



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

23/2012. (XII. 29.) EMMI utasítás a Nemzeti HIV/AIDS Munkacsoportról	10493
90/2012. (XII. 29.) HM utasítás egyes HM utasításoknak a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat létrejöttével összefüggő módosításáról	10495
43/2012. (XII. 29.) KIM utasítás a Nemzeti Államigazgatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról	10505
49/2012. (XII. 29.) NGM utasítás a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkezelési szabályzatáról szóló 23/2012. (VIII. 24.) NGM utasítás módosításáról	10526
25/2012. (XII. 29.) VM utasítás a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott támogatások felhasználása ellenőrzésének, és a beszámolók összeállításának szabályairól	10532
26/2012. (XII. 29.) VM utasítás a mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszközből az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforrás felhasználásának szabályairól	10547
4/2012. (XII. 29.) ÁSZ utasítás az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról	10549
26/2012. (XII. 29.) OBH utasítás a bírák és egyes igazságügyi alkalmazottak által teljesített ügylet és készenlét szabályairól szóló szabályzatról szóló 21/2012. (XI. 23.) OBH utasítás módosításáról	10578
27/2012. (XII. 29.) OBH utasítás az ügyek ésszerű időn belül való elbírálásának biztosítása érdekében az eljáró bíróság kijelöléséről szóló szabályzatról	10578
19/2012. (XII. 29.) GVH utasítás a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról	10582
20/2012. (XII. 29.) GVH utasítás a Gazdasági Versenyhivatal cafetéria-rendszerére vonatkozó részletszabályokról	10596
12/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítás a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala honlapjának működéséhez szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről	10600
13/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítás a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatáról	10604
14/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítás a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala intranet rendszerének működéséhez szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről	10605
17/2012. (XII. 29.) ONYF utasítás a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek nyugellátási szakterületének ügyviteli eljárásáról szóló 39/2009. ONYF utasítás módosításáról	10610
24/2012. (XII. 29.) ORFK utasítás az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv mélységi ellenőrzési és közterületi támogató alegységeiről	10637

II. Személyügyi hírek

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei	10647
---------------------------------------	-------

III. Alapító okiratok

Az Országgyűlés Hivatala irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
Az Országgyűlési Őrség alapító okirata	10648
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratai	
A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alapító okirata	10650
A Pesti Magyar Színház alapító okirata	10653
A Forster Gyula Nemzeti Örökség Gazdálkodási és Szolgáltatási Központ alapító okirata	10655
A Forster Gyula Nemzeti Örökség Gazdálkodási és Szolgáltatási Központ alapító okirata	10659
Megszüntető okirat a Műemlékek Nemzeti Gondnoksága beolvadással történő megszüntetéséről	10665
A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
A Magyarország Állandó EBESZ Képviselő, Katonai Képviselő alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10667
A Magyarország Állandó NATO Képviselő, Védelempolitikai Részleg alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10668
A Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatala alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10670
A Magyar Honvédség Nemzeti Katonai Képviselő alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10671
A Magyar Honvédség Nemzeti Összekötő Képviselő alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10673
A Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10675
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
Budapest Főváros Kormányhivatala alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10677
A Baranya Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10684
A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10691
A Békés Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10697
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10703
A Csongrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10710
A Fejér Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10716
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10722
A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10728
A Heves Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10734
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10740
A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10745
A Nógrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10751
A Pest Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10756
A Somogy Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10762
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10768
A Tolna Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10773
A Vas Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10779

A Veszprém Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10785
A Zala Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	10790
Bács-Kiskun megyei intézmény	
A „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10796
Borsod-Abaúj-Zemplén megyei intézmény	
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ alapító okirata	10799
Jász-Nagykun-Szolnok megyei intézmény	
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kádas György Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Diákotthon és Gyermekotthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	10801
Komárom-Esztergom megyei intézmények	
A Glatz Gyula Szociális Központ megszüntető okirata	10805
A Komárom-Esztergom Megyei Géza Fejedelem Ipari Szakképző Iskola alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	10807
A Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10811
Nógrád megyei intézmények	
A „Baglyaskő” Idősek Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10814
A Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10816
Az Ezüstfenyő Idősek Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10818
A Megyei Gyermekvédelmi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10820
A Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10824
Az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10826
A Reménysugár Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10828
Somogy megyei intézmény	
A Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	10831
Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei intézmény	
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ápoló-Gondozó Otthon Kisléta alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	10834
Tolna megyei intézmények	
A Tolna Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10836
A Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10839
Vas megyei intézmények	
Az Ernuszt Kelemen Gyermekvédelmi Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10843
A Vas Megyei Idősek Otthona és Gondozóháza alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10845
A Vas Megyei Idősek Otthona Hegyfalú alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10847
A Vas Megyei Idősek Otthona Táplánszentkereszt alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10849
A Vas Megyei Időskorúak Szociális Intézete Acsád alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10851
A Vas Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona Sajtoskál alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10853
A Vas Megyei Szakosított Otthon Ivánc alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10855

A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézet Szombathely alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10857
A Vas Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyermekotthon és Általános Iskola alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10859
Zala megyei intézmények	
A Zala Megyei Fogytékosok Rehabilitációs Intézete és Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10862
A Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10864
A Zala Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézete alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10867
A Zala Megyei Szocioterápiás Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10869
A Zala Megyei Idősek Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	10871
A Kiskunhalasi Pszichiátriai és Fogytékos Betegek Otthona megszüntető okirata	10873
A Lajosmizsei „Nefelejcs Ház” Időskorúak Otthona megszüntető okirata	10875

IV. Pályázati felhívások

A belügyminiszter pályázati felhívása az Ybl Miklós-díj 2013. évi adományozásáról	10877
---	-------

V. Közlemények

51/2012. (XII. 29.) KüM közlemény a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Komárom és Révkomárom (Komárno) városok közötti közúti híd Duna folyamán történő megépítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi CLXV. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	10878
52/2012. (XII. 29.) KüM közlemény a Magyarország Kormánya és a Lett Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi CL. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	10878
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma felhívása SZTKV szakmai tanulmányi versenyekre a 2012/2013. tanévben speciális szakképzésben részt vevő tanulók részére	10879
Az Emberi Erőforrások Minisztériuma felhívása szakmacsoportos szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyére (SZÉTV)	10880
A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények, kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása keretében 2012. évben önkormányzatunként megítélt összegekről	10881
A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	10883
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	10887

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 23/2012. (XII. 29.) EMMI utasítása a Nemzeti HIV/AIDS Munkacsoportról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §**
- (1) A hazai HIV/AIDS elleni küzdelem elősegítésére, szakmai irányításának fejlesztése érdekében az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) tanácsadó szerveként Nemzeti HIV/AIDS Munkacsoportot (a továbbiakban: Munkacsoport) hozok létre.
 - (2) A Munkacsoport feladata a HIV fertőzés és az AIDS megbetegedés elleni küzdelem szakmai irányításának koordinálása – különös tekintettel a hazai HIV/AIDS stratégia, illetve a cselekvési programok kialakítására –, valamint az ezekhez kapcsolódó általános javaslatok kidolgozása, döntések előkészítése, illetve véleményezése.
- 2. §**
- (1) A Munkacsoport az 1. § (2) bekezdésében meghatározott feladatai körében a miniszter felkérésére
 - a) állást foglal a HIV/AIDS elleni küzdelem területén felmerülő valamennyi lényeges kérdésben;
 - b) javaslatot tesz a HIV/AIDS elleni küzdelem egyes feladatainak rangsorolására, valamint a miniszter által vezetett minisztérium hatáskörébe tartozó, rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználására;
 - c) javaslatot tesz a Nemzeti HIV/AIDS Stratégia, valamint az ahhoz kapcsolódó cselekvési terv kidolgozására, közreműködik azok végrehajtásában;
 - d) a HIV fertőzéssel és az AIDS megbetegedéssel kapcsolatos hazai epidemiológiai helyzet alakulásával, valamint a HIV fertőzés terjedési módjával és annak változásaival kapcsolatban felmerülő feladatok tekintetében javaslatokat fogalmaz meg a miniszter részére;
 - e) javaslatot tesz a miniszternek a HIV megelőzéssel, valamint a HIV/AIDS gondozással, kezeléssel kapcsolatos szakmai irányelvek kidolgozására;
 - f) javaslatot tesz a HIV fertőzéssel és az AIDS megbetegedéssel kapcsolatos képzés, továbbképzés prioritásaira;
 - g) javaslatot tesz a HIV fertőzéshez kapcsolódó kutatómunka prioritásaira;
 - h) javaslatot tesz a miniszternek más minisztériumokkal, érintett ágazatokkal történő kapcsolatfelvételre a HIV/AIDS megelőzésével kapcsolatos kérdések megoldása érdekében;
 - i) támogatja az érintett hazai, illetve nemzetközi társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartást;
 - j) elősegíti a lakosság HIV fertőzéssel és AIDS megbetegedéssel kapcsolatos ismereteinek bővítését – különös tekintettel a legvesélyeztetettebb társadalmi csoportokra –, valamint javaslatot tehet annak továbbfejlesztésére.
 - (2) Az (1) bekezdésben megjelölt feladatok teljesítése érdekében a Munkacsoport együttműködik az illetékes minisztériumokkal, az egészségügyi szakmai kollégium érintett tagozataival, az országos intézetekkel és más egészségügyi intézményekkel – különösen az Egyesített Szent István és Szent László Kórház-Rendelőintézzettel –, továbbá a HIV/AIDS-prevenció, az egészségnevelés és az epidemiológia területén érintett illetékes kormányzati, társadalmi és civil szervezetekkel, valamint az érintett társadalmi rétegek képviselőivel.
- 3. §**
- (1) A Munkacsoport tagja:
 - a) az országos tisztifőorvos,
 - b) az Országos Epidemiológiai Központ főigazgatója,
 - c) az egészségfejlesztésért felelős országos intézet főigazgatója,

- d) az Országos Vérellátó Szolgálat főigazgatója,
 - e) az Egyesített Szent István és Szent László Kórház-Rendelőintézet főigazgatója,
 - f) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Népegészségügyi Főosztályának vezetője és
 - g) az Egészségpolitikai Főosztály vezetője,
- vagy az a)–g) pontok szerinti személyek által kijelölt egy-egy állandó képviselő.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a miniszter írásban – a 2. § (2) bekezdésében felsorolt és az (1) bekezdés által nem érintett szervezetek képviselői közül – a területért felelős államtitkár javaslata alapján további tagokat kérhet fel. A miniszter által felkért tagok száma legfeljebb tíz fő lehet.
 - (3) Esetenként a Munkacsoport vezetője – az ülések témájára tekintettel – tanácskozási joggal más ágazati képviselőt, illetve szakértőt is meghívhat.
- 4. §**
- (1) A Munkacsoport szükség szerint, de évente legalább 1 ülést tart. Az ülések összehívásának szükségességéről, valamint azok időpontjáról a Munkacsoport vezetője dönt.
 - (2) A Munkacsoport vezetőjét a miniszter nevezi ki.
 - (3) A Munkacsoport üléseit a Munkacsoport vezetője vezeti, aki felelős a feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért.
 - (4) A titkári teendőket, az ülések szakmai és adminisztratív előkészítését a Népegészségügyi Főosztály kijelölt munkatársa látja el.
- 5. §**
- (1) A 4. §-ban nem szabályozott kérdésekben a Munkacsoport működését az ügyrendje határozza meg.
 - (2) A Munkacsoport ügyrendjét a tagok állapítják meg, és azt az elfogadásától számított 15 napon belül jóváhagyás céljából a Munkacsoport vezetője megküldi a miniszternek.
- 6. §**
- (1) A Munkacsoport a feladatait éves munkatervben állapítja meg.
 - (2) A 2. §-ban, valamint az (1) bekezdésben foglalt feladatok elvégzéséről a Munkacsoport vezetője a tárgyévet követő év február 15-éig beszámol a miniszternek.
- 7. §**
- (1) Ez az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a Nemzeti HIV/AIDS Bizottságról szóló 6/2005. (EüK. 18.) EüM utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 90/2012. (XII. 29.) HM utasítása
 egyes HM utasításoknak a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat létrejöttével összefüggő
 módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

*1. A fontos és bizalmas munkakört betöltők nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos
 egyes szabályokról szóló 78/1996. (HK 1/1997.) HM utasítás módosítása*

- 1. §** A fontos és bizalmas munkakört betöltők nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 78/1996. (HK 1/1997.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „2. § Az utasítás hatálya alá tartozó szerveknél, szervezeteknél – a tv.-ben meghatározott személyek kivételével – az ellenőrzést a KNBSZ hajtja végre.”
- 2. §** (1) Az Ut1. 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) Ha a kezdeményezés, vagy a kérdőív nem felel meg a törvényes, vagy a 7. § (1) bekezdésében rögzített követelményeknek, azt a kifogások megjelölésével az érintett szervezeti egység vezetője részére hiánypótlás végett az NBI visszaküldheti.”
- (2) Az Ut1. 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(4) A KNBSZ főigazgatója saját állománya tekintetében a kezdeményezést és az elrendeléshez szükséges okmányokat közvetlenül nyújtja be a honvédelmi miniszterhez.”
- 3. §** Az Ut1. 18. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 „(4) A KNBSZ saját állománya tekintetében az ellenőrzést a főigazgató tervezi.
 (5) Az ellenőrzések végrehajtásának belső szabályait a főigazgató állapítja meg.”
- 4. §** Az Ut1. 2. számú melléklete helyébe jelen utasítás 1. melléklete lép.
- 5. §** Az Ut1.
- a) 1. § d) pontjában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok (a továbbiakban: KNBSZ-ek)” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 3. § (1) és (3) bekezdésében a „KBH” szövegrész helyébe a „KNBSZ”;
 - c) 3. § (1) bekezdésében a „szerveknél (szervezeteknél)” szövegrész helyébe a „szerveknél, szervezeteknél”;
 - d) 3. § (2) és (3) bekezdésében a „szervek (szervezetek)” szövegrész helyébe a „szervek, szervezetek”;
 - e) 4. § (1) bekezdésében, 6. §-ában, 8. § (3) bekezdésében, 14. § (1) bekezdésében, 15. § (1) bekezdésében, 16. § (1) és (2) bekezdésében a „KNBSZ-ek” szövegrész helyébe a „KNBSZ”;
 - f) 6. §-ában, 17. § (1) bekezdésében a „KBH” szövegrészek helyébe a „KNBSZ”;
 - g) 7. § (1) bekezdésében a „HM Nemzetbiztonsági Iroda” szövegrész helyébe a „KNBSZ Nemzetbiztonsági Iroda”;
 - h) 8. § (1) bekezdésében az „Az ellenőrzésnek a miniszter” szövegrész helyébe az „Az ellenőrzésnek a Honvéd Vezérkar főnöke által történő kezdeményezését, valamint a miniszter”;
 - i) 8. § (1) bekezdés d) pontjában a „KNBSZ-ek illetékesek” szövegrész helyébe a „KNBSZ az illetékes”;
 - j) 11. § (1) bekezdésében a „KBH vagy a KFH főigazgatójának, aki biztosítja az ellenőrzés végrehajtását” szövegrész helyébe a „KNBSZ nemzetbiztonsági ellenőrzéseket végrehajtó szervezeti egységének vezetőjéhez”;
 - k) 11. § (2) bekezdésében a „KNBSZ-ek közvetlenül kérik be” szövegrész helyébe a „KNBSZ közvetlenül kéri be”;
 - l) 12. § b) pontjában a „KNBSZ-ek főigazgatói jelentik” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója jelenti”;
 - m) 14. § (1) bekezdésében a „készítenek” szövegrész helyébe a „készít”;
 - n) 16. § (1) bekezdésében a „kezelhetik” szövegrész helyébe a „kezel”;
 - o) 17. § (1a) bekezdésében a „KNBSZ-ek főigazgatói” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója”;
 - p) 17. § (2) bekezdésében „az illetékes főigazgató” szövegrész helyébe „a főigazgató” szöveg lép.

6. § Hatályát veszti az Ut1.

- a) 1. § c) pontja;
- b) 4. § (2) bekezdése;
- c) 7. § (2) bekezdése.

2. A NATO együttműködésre kijelölt személyek

tárgyalási felhatalmazásáról szóló 81/1999. (HK 1/2000.) HM utasítás módosítása

7. § A NATO együttműködésre kijelölt személyek tárgyalási felhatalmazásáról szóló 81/1999. (HK 1/2000.) HM utasítás 3. § b) pontjában az

„– a Magyar Köztársaság Katonai Biztonsági Hivatal főigazgatója,

– a Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal főigazgatója”

szövegrész helyébe az „– a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója” szöveg lép.

3. A tudományos információellátás rendjéről szóló 103/2002. (HK 30.) HM utasítás módosítása

8. § A tudományos információellátás rendjéről szóló 103/2002. (HK 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.)

- a) 1. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok vezetői” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója”;
- b) 1. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra és az általuk” szövegrész helyébe a „KNBSZ-re és az általa”;
- c) 2. § (1) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok vesznek” szövegrész helyébe a „KNBSZ vesz”;
- d) 3. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok vezetői felügyelik” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója felügyeli”;
- e) 9. §-ában a „Kötelespéldányt” szövegrész helyébe az „A KNBSZ kivételével kötelespéldányt”;
- f) 16. § i) pontjában az „az MK Katonai Biztonsági Hivatal Szakkönyvtára” szövegrész helyébe az „a KNBSZ szakkönyvtára és”;
- g) 18. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok vezetői végzik” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója végzi”;
- h) 22. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok a főigazgatók külön intézkedése alapján együttműködnek” szövegrész helyébe a „KNBSZ a főigazgató külön intézkedése alapján együttműködik” szöveg lép.

9. § Hatályát veszti az Ut2. 16. § j) pontja.

4. A Budapest X. kerület Salgótarjáni úti objektum működésével és védelmével összefüggő irányítási feladatokról szóló 104/2002. (HK 1/2003.) HM utasítás módosítása

10. § (1) A Budapest X. kerület Salgótarjáni úti objektum működésével és védelmével összefüggő irányítási feladatokról szóló 104/2002. (HK 1/2003.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut3.) 2. § (6) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az objektumparancsnok feladatai végrehajtása érdekében együttműködik)

„b) a KNBSZ-szel”

(2) Az Ut3.

- a) 2. § (4) bekezdésében a „Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
- b) 2. § (4) bekezdésében a „Katonai Biztonsági Hivatalnak” szövegrész helyébe a „KNBSZ-nek” szöveg lép.

5. A tanulmányi szerződések megkötéséről szóló 2/2004. (HK 2.) HM utasítás módosítása

- 11. §** A tanulmányi szerződések megkötéséről szóló 2/2004. (HK2.) HM utasítás 2. § (1) bekezdése a következő mondattal egészül ki:
„A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat állományának tagjával történő tanulmányi szerződés megkötéséhez a főigazgató előzetes engedélye szükséges.”

6. A külföldi szolgálat ellátására tervezett

személyi állomány felkészítéséről szóló 12/2004. (HK 4.) HM utasítás módosítása

- 12. §** A külföldi szolgálat ellátására tervezett személyi állomány felkészítéséről szóló 12/2004. (HK 4.) HM utasítás 4. § (3) bekezdésében az „MK Katonai Biztonsági Hivatal, illetve a MK Katonai Felderítő Hivatal”, valamint a Melléklet a) pontjában az „MK Katonai Felderítő Hivatal” szövegrészek helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

7. A katonai nemzetbiztonsági szolgálatok speciális működési kiadásai államháztartási belső ellenőrzésének rendjéről szóló 75/2004. (HK 22.) HM utasítás módosítása

- 13. §** A katonai nemzetbiztonsági szolgálatok speciális működési kiadásai államháztartási belső ellenőrzésének rendjéről szóló 75/2004. (HK 22.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut4.) 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az ellenőrzést végzőket e minőségükben megismert minősített adat vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli.”

- 14. §** Az Ut4.

- a) 1. §-ában az „az MK Katonai Felderítő Hivatalra és az MK Katonai Biztonsági Hivatalra (a továbbiakban együtt: KNBSZ)” szövegrész helyébe az „a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 2. § (1) bekezdésében a „KNBSZ-eknél” szövegrész helyébe a „KNBSZ-nél”;
 - c) 8. §-ában és 9. § (1) bekezdésében a „vezetői” szövegrész helyébe a „főigazgatója”;
 - d) 8. §-ában a „kötelesek” szövegrész helyébe a „köteles”;
 - e) 9. § (1) bekezdésében a „szabályozzák” szövegrész helyébe a „szabályozza”;
 - f) 9. § (2) bekezdésben a „KNBSZ-ek főigazgatói” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója”;
 - g) 9. § (2) bekezdésben a „végeztessék” szövegrész helyébe a „végezteti”;
 - h) 10. §-ában a „KNBSZ-ek” szövegrész helyébe a „KNBSZ”;
 - i) 10. §-ában az „az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvényre” szövegrész helyébe az „a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényre”;
 - j) 10. §-ában a „terjesztenek” szövegrész helyébe a „terjeszt”;
 - k) 11. § (1) bekezdés c) pontjában a „szerveknél” szövegrész helyébe a „szervnél”;
 - l) 11. § (1) bekezdés c) pontjában a „főigazgatók” szövegrész helyébe a „főigazgató”;
- szöveg lép.

8. A külföldön szolgálatot teljesítő, illetve tanulmányokat folytató személyek biztonsági védelméről szóló 103/2005. (HK 23.) HM utasítás módosítása

- 15. §** A külföldön szolgálatot teljesítő, illetve tanulmányokat folytató személyek biztonsági védelméről szóló 103/2005. (HK 23.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut5.)
- a) 4. § (1) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 4. § (1) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatói” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója”;

- c) 4. § (2) bekezdésében az „– a 3. §-ban meghatározott illetékességi körnek megfelelően – az MK KFH, illetve az MK KBH főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a KNBSZ főigazgatója”;
- d) 4. § (3) bekezdésében a „főigazgatók” szövegrész helyébe a „főigazgató”;
- e) 6. § (2) és (3) bekezdésében az „az MK KFH és az MK KBH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
- f) 6. § (2) bekezdésében az „együttműködnek” szövegrész helyébe az „együttműködik” szöveg lép.

16. § Hatályát veszti az Ut5.

- a) 2. és 3. §-a,
- b) 6. § (2) bekezdésében az „– a 3. §-ban meghatározott illetékességi körök alapján –” szövegrész.

9. A NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról szóló 109/2005. (HK 25.) HM utasítás módosítása

- 17. §** A NATO Kodifikációs Rendszer alkalmazásáról szóló 109/2005. (HK 25.) HM utasítás 1. § (4) bekezdés a) pontjában a „Magyar Köztársaság Katonai Biztonsági Hivatala, valamint a Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatala” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

10. A polgári felsőoktatási intézmények hallgatóival köthető ösztöndíjszerződés, valamint az ösztöndíj folyósításának rendjéről szóló 72/2006. (HK 16.) HM utasítás módosítása

- 18. §** A polgári felsőoktatási intézmények hallgatóival köthető ösztöndíjszerződés, valamint az ösztöndíj folyósításának rendjéről szóló 72/2006. (HK 16.) HM utasítás
- a) 1. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatokra” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra”;
 - b) 2. § (2) bekezdésében az „az MK Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe az „a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

11. A Nyomtatványrendszerezítő Bizottság felállításáról és működésének rendjéről, valamint a nyomtatványrendszerezítés, módosítás és hatályon kívül helyezés szabályairól szóló 131/2006. (HK 24.) HM utasítás

- 19. §** A Nyomtatványrendszerezítő Bizottság felállításáról és működésének rendjéről, valamint a nyomtatványrendszerezítés, módosítás és hatályon kívül helyezés szabályairól szóló 131/2006. (HK 24.) HM utasítás 2. § (4) bekezdés I) pontjában a „Magyar Köztársaság Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

12. A véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a katonai attasékkal való kapcsolattartásról szóló 53/2007. (HK 12.) HM utasítás módosítása

- 20. §** A véderő-, katonai és légügyi attaséhivatalok irányításáról, vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a katonai attasékkal való kapcsolattartásról szóló 53/2007. (HK 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut6.)
- a) 2. § (4) bekezdésében a „Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH)” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 2. § (6) bekezdésében, 3. § (3) és (5)–(6) bekezdésében, 4. § (2) bekezdésében, 5. § (2)–(3) bekezdésében, a 6. § (1) és (3) bekezdésében, 7. § (1)–(4) bekezdésében, 8. § (3)–(4) bekezdésében, 9. §-ában, valamint 10. § (1) és (10) bekezdésében az „az MK KFH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
 - c) 3. § (4) és (4a) bekezdésében az „az MK KFH-nak” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-nek”;
 - d) 5. § (1) bekezdésében az „az MK KFH” szövegrészek helyébe az „a KNBSZ”;

- e) 8. § (2) bekezdésében az „az MK KFH-től” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-től”;
- f) 10. § (3) bekezdésében az „az MK KFH-t és az MK KBH-t” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-t”;
- g) 10. § (5) bekezdésében az „az MK KBH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
- h) 10. § (7) bekezdésében az „az MK KBH-t” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-t”;
- i) 10. § (9) bekezdésében az „az MK KBH-nak” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-nek” szöveg lép.

21. § Hatályát veszti az Ut6. 8. § (1) bekezdésében az „MK Katonai Biztonsági Hivatal (a továbbiakban MK KBH) főigazgatóját,” szövegrész.

13. A védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasítás módosítása

22. § A védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasítás 1. § (2) bekezdésében az „az MK Katonai Felderítő Hivatal és az MK Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe az „a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

14. A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás módosítása

23. § A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut7.) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) a nemzetközi együttműködésben a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény által előírt irányítási és vezetési rendnek megfelelően, a jelen utasítás figyelembevételével, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a főigazgató által kiadott utasítások, rendelkezések alapján végzi feladatait. A nemzetközi kapcsolatokban a HM szervezetei, és az MH katonai szervezetei, valamint a KNBSZ kölcsönösen együttműködnek egymással.”

24. § Az Ut7.

- a) 8. § (3) bekezdésében és 9. § (6) bekezdésében az „az MK KFH, az MK KBH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
- b) 12. § (5) bekezdésében az „az MK KFH-nak” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-nek”;
- c) 18. § (2) bekezdésében az „az MK KFH és az MK KBH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ” szöveg lép.

15. A Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő hadfelszerelési anyagok selejtezéséről és a selejtezési jogkörök gyakorlásáról szóló 75/2008. (HK 15.) HM utasítás módosítása

25. § A Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő hadfelszerelési anyagok selejtezéséről és a selejtezési jogkörök gyakorlásáról szóló 75/2008. (HK 15.) HM utasítás 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat az anyagok selejtezése során – a jelen utasítás előírásaira való tekintettel – a vonatkozó jogszabályok és a selejtezési szabályzata alapján saját hatáskörben jár el.”

