelen határozatban elfogadott elvek szerinti tervek közútkezelői jóváhagyása érdekében működjenek közre a tervezésben és adják meg a szükséges támogatást a Projekt megvalósulásához a BFK és a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. részére.

12. napirendi pont**Javaslat a Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa által 2019. évben elfogadott Fejlesztési Leltár áttekintésére és esetleges módosításának előkészítésére****12/2020-02-27/FKT határozat**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa

1. úgy határoz, hogy munkacsoportot hoz létre a Fejlesztési Leltár áttekintésére, amelynek tagjai a Főváros részéről dr. Dorosz Dávid főpolgármester-helyettes és Balogh Samu főpolgármesteri kabinetfőnök, a Kormány részéről dr. Schneller Domonkos helyettes államtitkár és Vitézy Dávid vezérigazgató;
2. felkéri a munkacsoportot, hogy tegyen javaslatot a Fejlesztési Leltár aktualizálására, valamint a konkrét projektekre 2020. április 30. napjáig.

13. napirendi pont**Javaslat a Budapesti Városfejlesztési Alap létrehozásának elősegítésére****13/2020-02-27/FKT határozat**

A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) egyetért azzal, hogy a Kormány és a Főváros egyeztetést tart a Budapesti Városfejlesztési Alap felállításáról, annak célkitűzéseiről, valamint az Alap keretében támogatható tevékenységekről és ha szükséges, a Tanács azt egy későbbi ülésen napirendre tűzi.

Budapest, 2020. március 9.

Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető Miniszter
az FKT elnökét helyettesítő tag

Karácsony Gergely s. k.,
főpolgármester
az FKT társelnöke

Fürjes Balázs s. k.,
az FKT ügyvezető alelnöke

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

304425J	072657M	131301T	226789I	281226I
000985R	076705S	133700S	227703P	291360T
026654P	078286N	143940T	236110R	294232M
033738I	088711K	146120T	238034R	294259L
040746K	089625T	148228R	239723M	301192I
048293S	092584R	159365K	243825L	306888J
065388M	103483N	161118H	243842T	307693R
065631R	104820R	174448J	250723D	320079D
069645K	107882S	179577M	267195R	336348P
070203L	111542P	188471F	268868G	346046M
071225S	112025F	192405I	270421P	348976P
071654N	122599T	194078K	277745I	359684J
071656N	129524S	198672M	279219J	374591I

378617R	734024S	133192K	345485I	565015J
398054M	743579P	137706P	349022B	567705S
411816S	758799N	138366D	349995H	570116G
417034I	763825K	141312F	352658P	587004J
426702N	771411I	143311R	355152N	588165I
432283N	775003G	149414C	359318N	594632R
437632T	782988E	151865P	364992R	595857S
458409T	783511R	159532N	370041R	595904M
466551H	786935A	165552M	379562S	595948S
469128T	794637M	169995N	398989C	598305J
475802C	829950K	172159S	401686E	602236L
476316L	839155N	174018J	404146P	605110S
478558E	844991P	180958P	407004I	608254E
480001M	856024R	183728P	408502I	609776N
490670R	872843P	185493J	409035N	625776L
494594L	886856S	186509M	410375K	641613P
498681R	916121P	188582H	413484L	647353S
504961S	919527R	189043N	414408H	647720N
508323J	927667H	196908J	426187N	650284M
510194S	928027N	201032N	429330S	660839L
515509C	931179L	208971A	430456M	665382S
523346S	932905R	214597N	432122F	666968J
534844L	941591P	215620N	436458F	669362H
535306K	945100R	216113R	440218R	669734G
541965P	970409R	218420R	440815J	673254L
542777N	973380K	231911P	447699T	675876K
553181P	974994J	232399P	450330N	689917S
564542F	987914G	232859S	451753M	699506R
565854M	990331M	239110L	462845L	706767N
568498T	990715P	242756R	462852H	711797N
572181G	992126B	244618T	466057L	713757C
576468K	995041G	249927M	467995P	714586L
583641S	001629I	250031P	470426M	716213P
588257R	007469T	250053M	472452S	716744P
593521T	018084S	254846S	478743R	724038E
597014D	019381M	257303I	479733T	724878I
597610L	020056F	257780M	483168R	732726R
600115S	021038R	264005M	484559M	743914J
606300R	030156M	274469T	487680S	748683L
609703R	038277J	285069S	487720J	752129D
613023M	044147I	288113T	495989P	760367L
618766L	064933E	290753T	499012T	773339H
630206N	071566K	293451N	503606H	773595J
633156L	072208T	301949T	510844F	786451N
640718E	075773J	313611J	513463N	789953I
641309R	076072R	319446T	515559I	794545K
649686L	078701C	323089P	516094S	795812A
675119N	086459T	324572S	517775N	795896N
680517S	088750I	326909T	528322L	796768L
694057R	089413L	327523R	531038R	801086R
698009N	090268N	331944F	533048K	805042S
705315P	090856L	335690R	533558J	805433P
718735R	125141S	339094F	558644K	810957G
723855S	133145N	342774K	562962P	817557P