16. Az osztályba sorolás rendjéről szóló 72/2009. (VIII. 28.) HM utasítás módosítása

26. § Az osztályba sorolás rendjéről szóló 72/2009. (VIII. 28.) HM utasítás

- a) 5. § (1) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
- b) 5. § (1) és (2) bekezdésében, valamint 15. § (2) bekezdésében az „az adott szervezet vezetője” szövegrész helyébe az „a KNBSZ főigazgatója”;

- c) 5. § (2) bekezdésében, 10. § (2) és (3) bekezdésében, 12. §-ában, 15. § (2) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok” szövegrész helyébe a „KNBSZ”;
- d) 10. § (2) bekezdésében és 12. §-ában a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatója” szövegrész helyébe a „KNBSZ főigazgatója”;
- e) 10. § (3) bekezdésében az „az adott szervezet vezetőjénél” szövegrész helyébe az „a KNBSZ főigazgatójánál” szöveg lép.

17. A honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasítás módosítása

- 27. §** A honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII.11.) HM utasítás
- a) 2. § (2) bekezdés b) pontjába az „MK Katonai Biztonsági Hivatal, MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH)” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 13. § (3) bekezdés b) pontjában az „az MK KFH-val” szövegrész helyébe az „a KNBSZ-szel” szöveg lép.

18. A honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 6/2010. (I. 15.) HM utasítás módosítása

- 28. §** A honvédelmi minisztériumi objektumok védelmével, működésével és az ezzel összefüggő irányítási tevékenységgel kapcsolatos feladatokról szóló 6/2010. (I.15.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut8.)
- a) 3. § (3) bekezdés e) pontjában a „Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH)” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 6. § (2) bekezdés b) pontjában az „az MK KBH főigazgatója, az MK KFH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
 - c) 6. § (3) bekezdésében az „Az MK KBH” szövegrész helyébe az „A KNBSZ” szöveg lép.
- 29. §** Hatályát veszti az Ut8. 3. § (3) bekezdés f) pontja.

19. A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség objektumai őrzés-védelme átalakításával kapcsolatos irányítási és koordinációs feladatok ellátásáról szóló 107/2010. (XII. 10.) HM utasítás módosítása

- 30. §** A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség objektumai őrzés-védelme átalakításával kapcsolatos irányítási és koordinációs feladatok ellátásáról szóló 107/2010. (XII. 10.) HM utasítás
- a) 7. § (1) bekezdésében az „az MK Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe az „a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
 - b) 7. § (2) bekezdésében az „Az MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH)” szövegrész helyébe az „A KNBSZ”;
 - c) 7. § (2) bekezdésében az „az MK KFH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ” szöveg lép.

20. A Magyar Honvédség új híradó és informatikai központ, valamint a kapcsolódó központi híradó, informatikai, információvédelmi szolgáltatások kialakítása, üzemeltetése, fenntartása és továbbfejlesztése feladatainak végrehajtásáról szóló 37/2011. (IV. 8.) HM utasítás módosítása

- 31. §** A Magyar Honvédség új híradó és informatikai központ, valamint a kapcsolódó központi híradó, informatikai, információvédelmi szolgáltatások kialakítása, üzemeltetése, fenntartása és továbbfejlesztése feladatainak

végrehajtásáról szóló 37/2011. (IV. 8.) HM utasítás 2. § (2) bekezdés u) pontjában az „MK Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

21. A Honvédelmi Minisztérium Humánpolitikai Munkacsoport és a humán cselekvési programokat kidolgozó szakértői munkacsoportok létrehozásáról és működéséről szóló 50/2011. (IV. 22.) HM utasítás módosítása

- 32. §** A Honvédelmi Minisztérium Humánpolitikai Munkacsoport és a humán cselekvési programokat kidolgozó szakértői munkacsoportok létrehozásáról és működéséről szóló 50/2011. (IV. 22.) HM utasítás 5. § (3) bekezdése a következő h) ponttal egészül ki:

(A HMCS tagjai:)

„h) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója által kijelölt személy”

22. A Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelés Fejlesztési Kabinet létrehozásáról, feladatairól és működési rendjéről szóló 51/2011. (IV.28.) HM utasítás módosítása

- 33. §** A Honvédelmi Minisztérium Hadfelszerelés Fejlesztési Kabinet létrehozásáról, feladatairól és működési rendjéről szóló 51/2011. (IV.28.) HM utasítás 7. § (3) bekezdés g) pontjában az „az MK Katonai Biztonsági Hivatal” szövegrész helyébe az „a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

23. A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség külső kommunikációjának rendjéről szóló 72/2011. (VI. 30.) HM utasítás módosítása

- 34. §** A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség külső kommunikációjának rendjéről szóló 72/2011. (VI. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut9.) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója a vonatkozó jogszabályok szerinti irányítási és vezetési rend, valamint jelen utasítás rendelkezéseinek figyelembevételével, a miniszter jóváhagyása alapján határozza meg a KNBSZ külső kommunikációjának rendjét.”

- 35. §** Az Ut9. 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A KNBSZ főigazgatója, vagy az általa kijelölt személy a honvédelmi miniszter jóváhagyásával jogosult nyilatkozni.”

24. A nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás módosítása

- 36. §** A nemzetközi és belföldi (hazai) katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló 74/2011. (VII. 8.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut10.) 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„20. § A KNBSZ külföldi kiküldetés, hazai rendezvény címén a saját költségvetésében tervez előirányzatokat a nemzetközi és belföldi kapcsolatokból eredő különféle rendezvények kiadásaira.”

- 37. §** Az Ut10.

- a) 1. § (3) bekezdésében a „Magyar Köztársaság Katonai Felderítő Hivatallal (a továbbiakban: MK KFH)” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)”;
- b) 3. § (2) bekezdés b) pontjában az „az MK Katonai Biztonsági Hivatal (a továbbiakban: MK KBH) főigazgatója és helyettese, az MK KFH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
- c) 5. § (1) bekezdésében, az „Az MK KBH, illetve az MK KFH” szövegrész helyébe az „A KNBSZ”;
- d) 5. § (4) bekezdésében az „az MK KBH főigazgatója, az MK KFH” szövegrész helyébe az „a KNBSZ”;
- e) 23. §-ban az „Az MK KBH főigazgatója, és az MK KFH” szövegrész helyébe az „A KNBSZ” szöveg lép.

25. „A Magyar Honvédség humánstratégiája a 2012–2021 közötti időszakra” kiadásáról szóló 79/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosítása

- 38. §** „A Magyar Honvédség humánstratégiája a 2012–2021 közötti időszakra” kiadásáról szóló 79/2011. (VII. 29.) HM utasítás 1. melléklet 2.1 pont „A katonai életpálya és pályakép kialakításának alapelvei” alcímében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

26. A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség tudományos munkacsoportjának létrehozásáról és feladatairól szóló 90/2011. (VIII. 4.) HM utasítás módosítása

- 39. §** A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség tudományos munkacsoportjának létrehozásáról és feladatairól szóló 90/2011. (VIII. 4.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut11.) 4. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (A TMCS tagjai;)
- (a HM és az MH kutatóhelyeinek, így;)
- „ca) Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat;”
- (egy-egy vezetői szintű állandó képviselője.)

- 40. §** Hatályát veszti az Ut11. 4. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja.

27. A mobil kommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendszabályok alapelveiről szóló 121/2011. (XI. 10.) HM utasítás módosítása

- 41. §** A mobil kommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendszabályok alapelveiről szóló 121/2011. (XI. 10.) HM utasítás
- a) 1. § (2) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálatok főigazgatói” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója”;
- b) 1. § (2) bekezdésében a „szabályozzák” szövegrész helyébe a „szabályozza” szöveg lép.

28. A munkavédelmi tevékenység rendjéről szóló 126/2011. (XI. 25.) HM utasítás módosítása

- 42. §** A munkavédelmi tevékenység rendjéről szóló 126/2011. (XI. 25.) HM utasítás 3. § (3) bekezdésében a „katonai nemzetbiztonsági szolgálat” szövegrészek helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szöveg lép.

29. Záró rendelkezés

- 43. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 90/2012. (XII. 29.) HM utasításhoz

„2. számú melléklet a fontos és bizalmas munkakört betöltők nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 78/1996. (HK 1/1997.) HM utasításhoz

A)

KEZDEMÉNYEZŐ KATONAI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

. számú példány

BIZTONSÁGI ELLENŐRZÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

Miniszter Úr jelentem!

Az [katonai szervezet megnevezése]

állományába tartozó [feladat megnevezése] az alábbi személy nemzetbiztonsági

ellenőrzése vált szükségessé:

..... [név, rendfokozat]

..... [születési hely, idő, anyja neve]

..... [lakcím]

..... [jelenlegi beosztás megnevezése]

..... [tervezett beosztás megnevezése (amennyiben van)].

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 70. § (*) bekezdése, valamint 71. § (3) bekezdés *) pontja alapján, nevezett biztonsági ellenőrzését

kezdemenyezem

egyben kérem a „*” típusú kérdőív szerinti biztonsági ellenőrzése elrendelését.

Székhely, 20.....

.....
parancsnok.....
.....
KEZDEMÉNYEZŐ NEVE, RENDFOKOZATA

Csatolva: 1 db zárt boríték („*” típusú kérdőív)

A biztonsági ellenőrzést elrendelem

Budapest, 20.....

.....
honvédelmi miniszter

B)
KEZDEMÉNYEZŐ KATONAI SZERVEZET MEGNEVEZÉSE

. számú példány

BIZTONSÁGI ELLENŐRZÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

Miniszter Úr jelentem!

Az [katonai szervezet megnevezése]

állományába tartozó [feladat megnevezése] az alábbi

személy nemzetbiztonsági ellenőrzése vált szükségessé:

..... [név, rendfokozat]

..... [születési hely, idő, anyja neve]

..... [lakcím]

..... [jelenlegi beosztás megnevezése]

..... [tervezett beosztás megnevezése (amennyiben van)].

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 70. § (*) bekezdése, illetve a fontos és bizalmas munkakörökről, valamint a biztonsági ellenőrzések szintjéről szóló 41/2007. (XII. 14.) HM rendelet mellékletének * fejezet */*) pontja alapján, nevezett biztonsági ellenőrzését

kezdemenyezem

egyben kérem a „*” típusú kérdőív szerinti biztonsági ellenőrzése elrendelését.

Székhely, 20.....

.....
parancsnok

.....
.....
KEZDEMÉNYEZŐ NEVE, RENDFOKOZATA

Csatolva: 1 db zárt boríték („*” típusú kérdőív)

A biztonsági ellenőrzést elrendelem

Budapest, 20.....

.....
honvédelmi miniszter”

A közigazgatási és igazságügyi miniszter 43/2012. (XII. 29.) KIM utasítása a Nemzeti Államigazgatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Államigazgatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** A Szabályzatot, valamint a Nemzeti Államigazgatási Központ belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Nemzeti Államigazgatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 67/2011. (XI. 25.) KIM utasítás.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet a 43/2012. (XII. 29.) KIM utasításhoz

A Nemzeti Államigazgatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Államigazgatási Központ jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Nemzeti Államigazgatási Központ (a továbbiakban: NÁK) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvényben meghatározott központi államigazgatási szerv. A NÁK a fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) kormányrendeletben meghatározott funkcionális és egyéb feladatainak ellátására és központi irányítására, a Kormány által kijelölt központi hivatal.
- (2) A NÁK alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzeti Államigazgatási Központ;
 - b) rövidítése: NÁK;
 - c) angol megnevezése: National State Administration Office;
 - d) német megnevezése: Das Nationale Staatsverwaltungszenrum;
 - e) francia megnevezése: Centre d'Administration d'État Nationale;
 - f) székhelye: 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.;
 - g) vezetője: főigazgató;
 - h) alapítója: Magyar Köztársaság Kormánya;
 - i) alapítás dátuma: 2011. január 1.;
 - j) alapító okirat kelte és száma: 2010. december 30., XXII-3/KIM/591/1/2010.;
 - k) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium költségvetésében szereplő költségvetési szerv;
 - l) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv;
 - m) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-00303114-00000000;
 - o) adóigazgatási azonosító száma: 15790068-2-41;

- p) statisztikai számjele: 15790068-84-11-312-01;
 - q) PIR törzsszáma: 790068;
 - r) államháztartási szakágazati besorolása:
841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás;
 - s) alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
841121 Általános kormányzati koordináció;
841122 Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység.
- (3) A NÁK állami alapfeladatként ellátott alaptevékenységeinek körét alapító okirata, jogállását, feladat- és hatáskörét a Nemzeti Államigazgatási Központról szóló 330/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) határozza meg.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: költségvetési törvény X. fejezet.

2. A Nemzeti Államigazgatási Központ szervezete és feladatai

2. § A NÁK önálló szervezeti egységei: a főosztályok, valamint a főigazgató osztály jogállású Titkársága és a Belső Ellenőrzési Osztály. A főosztályok osztályokra tagozódnak.

- 3. §**
- (1) A NÁK szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A szervezeti egységek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) A NÁK létszámkeretét – igazgatóságok szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényre (a továbbiakban: Vnyt.) figyelemmel a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 4. függelék tartalmazza.
 - (5) A NÁK alaptevékenységét szabályozó jogszabályok a következők:
 - a) a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény;
 - b) a Nemzeti Államigazgatási Központról szóló 330/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet;
 - c) a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet;
 - d) az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet.

II. Fejezet

A NEMZETI ÁLLAMIGAZGATÁSI KÖZPONT VEZETÉSE

3. A NÁK főigazgatója

- 4. §**
- (1) A főigazgató mint a NÁK vezetője:
 - a) ellátja a NÁK vezetését, szakmai irányítását, előkészíti a munka- és ellenőrzési tervét, gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról;
 - b) előkészíti és a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére megküldi a NÁK Szervezeti és Működési Szabályzatára vonatkozó javaslatát;
 - c) rendszeresen tájékoztatja a minisztert az elvégzett feladatokról és mindazon folyamatos tevékenységekről, amelyekről a jogszabályok tájékoztatási kötelezettséget írnak elő;
 - d) ellátja a költségvetési szerv vezetőjének hatáskörébe utalt feladatokat, a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik az államháztartás belső kontrollrendszerének kialakításáról és megfelelő működtetéséről;
 - e) gyakorolja a NÁK-hoz címzett feladat- és hatásköröket;
 - f) hatáskörében eljárva gyakorolja a kiadmányozási jogot;
 - g) biztosítja a NÁK feladatellátásának feltételeit, gondoskodik a minőségbiztosítás feltételrendszerének fokozatos kialakításáról;
 - h) gondoskodik a jogszabályban előírt belső szabályzatok elkészítéséről;
 - i) a NÁK tevékenységéről évente beszámolót készít a miniszter számára;
 - j) jóváhagyja a NÁK önálló szervezeti egységeinek ügyrendjét;
 - k) a kinevezés, felmentés és a fegyelmi jogkörök kivételével munkáltatói jogokat gyakorol a főigazgató-helyettes és az igazgatók felett;

- l) a NÁK koordinációs és gazdasági igazgatójának kinevezésére és felmentésére javaslatot tesz a miniszternek;
 - m) gyakorolja a kinevezési, felmentési és a fegyelmi jogköröket a NÁK kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői valamint munkavállalói felett;
 - n) gyakorolja valamennyi munkáltatói jogkört a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett.
- (2) A főigazgató a nevére, illetve a NÁK nevére címzett feladat- és hatásköröket e Szabályzatban, a NÁK Iratkezelési Szabályzatában, egyéb belső szabályzatban, vagy a munkaköri leírásban megjelölt, kiadmányozási joggal felruházott vezető munkakörű kormánytisztviselő útján is gyakorolhatja, aki a döntés meghozatala során a főigazgató felhatalmazásával vagy felhatalmazásával és megbízásából jár el.

- 5. §** (1) A főigazgató a kormányhivatalok vonatkozásában
- a) kialakítja a költségvetési keretszámokat;
 - b) jóváhagyja a kormányhivatalok létszám-előirányzatát és állománytábláját;
 - c) gyakorolja az irányító szerv hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási, -zárolási, -törlési és -felhasználási jogköröket.
- (2) A gazdasági igazgató jelzése alapján a kormányhivatalok jóváhagyott költségvetési előirányzatainak, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén a főigazgató jelzéssel él a miniszter felé.
- (3) A főigazgató a kormányablakok elhelyezésével összefüggő javaslatokat tesz, és intézkedéseket kezdeményez.
- (4) A főigazgató közreműködik a kormányhivatalok kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzététele, és kérelemre történő szolgáltatása végrehajtásának irányításában.

- 6. §** A főigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes, a főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén a koordinációs igazgató helyettesíti.

- 7. §** A főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek:

- a) a Titkárság,
- b) a Humánpolitikai Főosztály és
- c) a Belső Ellenőrzési Osztály.

4. A főigazgató-helyettes

- 8. §** (1) A főigazgató általános helyettese a főigazgató-helyettes.
- (2) A főigazgató-helyettes:
- a) segíti a főigazgató munkáját;
 - b) az e Szabályzatban, illetve a főigazgató által meghatározottak szerint részt vesz a NÁK általános irányításában, az önálló szervezeti egységek munkájának összehangolásában;
 - c) részt vesz a NÁK feladatkörével kapcsolatos koncepcionális elképzelések kialakításában és végrehajtásában;
 - d) felelős az ügykörébe tartozó szakmai és egyéb feladatok ellátásáért;
 - e) az igazgatók részére megadja a tevékenységük végzéséhez szükséges tájékoztatást;
 - f) rendszeresen egyeztet az igazgatókkal az általuk végzett munkáról, a munka- és ellenőrzési tervek végrehajtásáról;
 - g) rendszeresen beszámol a főigazgatónak.

- 9. §** A főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén a koordinációs igazgató helyettesíti.

5. Az igazgatók

- 10. §** Az igazgatók:
- a) részt vesznek a NÁK általános irányításában az e Szabályzatban, illetve a főigazgató által meghatározottak szerint;
 - b) felelősek az ügykörükbe tartozó szakmai és egyéb feladatok ellátásáért, közvetlenül felügyelik és ellenőrzik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkáját;

- c) koordinálják és irányítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek működési területeire vonatkozó utasítások elkészítését, és ellenőrzik a végrehajtásukat;
- d) a közvetlen felügyeletük alá tartozó szervezeti egységeket szakmailag irányítják és tevékenységükhöz megadják a szükséges szakmai iránymutatást, tájékoztatást;
- e) jóváhagyják a felügyeletük alá rendelt szervezeti egységekre lebontott munka- és ellenőrzési terveket;
- f) rendszeresen beszámoltatják az általuk felügyelt szervezeti egységek vezetőit a végzett munkáról, a munka- és ellenőrzési tervek végrehajtásáról, és folyamatos ellenőrzést gyakorolnak felettük;
- g) gyakorolják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett a munkáltatói jogköröket a kinevezés, felmentés és a fegyelmi jogkörök kivételével.

6. A koordinációs igazgató

- 11. §** (1) A Koordinációs Igazgatóság vezetője a koordinációs igazgató.
- (2) A koordinációs igazgató a kormányhivatalok vonatkozásában igazgatási feladatkörében eljárva:
- a) felelős a kormányhivatalok funkcionális működési feltételei egységes szabályozási kereteinek kialakításáért.
- (3) A koordinációs igazgató a NÁK szakmai feladat- és hatáskörében eljárva:
- a) közreműködik a kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és működését érintő jogszabályok, utasítások, intézkedések előkészítésében, illetve véleményezésében;
 - b) felelős a kormányhivatalok funkcionális igazgatási működésének koordinálásáért, összehangolásáért;
 - c) szervezi a kormányhivatalok tevékenységéről szóló beszámoltatást;
 - d) részt vesz az államigazgatási feladat- és hatáskörök feladatkataszterének elkészítésében;
 - e) irányítja és felügyeli a kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és működését érintő projektek előkészítését, végrehajtását, adminisztrációját;
 - f) szervezi a kormányhivatalok és kormányablakok fejlesztését, a kormányablakok elhelyezésével összefüggően javaslatokat és intézkedéseket dolgoz ki;
 - g) gondoskodik a jogszabály által hatáskörébe utalt törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzések lefolytatásáról.
- 12. §** A koordinációs igazgató irányítása alatt álló szervezeti egységek:
- a) a Jogi Főosztály,
 - b) a Kormányhivatali Koordinációs Főosztály;
 - c) a Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály és
 - d) a Rendszerszervezési és Dokumentációs Főosztály.
- 13. §** A koordinációs igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető munkakörű kormánytisztviselő helyettesíti.

7. A gazdasági igazgató

- 14. §** (1) A NÁK gazdasági vezetője és egyben a Gazdasági Igazgatóság vezetője a gazdasági igazgató.
- (2) A gazdasági igazgató:
- a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a NÁK gazdasági szervezetét;
 - b) szakmailag irányítja a költségvetési tervezést, a költségvetési beszámoló elkészítését és a jogszabályban foglaltakra figyelemmel a vagyongazdálkodási feladatokat;
 - c) irányítja a NÁK pénzügyi-gazdasági (gazdálkodási) és számviteli tevékenységét;
 - d) felelős a költségvetési tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával és hasznosításával, a készpénzkezeléssel, a könyvvizeléssel, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért;
 - e) a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek szakmai munkájához iránymutatást ad, gazdasági intézkedéseket hoz;

- f) gondoskodik a közbeszerzési feladatok és eljárások szabályszerű lebonyolításáról;
- g) folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásának alakulását, és gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról szóló időszakos tájékoztató elkészítéséről.

- 15. §** (1) A gazdasági igazgató a kormányhivatalok vonatkozásában:
- a) szervezi az alapfeladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi feltételek biztosítását;
 - b) megszervezi és működteti a kormányhivatalok költségvetésének monitoringrendszerét, szükség szerint intézkedést kezdeményez;
 - c) közreműködik az előirányzat-maradványok, pénzmaradványok megállapításában, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványok felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát is.
- (2) Az intézményi működés biztosítását szolgáló feladatkörében irányítja a kormányhivatalok feladatainak ellátásához szükséges, jelentősebb összegű beszerzések központosított rendszerben történő beszerzését, a beszerzett eszközök elosztását.

- 16. §** A gazdasági igazgató irányítása alatt álló szervezeti egységek:
- a) a Gazdálkodási Főosztály,
 - b) a Kormányhivatali Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Főosztály és
 - c) a Kormányhivatali Költségvetési és Számviteli Főosztály.

- 17. §** A gazdasági igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén az által kijelölt vezető munkakörű kormánytisztviselő helyettesíti.

III. Fejezet

A NEMZETI ÁLLAMIGAZGATÁSI KÖZPONT SZERVEZETI EGYSÉGEI ÉS SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

8. Az önálló szervezeti egység

- 18. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott egyéb feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

9. A szervezeti egységek vezetői

- 19. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a főigazgatótól, a főigazgató-helyettestől, a koordinációs igazgatótól és a gazdasági igazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- 20. §** A főosztályi jogállással bíró önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese:
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt;
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 21. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A NEMZETI ÁLLAMIGAZGATÁSI KÖZPONT TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI

10. Főigazgatói értekezlet

- 22. §** (1) A főigazgatói értekezlet a főigazgató vezetésével áttekinti a NÁK irányítása alá tartozó igazgatóságok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását. Célja a kölcsönös tájékoztatás az előző értekezlet óta történt jelentős eseményekről, a végrehajtott feladatokról, a következő időszakra vonatkozó feladatok egyeztetése, összehangolása.
- (2) A vezetői értekezleten a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a koordinációs igazgató, a gazdasági igazgató, a Humánpolitikai Főosztály, a Belső Ellenőrzési Osztály és a Titkárság vezetője, valamint a főigazgató által meghívottak vesznek részt.
- (3) A főigazgató gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

11. Igazgatói értekezlet

- 23. §** (1) Az értekezleten a szakmai feladatellátás, jogalkalmazás összehangolására, a soron következő feladatok meghatározására kerül sor. Célja a főigazgatói értekezleteken elhangzott információk továbbadása, a kölcsönös tájékoztatás az előző vezetői értekezlet óta történt jelentős eseményekről, az elvégzett feladatokról, a következő időszakra vonatkozó feladatok egyeztetése, összehangolása.
- (2) Az értekezlet résztvevői az igazgató irányítása alatt álló főosztályvezetők, valamint az igazgató által meghívottak.
- (3) Az értekezlet összehívásáért és előkészítéséért az igazgató felelős.
- (4) Az igazgató gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

12. A munkacsoport

- 24. §** (1) A főigazgató, a főigazgató-helyettes és az igazgatók több szervezeti egység vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhatnak létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló belső utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, az ehhez szükséges javaslatok ismertetése, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

13. A kiadmányozás rendje

- 25. §** (1) A kiadmányozási jog az adott ügyben történő közbenső intézkedésre, döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek irat kiadására ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog magában foglalja az intézkedést, a közbenső intézkedést, a döntés kialakítását, a döntést, valamint az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiségéért a kiadmányozó felelős.

- (2) A NÁK szervezeti egységeinél a kiadmányozási jogköröket úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűség és szakszerűség mellett biztosítsa a gyors és folyamatában ellenőrizhető ügyintézés, feladatellátást. A kiadmányozásra jogosultaknak a döntést az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információ alapján jogkörében eljárva, a törvényesség és a szakszerűség betartásával az előírt határidőben kell meghoznia.
- (3) A kiadmányozási jog jogosultja:
 - a) A NÁK főigazgatója, mint a hatáskörrel rendelkező szerv vezetője a hatáskörébe tartozó, illetve azon ügyekben, amelyek a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéseket tartalmaznak, valamint mindazokban az ügyekben, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg. A főigazgató kiadmányozza továbbá mindazokat az iratokat, amelyeknek címzettjei az országgyűlési képviselők, a Kormány tagjai, az országgyűlési bizottságok, az országgyűlési biztosok, a központi államigazgatási szervek vezetői, a kormányhivatalokat vezető kormánymegbízottak;
 - b) A NÁK főigazgató-helyettese és igazgatói mindazon iratok tekintetében, amelyek feladat- és hatáskörébe tartozó – az a) pont alá nem tartozó – kérdéseket tartalmaznak;
 - c) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló vezető vagy az Iratkezelési Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a NÁK vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (4) A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét a Szabályzatban, a NÁK Iratkezelési Szabályzatában, valamint egyedi írásbeli intézkedéssel részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét.
- (5) A NÁK főigazgatója a kiadmányozás rendjét, annak részletes szabályait a NÁK Iratkezelési Szabályzatában határozza meg.

14. A munkavégzés általános szabályai

- 26. §**
- (1) A főigazgató és a főigazgató-helyettes kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

15. Ügyintézési határidő

- 27. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő az adott ügyekre vonatkozó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – naptári napban kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezeti egységhez történő megérkezését követő nap.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a vezető a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

16. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 28. §** (1) A NÁK valamennyi vezetője és munkatársa köteles a NÁK feladatainak végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősök. Az egyeztetésért, továbbá azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az az önálló szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a főigazgató kijelölt.
- (2) A főigazgató az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

17. A NÁK képvisellete

- 29. §** (1) A NÁK-ot a főigazgató képviseli, távolléte vagy akadályoztatása esetén a képviselertet a főigazgató-helyettes látja el.
- (2) A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, más minisztériumokkal, a központi hivatalokkal, a kormányhivatalokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a NÁK-ot a főigazgató, a főigazgató-helyettes, valamint feladatkörében eljárva a koordinációs igazgató és a gazdasági igazgató, vagy megbízásuk alapján az erre felhatalmazott vezető, illetve kormánytisztviselő képviseli.
- (3) A NÁK-nak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a jogi képviselertet felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el, valamint szükség szerint külső kapacitás igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a főigazgató a képviselertet ellátására más szervezeti egység ügyintézőjét jelöli ki.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a NÁK képviselését a főigazgató vagy a koordinációs igazgató írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a főigazgató a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseléről.
- (5) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a NÁK képviselésére az (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

18. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 30. §** (1) A sajtó részére tájékoztatást a főigazgató, vagy a főigazgató által felhatalmazott személy adhat.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.

19. A kormányhivatalokkal és a központi hivatalokkal történő kapcsolattartás rendje

- 31. §** A NÁK a kormányhivatalok működését szolgáló, funkcionális feladatellátáshoz kötődő igazgatási feladatok ellátása során – így különösen a koordinációs, a humánpolitikai, gazdálkodási, költségvetési, pénzügyi, szabályozási, jogi, ellenőrzési feladatok esetében – a kormányhivatalokkal és a szakigazgatási szervek központi hivatalaival egyeztetni köteles. Az egyeztetésért, valamint azért, hogy a feladat ellátásában az érintett szervek álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szakterületi vezető a felelős, amelynek az adott feladat ellátása, intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a főigazgató kijelölt.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 32. §** (1) A NÁK főigazgatója e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kiadja a jogszabályokban meghatározott belső szabályzatokat.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a főigazgató további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 33. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes szervezeti egységek feladatkörének és létszámának meghatározására e Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra megküldi a főigazgatónak.

2. függelék

A Nemzeti Államigazgatási Központ szervezeti egységeinek feladatai

1. A főigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Titkárság

1. A Titkárság a főigazgató munkájának és feladatainak ellátását segítő önálló szervezeti egység (osztály). Fő feladata a főigazgató irányítási és vezetési feladatai végrehajtásának segítése, adminisztratív szervezése, összehangolása.
2. A Titkárság a főigazgató munkájának segítése érdekében:
 - a) kezeli a főigazgatóhoz címzett iratokat, összegyűjti és feldolgozza a főigazgató munkájához szükséges külső és belső információkat;
 - b) gondoskodik a főigazgatói értekezlet szervezéséről, a tárgyalás anyagainak előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról. Elkészíti a főigazgatói vezetői értekezletek emlékeztetőit. Az osztályvezető, illetve kijelölt munkatársai részt vesznek a NÁK vezetői értekezletein;
 - c) közvetlen kapcsolatot tart a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, a főigazgató-helyettessel, a koordinációs és a gazdasági igazgatóval, továbbá a kormányhivatalokkal;
 - d) szervezi a főigazgató és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közötti folyamatos információáramlást és kapcsolattartást;
 - e) háttéranyagot készít a főigazgató programjaihoz, amelyhez a NÁK szervezeti egységeitől közvetlenül információkat kérhet;
 - f) eljár a főigazgató által meghatározott ügyekben.

1.2. Belső Ellenőrzési Osztály

1. A Belső Ellenőrzési Osztály a NÁK középírányítói feladatköréből adódóan
 - a) ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott, az irányító szervet megillető belső ellenőrzési feladatokat, gyakorolja a belső ellenőrzési tevékenységet az irányítása alá tartozó kormányhivatalok felett;
 - b) elkészíti az irányítása alá tartozó kormányhivatalokra vonatkozó összefoglaló éves ellenőrzési tervet;
 - c) összeállítja az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést;
 - d) jogszabályban meghatározott határidőre elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet (és a kormányhivatalok éves ellenőrzési tervét);
 - e) az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést (és a kormányhivatalok éves ellenőrzési jelentését) megküldi az irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére.
2. A Belső Ellenőrzési Osztály ellátja NÁK belső ellenőrzését. A Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért a főigazgató felelős. A Belső Ellenőrzési Osztály vezetője egyben a NÁK belső ellenőrzési vezetőjének minősül, illetve a az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A Belső Ellenőrzési Osztály ellenőrzési feladatát a NÁK főigazgatója által jóváhagyott éves ellenőrzési terv, vagy soron kívüli kezdeményezés alapján végzi.
3. A Belső Ellenőrzési Osztály funkcionális feladatai tekintetében:
 - a) biztosítja a NÁK függetlenített belső ellenőrzését, kockázatelemzésen alapuló szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény-ellenőrzéseket végez;
 - b) felel a belső ellenőrzési politika kialakításáért, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv folyamatos aktualizálásáért;
 - c) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítése és működése jogszabályoknak való megfelelését, valamint a működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - d) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását;
 - e) elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervet, a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési tervet, valamint az egyes ellenőrzések programját;
 - f) az elvégzett ellenőrzések eredményéről ellenőrzési jelentést készít;
 - g) az ellenőrzés során észlelt hiányosságok kijavítására javaslatot, ajánlást tesz;

- h) utóellenőrzés, vagy önálló ellenőrzési program keretében követi az ellenőrzés megállapításaira tett intézkedési tervekben foglalt feladatok teljesítését;
 - i) elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését.
4. A Belső Ellenőrzési Osztály egyéb feladatai tekintetében:
- a) felel a Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért.
 - b) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a főigazgatót, illetve a főigazgató érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz az eljárások megindítására;
 - c) szükség esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének figyelmét közvetlenül felhívja az ellenőrzés által feltárt jogszabálysértő működés megszüntetésére, a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedések megtételére;
 - d) az ellenőrzések, továbbá az intézkedési tervek végrehajtását nyomon követő monitoring- és nyilvántartási rendszer kialakítása és működtetése tekintetében együttműködik a Koordinációs Főosztállyal;
 - e) gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok irattári tervben meghatározott ideig történő őrzéséről;
 - f) rendszeresen tájékoztatást nyújt az ellenőrzési tevékenységről, az ellenőrzések és a kapcsolódó intézkedések aktuális helyzetéről, éves összefoglaló ellenőrzési jelentést, az ellenőrzésekről éves beszámolót készít.

1.3. Humánpolitikai Főosztály

1. A Humánpolitikai Főosztály a kormányhivatalok vonatkozásában személyügyi feladatkörében eljárva:

- a) a kormányhivatalok személyi állományával kapcsolatos foglalkoztatási adatok elemzésével és értékelésével közreműködik a kormányhivatali személyügyi politika kialakításában, az ennek érvényesítését szolgáló kormányzati döntések előkészítésében;
- b) gondoskodik a kormányhivatalok személyügyi nyilvántartást ellátó rendszere igazgatási feltételeinek biztosításáról;
- c) a főigazgató elé terjeszti a kormányhivatalok állománytáblájára vonatkozó javaslatot;
- d) összegyűjti a kormányhivatalok személyi állományára vonatkozó, jogszabályok szerint nyilvántartott adatait, gondoskodik ezen adatok folyamatos aktualizálásáról;
- e) tájékoztatást készít a kormányhivatalok foglalkoztatási helyzetéről, üres álláshelyekről, hiányzó létszámokról;
- f) nyilvántartja és ellenőrzi a kormányhivatalok engedélyezett létszámát, indokolt módosítás esetén az engedélyezett létszámkeret módosítási javaslatát vezetői jóváhagyásra előkészíti;
- g) kialakítja és működteti a kormányhivatalok személyügyi döntéseinek monitoringrendszerét, elemzi és értékeli az információkat;
- h) módszertani ajánlásokat készít a személyügyi döntések előkészítésével kapcsolatban.

2. A Humánpolitikai Főosztály ellátja a NÁK humánpolitikai és személyügyi feladatainak előkészítését, végrehajtását. Ennek keretében

- a) humánpolitikai nyilvántartó rendszer segítségével rögzíti a közszolgálati alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatokat;
- b) elkészíti és aktualizálja a Közszolgálati Szabályzatot és a kapcsolódó szabályzatokat;
- c) eleget tesz a jogszabályban előírt humánpolitikai adatszolgáltatási kötelezettségeknek;
- d) új munkavállaló felvételét megelőző eljárás előtt tájékoztatja az illetékes szakmai vezetőt a rendelkezésre álló státuszokról;
- e) gondoskodik az álláshelyekre kiírt pályázatok megjelentetéséről a jogszabályi követelmények figyelembevételével;
- f) a beérkezett pályázatokat a pályázatot kiíró szervezeti egység vezetőjéhez eljuttatja;
- g) megállapítja a felvételre kerülő munkavállaló által leadott dokumentumok alapján a felvételi követelményeknek történő megfelelést, a dokumentumok alapján megállapítja a munkavállalók járandóságait, egyéb juttatásait, és az ellátásokra vonatkozó jogosultságot;
- h) vizsgálja a közszolgálati tisztségviselők képesítési előírásainak való megfelelést a feladat- és munkaköri elnevezések alapján, folyamatosan ellenőrzi a meglévő személyi állomány képesítési szintjét;
- i) részt vesz a fegyelmi, kártérítési eljárások előkészítésében, javaslatot tesz a Vizsgáló Bizottság és a Fegyelmi Tanács létrehozására, valamint elvégzi az ezzel összefüggő adminisztratív feladatokat;

- j) elvégzi a fontos és bizalmas munkakört betöltő munkatársak nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos előkészítő feladatokat;
- k) ellátja a kormánytisztviselők és azok hozzátartozóinak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, nyilvántartást vezet a leadott vagyonynyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárással kapcsolatos levelezésről;
- l) intézkedik a szociális, jóléti juttatások vonatkozásában a kérelmek vezetői döntésre történő előterjesztéséről;
- m) szervezi és nyilvántartja a közigazgatási alapvizsgára, szakvizsgára történő beiskolázásokat;
- n) meghatározza a képzés és továbbképzés feladatait, éves, valamint középtávú képzési terveket készít.

2. A koordinációs igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály felelős a kormányhivatalok funkcionális működési feltételeinek egységes szabályozásáért. Ennek keretében koordinálja a kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és működését érintő jogszabályok előkészítését, összehangolja a véleményezéssel kapcsolatos tevékenységet. Felelős a funkcionális alapfolyamatok egységes szabályozási kereteinek kialakításáért. A Jogi Főosztály Kormányhivatali Hatáskörelemző Osztályra és Kormányhivatali Igazgatási és Módszertani Osztályra tagozódik.

2. A Kormányhivatali Igazgatási és Módszertani Osztály koordinációs feladatai tekintetében közreműködik a kormányhivatalok egységes szerződéskötési módszertanának kialakításában.

3. Az Kormányhivatali Igazgatási és Módszertani Osztály funkcionális feladatai tekintetében:

- a) részt vesz a kormányhivatalok beszámolóinak összegzésében és értékelésében;
- b) az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében gondoskodik szakmai fórumok szervezéséről;
- c) ellátja a NÁK szabályzatainak, vezetői utasításainak, körleveleinek közzétételével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
- d) közreműködik a NÁK szerződéseinek előkészítésében, a szerződésekből származó és egyéb igények érvényesítésében, valamint a NÁK jogaira és kötelezettségeire kiható egyéb megállapodások előkészítésében, illetve részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések, határozatok jogi szempontból történő előkészítésében és végrehajtásában;
- e) ellátja a NÁK által kötött szerződések jogi ellenjegyzését;
- f) elkészíti és karbantartja a szerződések előkészítésének, megkötésének és nyilvántartásának rendjéről szóló utasítást, vezeti a NÁK szerződés-nyilvántartását;
- g) ellátja a NÁK perképviselét.

4. A Kormányhivatali Hatáskörelemző Osztály koordinációs feladatai tekintetében:

- a) kialakítja, folyamatosan vezeti és karbantartja a területi államigazgatás feladat- és hatásköri kataszterét, gondoskodik annak egységes megjelenéséről, abból elemzéseket, vezetői jelentéseket készít;
- b) kialakítja a kormányablakok ügyintézőinek munkáját támogató tudásbázist, gondoskodik annak folyamatos vezetéséről;
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogi szabályozás változását, a feladat- és hatáskörök változása, bővülése esetén gondoskodik azok feladat- és hatásköri kataszteren és a szükséges tudásbázison történő átvezetéséről;
- d) elkészíti az ügyfélszolgálati munkatársak oktatási anyagát, az ügyfeleket tájékoztató anyagokat;
- e) javaslatot tesz a kormányablakok ügyintézőinek képzési modelljére, az oktatás tartalmára;
- f) folyamatosan nyomon követi a kormányablakok munkáját, elemzi az adatokat, vezetői javaslatokat tesz, beavatkozási pontokat definiál;
- g) részt vesz a kormányhivatalok ügykörbővítési munkáiban, ügykörleírásokat készít;
- h) élethelyzet alapú ügyköröket azonosít.

5. A Kormányhivatali Hatáskörelemző Osztály funkcionális feladatai tekintetében:

- a) szakmai támogatást nyújt a kormányablakok szakmai ismeretanyagának fejlesztéséhez;
- b) közreműködik a kormányhivatali szabályozás előkészítésében, szakmai, módszertani segítséget nyújt ahhoz;
- c) közreműködik a kormányablakok fejlesztésével kapcsolatos előkészítő feladatokban;

- d) gondoskodik az összeállított feladat- és hatáskörkataszter kormányhivatalok számára történő hozzáférhetővé tételéről és felhasználhatóságáról, együttműködve az ügyfélszolgálati rendszer más szereplőivel, különösen az informatikai támogatás fejlesztéséért felelős szervezettel;
- e) szerkeszti a kormányablakok által alkalmazott ügyfél-tájékoztatókat és nyomtatványokat;
- f) folyamatosan gyűjti és elemzi a nemzetközi közigazgatási gyakorlatban alkalmazott legjobb megoldásokat.

2.2. Kormányhivatali Koordinációs Főosztály

1. A Kormányhivatali Koordinációs Főosztály a kormányhivatalok funkcionális igazgatási működésének koordinálásáért, összehangolásáért, a feladatellátás hatékonyságának biztosításáért felelős szervezeti egység. Feladata, hogy referensi rendszer működtetésével a hivatalok közötti koordinációt, a hatékony együttműködést és az információáramlást elősegítse, szervezze. A főosztály szervezi a kormányhivatalok beszámoltatását, elvégzi a beszámolók összegzését és értékelését, feladata a kormányhivatalok egységes módszertan alapján történő féléves, éves működési tapasztalatairól szóló beszámolók elkészítése, begyűjtése, értékelése. A Kormányhivatali Koordinációs Főosztály Ellenőrzési Osztályra és Integrációs Osztályra tagozódik.

2. Az Integrációs Osztály koordinációs feladatai tekintetében:

- a) figyelemmel kíséri a kormányhivataloknak a szakmai irányító szervekkel, valamint a koordinációs és integrációs jogkörébe tartozó szervezetekkel fenntartott kapcsolattartását, szükség esetén értesíti a szakmailag illetékes főosztályt intézkedés megtétele érdekében;
- b) rendszeres kapcsolatot tart a kormányhivatalok szakmai irányítását ellátó, a koordinációban és az integrációban érintett központi hivatalokkal;
- c) figyelemmel kíséri a területi államigazgatási szervek integrációjának alakulását, és erről tájékoztatást ad a NÁK vezetői részére;
- d) közreműködik az integráció végrehajtásából a kormányhivatalokra háruló feladatok koordinálásában;
- e) részt vesz az integrációs feladatok szervezésében, a tapasztalatok alapján az integráció bővítésére, fejlesztésére, módosítására, ütemezésére javaslatot tesz;
- f) szervezi az integrációval összefüggő igazgatási feladatokat, figyelemmel a szakigazgatási szervek szakmai irányító szerveivel kialakított együttműködésre;
- g) közreműködik a kormányhivatalok feladatkörét, szervezetét és működését érintő jogszabályok, utasítások, intézkedések előkészítésében, illetve véleményezésében.

3. A Integrációs Osztály funkcionális feladatai tekintetében:

- a) szervezi a kormányhivatalok beszámoltatását, végzi a beszámolók összegzését és értékelését;
- b) gondoskodik a beszámolórendszer egységes szabályozásáról és szakmai módszertanának kialakításáról;
- c) előmozdítja a kormányhivatalok egységes ügyviteli rendszerének működését;

4. Az Ellenőrzési Osztály

- a) a vonatkozó jogszabályok alapján közreműködik a kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek tevékenysége tekintetében a szakmai irányítást gyakorló szervek, az ágazati szakmai minisztériumok és központi hivatalok által végzett törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben;
- b) felügyeleti ellenőrzési feladatai tekintetében a kormányablakok működése vonatkozásában törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket végez.

2.3. Rendszerszervezési és Dokumentációs Főosztály

1. A Rendszerszervezési és Dokumentációs Főosztály az iratkezelési feladatokat, valamint a rendszerek üzemeltetését koordináló önálló szervezeti egység. A Rendszerszervezési és Dokumentációs Főosztály Rendszerszervezési Osztályra és Dokumentációs Osztályra tagozódik.

2. A Dokumentációs Osztály

- a) végzi az iktatást és a dokumentumtovábbítást a NÁK iratkezelési feladatai tekintetében;
- b) ellátja az iratkezelési feladatokat, működteti a NÁK Központi Irattárát;

- c) gondoskodik a postai küldemények (levelek, csomagok) átvételéről, beérkeztetéséről és átadásáról, a NÁK szervezeti egységei által leadott küldemények postai, illetve személyes kézbesítéséről, továbbítja a NÁK szervezeti egységei által leadott küldeményeket;
 - d) iratkezelési feladatainak ellátása során kezeli és őrzi a NÁK irattárában az átadott iratokat, gondoskodik az iratok selejtezéséről és levéltári átadásáról, továbbá biztosítja az irattári anyagokhoz történő hozzáférést;
 - e) a nem selejtezhető köziratok fennmaradása, a NÁK iratainak védelme és a jogszabálynak megfelelő iratkezelési rend biztosítása érdekében együttműködik a Magyar Nemzeti Levéltárral és a Kormányzati Iratkezelési Felüggyel;
 - f) szükség esetén a levéltári törvényben és a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak alapján javaslatot tesz az Iratkezelési Szabályzat, illetve az Irattári Terv módosítására, ellenőrzi az Iratkezelési Szabályzat előírásainak betartását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről;
 - g) ellátja a NÁK számítógépes iktatóprogramjának szakmai felügyeletét;
 - h) gondoskodik a kormányhivatalok egységes iratkezelési és informatikai biztonsági szabályozásáról;
 - i) véleményezi a kormányhivatalok iratkezelési szabályzatát.
3. A Rendszerszervezési Osztály az állományába tartozó adatvédelmi és informatikai biztonsági felelős útján gondoskodik a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról az adatvédelmi feladatok, kötelezettségek elvégzéséről. Az adatvédelmi felelős e feladatkörében:
- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - c) vizsgálja a bejelentéseket és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
 - d) összeállítja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot és gondoskodik rendszeres aktualizálásukról;
 - e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
 - g) vezeti a NÁK bélyegzőinek központi nyilvántartását, kiadja, leltározza, ellenőrzi és selejtezi a bélyegzőket.
4. A Rendszerszervezési Osztály ellátja a NÁK működését szolgáló informatikai rendszerüzemeltetési, a NÁK informatikai, irodatechnikai és kommunikációs infrastruktúrájának kezelésével kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében:
- a) koordinálja és működteti a NÁK tevékenységét támogató informatikai rendszer infrastruktúrák, alkalmazások üzemeltetését, ideértve az intranetes szolgáltatásokat;
 - b) ellenőrzi a folyamatos működést, felügyeli a külső szolgáltatók tevékenységét;
 - c) szabályozza a rendszerbiztonság (adatbiztonság, üzemvitel biztonsága) kereteit, ellenőrzi annak megvalósulását;
 - d) végzi az üzemeltetés körében a rendszerek felügyeletét, a hálózatüzemeltetést;
 - e) ellenőrzi a NÁK számítógépein a szoftverek jogtisztaságát és intézkedési javaslatot tesz a jogtisztaság biztosítására;
 - f) naprakészen nyilvántartja, felügyeli és folyamatosan karbantartja a NÁK informatikai rendszereihez és azok üzemeltetéséhez kapcsolódó valamennyi szerződést, és ezek körében keretgazdai feladatot lát el;
 - g) naprakészen nyilvántartja a NÁK szervezeti egységeiben az aktuális hardver- és szoftverállományt.
5. A Rendszerszervezési Osztály a kormányhivatalok informatikai rendszereinek egységes kialakítása és üzemeltetése érdekében
- a) részt vesz a feladatkörébe tartozó központilag kezelt közbeszerzési eljárások lebonyolításában;
 - b) közreműködik a kormányhivatalok egységes szoftverállományának üzemeltetésére vonatkozó szerződések megkötésében;
 - c) szakmai iránymutatást ad a kormányhivatalok részére;
 - d) véleményezi a kormányhivatalok informatikai biztonsági szabályzatát.

2.4. Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály

1. A Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály feladata a NÁK által indított és koordinált, a kormányhivatalokat, a járási rendszert, valamint a kormányablakokat érintő projektek teljes életciklusának szervezése, a folyamatok támogatása, a projekt megtervezésétől annak lezárásáig.

2. A Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai tekintetében:

- a) közreműködik a NÁK tevékenységét támogató informatikai infrastruktúrák, alkalmazói rendszerek – ideértve az intra- és internetes szolgáltatásokat is – fejlesztésében;
- b) ellátja a kormányablakok országos szintű továbbfejlesztésének feladatait;
- c) javaslatot tesz az egyes ügyviteli, eljárási folyamatok informatikai támogatására, illetve a meglévő támogatás megváltoztatására, a fejlesztések során feltárt ügyviteli problémák kezelésére;
- d) a jóváhagyott fejlesztési feladatok végrehajtásának veszélyeztetése esetén intézkedést kezdeményez a főigazgató felé.

3. A Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai tekintetében:

- a) közreműködik a kormányablakok továbbfejlesztésével kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásában;
- b) együttműködik a fejlesztések megvalósításában;
- c) gondoskodik az elkészült rendszerek felhasználói dokumentációinak elkészítéséről, a felhasználók részére történő átadásáról;
- d) részt vesz a kormányablakok ügyviteli és informatikai alkalmazói rendszereinek kialakításában, illetve korszerűsítésében, jogszabálykövetések, projektek kezdeményezésében és levezetésében az érintett szakágazatokkal együttműködve;
- e) a kormányablakok elhelyezésével és működésével összefüggésben javaslatot tesz, és intézkedéseket kezdeményez;
- f) gondoskodik a kormányablakok ügyviteli folyamataihoz kapcsolódó monitoringrendszer továbbfejlesztéséről.

4. A Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály Pályázatkezelési Osztályra és Területi Államigazgatási és Kormányablak Fejlesztési Osztályra tagozódik.

5. A Pályázatkezelési Osztály

- a) kialakítja a szükséges projektmenedzsment módszertant, projektirányítási kézikönyvet készít, és azt folyamatosan karbantartja;
- b) közreműködik, illetve irányító szerepet vállal a kormányhivatalokat, járási hivatalokat és kormányablakokat egységesen érintő fejlesztési projektekben;
- c) koordinálja a hazai és nemzetközi finanszírozású projektek tervezését;
- d) egységes irányítási és adminisztrációs rendet biztosít a projekteknek;
- e) biztosítja a kapcsolódó projektek közötti összhang megteremtését;
- f) részt vesz a projektek zárásában, közreműködik az eredmények hasznosulásának utólagos értékelésében;
- g) részt vesz a kormányablakok és kormányhivatalok projektjeinek kialakításában, korszerűsítését célzó projektkezdeményezésekben;
- h) célszerűségi vizsgálatot folytat, illetve megvalósíthatósági tanulmányt, projektjavaslatot készít;
- i) ellátja a projektek előkészítésével, végrehajtásával, menedzselésével és lezárásával kapcsolatos feladatokat;
- j) gondoskodik a projektek megtervezéséről és költségeinek meghatározásáról;
- k) ellátja a projektek humánerőforrás-biztosításának és kommunikációjának menedzselését;
- l) biztosítja a projektek végrehajtásával összefüggésben felmerült beszerzések és közbeszerzések előkészítését a Közbeszerzési Osztállyal együttműködve;
- m) biztosítja a projektek kockázatkezelését és változáskezelését;
- n) ellátja a projektek adminisztrációs rendszerének működtetését;
- o) a NÁK tekintetében – együttműködve az érintett szervezeti egységekkel – a projektek szükségességét illetően célszerűségi vizsgálatot folytat, megvalósíthatósági tanulmányt, projektjavaslatot készít, a javaslatokat döntésre előkészíti;
- p) gondoskodik a projektek végrehajtásának folyamatba épített minőségbiztosításáról a szükséges kontrollpontok meghatározásával;
- q) ellátja a projektek végrehajtásához kapcsolódó adminisztrációs és pénzügyi előírások, szabályzatok betartásának felügyeletét.