822009M	150491G	559272L	959346L	263979K
822090R	170027G	562420F	959955R	264308E
827459M	171758R	569148T	965627A	274682K
831450N	172417S	578253A	968119K	279171R
840022B	175617L	581747P	991240R	280978J
840301I	176236G	590134N	995747N	283945M
840595F	193330H	595437J	002025A	286372P
853493G	197924S	629384J	010815H	288763N
857310P	213185N	647483I	015852N	289819S
864235E	213186L	648623E	017048L	290638I
876551P	223034N	649685S	020549F	295657E
883510S	223939S	655980I	028108R	312922P
891345N	227438S	669623E	029470T	316277S
904581N	235001P	677629H	043795G	319137M
904891D	244358S	693021S	054840T	320642R
928088M	244951H	698454E	055850L	323834T
932308K	264593T	707757I	057537S	325281R
937748M	265794M	727636I	062615S	328677S
940729L	271399T	730453D	064378P	338787S
946100H	273727N	740401G	080038E	340386G
955235R	274313T	744651I	085363P	341311P
956658P	284373B	760784R	091903T	342705M
960164I	285106E	773915P	094605R	346722N
960962R	285711R	775470K	100690M	357968T
962713L	308258R	812495M	102497R	360017P
964629P	310415S	812787N	103560T	360449P
968685R	319069H	816552S	105968F	362761R
980075H	322285J	826081J	110877N	369988I
983265R	322607R	830906K	118701P	374231A
987574N	332339E	832039D	132554B	379959T
020071E	333149P	843231M	136705G	395187D
024748R	334008S	845723I	139818S	398350F
025661H	334351G	850458S	150877A	398787R
045595L	353709G	859967S	151689N	400592S
049769N	368015C	860175A	151852L	407977L
049980R	369201R	861089K	156005N	408734N
050389L	371489S	876710L	163570B	408803N
058800M	375536P	877667S	176900I	411528R
060737H	376416L	884614P	181101P	414705M
065586L	389312G	888132L	182349N	428596J
065928S	408648K	888358D	182666P	432557L
074942N	439800E	893316P	211028R	433218S
077910H	450385R	894223R	214302E	433849G
087871I	453707H	909443J	216650E	434404L
110859N	476088N	926600P	216930R	440082T
110862N	478097N	928809I	223333S	446136C
118125J	483355M	932645N	230496B	448731H
121558J	486999L	935290P	231597P	459322L
123754L	498249M	935813I	238575S	474801G
125354R	533291I	939013K	245117E	480451F
128010L	536567T	943569S	248500P	480452N
139264A	540247N	948858I	249217K	480549F
140455G	546847R	952596S	258376P	483800T
145712T	556869R	953365K	261081P	484591F