6. A Területi Államigazgatási és Kormányablak Fejlesztési Osztály a kormányhivatalok, a járási hivatalok és a kormányablakok vonatkozásában:

- a) szakmai, jogi-igazgatási, informatikai, valamint folyamatszervezési tekintetben, az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, fejlesztési irányokat határoz meg és irányítja azok végrehajtását, ellenőrzi azok megvalósulását, méri azok hatékonyságát;
- b) részt vesz hazai és nemzetközi finanszírozású fejlesztési projektek megvalósításában;
- c) gondoskodik az állami szervezet és feladatkataszter, valamint a kormányablakok ügyintézőit támogató tudásbázis létrehozásáról, annak folyamatos vezetéséről;
- d) részt vesz a kormányablak-hálózat kialakításában, biztosítja annak egységességét jogalkalmazási, technológiai, informatikai, folyamatszervezési tekintetben;
- e) közreműködik a kormányablakok működésének fejlesztésében, a kormányablakok elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

7. A Területi Államigazgatási és Kormányablak Fejlesztési Osztály koordinációs feladatai tekintetében:

- a) részt vesz – a területi közigazgatási informatikáért felelős szervvel együttműködve – a kormányhivatalok feladatellátásának informatikai támogatást biztosító tevékenységének koordinálásában;
- b) részt vesz a hazai és nemzetközi finanszírozású projektek tervezésének és végrehajtásának koordinálásában;
- c) koordinálja a kormányhivatalok részéről érkező fejlesztési igényeket;
- d) a Kormányhivatali Koordinációs Főosztállyal együttműködve javaslatot dolgoz ki a kormányhivatalok és a NÁK közötti információáramlást támogató rendszerek lehetséges megoldásaira;
- e) gondoskodik a feladat- és hatásköri kataszter létrehozásáról és fenntartásáról, valamint a kormányablakok ügyintézőinek munkáját támogató tudásbázis kialakításáról, együttműködve az ügyfélszolgálati projekt, és az ügyfélszolgálati rendszer más résztvevőivel;
- f) gondoskodik az összeállított feladat- és hatásköri kataszter kormányablakok számára történő teljes körű hozzáféréséről és felhasználhatóságáról, együttműködve az ügyfélszolgálati rendszer más szereplőivel, különösen annak informatikai rendszeréért felelős szervezetével;
- g) gondoskodik az egységes központi tudásbázis kialakításáról;
- h) felméri a kormányablakok működési körülményeit, begyűjti, értékeli és elemzi a kormányhivatalok tapasztalatait;
- i) az adott megyékre vonatkozó mutatók alapján javaslatot tesz a kormányablakok működtetésének továbbfejlesztésére, részt vesz a kormányablakok fejlesztésében;
- j) a kormányablakok és a szakigazgatási szervek ügyfélszolgálati tevékenységének összehangolása érdekében intézkedéseket kezdeményez, a részt vevő szakmai irányító szervekkel a szükséges egyeztetéseket lefolytatja;
- k) az elkészült elemzések alapján javaslatot tesz a kormányablakok számának bővítésére, a kormányablakok feladatellátásának továbbfejlesztésére;
- l) részt vesz a kormányablakok által alkalmazott ügyfél-tájékoztatók és nyomtatványok fejlesztésében, a feladat- és hatásköri kataszter létrehozásában.

3. A gazdasági igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály felelős a NÁK költségvetésének összeállításáért, pénzügyi és számviteli feladatainak ellátásáért, költségvetési beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséért, valamint üzemeltetéssel kapcsolatos feladatainak ellátásáért. A Gazdálkodási Főosztály Pénzügyi Osztályra és Üzemeltetési Osztályra tagozódik.

2. A Pénzügyi Osztály költségvetéssel összefüggő feladatkörében

- a) elkészíti a NÁK éves beruházási és felújítási tervét;
- b) irányítja és ellátja a NÁK költségvetési szakmai feladatait;
- c) elkészíti a NÁK éves költségvetési javaslatát és költségvetési beszámolóját;
- d) gondoskodik a költségvetéssel összefüggő, a NÁK-ra vonatkozó adatszolgáltatások összeállításáról;
- e) gondoskodik a közzétételi kötelezettségek teljesítéséről;
- f) az irányító szerv által jóváhagyott kiemelt előirányzatok alapján elkészíti a NÁK elemi költségvetését, az ellenőrzést követően jóváhagyásra felterjeszti;
- g) a költségvetést érintő számviteli feladatokat végrehajtja, egyeztetéseket, ellenőrzéseket végez;

- h) szükség esetén javaslatot dolgoz ki a NÁK előirányzat-módosításával, átcsoportosításával, zárolásával, törlésével, felhasználásával kapcsolatosan.

3. A Pénzügyi Osztály pénzügyi és számviteli feladatkörében

- a) az Üzemeltetési Osztállyal együttműködve összefogja az év végi leltározási tevékenységet, biztosítja a tényleges végrehajtás felügyeletét a hatályos jogszabályok és a belső szabályzatok szerint;
- b) ellátja a kincstári számlák megnyitásával, módosításával kapcsolatos feladatokat;
- c) elvégzi a NÁK kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájának és a főkönyvi könyvelés adatainak ellenőrzését és egyeztetését, a rendezés érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi;
- d) a számviteli előírásoknak megfelelően ellenőrzi a pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli bizonylatokat, elkészíti a főkönyvi feladásokat és a főkönyvi könyvelési rendszerben napi rendszerességgel rögzíti a gazdasági eseményeket;
- e) elvégzi a főkönyvi egyeztetéseket, a havi, negyedéves, féléves és éves zárási munkákat;
- f) összeállítja a NÁK negyedéves időközi mérlegjelentését, féléves és éves költségvetési beszámolóját, elkészíti az éves beszámoló szöveges kiegészítő mellékletét, végrehajtja a zárszámadással kapcsolatos feladatokat;
- g) ellátja a NÁK intézményi gazdálkodásával összefüggő házipénztári feladatokat;
- h) lebonyolítja a bel- és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
- i) elkészíti a jogszabályok által előírt adóbevallásokat;
- j) érvényesíti a számlákat az utalványozás előtt;
- k) elkészíti, és évenként felülvizsgálja a NÁK számvitelhez kapcsolódó szabályzatait;
- l) ellátja a személyi juttatások számfejtését, a Magyar Államkincstár által elkészített állományok alapján előállítja és továbbítja a személyi juttatások utalási állományát;
- m) számfaji és nyilvántartja a cafetéria juttatásokat;
- n) vezeti az adókötelezettségek és befizetések analitikus nyilvántartását, elvégzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal történő egyeztetéseket, elkészíti a NÁK feladatkörébe tartozó adóbevallásokat;
- o) vezeti a NÁK eszközeinek analitikus nyilvántartását, nyilvántartja a saját és idegen tulajdonú eszközöket.

4. Az Üzemeltetési Osztály

- a) ellátja a NÁK vagyonával kapcsolatos vagyonkezelői feladatokat, előkészíti a döntéseket;
- b) elvégzi a nagy értékű tárgyi eszközök állományba vételét, üzembe helyezését;
- c) meghatározza és – a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzések kivételével – beszerzi a NÁK működéséhez és üzemeltetéséhez szükséges kis értékű eszközöket, készleteket és gondoskodik a beszerzett eszközök elosztásáról, illetve készletezéséről;
- d) intézi az épületek, építmények és berendezések üzemben tartását, állagmegóvását, javítását, illetve karbantartását;
- e) részt vesz – az informatikai eszközök, illetve rendszerek kivételével – az üzemeltetési és karbantartási, valamint közüzemi szerződések szabályszerű előkészítésében és megkötésében;
- f) gondoskodik a gépjárművek üzemeltetéséről;
- g) szervezi a szállítási és logisztikai feladatokat;
- h) intézi a káreseményekkel összefüggésben keletkezett teendőket;
- i) gondoskodik az őrzés-védelmi feladatok ellátásáról.

3.2. Kormányhivatali Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Főosztály

1. A Kormányhivatali Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Főosztály felelős a közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolításáért, a kormányhivatalok vagyongazdálkodási feladatainak összehangolásáért. A Kormányhivatali Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Főosztály Közbeszerzési Osztályra és Vagyongazdálkodási Osztályra tagozódik.

2. A Közbeszerzési Osztály a közbeszerzések lebonyolításával összefüggő feladatkörében:

- a) javaslatot tesz a kormányhivatalok részére a NÁK által lebonyolításra kerülő beszerzések körére;
- b) a NÁK által központilag lebonyolításra kerülő közbeszerzések esetében a kormányhivatalok közreműködésével jóváhagyásra előkészíti a közbeszerzési eljárások megindítását, szervezi a közbeszerzési eljárások lebonyolítását az eredményhirdetésig, illetve a jogorvoslati eljárás végéig, valamint dokumentálja az eljárást;
- c) felterjeszti közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzéseket;
- d) javaslatot tesz a bírálóbizottság összeállítására;
- e) elkészíti a NÁK éves beszerzési tervét, rendszeresen figyelemmel kíséri és ellenőrzi a beszerzési terv megvalósulását;

- f) gondoskodik a közbeszerzési eljárások előírás szerinti nyilvánosságra hozataláról és a közbeszerzésekkel összefüggő kötelező adatszolgáltatásokról;
 - g) közbeszerzési szempontból véleményezi a NÁK által kezdeményezett beszerzések, szolgáltatások, valamint építési beruházások megrendeléseit, illetve szerződéstervezeteit;
 - h) szervezi a kormányhivatalok feladatainak ellátásához szükséges, jelentősebb összegű beszerzések központosított rendszerben történő lebonyolítását;
 - i) elkészíti és karbantartja a közbeszerzési szabályzatot, valamint a kapcsolódó eljárási utasításokat;
 - j) összesíti és egyezteti a NÁK és a kormányhivatalok éves beszerzési tervét;
 - k) időszakonként ellenőrzi és értékeli a beszerzések tapasztalatait, a beszerzési terv megvalósulását, és arról tájékoztatja a minisztériumot, szükség esetén kezdeményezi a szabályozások módosítását, illetve egyedi intézkedéseket;
 - l) felkérésre megvizsgálja és véleményezi kormányhivatalok adott közbeszerzési eljárásának szabályszerűségét.
3. A Vagyongazdálkodási Osztály
- a) szakmai segítséget nyújt a kormányhivatalok vagyongazdálkodásával összefüggő kérdésekben;
 - b) közreműködik a kormányhivatalok vagyongazdálkodásával összefüggő feladatok végrehajtásában;
 - c) összegyűjti és nyilvántartja a kormányhivatalok ingatlanállományára vonatkozó adatokat.

3.3. Kormányhivatali Költségvetési és Számviteli Főosztály

1. A Kormányhivatali Költségvetési és Számviteli Főosztály felelős a kormányhivatalok költségvetési keretszámainak meghatározásáért, az egységes gazdálkodási, pénzügyi és számviteli szabályok kialakításáért, valamint a költségvetési beszámolók és egyéb adatszolgáltatások összegzéséért és összehangolásáért, irányítja a kormányhivatalok költségvetésének elkészítését, az ellenőrzést követően jóváhagyásra felterjeszti az irányító szerv részére. A Kormányhivatali Költségvetési és Számviteli Főosztály Költségvetési Osztályra és Számviteli Osztályra tagozódik.

2. A Költségvetési Osztály

- a) koordinálja a kormányhivatalok költségvetés-tervezési szakmai munkáját, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolási feladatokat;
- b) ellátja az államháztartási törvényben, a számviteli törvényben és egyéb jogszabályokban előírt, pénzügyi, számviteli feladatok szervezését, irányítását; elvégzi a kapcsolódó információs és beszámolási tevékenységet, a NÁK főosztályaival és a Magyar Államkincstárral együttműködve;
- c) tájékoztatást ad a költségvetési tervezés, az előirányzat-gazdálkodás, a zárszámadás készítésének rendjéről;
- d) a zárszámadási javaslattervezet összeállításának szakmai felelőse;
- e) elvégzi az intézményi költségvetési beszámolók összegzését a minisztérium illetékes szervezeti egységével együttműködve;
- f) folyamatosan monitorozza a költségvetési gazdálkodás kiemelt előirányzatainak felhasználására vonatkozó adatokat a kormányhivataloknál;
- g) koordinálja a költségvetési előirányzatokkal kapcsolatos feladatokat, együttműködik a kormányhivatalokkal az előirányzat-gazdálkodás feladatainak végrehajtásában;
- h) elvégzi a kormányhivatalok maradvány-elszámolásának összegzését;
- i) az irányító szerv utasítása alapján összeállítja a kormányhivatalok egységes előirányzat-felhasználási tervét.

3. A Számviteli Osztály

- a) kialakítja a kormányhivatalok egységes számviteli szabályozási és nyilvántartási rendszerét;
- b) javaslatot tesz az egységes számviteli politikára és a kapcsolódó szabályzatokra;
- c) kidolgozza az egységes számlarendet és szakfeladatrendet;
- d) gondoskodik az egységes számlarend és szakfeladatrend alkalmazásának ellenőrzéséről, ellátja a törzsgazda feladatkörét;
- e) szakmai konzultációk keretében elősegíti a kormányhivatalok egységes nyilvántartásainak kialakítását és folyamatos karbantartását;
- f) kapcsolatot tart az egységes számviteli nyilvántartási rendszer fejlesztőivel;
- g) javaslatot tesz az egységes számviteli nyilvántartási rendszer korszerűsítésére, módosítására;
- h) közreműködik a kormányhivatalokra vonatkozó adatszolgáltatási, elemzési, monitorozási feladatok ellátásában.

3. függelék

A Nemzeti Államigazgatási Központ szervezeti egységei, valamint létszámkerete

Irányító vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Főigazgató		1
Főigazgató-helyettes		1
	1.1. Titkárság	18
	1.2. Belső Ellenőrzési Osztály	5
	1.3. Humánpolitikai Főosztály	10
2. Koordinációs igazgató és Titkársága		6
	2.1. Jogi Főosztály	2
	2.1.1. Kormányhivatali Hatáskörelemző Osztály	7
	2.1.2. Kormányhivatali Igazgatási és Módszertani Osztály	6
	2.2. Kormányhivatali Koordinációs Főosztály	2
	2.2.1. Ellenőrzési Osztály	8
	2.2.2. Integrációs Osztály	14
	2.3. Rendszerszervezési és Dokumentációs Főosztály	2
	2.3.1. Rendszerszervezési Osztály	6
	2.3.2. Dokumentációs Osztály	8
	2.4. Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály	2
	2.4.1. Pályázatkezelési Osztály	17
	2.4.2. Területi Államigazgatási és Kormányablak Fejlesztési Osztály	14
3. Gazdasági igazgató és Titkársága		3
	3.1. Gazdálkodási Főosztály	2
	3.1.1. Pénzügyi Osztály	11
	3.1.2. Üzemeltetési Osztály	10
	3.2. Kormányhivatali Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Főosztály	2
	3.2.1. Közbeszerzési Osztály	5
	3.2.2. Vagyongazdálkodási Osztály	5
	3.3. Kormányhivatali Költségvetési és Számviteli Főosztály	2
	3.3.1. Költségvetési Osztály	13
	3.3.2. Számviteli Osztály	8
Összesen		190

4. függelék

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

Szervezeti egység	A Vnyt. kötelezettséget megállapító szakasza	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Főigazgató	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Főigazgató-helyettes	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Belső ellenőrök	3. § (1) bekezdés c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpont 2 év
Humánpolitikai Főosztály vezetője	3. § (1) bekezdés c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpont 2 év
Gazdasági igazgató	3. § (1) bekezdés c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpont 2 év
Koordinációs igazgató	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Jogi Főosztály vezetője és osztályvezetői	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Kormányhivatali Koordinációs Főosztály vezetője és osztályvezetői	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Rendszerszervezési és Dokumentációs Főosztály vezetője és osztályvezetői	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Kormányhivatali Fejlesztési Főosztály vezetője és osztályvezetői	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Gazdálkodási Főosztály vezetője és osztályvezetői	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Kormányhivatali Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője és osztályvezetői és kormánytisztviselői	3. § (1) bekezdés b)–c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpont 1 év
Kormányhivatali Költségvetési és Számviteli Főosztály vezetője és osztályvezetői	3. § (1) bekezdés c) pont	5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpont 2 év

**A nemzetgazdasági miniszter 49/2012. (XII. 29.) NGM utasítása
a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkézelési szabályzatáról szóló
23/2012. (VIII. 24.) NGM utasítás módosításáról**

A Munkaerőpiaci Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 1/1998. (I. 16.) MüM rendelet, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel az egyes miniszterek, valamint a miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § m) pontjára és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra a következő utasítást adom ki.

- 1. §** Az Utasítás a következő 3. §-sal egészül ki:
„3. § A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkézelési szabályzatáról szóló 23/2012. (VII. 24.) NGM utasítás módosításáról szóló 49/2012. (XII. 29.) NGM utasítás 1. melléklet 2. pontjával megállapított 1. melléklet 3. pont 4. és 5. alpont a 2012. szeptember 18-a után indult eljárásokra is alkalmazandó.”
- 2. §** A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi pénzkézelési szabályzatáról szóló 23/2012. (VIII. 24.) NGM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

1. melléklet a 49/2012. (XII. 29.) NGM utasításhoz

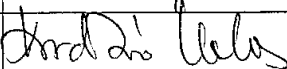
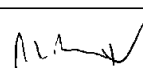
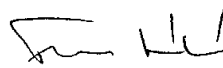
1. Az Utasítás 1. mellékletének 2.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.2. Személyi hatály:
Az NGM Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály Módszertani és Alapkezelési Osztálya és a Központi NFA előirányzatai felett rendelkezni jogosult szervezeti egységek a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kötelesek eljárni a Központi NFA előirányzataival kapcsolatos gazdálkodási, könyvviteli, beszámolási, adatszolgáltatási feladatok teljesítésének ellátása, és a Központi NFA terhére vállalt kötelezettségek vállalása, nyilvántartása során.”
2. Az Utasítás 1. melléklet 3. pontjának 4. és 5. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Jelen szabályzat alkalmazásában:)
„4. NFA-t kezelő szervezeti egység: az NGM Foglalkozás-stratégiai Főosztály Módszertani és Alapkezelési Osztálya.
5. NFA gazdasági vezetője: az NGM Foglalkozás-stratégiai Főosztály Módszertani és Alapkezelési Osztályának a vezetője.”
3. Az Utasítás 1. mellékletének 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. A kötelezettségvállalások véleményezése és fedezetvizsgálat
7.1. A kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály az előkészített kötelezettségvállalás-tervezetet (a továbbiakban: tervezet) mellékleteivel együtt megküldi az NFA-t kezelő szervezeti egység és a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője részére véleményezés céljából.
7.2. A véleményező feladata a tervezet véleményezése.
7.3. A véleményező a megküldött dokumentumokat a szerződéskötést kezdeményező szakmai főosztály részére 8 munkanapon belül visszaküldi. Ennél rövidebb véleményezési határidőt a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály kérelmezhet, egyidejűleg megjelölve a rövidebb véleményezési határidő okát. Az elvárt véleményezési határidő 3 munkanapnál rövidebb nem lehet.
7.4. A vélemény visszaérkezését követően a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály feladata az észrevételek átvezetése a tervezeten.
7.5. A kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály a véleményezési eljárás lezárását követően a tervezetet legalább 6 példányban készíti elő.”

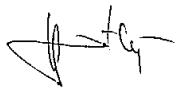
4. Az Utasítás 1. mellékletének 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „8. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése
- 8.1. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
- 8.2. A pénzügyi kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály küldi meg az NFA-t kezelő szervezeti egység részére. Amennyiben nem pályázati úton kerül odaítélésre a támogatás, úgy a támogatási kérelmet, és az azt jóváhagyó támogatói döntést is meg kell küldeni.
- 8.3. Pénzügyi ellenjegyzés nélkül pénzügyi teljesítési kötelezettséget is keletkeztető kötelezettség – tekintet nélkül annak tárgyára, ideértve a kötelezettségvállalás módosítását is – érvényesen nem vállalható.
- 8.4. Pénzügyi szabálytalanság, egyéb pontatlanság észlelése esetén a pénzügyi ellenjegyző az ügyiratot intézkedésre indokolással visszaküldi a szakmai főosztálynak. A szakmai főosztály új eljárást indít, vagy eltekint a kötelezettségvállalástól, és a döntésről szükség szerint értesíti a szerződő felet.
- 8.5. A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 8.6. A 2. függelékben szereplő pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeknek meg kell felelniük az Ávr. 55. § (3) bekezdésében előírt követelményeknek.
- 8.7. Az ellenjegyzés során az NFA-t kezelő szervezeti egység meggyőződik az ellenjegyzés jogszabályban előírt feltételeinek teljesüléséről, a tervezet adatainak egyezőségéről.
- 8.8. Az ellenjegyzést követően a az NFA-t kezelő szervezeti egység a rendelkezésére bocsátott tervezet 6 eredeti példányát 5 munkanapon belül visszaküldi a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai főosztály részére.”
5. Az Utasítás 1. mellékletének 11. pont 11.2 alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „11.2. A kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó rendelkezéseket a kötelezettségvállalások olyan tartalmú módosítására is alkalmazni kell, amely a korábban megállapított fizetési kötelezettségek összegét növeli, vagy folyósításának ütemét érinti.
- Amennyiben a módosítás pénzügyi kötelezettségvállalást nem tartalmaz, úgy a szerződésmódosítást pénzügyi ellenjegyzés céljából az NFA-t kezelő szervezeti egységnek nem kell megküldeni. Ezeknek a szerződésmódosításoknak az esetében elegendő egy eredeti példányt megküldeni az NFA-t kezelő szervezeti egység részére, annak nyilvántartásba vétele céljából.”
6. Az Utasítás 1. mellékletének 3.; 8.; 11. és 12. függelékei helyébe az 1.; 2.; 3. és 4. függelék lép.

1. függelék

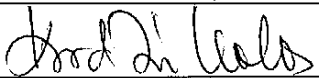
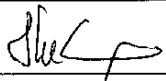
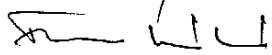
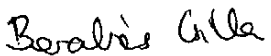
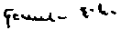
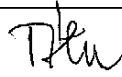
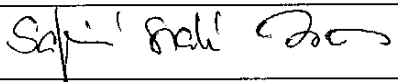
A Központi NFA tekintetében teljesítésigazolásra jogosult személyek köre:

A) Teljesítésigazolásra jogosult személyek:

NÉV	Eljárási jogkör	Aláírás-minta
Dr. Czomba Sándor	A teljes Központi NFA tekintetében	
Dr. Kardkovács Kolos	A teljes Központi NFA tekintetében	
Dr. Jáczkú Tamás	A teljes Központi NFA tekintetében	
Kósa István	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész terhére finanszírozott programok tekintetében	
Fekete László	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész terhére finanszírozott programok tekintetében	
Danajka Noémi	A Központi NFA foglalkoztatási alaprésze, valamint a TÁMOP előirányzata, és az uniós forrásból megvalósuló programok tekintetében	
Pataky Erzsébet	A Központi NFA foglalkoztatási alaprésze, valamint a TÁMOP előirányzata, és az uniós forrásból megvalósuló programok tekintetében	
Nagy Judit	A Központi NFA foglalkoztatási alaprész terhére finanszírozott programok tekintetében	

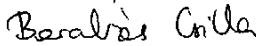
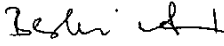
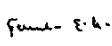
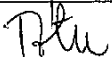
Dr. Odrobina László	A Központi NFA képzési alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében	
Mátyus Mihály	A Központi NFA képzési alaprész központi keretéből finanszírozott programok tekintetében	
Elekes Gábor Jánosné	A teljes Központi NFA tekintetében	

B) A Módszertani és Alapkezelési Osztály által kiállítandó teljesítésigazolások aláírására jogosult személyek:

Dr. Czomba Sándor	
Dr. Kardkovács Kolos	
Kósa István	
Fekete László	
Elekes Gábor Jánosné	
Bányainé Salamon Judit	
Barabás Csilla	
Berki Marianna	
Gemela Erika	
Tóth Margit	
Ságiné Szabó Zsuzsanna	

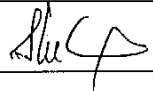
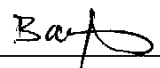
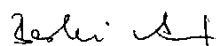
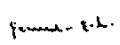
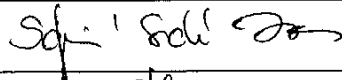
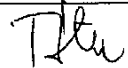
2. függelék

A központi NFA kiadásai teljesítése, illetve bevételei beszédése, vagy elszámolása elrendelésének érvényesítésére az alábbi személyek jogosultak:

NÉV	Aláírás-minta
Elekes Gábor Jánosné	
Bányainé Salamon Judit	
Barabás Csilla	
Berki Marianna	
Gemela Erika	
Tóth Margit pénzügyi referens	
Ságiné Szabó Zsuzsanna	

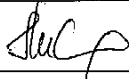
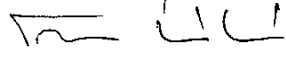
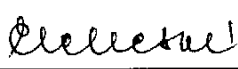
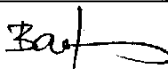
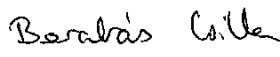
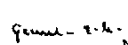
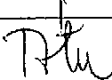
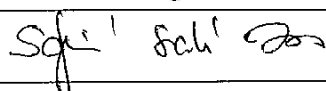
3. függelék

Kincstárban aláírásra jogosultak névsora, aláírásmintája

NÉV	Aláírás-minta
Kósa István	
Elekes Gábor Jánosné	
Bányainé Salamon Judit	
Barabás Csilla	
Berki Marianna	
Gemela Erika	
Ságiné Szabó Zsuzsanna	
Tóth Margit	

4. függelék

A Központi NFA kincstári számlájához kapcsolódóan kincstári chip kártya birtoklására az alábbi személyek jogosultak:

NÉV	Aláírás-minta
Kósa István	
Fekete László	
Elekes Gábor Jánosné	
Bányainé Salamon Judit	
Barabás Csilla	
Berki Marianna	
Gemela Erika	
Tóth Margit	
Ságiné Szabó Zsuzsanna	

**A vidékfejlesztési miniszter 25/2012. (XII. 29.) VM utasítása
a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott támogatások felhasználása
ellenőrzésének, és a beszámolók összeállításának szabályairól**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) foglalt szabályozás alapján a Vidékfejlesztési Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból államháztartáson belüli, vagy azon kívüli szervezetek számára nyújtott támogatásokkal kapcsolatos pályázati felhívások összeállítására, támogatási szerződések megkötésére és a támogatások felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámolók ellenőrzésére vonatkozóan az alábbi utasítást adom ki:

Értelmező rendelkezések

1. § Az utasítás alkalmazásában:

1. Támogató: a projekt megvalósításához anyagi forrást biztosító fél (a Vidékfejlesztési Minisztérium), (a Vidékfejlesztési Minisztérium a továbbiakban: Támogató).
2. Kedvezményezett: a projekt megvalósításához anyagi forrást kapó fél.
3. Lebonyolító szervezet: a Támogató megbízása alapján a pályázati felhívásra beérkezett pályázatokat kezeli, általában a pályázatok befogadásától azok lezárásáig (a döntés meghozatala és a szerződéskötés kivételével), a támogatások utalását is ide értve.
4. Támogatás: a fejezeti kezelésű előirányzatokból a Támogató által megvalósításra érdemesnek ítélt pályázati programokhoz, vagy egyedi miniszteri döntés alapján egy bizonyos program, vagy feladat megvalósításához nyújtott pénzbeli támogatás, illetve támogatási megállapodás, vagy megbízási szerződés alapján a Támogató alapfeladatainak ellátásához igénybe vett külső szervezet részére nyújtott forrás.
5. Projekt: tartalmilag és formailag részletesen kidolgozott, megfelelő pénzügyi háttérrel és végrehajtási ütemezéssel rendelkező fejlesztési elképzelés, feladat, illetve elérni kívánt cél.
6. Beszámoló: a Kedvezményezett által a Projekt megvalósításáról és a kapott Támogatás felhasználásáról készített szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás együtt.
7. Szakmai ellenőrzés: a szerződést, megállapodást aláíró, azaz kötelezettséget vállaló szakfőosztály (a továbbiakban: Szakfőosztály) által végzett ellenőrzés, mely elsősorban a támogatott feladat, megrendelt szolgáltatás szakmai szempontú végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozik, az elszámolásra benyújtott számlák tartalmának a megvalósításhoz kapcsolódó ellenőrzése mellett.
8. Pénzügyi ellenőrzés: a Támogató Költségvetési és Gazdálkodási Főosztálya (továbbiakban: KGF) végzi az elszámolásra benyújtott számlák, bizonylatok számviteli, és az Áfa-törvényben szereplő előírások, valamint egyéb vonatkozó jogszabályi előírások alapján; a számlák tartalmának megfeleltetése a pénzügyi szabályoknak.
9. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás: a jogszabálysértően, nem rendeltetésszerűen vagy szerződésellenes módon felhasznált költségvetési támogatás.
10. Költségvetés: mindazon pénzügyi tétel felsorolása, kalkulációval történő alátámasztása, melyek a támogatandó Projekt végrehajtásához nélkülözhetetlenek, és amelyekre vonatkozóan egyenként megjelöli a Kedvezményezett támogatási igényét, a megvalósításhoz biztosított önerőt, a feladat végrehajtásához szükséges bruttó költséget (Támogatás+önerő), valamint a Támogatásból finanszírozandó költségek visszaigényelhető áfa-tartalmát. Önerő csak a pályázati felhívás előírása alapján szerepel a költségvetésben.
11. Módosított költségvetés: amennyiben a támogatási igény, pályázat az eredetileg benyújtott költségvetéshez képest kisebb összeggel kerül támogatásra, a pályázati felhívás, vagy szerződéskötési feltételek értelmében módosított tartalommal összeállított költségvetés, mely az eredetihez képest nem tartalmaz új költségelemeket.
12. Támogatás elkülönített kezelése: a könyvelésben a Támogatás felhasználását az egyéb pénzeszközöktől elkülönítve kell könyvelni és kezelni.
13. Lezárás, elfogadó nyilatkozat: pályázat és egyéb támogatás esetén a beszámoló elfogadását követően a kötelezettségvállaló írásban nyilatkozik a beszámoló, illetve a szakmai teljesítés elfogadásáról.

Az Utasítás hatálya

- 2. §** (1) Jelen utasítás nem vonatkozik azon fejezeti kezelésű előirányzatokra, melyek esetében a forrásátadás kizárólag lebonyolító szervezeten keresztül történik.
- (2) Jelen utasítás hatálya kiterjed minden további eredeti tárgyévi, valamint maradványból működő előirányzatra, melyből államháztartáson belüli és kívüli szervezetek (szerződés, megbízás, megállapodás alapján) pénzügyi forráshoz juthatnak.

Szerződéskötés, költségvetés és beszámolási útmutató

- 3. §** (1) A melléklet útmutatójában szereplő előírásokat figyelembe kell venni a Projekt meghatározásakor és a pályázati felhívás, illetve a szerződés összeállításakor.
- (2) A felek által aláírt támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Támogató honlapján elektronikusan elérhető „beszámoló” nyomtatvány és annak függeléke.
- (3) A „beszámoló” nyomtatvány és a függelék elektronikus úton való folyamatos elérését a Támogató honlapján kell biztosítani.
- (4) A Kedvezményezett feladata a szerződés ezen mellékletének letöltése és kitöltött formában, határidőre való megküldése.
- 4. §** (1) A megítélt Támogatás felhasználása kapcsán keletkező és elszámolható költségek körét a szerződésben, vagy annak elválaszthatatlan mellékletét képező Költségvetésben kell rögzíteni.
- (2) A Költségvetésnek kellő részletességgel kell tartalmaznia a szerződésben rögzített feladat végrehajtása kapcsán felmerülő és a Támogató által elfogadott költségelemeket. Szükség esetén egy-egy költségvetési tétel esetében kalkulációt is szerepeltetni kell (pl. fő*nap*Ft).

Beszámoló, hiánypótlás és elfogadás

- 5. §** (1) A támogatási szerződésben rögzített feladat végrehajtásáról, a nyújtott Támogatás felhasználásáról és elszámolásáról szóló Beszámolót a szerződésben rögzített teljesítési határidőt követő 30 napon belül kell a Szakfőosztályhoz benyújtani.
- (2) A Beszámoló benyújtási határidejének eredménytelen eltelte esetén a Szakfőosztály felszólítja a Támogatottat a Beszámoló benyújtására 15 munkanapos határidővel.
- 6. §** A Beszámoló alapján, annak beérkezését követő 30 napon belül a Szakfőosztály ellenőrzi a feladat szakmai teljesítését és az elszámolásban szereplő számlák tartalmát a feladathoz való illeszkedés tekintetében.
- 7. §** (1) A Beszámoló teljes pénzügyi szempontú ellenőrzését a KGF végzi.
- (2) A pénzügyi ellenőrzéshez a Szakfőosztály a KGF részére megküldi a Beszámoló teljes anyagával együtt a támogatási szerződést és a Költségvetést, egyúttal jelzi, hogy a szakmai beszámoló elfogadható vagy hiánypótlás szükséges.
- 8. §** (1) A Beszámoló ellenőrzését jelen utasítás 1. melléklete szerint kell végezni.
- (2) A Beszámolóval kapcsolatos hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség.
- (3) A szakmai és pénzügyi szempontú hiánypótlás határideje a felszólítás kézhezvételétől számított 15. munkanap. A számítását az Ávr. 89. §-a szerint kell alkalmazni.
- 9. §** (1) A Beszámolóval kapcsolatos egyszeri hiánypótlást a Szakfőosztály végzi.
- (2) A szakmai és pénzügyi szempontú hiánypótlási felhívást egyszerre, egy küldeményben kell közölni a Kedvezményezettel.
- (3) A pénzügyi szempontú (elszámolást érintő) hiánypótlást a KGF jelzi a Szakfőosztálynak a KGF-re érkezést követő 15 munkanapon belül.

- (4) A beérkezett hiánypótlást a Szakfőosztály ellenőrzi a 6. §-ban leírtak szerint. Amennyiben a hiánypótlással kiegészített Beszámoló elfogadást nyer, intézkedik a KGF felé a még kifizetésre váró Támogatás utalásával kapcsolatban.
- (5) A Szakfőosztály szükség esetén a hiánypótlást a Beszámolóval együtt megküldi a KGF-re pénzügyi ellenőrzés céljából. A KGF 15 munkanapon belül tájékoztatja a Szakfőosztályt a hiánypótlás pénzügyi szempontból történő elfogadásáról, vagy a továbbra sem elfogadható tételekről, indoklással együtt.
- (6) Amennyiben a hiánypótlást követően sem teljes körű a Beszámoló, azt a megismert tartalma alapján kell értékelni. Ha a teljesítés nem ítélt meg 100%-osnak, az Ávr.-ben meghatározottak szerinti szankciót kell alkalmazni. Teljes összegű előfinanszírozás esetén a Támogatást részben vagy egészben kamatokkal kell visszafizettetni az Ávr. szerinti határidő tűzésével és kamat alkalmazásával.
 - a) Utófinanszírozás esetén az elfogadott teljesítésnek megfelelően kell a csökkentett összegű kifizetést teljesíteni.
 - b) A Szakfőosztály a KGF Beszámolóval és hiánypótlással kapcsolatos véleményét figyelembe veszi az elfogadott teljesítés %-os arányának meghatározásában.
- (7) Amennyiben a (6) bekezdés alapján kiadott visszafizetési felszólítás határidőre nem teljesül, a követelés érvényesítésével kapcsolatban az Ávr., illetve a Polgári Törvénykönyv szerinti intézkedéseket kell megtenni.

10. § Amennyiben a Beszámoló mind szakmai, mind pénzügyi szempontból elfogadható, arról, illetve a pályázat lezárásáról a Szakfőosztály írásban értesíti a Kedvezményezettet, egyúttal nyilatkozik – a szerződésben foglaltaknak megfelelően – a felhatalmazó levelek visszavonásáról is.

11. § Utófinanszírozás esetén a lezárással vagy elfogadó nyilatkozattal egy időben a Szakfőosztály megkéri a KGF intézkedését a kifizetéssel kapcsolatban a 22/2012. (X. 27.) VM utasítás kitöltött 1. sz. melléklete (Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap) megküldésével.

Hatálybalépés

12. § Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter

Melléklet a 25/2012. (XII. 29.) VM utasításhoz



BESZÁMOLÓ

1. A támogatási szerződés száma:
2. A projekt címe:
3. A kedvezményezett neve:
4. A kedvezményezett címe:
5. A kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:
6. A szerződött Támogatás összege (Ft):
7. Az elszámolt Támogatás összege (Ft):
8. A Projekthez felhasznált és elszámolt önerő, (amennyiben a szerződés tartalmazza) ezen belül:
 - a saját forrás összege:
9. A Támogató által folyósított Támogatás összege (Ft):
10. Az elszámolással egy időben lehívott Támogatás összege (Ft):
11. A Projekt megvalósítási helyszíne(i):
12. A Projekt megvalósításának szerződés szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:
 - kezdési időpont: /
 - befejezési időpont:..... /
13. A Projekt megvalósításának szakmai összefoglalása¹ az elért eredmények részletezése (a megvalósított tevékenységek ismertetése, az elért eredmények szöveges és számszerűsített bemutatása, az elszámolásban szereplő jelentősebb tételek szöveges indoklása):

¹ A leírás max. 3–4 oldal terjedelmű, és minden lényegi információt tartalmaznia kell.

[A beszámolóhoz melléktelként is csatolható, a program megvalósítását összefoglaló, részletes (tényekkel, adatokkal alátámasztott, szükség szerint mellékletekkel kiegészített) leírás.]

14. A támogatási szerződésben előírt általános és egyedi feltételek teljesítésének ismertetése:

[Szükség szerint a Beszámoló melléklete. Az egyes, a programra vonatkozó általános előírás, illetve a programmal kapcsolatban a szerződésben meghatározott egyedi feltételek teljesítésének bemutatása, ismertetése, adott esetben mellékletekkel kiegészítve.]

15. Az elszámolás

– bruttó* (áfát is tartalmazó) vagy

– nettó* összegben történik.

(* kérjük aláhúzással megjelölni)

A Projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó számlaösszesítő fő költségvetési sorok szerinti bontásban (értékek Ft-ban)

Kitöltési útmutató a Függelék IV. 2. e) pontban található.

sorszám	benyújtott számlák, bizonylatok sorozatszama	bizonylaton szereplő teljesítési dátum	szerződés szerinti költségvetés tételeinek megnevezése	számla/számlát helyettesítő bizonylat összege	támogatás összege	számla/ bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (f–g)	önerő a szerződés szerinti költségvetés alapján	önerő felhasználása
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)
1.									
2.									
3.									
összesen									

A költségvetés tételeit érintő eltérések szöveges indoklása:

Kelt,

.....
kedvezményezett cégszerű aláírása

NYILATKOZAT*

Alulírott , mint a (szervezet megnevezése) bejegyzett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a jelen elszámolásban felsorolt tételek az érvényes pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre, továbbá a Támogató által támogatott sz. projekt elszámolásához benyújtott számlák és dokumentumok eredeti példányain – melyek másolata a jelen beszámoló mellékletét képezi –, feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése, támogatási szerződés száma, és adott esetben azok felhasználási aránya.

Kelt:

.....
(cégszerű aláírás)

* A nyilatkozat nem szerepelhet teljes egészében külön lapon, a számlaösszesítő és az eltérések szöveges indoklását követő aláírás után, folytatólagosan kell szerepeltetni.

*Függelék a 25/2012. (XII. 29.) VM utasítás mellékletéhez**I. Általános tájékoztató Támogatások elszámolásának összeállításához*

A Projekt megvalósításának, illetve a Támogatás felhasználásának ellenőrzése az 55/2012 (VI. 21.) VM rendeletben és annak végrehajtásáról szóló 22/2012. (X. 27.) VM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok alapján történik.

- I.1. A Kedvezményezettnek a támogatási szerződésben/megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a dokumentumban meghatározott befejezési határidő leteltétől, illetve a Projekt befejezésétől számított 30 napon belül, illetve a támogatási szerződésben meghatározott határidőre tételes pénzügyi és szöveges Beszámolót kell készítenie a Támogatás felhasználásáról, a támogatott cél/feladat szerződésszerű megvalósításáról, az elért eredményekről, és azt a Támogató nevében eljáró Szakfőosztályhoz a Támogató címére (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.) ellenőrzés céljából be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a támogatási szerződés számát, a „beszámoló” szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.
- I.2. A Támogatással – pályázat esetén a pályázati anyagban szereplő, illetve a miniszteri döntés szerint jóváhagyott költségek alapján elkészített – a támogatási szerződés mellékletét képező Költségvetésnek megfelelően kell elszámolni.
- I.3. Az elszámolás során a (támogatási) szerződés/megállapodás mellékletét képező Költségvetésben/módosított Költségvetésben szereplő költségvetési sorok közötti eltérés – szerződés-módosítást nem igénylő – mértéke legfeljebb $\pm 20\%$, mely eltérést az elszámolás során indokolni kell.
Ennél nagyobb arányú eltérés esetén a szerződés/megállapodás módosítását kell kezdeményezni írásban a módosításra okot adó körülmény felmerülésekor, de legkésőbb a befejezési határidő lejárta előtt 15 nappal.
- I.4. A Beszámoló szakmai és pénzügyi részből áll, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult személynek, vagy szabályos meghatalmazással rendelkező személynek alá kell írnia és dátumoznia kell.
- I.5. Az elszámolásban szereplő költségek bizonylatait, illetve költségtípustól függően a bizonylat mellékleteit a számviteli törvény, az áfa-törvény, illetve a pályázó számviteli politikájának figyelembe vételével kell kezelni és kiállítani.
- I.6. Ha az elszámolás nem csak számla alapján történik, akkor a Kedvezményezettnek be kell nyújtania a szerződésben/megállapodásban szereplő Támogatás felhasználását igazoló bizonylatok (okiratok) másolati példányát (azok eredetivel való egyezőségét igazoló – a Kedvezményezett (képviselője) által aláírt – záradékkal), a szakmai teljesítés, illetve a Támogatás felhasználásának igazolása céljából.
- I.7. Amennyiben a szerződés/megállapodás előírja, az önerő programhoz való felhasználását szintén dokumentálni szükséges.
- I.8. Az összeállításnál különös figyelemmel kell lenni pályázat esetén a támogatási szerződésben szereplő kikötés(ek)re, azok teljesítésének megfelelő igazolására és dokumentálására.
- I.9. Beszámolóval kapcsolatos szakmai és pénzügyi hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges.
Amennyiben a hiánypótlást követően sem fogadható el részben vagy egészben a Projekt megvalósítása, vagy a Támogatás felhasználásának dokumentálása, a Beszámoló hiánypótlással kiegészített és megismert tartalma alapján történik meg annak értékelése és szükség esetén a további intézkedés.
- I.10. A könyvviteli elszámolást, a záró beszámolót közvetlenül és közvetetten alátámasztó bizonylatot (ide értve a főkönyvi számlákat, analitikus, illetve a részletező, elkülönített projekttel összefüggő nyilvántartásokat) legalább 10 évig elkülönítetten meg kell őrizni.

(Elkülönítés: a Projekt terhére elszámolt számlák, bizonylatok eredeti példányai bekerülnek a szervezet rendes könyvelésébe, azonban ezt megelőzően ezekről a dokumentumokról másolatot kell készíteni, melyeket összefűzve, külön kell tárolni.)

I.11. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a könyvelést napra készen szükséges vezetni.

II. A Beszámoló szakmai része

- II.1. A szakmai rész írásos anyag, melyben összegezni kell a Projekt szerződésben foglaltak szerinti végrehajtását, az elért eredményeket, tapasztalatokat. A szakmai résznek adatokat és tényeket kell tartalmaznia (pl. időpontok, helyszínek, létszámok, szakértők, előadók, előadások tematikája), melyeket egyéb dokumentumokkal is alá kell támasztani (pl. jelenléti ív, vetélkedőkön az ajándékok átadását/átvételét igazoló lista, fotók stb.). Az általános megfogalmazás nem elfogadott, minden esetben konkrétumokat (a projekt jellegétől függően), ellenőrizhető adatokat kell szerepeltetni.
- II.2. A Beszámolóhoz csatolni kell a Projekt megvalósítása során, a Támogatás segítségével létrejött produktumokat is [amennyiben a szerződés produktumok előállítására (is) vonatkozik] a szerződés szerint előírt példányszámban. Amennyiben erre vonatkozóan nincs külön előírás, a Beszámolóhoz azokból min. 1-1 példány csatolandó (pl. tájékoztató füzet, plakát, kiadvány stb.). A Természetvédelmi Információs Rendszerhez szolgáltatandó adatokat a TIR-nek megfelelő formában kell elektronikusan megküldeni.
- II.3. A Beszámoló szakmai részében kell bemutatni a szerződésben szereplő, a megvalósításra vonatkozó előírások/kikötések teljesítését is, szükség szerint mellékletekkel kiegészítve.
- II.4. A szakmai beszámolót a végén dátummal ellátva, cégszerűen kell aláírni.

III. A Támogatás pénzügyi elszámolása

- III.1. A pénzügyi elszámolás a Támogatás felhasználását igazoló számláknak, bizonylatoknak és egyéb dokumentumoknak a szerződés szerinti képviselő, vagy az arra jogosult személy aláírásával hitelesített, jól olvasható másolati példányait tartalmazza.
- III.2. A Projekt megvalósítása és a Támogatás felhasználása a támogatási szerződésben szereplő befejezési határidőn belül lehetséges.
- III.3. Az elszámolás során, pályázatok esetében a saját forrás felhasználását, amennyiben azt a szerződés előírja – a Támogatáshoz hasonlóan –, bizonylatokkal alátámasztottan igazolni kell.
- III.4. Az elszámolás során a támogatási szerződés mellékletét képező Költségvetésben/módosított Költségvetésben szereplő költségvetési sorok közötti eltérés – szerződésmódosítást nem igénylő – mértéke legfeljebb $\pm 20\%$, mely eltérést az elszámolás során indokolni kell.
Ennél nagyobb arányú eltérést a megvalósítás folyamán időben jelezni kell és kérni kell azzal kapcsolatban a szerződésmódosítást. A kérelemnek megfelelő indoklást is kell tartalmaznia.

IV. Tudnivalók a számlák elszámolásához

- IV. 1. A számlák csak akkor számolhatók el a támogatott Projekt keretében, ha
- a számla a Kedvezményezett nevére szól;
 - a számla tartalmilag igazodik az elfogadott Költségvetéshez, annak tételeihez egyértelműen hozzárendelhető;
 - megfelelnek a pályázati kiírás és a hozzá tartozó dokumentumok pénzügyi előírásainak és feltételeinek, valamint a vonatkozó jogszabályoknak;

- d) a számlákon a teljesítési és kiállítási dátumoknak a szerződésben meghatározott időpontok (kezdés, illetve befejezés) közé kell esniük, vagy ezek hiányában az elszámolási határidőt megelőző időpontnak kell szerepelnie a számlán. A Projekt megvalósítását a pályázati felhívásban vagy szerződésben/megállapodásban meghatározott időponttól lehet megkezdeni, illetve ezen időpontok után keletkezett, fentieknek megfelelő számlák számolhatók el a Támogatás terhére. Ezen időpontok előtt keletkezett számlák a Támogatás terhére nem elszámolhatók.
- e) a számlákhoz minden esetben csatolni kell a megrendelés/megbízás/vállalkozási szerződés, illetve egyéb olyan dokumentum hitelesített másolatát, mely az elszámolni kívánt költség Projekthez való kapcsolódását alátámasztja;
- f) Figyelem! A 2012. évre vonatkozó államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 80. § (5) bekezdése értelmében, a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és – ha előírásra került – a saját forrás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés kizárólag írásban köthető. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban az annak teljesítése érdekében történt kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
 - a másolati dokumentumokra bélyegzővel, vagy kézírással (kék tintával) rá kell vezetni, hogy „Az eredetivel megegyező másolat” és cégszerű, vagy az arra jogosult személy aláírásával kell ellátni;
- g) csak a Projekt tartalmával összhangban kötött vállalkozói szerződések, megrendelések alapján kiállított számlák fogadhatók el, amelyek a Költségvetéshez igazodnak és megfelelnek az alábbi követelményeknek: számla feleljen meg az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXCV. törvénynek, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek.
- h) a számlán vevőként a Kedvezményezettnek kell szerepelnie, más nevére szóló számlát az elszámolásban figyelembe venni nem lehet;
- i) a számlán a vevő címeként a Kedvezményezett szerződésben szereplő címének kell szerepelnie, illetve az alapító okiratban vagy a bejegyzési végzésben található címek egyikének,
- j) a számla kiállítójának meg kell egyeznie a mellékletként csatolt megrendelésekben, vállalkozási, kivitelezői, szállítói szerződésben feltüntetett (értelemszerűen azon esetekben, ahol az adott tevékenység/szolgáltatás stb. szerződéskötést vagy megrendelést igényel),
- k) a számlák mellett a hozzájuk tartozó teljesítésigazolásoknak és a kifizetést igazoló bizonylatoknak (bankszámla-kivonat, kiadási pénztárbizonylat, időszaki pénztárjelentés a készpénzfizetésű számlák könyvelésben való szerepeltetésének ellenőrzéséhez) szerepelniük kell. A teljesítést igazoló dokumentumok, különösen a szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás, bérjellegű kifizetéseket terhelő járuléknál és az SZJA előleget illetően a NAV számlákra való utalás esetében a bankszámla-kivonat stb. A teljesítésigazolás a számlákkal igazolt költségek jogosultságát tanúsító elfogadó nyilatkozat, amit akár külön dokumentumként, a számlára való konkrét hivatkozással, vagy magára a számlára felvezetve lehet rögzíteni. A teljesítés igazolása az eredeti számlára történő rávezetéssel is történhet („a teljesítést igazolom”), és a Kedvezményezett cégszerű aláírásával.
- l) pályázat esetén csak kifizetett és az eredeti példányra rávezetett szerződésszámot, és amennyiben a támogatási szerződés előírja, a támogatási szerződés terhére történő elszámolás arányát (támogatás/önerő) mutató számla másolata nyújtható be elszámolásra! Amennyiben nem a teljes, számlán szereplő összeg kerül elszámolásra, az elszámolni kívánt összeg nagyságát, a felhasználási arányokat, az egyéb támogatási források megnevezését, valamint a támogatási szerződés(ek) számát kell a számla eredeti példányára felvezetni.

IV. 2. A bizonylatokról (számlákról) – az alábbiakban feltüntetettek szerinti – számlaösszesítőt kell készíteni, melyben áttekinthetően megjelennek a Projekt megvalósításának költségei, és annak forrásai.

- a) A számlaösszesítőben a tételek felsorolásának meg kell egyeznie a szerződés mellékletét képező Költségvetéssel: pl. fő költségvetési sorok alá besorolva az oda illő tételek.
- b) A számlaösszesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásolatokra rá kell vezetni a számlaösszesítőben szereplő, azzal megegyező sorszámot.
- c) A pénzügyi elszámolást és a számlaösszesítő minden oldalát a Kedvezményezett szerződés szerinti képviselőjének vagy az arra jogosult személynek alá kell írnia.

- d) A számlaösszesítő végén a szervezet aláírásra jogosult képviselőjének büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkoznia kell arról, hogy a számlaösszesítőben felsorolt számlák mindegyikén – melyekről készült másolat a beszámoló mellékletét képezi – feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése, a támogatási szerződés száma, és adott esetben a felhasználási arányok (azaz az egyes támogatási források (pl. NEA) felé elszámolt összeg).
- e) Számlaösszesítő:
- a. (a fejléc Excel táblázatba is áttehető)

A program/tevékenység megvalósításának költségei és forrásai (értékek Ft-ban)

sorszám	benyújtott számlák, bizonylatok sorszámja	bizonylaton szereplő teljesítési dátum	szerződés szerinti költségvetés tételeinek megnevezése	számla/számlát helyettesítő bizonylat összege	támogatás összege	számla/ bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (f-g)	önerő a szerződés szerinti költségvetés alapján	önerő felhasználása
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)
1.									
2.									
3.									
összesen									

Eltérések szöveges indoklása:

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

A számlaösszesítő táblázat fejlécének magyarázata:

- a) oszlop: az elszámolásra kerülő számlák, bizonylatok sorrend szerinti sorszámja, melyet a hitelesített másolatokon fel kell tüntetni;
- b) oszlop: az elszámolásra kerülő számlák, bizonylatok nyomdai sorszámja;
- c) oszlop: a teljesítési dátum az az időpont, amikor az áru átvétele, a szolgáltatás igénybevétele megvalósult;
- d) oszlop: a támogatási szerződés mellékletét képező Költségvetésben szereplő jogcímek, melyekre a Támogatás igénylése, illetve megítélése történt (pl. munkabér, járulékok, adminisztrációs költségek, beszerzések, dologi kiadások, szükség szerint részletezve);
- e) oszlop: a számlán, illetve a bizonylaton szereplő fizetendő végösszeg;
- f) oszlop: a támogatási szerződés mellékletét képező Költségvetésben az egyes költségvetési tétel (jogcím) esetében jóváhagyott összeg;
- g) oszlop: a számla, bizonylat végösszegéből a Támogatás terhére elszámolt összeg, ami megegyezhet a számla, bizonylat végösszegével, vagy annál kevesebb is lehet. Ez utóbbi esetben a számla, bizonylat eredeti példányára a szerződés számával együtt az elszámolt részösszeget is fel kell vezetni;
- h) oszlop: a Támogatás összege és az elszámolt összeg közötti különbség, ami lehet 0, negatív, vagy pozitív előjelű szám is; negatív szám esetén az elszámolt összeg nagyobb, mint az adott költségvetési tételre eredetileg elfogadott költség, pozitív szám esetén az elszámolt összeg kisebb, mint az eredetileg elfogadott költség;
- i) oszlop: az önerő összegét csak akkor kell feltüntetni, ha azt a támogatási szerződés előírja

- j) oszlop: a Projekt megvalósításához ténylegesen felhasznált önerő összege; csak akkor kell kitölteni, ha azt a támogatási szerződés előírja. Az önerővel kapcsolatban kérjük figyelembe venni a IV. 3. pontban szereplő előírást.

IV. 3. A Támogató által nyújtott pályázatos, vagy egyedi Támogatások esetében a magyar központi költségvetésből származó egyéb támogatások a Kedvezményezett önerejeként nem vehetők figyelembe.