489827I	718298F	969591H	268541N	544475P
489931I	723689E	969763L	269651F	554847L
491949N	725581M	970680R	273364S	560731R
498880M	729074S	974829R	276843N	583651S
500755S	731185P	975272L	295046S	588100R
504357J	743409N	975288N	298214H	588319H
505258N	752564E	975860H	304342L	588636S
505318E	756132J	986790P	304704N	593518N
509830E	757160S	989380N	308480S	602153I
516051N	762914L	997764E	310646J	607677H
519575S	765989S	004166K	328274L	610881P
520817M	767611J	012036R	333184N	620414P
521152G	770939K	014076I	339179P	623179M
525476H	774563R	015061L	352351R	625510G
534146S	776046H	015734P	352604R	625716K
535497I	781285C	025379H	352717R	629459S
541530M	791114M	026303R	353138R	635504M
542206R	792857S	028959G	358508I	636060P
542538K	795479N	029907P	361504P	644489D
549895G	800067R	033560K	362518F	645593N
555503I	800807J	034649R	362997S	646678L
560024S	806087M	043820P	363584M	647021P
564595R	806546S	046587M	363639G	648798K
564645H	810927L	051034R	371152R	672600M
587580S	815054N	051943C	372002R	681090A
587987P	816365M	058765R	374080R	692750N
594161P	820609F	059461S	378303S	694158P
598841I	824796I	062528N	383219P	695358J
601824L	830681H	063346I	397184N	696836L
604186H	832308L	074911P	401379P	705544S
606664C	842277H	082139S	409172I	707813S
607966N	846422L	082596I	419031P	710000G
608094L	852953D	096366T	424558G	713808D
611315M	867398R	109706J	439433S	722888I
611411P	870915L	112819T	442494R	730630M
612017R	873087R	114223A	446135N	732765A
612183H	884304H	117232R	446999J	743319J
628821I	885200P	130617R	451944N	746906N
630399N	889548S	133846T	460633T	750251P
636489S	892306S	139789P	464653R	753486P
638990M	895340P	154428S	468663N	763889N
643196M	897930R	161053R	478547J	763972N
648318K	901905R	179615K	482375M	768044I
648906P	906873N	181988H	484331N	792110N
651374M	913525L	184013H	489096K	798699P
656151I	917888N	194823T	489371I	821943S
674292M	920825C	216025N	489841P	823286N
680922A	923462J	226501S	492169J	823440E
682832J	947221K	233076E	503734B	824715J
691271P	953191F	237262D	515268I	839337L
691306P	954798L	245259P	516951S	844862S
693306S	959706N	250411T	524362T	855300I
694562N	962432D	251784P	536612P	857796I
700482S	965840S	253610E	542868J	859159N

863085S	956810E	262045H	577293R	834478M
877527S	958382R	278770S	593339I	843060S
878434P	966979M	289319R	628942S	864800P
883709J	981062L	337907N	645156L	867589J
883856G	982105P	340297M	670960K	877830G
884416C	010978N	344533S	678238N	904716S
891039S	054223T	408842N	720821P	907820I
903524R	057602T	442646R	732654R	931490E
905673N	078256S	454623C	738827R	947454E
906478F	080776R	459764T	745408G	959492S
914898A	099999J	476667L	745706J	959939H
916318K	101467E	488208I	748132M	965403L
925014P	140955H	497648R	749401R	981865D
927653N	215081N	501798J	750356G	984942L
930543R	221703B	502292N	750995M	993518H
937949J	235173J	521183S	778488P	996769N
944037S	244955T	550254M	789347R	997657M
954101N	249605S	557126P	801906J	
956546L	254941P	564971N	830757H	

Budapest, 2020. március 4.

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámoló névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé.

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	198. sz. „Juris-Invest” Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	09-09-023099
Székhely:	4100 Berettyóújfalu, Tardy utca 1.

A változás időpontja: 2020. január 31.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

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

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.