V. Pályázatokkal kapcsolatban elszámolható és nem elszámolható költségek, illetve a költségek elszámolására vonatkozó feltételek

V.1. Elszámolható és nem elszámolható költségek

- a) A költségek elszámolhatóságának kezdő napja: a felmerült költségek a pályázati felhívásban, vagy a támogatási szerződésben meghatározott naptól kezdődően számolhatók el (lásd IV.1.d. pont szerint).
- b) A költségek elszámolhatóságának végső napja: a költségek elszámolására vonatkozó számlákon/bizonylatokon szereplő teljesítési dátum (azaz az áru átadásának vagy a szolgáltatás teljesítésének időpontja) nem haladhatja meg a támogatási szerződésben rögzített befejezési vagy elszámolási időpontot átutalásos fizetési mód esetén. Készpénzfizetés esetén a számla kiállításának időpontja azonos kell, hogy legyen a teljesítés időpontjával, amely szintén nem haladhatja meg a támogatási szerződésben rögzített befejezési vagy elszámolási időpontot. A Támogatás elszámolásának végső napja: a támogatási szerződésben szereplő befejezési határidőtől számított 30. nap, illetve a támogatási szerződésben rögzített elszámolási határidő. A támogatási szerződésben meghatározott teljesítési határidő előtt történő befejezés esetén a tényleges befejezési (korábbi) időponttól számított 30 napon belül kell a Beszámolót benyújtani.
- c) Felhívjuk a figyelmet, hogy civil szervezeteknek nyújtott pályázati vagy egyedi Támogatás a pályázó (szervezet) általános működési költségeihez nem használható fel, csak a Projekthez kapcsolódó (a szakmai részben megindokolt) működési költségekhez (adott esetben arányosítva).
- d) 200 000 Ft összeghatár felett a Támogatás terhére kizárólag bankon keresztül kiegyenlített számla számolható el. A bankon keresztül történő kiegyenlítés igazolásául minden esetben csatolni kell a megfelelő bankszámla-kivonatot.
- e) A jogszabályi előírásoknak nem megfelelő formában és tartalommal kiállított számla az elszámolásában nem vehető figyelembe.

A.) Elszámolható költségek kategóriái:

- Áfa:
A Kedvezményezett által a jogszabályok értelmében vissza nem igényelhető áfa, mely végső soron a Kedvezményezettet terheli, támogatható kiadásnak minősül.
Amennyiben a Kedvezményezett pályázó áfa körbe tartozik, az elszámolási időszakra vonatkozóan az áfa analitikát csatolni szükséges.
- Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik:
Bérjellegű kiadásnak számít a Projekt megvalósításához, a tényleges lebonyolításhoz szükséges szakmai/szakértői munkák díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkatársak részbére. Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak a programhoz arányosítva (az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett programhoz) számolhatók el.
Ha a megbízott személy nem csak az adott programmal kapcsolatban dolgozik, úgy a megbízási díjat, illetve munkabért is arányosítani kell. Mind a pályázatban, mind az elszámolásban nyilatkozni szükséges arról, hogy ki (név és beosztás szerint) hány órát foglalkozik a Projekttel napi/havi szinten.
Munkabéreként csak a Projekt megvalósításával közvetlenül összefüggő, külső személy által is bizonyítottan látszó közreműködők díja számolható el. Bizonyítható a munkabéreköltség szükségessége akkor, ha
 - határozott idejű (program időtartamára vonatkozó) munkaviszonnyal összefüggő okmány egyértelműen igazolja, vagy

- határozott idejű (program időtartamára vonatkozó) másodállással, mellékfoglalkozással összefüggő okmány egyértelműen igazolja, vagy
- a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja, vagy
- határozatlan idejű munkaviszony esetén csatolják a munkavállaló és kifizető (munkaadó) között létrejött szerződést és a munkaköri leírást.

A költségek felmerülését a Kedvezményezettnek meghatározott számviteli bizonylatokkal, dokumentummal kell igazolnia:

- Munkaszerződés.
- Ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra, akkor a szerződésben meghatározott munkaidőarány alapján kell kiszámítani az elszámolni kívánt összeget.
- Megbízási szerződést kell kötni, ha a meglévő munkatárs a feladatokat munkakörén kívül, munkaidőn túl végzi el. Továbbá megbízási szerződéssel vehetnek részt azon szakértők, ahol a munkavégzés egyéni vállalkozás vagy kisvállalkozás keretén belül történik. Árubeszerzés és szolgáltatás esetén nettó 8 millió forint felett kötelezően lefolytatandó a közbeszerzési eljárás, nettó 8 millió forint alatt célszerű árajánlatok alapján kiválasztani a szakértőt. Építési beruházás esetén a közbeszerzési értékhatár nettó 15 millió Ft.
- Amennyiben a Kedvezményezettnél bérszámfejtőrendszer működik: bérszámfejtőlapok, amennyiben kézi számfejtés történik: bérjegyzék/fizetési jegyzék.
- A Kedvezményezett nyilatkozata a munkáltatót terhelő járulékok megfizetéséről, illetve a vonatkozó átutalásokat tartalmazó bankszámla kivonatok másolatai szükségesek.
- Kifizetés bizonylata (összevont utalás esetén kimutatás arról, hogy az összevont tétel milyen, az adott projektre elszámolni kívánt költséget tartalmaz).
- Teljesítés-igazolás.
- A bérhez, bér jellegű kiadáshoz kapcsolódik a bruttó bérek munkaadót terhelő járuléka. Ezzel kapcsolatban csak azok a ráfordítások számolhatók el, amelyeket a kifizető (munkáltató) az állami adóhatóság felé bevallott, megfizetett. Ennek igazolásául azokat a bankszámlakivonatokat kell csatolni, melyekben egyértelműen látszik a különböző adók/járulékok NAV számlákra utalása.

– Szolgáltatások:

Harmadik féltől megrendelt, a Projekttel bizonyíthatóan összefüggő közvetlen költségek, munka értéke. A szolgáltatás lehet elemzés, tanácsadás, oktatás, képzés, marketing, ellenőrzés, nyilvánosság, tájékoztatás stb. A szolgáltatások számla szerinti bekerülési értéke csak a Projekt megvalósításához készített Költségvetésben jóváhagyott összeget meg nem haladó mértékű lehet.

A számláknak minden esetben részletesen kell tartalmazniuk a megvett áru vagy szolgáltatás leírását (pl. nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás”, vagy megállapodás szerint, vagy pl. szakkönyv, hanem tételes felsorolás szükséges). Itt hívjuk fel a figyelmet, hogy a számlán szereplő tétel szöveges megnevezése mellett a megfelelő VTSZ-t, SZJ-t, stb is fel kell tüntetni!

Nem számolhatók el azok a szellemi szolgáltatásra kifizetett összegek, amelyekről akár közvetve is megállapítható, hogy az igénybe vett szolgáltatás csak látszólagosan szolgálja a támogatott célt. Nem számolhatók el harmadik fél részére a teljes Projekt/program vezetésére, a teljes program asszisztenciájával kapcsolatos megbízási díjak, melyek a pályázati program teljes futamidejére vonatkoznak, azt mutatva ezzel, hogy a Kedvezményezett szervezet lényegében olyan programmal kapcsolatban igényelt Támogatást, melynek lebonyolítását, koordinálását önmaga (saját szakembergárdájával) nem tudja megoldani.

– A Projekt keretében lebonyolított oktatások, rendezvények költsége:

A saját szervezésben lebonyolított oktatás, rendezvény és más hasonló szolgáltatás költsége akkor fogadható el, ha ezek megtartását a benyújtott pályázatban/támogatási igényben célként tűzték ki, témaköreit, tartalmát ismertették, a rendezvény költségvetését bemutatták.

Ezen túl – amennyiben a támogatási szerződés másként nem rendelkezik – csatolni kell a Támogató részére megküldött meghívót is.

– Úti- és szállásköltség:

Főszabály szerint a Projekt megvalósításával összefüggésben elszámolható az utazásra, a szállásra kifizetett összeg.

Nem számolhatók el azon útiköltségek, melyekről akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan szolgálja a pályázati célt.

Gépjárműhasználat esetén a benyújtandó dokumentumok: a pályázati céllal összefüggésben saját gépjárműhasználattal összefüggő költség útnyilvántartás vagy kiküldetési rendelvénnyel alapján számolható el, csatolva további dokumentumokat:

- Útnyilvántartást a Kedvezményezett szervezet tulajdonában álló, vagy más szervezettől – akár ingyenesen is – kölcsön kapott gépjármű esetén kell készíteni. A nem munkaviszonyban és nem vállalkozóként közreműködők részére is a saját gépjárműköltséget útnyilvántartás alapján lehet megtéríteni. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a fogyasztási normát (a fogyasztásra vonatkozó gyári adatot), az év első és utolsó napján a kilométeróra állását, továbbá tartalmaznia kell:
 - = az utazás időpontját,
 - = az utazás célját (honnan-hova és mi célból történt az utazás),
 - = felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
 - = a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

A személyi jövedelemadóról szóló törvény értelmében az útnyilvántartás alapján megtérített költség a magánszemély olyan jövedelme, amellyel szemben költséget számolhat el.

A Kedvezményezett (kifizető) útnyilvántartás alapján kifizetett költségtérítés esetén – a magánszemély nyilatkozatán alapuló – előlegelevonási és adatszolgáltatási kötelezettség terheli. A nyilatkozat másolata az elszámoláshoz csatolandó.

- Kiküldetési rendelvényt kell kiállítani akkor, ha a kiküldött a szervezettel munkaviszonyban áll, vagy megbízás alapján alkalmazásra kerül, vagy önkéntes munkát végez (önkéntes munkavégzésről szóló megállapodás, mely tartalmazza az esetleges költségtérítés módját is). Ez esetben a gépjárműhasználat szükségességét a kiküldő szerv vezetője, vagy a kötelezettségvállalással megbízott dolgozója igazolja.

Üzemanyag-felhasználás esetén a hatályos adó jogszabályok irányadóak. Amennyiben a kiküldött dolgozó a NAV által közzétett üzemanyagár, a módosított 60/1992. (IV. I.) Korm. rendeletben meghatározott üzemanyag-norma-átalány, továbbá a hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben megállapított 9 Ft/km általános személygépkocsi-normaköltséget (magába foglalja a fenntartás, javítás, felújítás, vagyis az üzemanyagon kívül minden más költséget) számolja el, úgy nem keletkezik adófizetési kötelezettsége, bevallani sem kell.

Ha a kifizetett költségtérítés a rendeletben meghatározottakhoz képest magasabb, úgy a kiküldöttet adófizetési kötelezettség terheli, tehát a kifizetőnek van adóelőleg-levonási és adatszolgáltatási kötelezettsége a NAV felé, melynek megtételét szintén dokumentálni szükséges.

Itt hívjuk fel a figyelmet, hogy a kiküldetés elrendelőjének az utazó személytől kérnie kell a magántulajdonú gépkocsi forgalmi engedélyének és a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás befizetése igazolásának másolatát, melyeket az adott utazás dokumentumaival együtt kell szerepeltetnie, és helyszíni ellenőrzés alkalmával azokat be kell mutatnia.

- = Forgalmi engedély másolata (nem magántulajdonú jármű esetén);
- = kifizetés bizonylata.

Tömegközlekedés költsége az utazáshoz vásárolt jegy és számla alapján számolható el, csatolva a kiküldetési rendelvénnyel másolatát is. A számlán vevőként a Kedvezményezettnek kell szerepeltetnie.

Itt jegyezzük meg, hogy a MÁV utazási kedvezmény igénybevétele esetén általában nem ad áfás számlát, ezért az ilyen kedvezmény igénybevétele bonyolított hivatalos utazások elszámolásához a kiküldetési rendelvényt és a MÁV jegyeket kell csatolni.

– Adminisztrációs költség/irodaköltség:

Azok a költségek, melyek nem kapcsolódnak egy konkrét tevékenységhez (pl. irodaszerek beszerzése, könyvelés, bérszámfejtés), arányosítva, a projektérték és a teljes ráfordítás arányában számolható el.

Rezsiköltség (irodabérlet, fűtés, telefon és villanyszámla) csak a programhoz arányosítva (adott időszakban az egyes rezsitételekből mekkora rész kapcsolódik a Projekthez) számolható el.

Külfölddel bonyolított telefonhívás költsége még roomingolás esetén sem számolható el.

Külföldi (roaming vagy külföldre irányuló) telefonköltség, amennyiben azt a szerződésben/megállapodásban rögzített feladat kifejezetten indokolja.

Bankköltség, azaz bankszámlakivonaton egyértelműen beazonosítható, csak a Projekthez kapcsolódóan számolható el, azaz a Támogatás terhére elszámolt, banki utalással kiegyenlített számlákhoz kapcsolódó költségek.

– Beszerzések:

Csak a Projekt megvalósításához nélkülözhetetlen, annak megvalósítását elősegítő eszköz- és anyagbeszerzések számolhatók el.

Építés, felújítás és épületek, valamint egyéb építmények/létesítmények (ki)bővítése

Minden építési, felújítási és bővítési tevékenység, melyre az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény vonatkozik, építési engedélyköteles.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján az előirányzatból támogatott beruházással létrehozott vagyon – amennyiben az a kedvezményezett tulajdonába kerül – a Projekt befejezését követő 5 éven belül csak a támogatási döntést hozó előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg. A támogatási döntést hozó előzetes jóváhagyásával, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt elhasználandó, egy-egy vagyontárgy – pótlással együtt járó – selejtezése. Természetbeni telephely-juttatás esetén, vagy ha a Kedvezményezett a telephelyet vissza nem térítendő támogatásból vásárolta vagy építette meg, teljes elidegenítési és terhelési tilalmat, keretbiztosítéki jelzalogot kell érvényesítenie a Támogatónak.

– Külföldről beszerzett termék árának elszámolása, külföldi számla alapján

A felmerült költségek a külföldi számla hitelesített másolata, az áru ellenértékének kifizetését igazoló bizonylat, valamint az átutalást teljesítő bank, vagy hivatalos pénzváltóhely-árfolyam igazolása alapján lehetséges. A számla tartalmát magyar fordításban csatolni szükséges.

– A tárgyi eszközökkel – ide nem értve a személygépjárműveket – kapcsolatos kiadás csak akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, az eszköz aktiválását állománybavételi (üzembe helyezési) bizonylattal dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap).

B.) Nem elszámolható költségek

- Vásárolt személygépjármű bekerülési értéke.
- Korábban már használatba vett tárgyi eszköz.
- Eszközök amortizációja (mely költségként a könyvelésben elszámolható).
- Olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a Kedvezményezett, vagy más gazdasági társaság, vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett.
- Azon kiadások, amikor a Kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amelyben maga is érdekelt és a vonatkozó jogszabályok alapján összeférhetlenségi kapcsolatban állnak, hivatkozva
 - = az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: civil törvény) 38. és 39. §-ában meghatározott összeférhetlenségi előírásokra;
 - = a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 25. § (1)–(4) bekezdésében foglalt szabályaira;
 - = a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § bekezdéseiben foglaltakra.

- Az alábbi, az együttműködő szervezet/partner igénybevétele miatt felmerülő kiadások:
 - (a) olyan együttműködési szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (pl. projektvezetés és –asszisztencia);
 - (b) a közvetítővel vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének a százalékos arányában határoztak meg, kivéve azt az esetet, amikor az elvégzett munka, szolgáltatás jogos ellenértékét a támogatásközvetítő szervezet indokoltnak tartja.Minden együttműködési szerződés esetében, az együttműködő partnernek biztosítani kell minden szükséges információt az audit és ellenőrző szervezetek számára az alvállalkozói tevékenységekkel összefüggésben.
- Bíróságok, kötbérek és perköltségek.
- Pénzügyi díjak (pl. pénzforgalmi költségek, veszteségek, hiteltúllépés költsége, számlavezetéssel kapcsolatos költségek, biztosítási díjak).
- Kamattartozás.
- Késedelmi kamat.
- Külföldi (roaming vagy külföldre irányuló) telefonköltség, kivéve, ha ezt a szerződésben/megállapodásban rögzített feladat kifejezetten indokolja.
- Pályázatírás költségei.
- Jogi tanácsadói díj (a kivételeket lásd. az elszámolható költségek szolgáltatásokról szóló pontjánál).
- Más támogatási keretből (hazai költségvetési forrás, vagy nem hazai forrás) már finanszírozott tételek.
- A projekt elfogadott költségvetésében nem szereplő tételek.
- Nem fogadhatók el olyan számlák, amelyeknél megállapítást nyer, hogy a pályázó szervezet tagja (munkatársa) a pályázaton a támogatás összegét érdekeltségi körébe tartozó, vagy részesedési viszonyban álló társaság közreműködésével használta fel.

VI. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

- VI.1. A Támogatás feltételül vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében egyaránt történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az utóellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a Projekt megvalósítására, a felhasználás rendeltetésszerűségének, az előírt jogszabályoknak való megfelelésének, valamint a környezet- és természetvédelmi cél elérésének ellenőrzésére is.
- VI.2. A Támogatás felhasználásának ellenőrzésekor alkalmazni kell a 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó szabályait, különös tekintettel az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságára és az üzleti titkokra vonatkozó rendelkezésekre, továbbá a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben szereplő előírásokat.
- VI.3. A Támogató vagy megbízottja a megvalósítást és a Támogatás felhasználását a Projekt befejezését követő 8 éven belül ellenőrizheti.
- VI.4. A Kedvezményezett köteles hozzájárulni a Projekt megvalósításának, a Támogatás felhasználásának a Támogató vagy az általa megbízott szervezet által a nyilvántartás alapján történő vagy helyszíni ellenőrzéséhez, ha szükséges, teljes könyvvizsgálat lefolytatásához a könyvelési bizonylatok, vagy bármilyen más, a Projekt finanszírozására vonatkozó dokumentum alapján. Ezen ellenőrzések a Projekt befejezését követő 8 éven belül lefolytathatók.
- VI.5. Visszafizetési kötelezettség vagy fel nem használt Támogatás önkéntes visszafizetése esetén a visszafizetéseket
- pályázati vagy egyedi döntésű Támogatások esetén a Támogató Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01220191-50000005 számú számlájára,
 - egyéb forrás esetén a szerződésben/megállapodásban megjelölt számlaszámra
- kell teljesíteni, a közlemény rovatban feltüntetve a pályázati azonosítót vagy szerződésszámot, vagy e helyett az ÁHT azonosítót, valamint a tőke+kamat megjelölést, ha kamat is felszámításra kerül.

VII. Egyéb lényeges tudnivalók

VII.1. A kedvezményezett köteles

- a támogatás összegét egyéb pénzeszközektől elkülönítetten kezelni, illetve nyilvántartani, és
- a felhasználásra vonatkozó minden dokumentumot – a könyvviteli elszámolást, a záró beszámolót közvetlenül és közvetetten alátámasztó bizonylatot (ide értve a főkönyvi számlákat, analitikus, illetve a részletező, elkülönített projekttel összefüggő nyilvántartásokat) – a Projekt befejezését követő 10 évig elkülönítetten megőrizni. (Elkülönítés: a Projekt terhére elszámolt számlák, bizonylatok eredeti példányai bekerülnek a szervezet rendes könyvelésébe, azonban ezt megelőzően, ezekről a dokumentumokról javasolt másolatot készíteni, melyeket összefűzve, külön célszerű tárolni.)

VII.2. A Támogató döntése alapján – a Kedvezményezett meghatározott időre, de legfeljebb 3 évre – kizárható az érintett előirányzatok támogatási rendszeréből, ha az ellenőrzés alapján megállapítást nyer a támogatási szerződésben rögzített céltól és feltételektől eltérő teljesítés, vagy a Támogatás nem szabályszerű felhasználása.

VII.3. Felhívjuk a figyelmet a Beszámoló (szakmai és pénzügyi teljesítés) pontos és határidőre történő benyújtására!

A vidékfejlesztési miniszter 26/2012. (XII. 29.) VM utasítása a mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszközből az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforrás felhasználásának szabályairól

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a mezőgazdasági termelést érintő időjárási és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény 7. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszközből az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforrás felhasználására vonatkozóan az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §**
- (1) Ez az utasítás a mezőgazdasági termelést érintő időjárási és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény (a továbbiakban: Mkk. törvény) 7. § (6) bekezdésében meghatározott, az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforrás (a továbbiakban: kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás) felhasználására vonatkozik.
 - (2) A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás összege nem haladhatja meg az Mkk. törvény 7. § (6) bekezdése alapján a mezőgazdasági termelők által megfizetett összes kárenyhítési hozzájárulás tárgyévvel megelőző év december 31-ei pénzállományából, valamint a központi költségvetésből nyújtott tárgyévi támogatásból képzett összeg 4%-át.
 - (3) A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás fedezete a XII. Vidékfejlesztési Minisztérium 20/05/10 Nemzeti agrár-kárenyhítés fejezeti kezelésű előirányzaton áll rendelkezésre.
- 2. §**
- A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás az időjárási kockázatkezelési rendszerben résztvevő szervezetek (a továbbiakban: szervezetek), valamint a Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: VM) Igazgatása részére osztható ki.

- 3. §** (1) A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás felosztására vonatkozóan a szervezetektől összegyűjtött forrásigény alapján legkésőbb tárgyév március 15-ig az Agrárközgazdasági Főosztály (a továbbiakban: AKF) javaslatot tesz a vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) részére.
- (2) A szervezeteknek a kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatban a tárgyévben felmerülő költségek finanszírozására vonatkozó forrásigényt részletes indoklással, költségkalkulációval és feladatmegjelöléssel kell megadni. Amennyiben szükséges, az AKF a szervezetektől a forrásigény alátámasztására további információt kérhet.
- 4. §** A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás felosztására vonatkozó javaslatot az AKF véleményezésre megküldi a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: KGF) részére, valamint felülvizsgálat előtt látja az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár, az agrárgazdaságért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár.
- 5. §** A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás felosztásáról az AKF javaslata alapján legkésőbb április 15-ig a miniszter dönt.
- 6. §** (1) A miniszteri döntés alapján a kedvezményezett szervezetekkel a VM megállapodást köt.
- (2) A megállapodást a VM részéről a KGF pénzügyi ellenjegyzését követően a miniszter írja alá, felülvizsgálat előtt látja a Jogi Főosztály, valamint a közigazgatási államtitkár. A megállapodás tartalmazza a feladattervet és a költségvetést.
- 7. §** A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrásból megítélt összeget a KGF tárgyév június 30-ig biztosítja a kedvezményezett szervezet részére, amit a kedvezményezett szervezet tárgyév december 31-ig jogosult felhasználni.
- 8. §** (1) A megállapodásban rögzített feladat végrehajtásáról, a kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrás felhasználásáról és elszámolásáról a kedvezményezett szervezet beszámolót köteles készíteni, amit a tárgyévet követő év január 31-ig megküld az AKF részére.
- (2) A beszámoló készítésére és az elszámolásra a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott támogatások felhasználása ellenőrzésének, és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló VM utasítás szabályai vonatkoznak.
- (3) A kockázatkezelési rendszer működtetési és fejlesztési pénzforrásból megítélt összeg felhasználásra nem került részét a kedvezményezett szervezet köteles a megállapodásban foglaltak szerint visszautalni a VM részére.
- 9. §** Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
vidékfejlesztési miniszter

Az Állami Számvevőszék elnökének 4/2012. (XII. 29.) ÁSZ utasítása az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Állami Számvevőszék alapadatai

- 1. §** (1) Az Állami Számvevőszék önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv, amelyet a Magyar Köztársaság Országgyűlése az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésével, 1990. január 1-jei hatállyal hozott létre.
- (2) Az Állami Számvevőszék többször módosított Alapító Okiratának kelte: 2005. március 31., azonosítója: A-50-014/2005.
- (3) Az Állami Számvevőszék alapvető azonosító adatai a következők:
- a) a költségvetési szerv megnevezése: Állami Számvevőszék,
 - b) a költségvetési szerv hivatalos rövidített megnevezése: ÁSZ,
 - c) angol megnevezése: State Audit Office of Hungary,
 - d) német megnevezése: Staatsrechnungshof von Ungarn,
 - e) francia megnevezése: Bureau National d'Audit de la Hongrie,
 - f) orosz megnevezése: Счетная Палата Венгрии,
 - g) székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János u. 10.,
 - h) levelezési címe: 1364 Budapest, Postafiók 54.,
 - i) vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az Állami Számvevőszék elnöke,
 - j) törzskönyvi nyilvántartási száma: 324766,
 - k) statisztikai számjele: 15324762-8411-311-01,
 - l) adóigazgatási azonosító száma: 15324762-2-41,
 - m) társadalombiztosítási törzsszáma: 91111,
 - n) államháztartási azonosító száma: 033572,
 - o) Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. nyilvántartási szám: SZT-33640,
 - p) gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv,
 - q) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483257-00000000,
 - s) szakfeladat száma és megnevezése: 841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége.
- (4) Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek, a Számvevői Iroda ellenőrzési irodáinak címjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

Az Állami Számvevőszék feladatai és hatáskörei

- 2. §** (1) Az Állami Számvevőszék alapfeladata az államháztartás forrásainak, azok felhasználásának, valamint az állami és önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásnak az ellenőrzése.
- (2) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: ÁSZtv.) 5. §-ában nevesített ellenőrzési feladatokon kívül végzi az egyéb törvényekben előírt feladatait, így különösen:
- a) ellenőrzi a Nemzeti Földalap feletti tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos tevékenységet, a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos tevékenységet a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt.-nél, a Magyar Fejlesztési Banknál, valamint az állami vagyonért felelős miniszter által megbízott szervezetnél,
 - b) ellenőrzi a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap működését és gazdálkodását,
 - c) elvégzi az Országos Betétbiztosítási Alap pénzügyi számviteli ellenőrzését,
 - d) ellenőrzi az európai területi társulás gazdálkodásának törvényességét,
 - e) felülvizsgálja a fővárosi önkormányzat tárgyévre vonatkozó forrásmegosztási rendeletét,
 - f) ellenőrzi a választásra fordított állami és más pénzeszközök felhasználását,

- g) ellenőrzi a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásáról szóló törvény végrehajtásával összefüggő pénzügyi elszámolásokat.
- (3) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék elnöke, vagy az elnök által átruházott hatáskörben eljáró személy a következő javaslattevési és kezdeményező feladatokat látja el:
- a) az elnök tagokat delegál a Közzszolgálati Költségvetési Tanácsba, valamint minden olyan testületbe, amelyben az Állami Számvevőszék képviselőinek részvételét jogszabály írja elő, továbbá
 - b) szükség szerint eljárást kezdeményez mindazon szerveknél, amelyeknél a vonatkozó törvények erre lehetőséget biztosítanak, így különösen az Alkotmánybíróságnál, az ügyészségnél, a bíróságnál, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál, a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál.
- (4) Az Állami Számvevőszék elnökének a jogszabályok előkészítésében való közreműködését az Állami Számvevőszék belső egységei az ügyrendekben foglalt munkamegosztás szerint segítik.
- (5) Tevékenysége keretében az Állami Számvevőszék a következő véleményezési feladatokat látja el:
- a) véleményezi az államháztartási belső kontrollrendszerek fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardokkal összhangban lévő ellenőrzési módszerek fejlesztésével kapcsolatos koncepciókat,
 - b) értékeli az államháztartás számviteli rendjének betartását, az államháztartás belső kontrollrendszerének működését,
 - c) véleményezi a könyvvizsgálói kamarai tag költségvetési könyvvizsgáló minősítését,
 - d) véleményezi a Magyar Nemzeti Bank könyvvizsgálójának megválasztását és visszahívását.
- (6) Az Állami Számvevőszék tevékenysége körében az alábbi tevékenységeket végezheti, amennyiben azok az éves ellenőrzési tervének teljesítését nem veszélyeztetik:
- a) az Állami Számvevőszék alaptevékenységével megegyező, ahhoz kapcsolódó, pályázati úton elnyert külső forrás felhasználásával megvalósuló tevékenységet folytathat, valamint
 - b) módszertani szakirányítást végezhet.
- (7) Az Állami Számvevőszék a szervezeti működése, az általa végzett ellenőrzések szakmai szabályainak és módszereinek kialakítása, valamint ellenőrzéseinek végrehajtása során irányadónak tekinti a hazai és nemzetközi szakmai ajánlásokat, útmutatókat és standardokat. Az ellenőrzés-szakmai szabályok és módszerek közzétételéről az elnök gondoskodik.
- (8) Az Állami Számvevőszék vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

1. Cím

Általános szabályok

Az Állami Számvevőszék vezetése és egységei

- 3. §** (1) Az Állami Számvevőszék az elnök egyszemélyi felelős vezetésével működik. Az elnök vezetői felelőssége valamennyi számvevőszéki alkalmazott saját feladat- és hatáskörébe tartozóan viselt felelősségén alapul.
- (2) Az alelnök az elnök általános helyettese, az elnök irányításával látja el feladatait, jogosítványai az elnök jogosítványain alapulnak. Az alelnök az elnök akadályoztatása esetén az elnököt teljes jogkörrel helyettesíti és ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály az elnök részére megállapít.
- (3) Az Állami Számvevőszék egységes gazdasági szervezetként működik.
- (4) Az Állami Számvevőszék egységes hivatali szervezetében vezetési-törzskari, felügyeleti, közvetlen ellenőrzést végző, ellenőrzési támogató, valamint ellenőrzési kiegészítő funkciókat betöltő, a jelen szabályzat 2. mellékletében jelölt szervezeti struktúrában, az ott megnevezett munkakörök szerint irányított egységek működnek a (10)–(14) bekezdésben rögzített feladatfelhatárolás alapján. Az Állami Számvevőszék valamennyi egysége – a (10)–(14) bekezdés szerinti tevékenységeken keresztül, a „jó kormányzás”, valamint a hatékony közpénzfelhasználás előmozdítása érdekében – közreműködik a számvevőszéki ellenőrzésekben.
- (5) Az Állami Számvevőszék egységeit a jelen szabályzatban szabályozott munkamegosztás szerint a számvevő vezetők irányítják, vezetik.

- (6) Az Állami Számvevőszéknél egységes humánerőforrás-gazdálkodást folytató hivatali szervezet működik. Az Állami Számvevőszéknél foglalkoztatott számvevők és az ügyviteli feladatokat ellátó közszolgálati jogviszonyban lévő alkalmazottak a Számvevői iroda állományában látják el feladataikat. Ez alól kivételt képeznek – megbízatásuk időtartamára – a vezetői feladatot ellátó számvevők, a belső ellenőrzést végző számvevők, a jogi megfelelőségi elemző tevékenységgel megbízott számvevő, az egyedi ügyek gazdái. A feladat-ellátási szükséglethez igazodóan az egységekben a humánerőforrás biztosítása munkáltatói utasítás alapján, a megbízatás időtartamára szólóan, a Számvevői irodáról történő átcsoportosítással történik.
- (7) Az ellenőrzéseket a Számvevői irodából – az ellenőrzési kompetenciáik szerint – kijelölt számvevők, továbbá megbízott külső szakértők végzik.
- (8) Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítését és a szervezet irányítási rendjét a 2. melléklet tartalmazza. Az Állami Számvevőszék alapfunkciója az ellenőrzés, amelyet a számvevők végeznek. Az alapfunkciót ellátó számvevők kompetenciák szerint specializálódnak. Az ellenőrzési feladat ellátása ellenőrzési stratégiai, ellenőrzési támogató, ellenőrzési kiegészítő, ellenőrzést vezető, ellenőrzést felügyelő és ellenőrzést irányító funkciók keretében valósul meg.
- (9) A számvevőszéki ellenőrzés hat alapvető szakaszra tagolódik: az előtanulmány elkészítése; az ellenőrzési program elkészítése; a számvevői munkaanyag elkészítése; a számvevőszéki jelentéstervezet összeállítása, a megállapítások elkészítése; a számvevőszéki jelentéstervezet ellenőrzött szervezetekkel való egyeztetése, véglegesítése, kiadmányozása; a számvevőszéki jelentés hasznosításának figyelemmel kísérése. Az ellenőrzés minden szakaszában érvényesül a számvevői felelősség. Az ellenőrzés projektelven szerveződik.
- (10) A vezetési-törzskari funkciót betöltő egység az Állami Számvevőszék stratégiai jellegű irányítását, valamint vezetésének közvetlen támogatását biztosítja elsősorban döntés-előkészítés és javaslatétel formájában. Idetartozik a titkársági feladatellátás és a szervezeti szintű igazgatás, a minőségirányítás és a monitoring, a humánpolitikai tevékenység és a stratégiai tervezés, az elvi módszertani és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatok ellátása, valamint a kommunikációs és az intézményi kapcsolatokkal összefüggő feladatellátás.
- (11) A felügyeleti funkciót betöltő egység – témafelügyeleti felelőssége mellett – az ellenőrzések menedzselését, kontrollját, a képviseleti feladatok ellátását és a jelentések hasznosulását biztosítja.
- (12) A helyszíni ellenőrzéssel közvetlenül összefüggő funkciót betöltő egység feladata az ellenőrzések végrehajtása, az ellenőrzési kapacitások leghatékonyabb felhasználása mellett.
- (13) Az ellenőrzési támogató funkciót betöltő egység közvetlen ellenőrzés-támogatást végez az ellenőrzések gördülékeny lebonyolításának elősegítésével. Idetartozik a humánerőforrás-gazdálkodás, az ellenőrzésekkel kapcsolatos tervezési és alkalmazott módszertani feladatok ellátása, az ellenőrzésekkel összefüggő kockázatelemzés, valamint a jogi támogató feladatok ellátása.
- (14) Az ellenőrzési kiegészítő funkciókat betöltő egység biztosítja az Állami Számvevőszék szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és kiszámítható működésének – a feladatkörébe tartozó – feltételeit. Idetartozik az intézményi költségvetéssel, az intézményi gazdálkodással, a vagyonkezeléssel, üzemeltetéssel, az informatikai és telekommunikációs tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása.

2. Cím

Az Állami Számvevőszék választott vezető tisztségviselői

Az elnök, alelnök

- 4. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék Országgyűlés által választott vezető tisztségviselői – a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – az elnök és az alelnök.
 - (2) 2012. január 1-jét követően az alelnököt – a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 32/C. § (3) bekezdése és az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 8. §-a alapján 2010. július 5-ei hatállyal megválasztott, hivatalban lévő alelnök megbízatását nem érintően – az elnök nevezi ki tizenkét évre.

3. Cím

Az Állami Számvevőszék számvevő vezetői

A főtitkár

- 5. §** (1) A főtitkár ellátja – az elnök eseti megbízásával – az Állami Számvevőszék képviselétével kapcsolatos feladatokat a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egységgel együttműködve, részt vesz az Állami Számvevőszék alkalmazottainak személyét érintően felmerült etikai ügyek elbírálásában, valamint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
- (2) A főtitkárt távollétében vagy akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt személy helyettesíti.

Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató

- 6. §** (1) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató felelős:
- a) az alárendelt egységek tevékenységének irányításáért, azok jogszerű és hatékony működéséért,
 - b) az erőforrás-gazdálkodás keretében az egységek és az ellenőrzések elfogadott humánerőforrás-igényének biztosításáért,
 - c) az Állami Számvevőszék ellenőrzési tervjavaslatának összeállításáért, elnöki értekezlet elé terjesztéséért, a módosítások átvezetéséért,
 - d) az ellenőrzési dokumentációs rendszer működtetéséből adódó feladatok végrehajtásáért,
 - e) a felelősségi körébe tartozó tevékenység szakmai, módszertani feladatainak kialakításáért és továbbfejlesztéséért.
- (2) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató az általa irányított egységek feladatainak végrehajtása érdekében:
- a) meghatározza az általa irányított egységekre vonatkozó ügyrendet,
 - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított egységet,
 - c) kiadmányozási jogot gyakorol, amit a 31. §-ban foglaltak szerint az általa irányított egység vezetőjére átruházhat, ez azonban nem jelenti az egység munkájáért való felelősség átruházását,
 - d) munkáltatói jogkört gyakorol a 32. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri és elősegíti a dolgozók szakmai fejlődését,
 - e) szakértői megbízási szerződéseket köt,
 - f) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó, vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal,
 - h) feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket,
 - i) az általa irányított egységek tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az elnököt és az alelnököt.
- (3) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató az (1)–(2) bekezdésben meghatározott feladatokon túlmenően:
- a) a 3. § (6) bekezdésben szabályozott humánerőforrás-gazdálkodás keretében a vezetők írásban megküldött humánerőforrás-szükséglet elfogadott igénybejelentése alapján – az elnök tájékoztatását követően – feladatellátáshoz rendelt átcsoportosítást hajt végre a Számvevői iroda humánerőforrás kapacitásai köréből a szükséges kompetencia szerint,
 - b) kompetencia szerint írásban kijelöli az előtanulmányt és az ellenőrzési programot készítő számvevőket, az ellenőrzést végző számvevőket vagy külső szakértőket,
 - c) szakértői megbízási szerződéseket köt a b) pontban meghatározottakra, valamint az Állami Számvevőszék feladatkörébe tartozó elemzések és tanulmányok készítésére,
 - d) a megbízólevél kiadását megelőzően felmerült – részére bejelentett – összeférhetlenség esetén, annak feloldására javaslatot tesz az elnöknek,
 - e) kiadmányozza az ÁSZtv. 6. §-ában jelölt jogszabályok tervezetére vonatkozó véleményét.
- (4) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén – az elnök jóváhagyásával – az általa kijelölt egység vezetője helyettesíti az ügyrendben és a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

Az elnöki igazgató

- 7. §**
- (1) Az elnöki igazgató irányítja a vezetési-törzskari funkciót ellátó egységek tevékenységét, felelős azok jogszerű és hatékony működéséért, feladataik maradéktalan ellátásáért. Az elnöki igazgató az általa irányított egységek tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az elnököt.
 - (2) Az elnöki igazgató feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (3) Az elnöki igazgató az (1)–(2) bekezdésben foglaltakon kívül az általa irányított egység feladatainak végrehajtása érdekében:
 - a) meghatározza az általa irányított igazgatóság ügyrendjét, feladattervét,
 - b) megállapítja az irányítási jogkörébe utalt egységek vezetőinek feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról; a vezetők esetében közvetlenül, az egységeken dolgozó munkatársak esetében vezetőik útján ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
 - c) ellátja az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység útján – a jogi támogató feladatokat ellátó egység, valamint a tárgykör szerint érintett más egységek közreműködésével – a szervezetiirányítás témakörében készítenő, az elnök által kiadmányozott belső irányítási eszközök (utasítások, intézkedések, szabályzatok) előkészítésével, koordinálásával, valamint kiadmányozás előtti felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a 29. § alapján kiadott utasítások, intézkedések, ügyrendek, körlevelek hatályos szövegének naprakész nyilvántartását,
 - d) ellátja – a minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egység útján – az Állami Számvevőszék minőségirányított működésének felügyeletével, az ellenőrzési folyamat és tevékenység nyomon követésével, monitoringelemzésével, valamint a vezetői információs rendszernek az egység ügyrendjében meghatározott fórumainak működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az igazgatóságot, ennek keretében részt vesz az országgyűlési bizottságok ülésein, és kijelöli az általa irányított egységek részéről a résztvevőket,
 - f) kiadmányozási jogot gyakorol, amelyet a 31. §-ban foglaltak szerint az igazgatóságon belüli vezetőkre átruházhat, ez azonban nem jelenti az igazgatóság munkájáért való felelősség átruházását,
 - g) munkáltatói jogot gyakorol a 32. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel kíséri és elősegíti a dolgozók szakmai fejlődését,
 - h) felelős az Állami Számvevőszék feladattervének összeállításáért, elnöki értekezlet elé terjesztéséért,
 - i) az igazgatóság feladatkörébe tartozó esetekben szakértői megbízási szerződéseket köt,
 - j) vezetői és munkaértekezleteket tart,
 - k) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az elnök állandó vagy eseti jelleggel feladatkörébe utal.
 - (4) Az elnöki igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén – az elnök jóváhagyásával – az elnöki igazgatóhelyettes vagy a kijelölt számvevő vezető helyettesíti.

A gazdasági igazgató

- 8. §**
- (1) A gazdasági igazgató irányítja az alárendelt egységek tevékenységét, felelős azok jogszerű és hatékony működéséért, feladataik maradéktalan ellátásáért. A gazdasági igazgató az általa irányított egységek tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az elnököt.
 - (2) A gazdasági igazgató feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.
 - (3) A gazdasági igazgató feladatait az elnök közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el, gazdasági intézkedéseket hoz, ellenjegyzési jogot gyakorol és e jog gyakorlására írásban más személyt is kijelölhet.
 - (4) A gazdasági igazgató az (1)–(3) bekezdésben, valamint a 7. § (3) bekezdésében foglalt feladatokon túl – a 7. § (3) bekezdés c) és d) pontja kivételével – az általa irányított egységekkel az alábbi feladatokat látja el:
 - a) irányítja és felügyeli az Állami Számvevőszék mint fejezetet irányító szerv központi és fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, a könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - b) felelős az Állami Számvevőszék költségvetésének tervezéséért, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséért, az előirányzatokkal való gazdálkodás koordinálásáért és végzéséért, pénzügyi irányítás gyakorlásáért,

- c) felelős az intézményi gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásáért, ennek keretében gondoskodik az illetmény-számfejtési, a munkaügyi, a társadalombiztosítási, a finanszírozási, a pénzügyi, a nyilvántartási és a számviteli feladatok ellátásáról,
 - d) vezeti az Állami Számvevőszék gazdasági szervezetét,
 - e) felelős az informatikai és telekommunikációs rendszer tervezéséért, fejlesztéséért, annak realizálásáért, a rendszerek működtetéséért, valamint közreműködik az informatikai oktatási tevékenység ellátásában,
 - f) gondoskodik a Hivatali Kapu működtetéséről, adatkezelői feladat- és jogkörében eljárva kapcsolattartó személyt jelöl ki, illetve a kijelölést visszavonja,
 - g) irányítja a működtetéssel, az üzemeltetéssel, és a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátását, melynek keretében gondoskodik az Állami Számvevőszék vagyonkezelésében lévő ingatlanok és eszközök működtetési, nyilvántartási, leltározási, selejtezési feladatai ellátásáról, valamint a beruházási, felújítási tevékenység tervezéséről és elvégzéséről,
 - h) gondoskodik az általa irányított egységek feladatkörébe tartozó irányítási eszközök előkészítéséről,
 - i) közreműködik a minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egység – ellenőrzési folyamatokat érintő – költség- és eredménykontrolling, továbbá monitoringtevékenységével kapcsolatos feladatai ellátásában.
- (5) A gazdasági igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén – az elnök jóváhagyásával – a gazdasági igazgatóhelyettes vagy a kijelölt számvevő vezető helyettesíti.

Az igazgatóhelyettes

- 9. §** Az igazgatóhelyettes elvégzi mindazokat az állandó, rendszeres vagy eseti feladatokat, amelyekkel a munkahelyi felettes vezetője megbízza, és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyeket a jelen szabályzat és az ügyrend részére előír.

Az osztályvezető

- 10. §**
- (1) Az elnök az egységek vezetésére számvevő osztályvezető-főtanácsost vagy számvevő igazgatóhelyettest nevez ki (e paragrafuson belül a továbbiakban: osztályvezető).
 - (2) Az osztályvezető vezeti az alárendelt egységet, felelős annak jogszerű és hatékony működéséért, feladatainak maradéktalan ellátásáért.
 - (3) Az osztályvezető megállapítja az egység beosztott dolgozóinak a feladatait, gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról, ellenőrzi a feladatok végrehajtását.
 - (4) Az osztályvezető az általa irányított egység tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a közvetlen felettes vezetőjét.
 - (5) Az osztályvezető helyettesítése az ügyrendben az egységre irányadó helyettesítési rend szerint történik.
 - (6) Az osztályvezető az általa vezetett egység feladatainak végrehajtása érdekében:
 - a) közreműködik az Állami Számvevőszék törvényi kötelezettségeinek megvalósításában, gondoskodik az egység feladatkörébe tartozó tevékenységek eredményes ellátásáról,
 - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben munkakapcsolatot tart és képviseli az általa irányított egységet,
 - c) átruházott hatáskörben, az ügyrendben meghatározott módon, a 31–32. §-ban foglaltak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogot gyakorol,
 - d) munkaértekezletet tart,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettes vezetője megbízza.
 - (7) Az osztályvezető feladatkörében – az elnök által szabályozott módon – képviseli az Állami Számvevőszéket.

A felügyeleti vezető

- 11. §**
- (1) A felügyeleti vezetőt az elnök jelöli ki. A felügyeleti vezetőnek a kijelölése időtartamára az elnök számvevő osztályvezető-főtanácsos, számvevő igazgatóhelyettes, számvevő igazgató és számvevő főigazgató kinevezést adhat.
 - (2) A felügyeleti vezető felügyeli az ellenőrzés folyamatát, az ellenőrzési program végrehajtását. Amennyiben az elnök a jelen bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérő feladatra jelöli ki az ellenőrzéshez kapcsolódóan a felügyeleti vezetőt,

akkor azt a kijelöléssel egyidejűleg külön megnevezi és feladatait a megbízólevelében részletezi. Az így kijelölt felügyeleti vezető a vonatkozó irányítási eszközökben megnevezett felügyeleti vezetőként kerül megjelölésre.

- (3) E feladatkörében a felügyeleti vezető felelős
- a) az ÁSZtv. szerinti adatkérés, adatbetekintés, adatkezelés szabályosságának felügyeletéért,
 - b) az ellenőrzött szervezettel történő kapcsolattartásért, az ellenőrzés keretében az Állami Számvevőszék képviselétéért,
 - c) a számvevőszéki jelentéstervezet intézkedést igénylő megállapításainak elnöki értekezletre történő beterjesztéséért,
 - d) az elnöki értekezletet követően a számvevőszéki jelentéstervezet egyeztetéséért, és kiadmányozásra történő előkészítéséért,
 - e) az ÁSZtv.-ben szabályozott közreműködési kötelezettség megszegése esetén a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 - f) az ellenőrzött szervezet által megküldött intézkedési terv értékelésében való közreműködésért, továbbá az ellenőrzési jelentések megállapításainak jelen szabályzatban foglaltak szerinti hasznosításáért,
 - g) a 31. §-ban foglaltak szerint a kiadmányozási jog gyakorlásáért, a figyelemfelhívó levél szövegének véglegesítéséért,
 - h) az általa felügyelt ellenőrzések hasznosulásának figyelemmel kíséréséért, a kiadmányozott jelentéssel kapcsolatos, utólagosan felmerülő feladatok ellátásáért,
 - i) az elnöki értekezletre beterjesztésre kerülő intézkedést igénylő megállapítások, továbbá az elnöki értekezletet követően az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben történő rögzítéséért.
- (4) A felügyeleti vezetőnek joga és egyben kötelessége az ellenőrzés folyamatáról tájékozódni, az ellenőrzéssel kapcsolatos kérdésekben szükség szerint egyeztetést kezdeményezni és véleményt adni. Az ellenőrzés cél szerinti végrehajtását veszélyeztető körülményekről köteles az elnököt tájékoztatni.
- (5) A felügyeleti vezető véleményt nyilvánít az ellenőrzés-felügyeleti tapasztalatairól, továbbá ez alapján javaslatot tesz a tapasztalatok módszertan-fejlesztési, képzési célokra, valamint a jó gyakorlat kialakítása érdekében történő felhasználására.
- (6) A felügyeleti vezető távollétében, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt másik felügyeleti vezető helyettesíti.
- (7) A felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető egymásnak utasítást nem adhatnak.

Az ellenőrzésvezető

- 12. §** (1) Az ellenőrzésvezetőt az elnök bízza meg. A megbízás előtt az ellenőrzésvezető-jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy egyetért az ellenőrzési programban foglaltakkal, továbbá vállalja az ellenőrzési program végrehajtását.
- (2) E feladatkörében az ellenőrzésvezető felelős
- a) a jóváhagyott ellenőrzési program végrehajtásának előkészítéséért, a helyszíni ellenőrzés megszervezéséért, az ellenőrzési feladatok összehangolásáért és eredményes lefolytatásáért,
 - b) az ellenőrzési program célra tartott, szabályos és határidőben történő maradéktalan végrehajtásáért,
 - c) a számvevői feladatok meghatározásáért, a számvevői munka operatív koordinálásáért,
 - d) az ellenőrzésben részt vevő számvevő ellenőrzési tevékenységének értékeléséért,
 - e) az ellenőrzött szervezettől történő adatbekérés szabályosságáért,
 - f) az ellenőrzés során felmerült, jelen szabályzat IV. fejezetében foglaltak szerinti akadályok elnöknek és felügyeleti vezetőnek egyidejűleg történő jelzéséért,
 - g) a figyelemfelhívó levél tervezetének elkészítéséért,
 - h) a számvevőszéki jelentés (részletes, összegző, valamint intézkedést igénylő megállapítások) tervezetének elkészítéséért, a jelentéstervezet adatainak és ténymegállapításainak valódiságáért és helytállóságáért, továbbá az intézkedést igénylő megállapítások nélküli jelentéstervezet elnöki értekezletre történő beterjesztéséért,
 - i) a számvevőszéki jelentéstervezet elnöki értekezleten történő elfogadásáig az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben való rögzítéséért.
- (3) Az ellenőrzésvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről az elnök dönt.
- (4) Az ellenőrzésvezető jogosítványait az elnök a megbízólevelében állapítja meg.
- (5) Amennyiben az ellenőrzésvezető megbízatása idejére számvevő osztályvezető-főtanácsosi besorolásnak megfelelő illetményre jogosult, megbízatásának időtartamára járó illetményét az elnök a megbízólevelével kiadásával egyidejűleg,

külön dokumentumban állapítja meg. Az új besorolás szerinti illetményt a megbízatás megkezdésének hónapja első napjától a megbízatás befejezése hónapjának utolsó napjáig kell az ellenőrzésvezető számára számfejtteni.

A projektvezető

- 13. §** Az Állami Számvevőszék által – európai uniós, valamint egyéb forrásból – megvalósítandó projekt vezetője a külön projekt végrehajtására kiadott belső irányítási eszközben meghatározott jogállással, a kijelölt cél megvalósítása érdekében végzi feladatait, irányítja a projekt végrehajtását.

4. Cím

Az Állami Számvevőszék nem vezetői munkakört betöltő alkalmazottai

A számvevő

- 14. §** (1) A számvevő közreműködik az Állami Számvevőszék célkitűzéseinek és feladatainak megvalósításában, köteles az ügyrendben, valamint a munkaköri leírásában és az ellenőrzési tervben, valamint a feladattervben szereplő feladatait ellátni, a felettes vezetője által adott munkaköri utasításokat teljesíteni.
- (2) A számvevő felelős a feladatkörébe tartozó feladatok etikai követelményeknek megfelelő, határidőben történő, önálló ellátásáért a jelen fejezetben foglaltakkal összhangban.
- (3) Az ellenőrzést végző számvevő felelős:
- a) az ellenőrzési programban szereplő feladatainak megvalósítására való felkészüléséért,
 - b) az ellenőrzési feladatainak a jogszabályok, az ellenőrzési program, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, valamint a minőségelv szerint történő, célra tartott végrehajtásáért; az ellenőrzési tapasztalatainak írásba foglalásáért, az ellenőrzésvezetőnek történő átadásáért, a megállapítások helytállóságáért és azok adatszerű megalapozásáért, továbbá vezetői döntés alapján a számvevőszéki jelentéstervezet elkészítésében, valamint egyéb ellenőrzés-szakmai feladatokban való közreműködésért,
 - c) a vezető által adott értékelő, elemző feladat ellátásáért,
 - d) a bűncselekményre, a pazarló, rendeltetésellenes pénzfelhasználásra, a súlyos kárt okozó szabályszegésre, a közbeszerzési vagy munkajogi szabálytalanságra utaló tény, adat, körülmény ellenőrzésvezetővel való haladéktalan közléséért,
 - e) a feladatellátása során az ellenőrzési dokumentumok ellenőrzési dokumentációs rendszerben történő rögzítéséért.
- (4) A számvevő részére cím adományozását és visszavonását munkahelyi felettes vezetője kezdeményezheti, amelyet a számvevő munkaértékelésével kell alátámasztani.
- (5) A számvevő számvevő-asszisztensi munkakörben is foglalkoztatható. A számvevő-asszisztensi munkakörben foglalkoztatott a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai, adminisztrációs és technikai feladatokat láthat el. A számvevőasszisztens felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért számvevői felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik.

A számvevőgyakornok

- 15. §** (1) Az Állami Számvevőszék a társadalmi felelősségvállalás jegyében mentori rendszert működtet. A mentori rendszerben részt vevő számvevőgyakornok számvevő-asszisztensi munkakört lát el, hat hónapos próbaidő közbeiktatásával, tizennyolc hónapos határozott idejű kinevezéssel, amely – munkaértékelés alapján, egyszeri alkalommal – további tizennyolc hónappal meghosszabbítható (a továbbiakban együttesen: gyakorlati idő).
- (2) A számvevőgyakornokra a jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglalt eltéréseket figyelembe véve, a számvevők foglalkoztatási viszonyára vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A számvevőgyakornokot a gyakornoki idő alatt az alapszabadságon felül pótszabadság nem illeti meg.
- (4) A határozott időre kinevezett számvevőgyakornokkal tanulmányi szerződés nem köthető.
- (5) A számvevőgyakornok felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért számvevői felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik.

- (6) A számvevőgyakornok a gyakorlati idő letelte után a megszerzett munkatapasztalatról igazolást kap.
- (7) A számvevőgyakornok számvevő-asszisztensi munkakörben a számvevő munkáját támogató ellenőrzési, egyéb szakmai, adminisztrációs és technikai feladatokat láthat el.

A köztisztviselők, ügykezelők és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottak

- 16. §**
- (1) A számvevői tevékenységi körbe nem tartozó feladatokat ellátó, legalább középiskolai végzettséggel rendelkező alkalmazott köztisztviselőnek minősül és tevékenységét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), az egyéb jogszabályoknak, az ügyrendben foglalt feladatoknak, munkaköri leírásának, az egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
 - (2) Az Állami Számvevőszék alaptevékenységéhez közvetlenül nem kapcsolódó, ügyviteli feladatokat ellátó, közszolgálati ügykezelő tevékenységét a Kttv.-nek, az egyéb jogszabályoknak, az ügyrendben foglalt feladatoknak, munkaköri leírásának, az egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
 - (3) Az Állami Számvevőszék alaptevékenységéhez közvetlenül nem kapcsolódó feladatokat ellátó, nem köztisztviselői vagy közszolgálati ügykezelői besorolású alkalmazott munkavállalónak minősül, tevékenységét a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) előírásainak, az egyéb jogszabályoknak, az ügyrendben foglalt feladatoknak, munkaköri leírásának, az egyéb előírásoknak és felettese utasításainak megfelelően végzi.
 - (4) A köztisztviselő, a közszolgálati ügykezelő és a munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó feladatok jogszerű, hatékony és maradéktalan ellátásáért. Szakmai felelősségvállalását az ügyiratok, munkaanyagok aláírásával ismeri el, a jelen szabályzatban foglaltak szerint.
 - (5) A köztisztviselők részére a Kttv. 127. §-ában foglaltak szerint legfeljebb hat szakmai tanácsadói és négy szakmai főtanácsadói cím adományozható azzal, hogy az adományozott szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek együttesen nem haladhatják meg az Állami Számvevőszéknél kinevezett felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselők létszámának 20%-át.
 - (6) A köztisztviselő és a munkavállaló asszisztensi munkakörben is foglalkoztatható. Az asszisztensi munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő ügyviteli (iratkezelési és ügyintézési) feladatokkal kapcsolatos támogató feladatokat láthat el, felelőssége a részére kiadott feladatok megfelelő ellátására korlátozódik, az általa elvégzett feladatokért felelősséggel a munkáját közvetlenül meghatározó szakmai irányító tartozik. Az asszisztensi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kommunikációs, ügyviteli, egyéb szakmai, dokumentációs, szervezési és koordinációs tevékenységet láthat el.

Egyedi ügyek gazdája

- 17. §**
- (1) Az elnök, alelnök egyedi feladat ellátására, egyedi ügyek gazdája megnevezéssel az Állami Számvevőszék állományából átcsoportosítással vagy belső pályáztatást követően a feladathoz szakmailag kompetens személyt foglalkoztathat.
 - (2) A feladatellátás idejére, a feladat ellátására az elnök, alelnök ad megbízást.
 - (3) Az egyedi ügyek gazdája a feladatok ellátása tekintetében a számvevővel azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik. Feladatait, felelőségi körét a munkaköri leírása rögzíti.

5. Cím

Vállalkozási és megbízási szerződés kötése

- 18. §**
- (1) A kötelezettségvállalásra jogosult a feladatok ellátása érdekében külső személlyel vállalkozási vagy megbízási szerződést köthet.
 - (2) A megbízottat, vállalkozót, külső szakértőt a feladatának teljesítése során tudomására jutott – az Állami Számvevőszék vagy az ellenőrzött szerv, illetve természetes személy működésével, tevékenységével kapcsolatos – irat, adat, tény, körülmény, információ, módszer tekintetében titoktartási és adatvédelmi kötelezettség terheli. A külső szakértő a

titokvédelmi, illetve adatvédelmi szabályok megsértése esetén – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – jogi felelősséggel tartozik.

6. Cím

A vagyonynyilatkozat

- 19. §** (1) Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a köztisztviselő, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
- közbeszerzési eljárás során,
 - feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében.
- (2) A (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a köztisztviselő, aki jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be.
- (3) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének
- az (1) bekezdés a)–b) pontjában meghatározott kötelezett kinevezésekor, azt követően pedig évente,
 - a (2) bekezdésben meghatározott kötelezett háromévenként köteles eleget tenni.
- (4) A vagyonnyilatkozatok őrzésére, ellenőrzésére, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztására és a szándékosan téves tartalmú vagyonnyilatkozat közlésére az ÁSZtv. 19. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezést és az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (5) A vagyonnyilatkozatokban foglalt személyes adatok védelmére külön szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (6) A vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek nyilvántartásáról, értesítésükről, a vagyonnyilatkozat átadásának, átvételének lebonyolításáról, a leadott vagyonnyilatkozatok nyilvántartásáról és őrzéséről, a személyes adatok védelmének biztosításáról, a kötelezettek meghallgatásának megszervezéséről, az adóhatósági eljárás kezdeményezése esetén annak lebonyolításáért az előzőekben jelölt jogszabályok és a vonatkozó szabályozás alapján a kötelezett munkáltatója – illetékesség szerint – a humánpolitikai és a stratégiai tervezési feladatokat ellátó egységen vagy a Számvevői iroda koordináción keresztül gondoskodik.

7. Cím

A munkavégzés és az egyes pótlékokra való jogosultság szabályai

A munkavégzés főbb szabályai

- 20. §** (1) Az Állami Számvevőszék számvevőinek, köztisztviselőinek és munkavállalóinak (a továbbiakban együtt: alkalmazott) kötelezettsége és joga a jelen szabályzatból következő feladatok ellátása és hatáskörök gyakorlása, amelyekért felelősséggel tartoznak.
- (2) Az Állami Számvevőszék minden egységének vezetője felelős a feladatköre vonatkozásában a belső kontrollrendszer működtetéséért.
- (3) Az Állami Számvevőszék egységei és az ott feladatot ellátó alkalmazottak tevékenységük során értelemszerű együttműködésre kötelezettek. Bármely egység a feladatkörébe eső, de (részben) más egység feladatkörébe is tartozó, vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni.
- (4) Az egyeztetés, illetve az együttműködés kezdeményezéséért annak az egységnek a vezetője a felelős, amelynek az adott ügy (feladat) a feladatkörébe (hatáskörébe) tartozik. A kezdeményező egység vezetője az első helyen lévő szakmai felelős.
- (5) Ha az együttműködés, illetve az egyeztetés során egyenrangú egységek, illetve azok vezetői között véleményeltérés marad fenn, akkor haladéktalanul a közvetlen közös felettes vezető elé kell utalni az ügyet döntésre.
- (6) Az Állami Számvevőszéknél a munkafeladatok megállapítására és teljesítésére, a munkavégzés jogszerűségére, kulturáltságára, a vezetők és a beosztottak viszonyára, munkakapcsolatára, a felettes által adott utasítás végrehajtására, illetve annak megtagadására az ÁSZtv., a Kttv., az Mt., valamint az Állami Számvevőszék elnökének szervezetszabályozó normatív utasítása, továbbá az Állami Számvevőszék egyéb belső irányítási eszközeiben foglaltak az irányadók.

- (7) A munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg munkaköri leírásban az általa irányított egységen belül foglalkoztatottak munkaköri feladatait, azok betartásának ellenőrzésére köteles. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására is alkalmas módon – tartalmazza a munkakörhöz tartozó alapvető feladatokat, az ellátandó tevékenységi kört, a kapcsolódó jogosítványokat, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi előírásokat, valamint az adott munkakör ellátására vonatkozó követelményeket.
- (8) Az Állami Számvevőszék alkalmazottját közvetlen felettes vezetője irányítja. Az ellenőrzésvezető az ellenőrzés vezetése során kifejtett szakmai tevékenységét illetően önálló, független a felette munkáltatói jogkört gyakorló erőforrás-gazdálkodási főigazgatótól, illetve a felügyeleti vezetőtől, aki az ellenőrzésvezető által vezetett ellenőrzést felügyeli.
- (9) Az Állami Számvevőszék ügymenetében kiadott alkalmazotti aláírás, szignálás a feladat- és hatáskörbe tartozóan a munkaköri leírásban jelölt szakmai felelősségvállalást, formai, tartalmi és jogszerűségért való helytállást jelenti.
- (10) A számvevő szakmai véleménye miatt nem vonható felelősségre. Ez nem mentesíti a számvevőt és a számvevő vezetőt az ellenőrzés során alkalmazandó szabályok betartása alól.
- (11) A helyettesítésről a munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik. Az ellenőrzés során az ellenőrzést közvetlenül végzők helyettesítéséről az ellenőrzésvezető gondoskodik, az erőforrás-gazdálkodási főigazgató által biztosított szabad, megfelelő kompetenciájú erőforrás felhasználásával. Az ellenőrzésvezető és a felügyeleti vezető egyidejű akadályoztatása esetén a helyettesítésről az elnök dönt.
- (12) Az Állami Számvevőszék alkalmazottja szakmai és egyéb jellegű továbbképzésre kötelezhető.
- (13) Az alkalmazott az Állami Számvevőszékkel fennálló foglalkoztatási jogviszonyának megszüntetése, illetve az Állami Számvevőszéken belüli átcsoportosítása, végleges áthelyezése esetén munkaköri feladatait, a folyamatban lévő ügyeket, valamint hivatali ügyiratait – erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével együtt – átadás-átvételi eljárással köteles átadni. Az Állami Számvevőszéktől való vezetői hozzájáruláshoz kötött távozáshoz a hozzájárulás csak akkor és arra az időpontra adható meg, amikor az érintett a folyamatban lévő feladatait igazoltan befejezte, és átadta az átvételre kijelölt munkatársnak. Az eljárást a közvetlen felettes vezető, és amennyiben az átadás-átvétel minősített ügyiratokat is érint, a titkos ügyiratkezelés (TÜK) képviselője részvételével kell lefolytatni. A jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek.
- (14) Az egységek közötti kapcsolattartás a szervezeti irányítási rend szerinti szolgálati út betartásával történik. A szervezeti irányítási rend hierarchiájában alsóbb szintű egység vezetője információt csak a felettes vezetője előzetes tájékoztatása mellett adhat.
- (15) A munkavégzés egyéb szabályait a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok tartalmazzák.

Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai

- 21. §**
- (1) Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályait jelen szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
 - (2) Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultságot az eredeti, államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirat bemutatásával – munkáltatói jogkörgyakorlás szerinti illetékesség alapján – a humánpolitikai és a stratégiai tervezési feladatokat ellátó egység vagy a Számvevői iroda koordináció felé kell igazolni, amely a kinevező okirat egyidejű módosítása mellett intézkedik a pótlék folyósítása iránt. A pótlék az igazoló bizonyítvány vagy egyenértékű okirat bemutatását követő hónap első napjától egész hónapokra jár.
 - (3) A munkáltató munkáltatói érdekből elrendelheti vagy engedélyezheti, hogy az alkalmazott iskolai vagy tanfolyami nyelvoktatásban vegyen részt. A kötelezően elrendelt nyelvi képzés költségeit és egyéb tanulmányi feltételeit az Állami Számvevőszék biztosítja.

A képzettségi pótlékra vonatkozó általános szabályok

- 22. §**
- (1) Az alkalmazott képzettségi pótlékban részesülhet.
 - (2) A képzettségi pótlékra jogosító képzettségeket a jelen szabályzat 4. melléklete tartalmazza.
 - (3) A képzettségi pótlékra jogosultságot az alkalmazottnak kell a megfelelő dokumentumokkal igazolnia. A képzettségi pótlék, ha a jogosultság igazolása az Állami Számvevőszékhez történő felvétel vagy a kinevezés alkalmával nem történt meg, az igazoló dokumentumnak – munkáltatói jogkörgyakorlás szerinti illetékesség alapján – a humánpolitikai

és a stratégiai tervezési feladatokat ellátó egységnél vagy a Számvevői iroda koordináción történő bemutatását követő hónap első napjától állapítható meg.

- (4) Ha valamely munkakör vagy képzettség, pótlékra jogosító szakképesítés jellege tekintetében értelmezési kérdés merül fel, e kérdésben – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető javaslata alapján – az elnök dönt.

A számvevő képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

- 23. §** (1) A számvevőt – a kinevezéséhez szükséges egy felsőfokú iskolarendszerű képzésben szerzett képesítésén túl – a következő képzettségei jogosítják képzettségi pótlékra:
- a) doktori (PhD) fokozat, vagy azzal egyenértékű tudományos fokozat,
 - b) további felsőfokú iskolarendszerű képzésben szerzett képesítés,
 - c) további emeltsintű vagy felsőfokú szakképzés vagy szakvizsga (jogi és felsőfokú költségvetési szakvizsga).
- (2) A képzettségi pótlék alapját és mértékét az ÁSZtv. 21. § (1) és (7)–(8) bekezdése szabályozza.
- (3) Képzettségi pótlékra jogosít az a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség, amely a munkaköri feladatokhoz egyértelműen köthető.
- (4) A számvevőt több különböző szintű szakképesítés esetén is csak egy, a legmagasabb szintű képzettség után illeti meg képzettségi pótlék.
- (5) A képzettségi pótlék szempontjából több azonos szintű szakképesítés esetén is csak egyszeres pótlék állapítható meg.
- (6) Az elnök egyedi elbírálással a (3)–(5) bekezdésben foglaltaktól eltérhet.

A Kttv. hatálya alá tartozó felső- és középfokú végzettségű köztisztviselők képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

- 24. §** (1) A felső- és középfokú végzettségű köztisztviselők képzettségi pótlékára vonatkozó részletes szabályokat a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és az egyes illetménypótlékokról szóló jogszabály tartalmazza.
- (2) Az Állami Számvevőszék szervezeti struktúrájában az alábbi területeken közreműködő köztisztviselők jogosultak – a 4. mellékletben foglalt képzettségek szerint – képzettségi pótlékra:
- a) az Állami Számvevőszék vezetésének és a felügyeleti vezetők közvetlen támogatását biztosító titkársági és igazgatási területen közreműködők,
 - b) az ellenőrzési területen közreműködő ellenőrzési projekt technikai támogatói,
 - c) az ellenőrzési támogató területen közreműködő szakügyintézők és adminisztrátorok,
 - d) az ellenőrzési kiegészítő területen közreműködő szakügyintézők.
- (3) Képzettségi pótlékra jogosít az a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség, amely a munkaköri feladatokhoz egyértelműen köthető.
- (4) A köztisztviselőt több különböző szintű szakképesítés esetén is csak egy, a legmagasabb szintű képzettség után illeti meg képzettségi pótlék.
- (5) A képzettségi pótlék szempontjából több azonos szintű szakképesítés esetén is csak egyszeres pótlék állapítható meg.

Az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók képzettségi pótlékára vonatkozó szabályok

- 25. §** (1) Az Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló – egyedi elbírálás alapján – a munkaköréhez szükséges speciális szakképzettség esetén kaphat képzettségi pótlékot, a munkaszerződésében rögzített feltételek szerint.
- (2) A képzettségi pótlék számítási alapja a munkavállaló mindenkor személyi alapbére.

8. Cím

Egyes munkakörökre vonatkozó szabályok

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

- 26. §** (1) Az Állami Számvevőszék a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit szem előtt tartva, továbbá a kockázatok kezelésére, és az erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás elvére figyelemmel belső kontrollrendszert működtet.
- (2) A belső kontrollrendszer elemek alkalmazási körét, szabályait külön szabályzatok és eljárásrendek tartalmazzák.
- (3) A belső kontrollrendszer keretén belül tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység ellátására az elnök közvetlen alárendeltségében, az operatív működéstől független belső ellenőrzés működik. A szervezeti és feladatköri függetlenség körében a belső ellenőrzési feladatokat ellátó egység tevékenységének tervezése során önállóan, munkája során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jár el, éves jelentés keretében közvetlenül az elnöknek számol be.
- (4) A belső ellenőrzést végzők feladatait, kötelezettségeit, jogait és hatáskörét, valamint a belső ellenőrzés eljárási szabályait tartalmazó Belső Ellenőrzési Kézikönyvet az elnök hagyja jóvá.

A jogi megfeleléségi elemzés

- 27. §** (1) Az Állami Számvevőszéknél a jogszerű működés és tevékenység biztosítása érdekében jogi megfeleléségi elemzés működik.
- (2) A jogi megfeleléségi elemző tevékenységet közvetlenül az elnök irányításával, az elnöknek alárendelten, általa e feladattal megbízott személy, erre a feladatra kijelölt megnevezett felügyeleti vezető vagy egység vezetője (a továbbiakban: jogi megfeleléségi elemző tevékenységgel megbízott számvevő) látja el.
- (3) A jogi megfeleléségi elemző tevékenységgel megbízott számvevő a tevékenységét az általa készített és az elnök által jóváhagyott éves terv szerint, illetve az elnök eseti utasítása alapján végzi.
- (4) A jogi megfeleléségi elemzés kiterjed:
- a) az Állami Számvevőszék szervezeti felépítésének, működésének és tevékenysége ellátásának jogszabályi megfeleléségére,
 - b) az irányítási eszközök jogszabályokkal és egymással való összhangjára,
 - c) az Állami Számvevőszék által kötött szerződések, megállapodások jogszabályoknak, illetve belső szabályozásnak való formai, tartalmi megfeleléségére,
 - d) az Állami Számvevőszék egyedi munkáltatói intézkedései jogszabályoknak, illetve belső szabályozásnak való megfeleléségére,
 - e) a normatív szabályok és az arra épülő gyakorlati működés közti összhangra,
 - f) a belső szabályozási hiányosságok feltérképezésére,
 - g) az ellenőrzést végző számvevők munkájának jogi megfeleléségére,
 - h) az ellenőrzést végző számvevő és az ellenőrzésvezető között felmerülő szakmai véleménykülönbség megfeleléségi elemzésére.
- (5) A jogi megfeleléségi elemző tevékenységgel megbízott számvevő a tevékenységének tapasztalatairól jelentést készít az elnök részére, amelyben értékeli az elemzett tárgykör jogi megfeleléségét vagy annak hiányát, rámutat a hiányosságokra, illetve az eltérések okaira és intézkedési javaslatot fogalmaz meg.
- (6) A jogi megfeleléségi elemző tevékenységgel megbízott számvevő tevékenységének ellátása érdekében a vezetők és az általuk irányított egységnél dolgozó személyek együttműködésre (adat, információ, tájékoztatás, dokumentum szolgáltatására) kötelesek.

9. Cím

A fizikai biztonságra, valamint a titok- és adatvédelemre vonatkozó feladat- és hatáskörrel rendelkező személyek

Biztonsági vezető, informatikai biztonsági felügyelő, adatvédelmi és titokvédelmi felelős

- 28. §** (1) Az Állami Számvevőszéknél az elnök által kinevezett biztonsági vezető a tevékenységét az elnök irányításával, az elnöknek közvetlenül alárendelten látja el.
- (2) A biztonsági vezető feladatait külön szabályzat határozza meg.
- (3) A biztonsági vezető számára feladatokat – a (2) bekezdésben hivatkozott szabályzatban előírtakon túl – kizárólag az elnök határozhat meg.
- (4) Az Állami Számvevőszéknél a biztonsági vezető szakmai irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát az elnök által kinevezett informatikai biztonsági felügyelő, továbbá az adatvédelmi és titokvédelmi felelős. Tevékenységüket, feladataikat külön szabályzat határozza meg.

III. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék működésének általános szabályai

Az irányítás eszközei

- 29. §** (1) A normatív elnöki utasítás az Állami Számvevőszék elnöke által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszköz, amely a szervezet alaptevékenységének, a vezetés-irányítás feladatai végrehajtásának szabályozásáról, az Állami Számvevőszék szervezetéről, működéséről, belső irányítási rendjéről rendelkezik. A normatív elnöki utasítás mint közjogi szervezetszabályozó eszköz tartalmára és végrehajtására a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény, és a jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.
- (2) Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik a szervezet működtetésével, az ellenőrzési eljárás részletszabályaival, a gazdálkodással, a munkavégzéssel, munkajogi kérdésekkel, a szociális és a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos olyan feladatok hivatali végrehajtásáról, amelynek elrendelésére nem szükséges normatív elnöki utasítás kiadása. Az Állami Számvevőszék elnöke elnöki intézkedésben rendelkezik továbbá a korábbi normatív utasításban foglalt vagy abból következő feladatok végrehajtásáról. Az Állami Számvevőszék elnöke a szervezeti működést érintő tárgyban, a szervezet működtetésében közreműködő külső szervezet vezetőjével együttes intézkedést adhat ki, melynek hatálya mindegyik intézkedő fél szervezetére kiterjed. Az elnök a feladat-végrehajtás módjára vonatkozóan – a feladat jellegéhez igazodóan – körlevelet is kiadhat.
- (3) Az elnök és az erőforrás-gazdálkodási főigazgató az Állami Számvevőszék alapfeladatát érintő tárgyban együttes intézkedést adhat ki, melynek szakmai tartalmáért az erőforrás-gazdálkodási főigazgató felel. Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató a szakmai felügyelete körébe tartozó feladatok végrehajtására – a szakmai tartalomért és helytállóságért vállalt felelőssége mellett – intézkedést adhat ki, amely az elnök tájékoztatását igazoló, határozott vagy határozatlan időtartamra szóló, az intézkedésen feltüntetett „tájékoztatásra bemutatásra került” elnöki jegyzéssel válik hatályossá.
- (4) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató, a főtitkár, a gazdasági igazgató, az irányításuk alá tartozó egységek, továbbá a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásával megbízott számvevő, valamint az elnöki igazgató által jóváhagyottan az irányítása alá tartozó elnöki igazgatósági egységek feladatukat és működési rendjüket, az állandó bizottságok vezetői a bizottságok feladatát és működési rendjét ügyrendben szabályozzák. A kiadásra kerülő ügyrend az elnök tájékoztatását igazoló, határozott vagy határozatlan időtartamra szóló, az ügyrenden feltüntetett „tájékoztatásra bemutatásra került” elnöki jegyzéssel válik hatályossá. Az ügyrendnek összhangban kell lennie a jogszabályokkal, a normatív elnöki utasításokkal és az elnöki intézkedésekkel.
- (5) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató, a gazdasági igazgató és az elnöki igazgató az irányításuk alá tartozó egységek feladatkörében körlevelet adhatnak ki, amely tájékoztatást, figyelemfelhívást, illetve egyes feladatok – különösen a

gazdálkodási, informatikai, munkaügyi, módszertani, tervezési feladatok – ellátása tekintetében a végrehajtás módjára vonatkozó utasítást tartalmazhat.

- (6) Az elnök által kiadott, az (1)–(3) bekezdésben meghatározott irányítási eszközök megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló jogszabály előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.
- (7) Az irányítási eszközök rendelkezései között felmerülő ellentmondás vagy értelmezési nehézség esetén – az ellentmondás, értelmezési vita feloldása érdekében – követendő eljárás szabályait külön szabályzat rögzíti. A szabályzatban rögzítettek túl az alkalmazottak kötelezettsége a feladat- és hatáskörükben felmerülő ellentmondások, helytelen gyakorlat, valamint egyéb eljárási probléma rendszerszemléletű korrekciójára vonatkozó javaslat megfogalmazása és annak vezetői fórumon való megtárgyalásának kezdeményezése.

Az Állami Számvevőszék feladatterve

- 30. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék éves feladatterve a vezetés-irányítás eszközeként a számvevőszéki tevékenység vitele és fejlesztése, az ellenőrzési munkát segítő „szakmai infrastruktúra” szempontjából kiemelt jelentőségű, valamint az egyéb, az ellenőrzési tervében nem szereplő feladatokat tartalmazza.
 - (2) Az éves feladatterv összeállításáért az elnöki igazgató felelős, aki a jóváhagyott éves feladatterv megvalósulását figyelemmel kíséri, és arról beszámol az elnöknek.
 - (3) Az éves feladattervet az elnök hagyja jóvá és gondoskodik annak végrehajtásáról, szükség esetén módosításáról.

A kiadmányozás

- 31. §**
- (1) A kiadmányozási jog magában foglalja a közbenső intézkedés megtételét, az érdemi döntést, az irat aláírását és az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó a felelős.
 - (2) Külső szervhez vagy személyhez iratot csak a kiadmányozásra jogosult által hitelesítetten lehet továbbítani (külső kiadmányozás). Külső kiadmánynak minősül az alkalmazott részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.
 - (3) A kiadmányozásra jogosult vezető az ügyrendben szabályozottak szerint határozza meg a helyettesek aláírási jogkörét és sorrendjét. A helyettesként kiadmányozó személy a vezető feltüntetett neve alatti „h” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja a kiadmányozást.
 - (4) Az elektronikus aláírással ellátott irat hiteles kiadmányozásának módjáról külön szabályzat rendelkezik.
 - (5) Az Állami Számvevőszék az elektronikus kézbesítés gyors és hatékony lehetőségének kihasználása érdekében igénybe veszi a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által működtetett Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer Hivatali Kapun (a továbbiakban: HK) keresztül megvalósuló szolgáltatását. Hivatalos iratok fogadása és küldése más hivatalos szervekkel a HK-n keresztül is történhet. Az iktatott iratot a jelen szabályzat szerint kiadmányozásra jogosult egység vezetője kiadmányozza.
 - (6) A kiadmányozott irat papír alapon, illetve elektronikus úton (elektronikus levélben vagy HK-n keresztül) történő megküldésének részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.
 - (7) Általános kiadmányozási joga az elnöknek van, amelyet eseti vagy állandó jelleggel a jelen szabályzatban, továbbá az erre vonatkozó elnöki döntésekben jelölt rendelkezések szerint, az ott meghatározott ügykörben átruházhat. Az átruházott hatáskör jogosultja eljárása minden szakaszában köteles vizsgálni, hogy az eljárása összhangban van-e az Állami Számvevőszék stratégiájával, normatív és vonatkozó egyéb utasításaival. Ha ezektől eltérést észlel, köteles a hatáskör eredeti jogosultjától a következő eljárási cselekmény előtt tájékoztatást kérni. Az átruházott hatáskör jogosultja az elnök által meghatározott rendszerességgel beszámolót készít az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről.
 - (8) Az elnök kiadmányozza:
 - a) az Állami Számvevőszék jelentéseit (véleményeit, beszámolóit), ezt a jogkörét eseti jelleggel átruházhatja,
 - b) az Országgyűlés tisztségviselőinek, a köztársasági elnöknek, a miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az országgyűlési biztosnak címzett iratokat,

- c) a fejezetet irányító szerv vezetőjének (fejezetgazda) hatáskörébe tartozó minden iratot, amelyre jogszabály kötelezi, illetve feljogosítja,
 - d) minden iratot, amelyre az Állami Számvevőszéken belüli irányítási, felügyeleti, munkáltatói szabályozásból adódó jogosítványa vonatkozik, és kiadmányozási jogát nem ruházta át, továbbá
 - e) feljelentés kivételével az ÁSZtv. 28. § (5) bekezdésében, 31. §-ában, valamint 33. § (3), (5)–(6) és (8) bekezdésében foglaltakkal összefüggő iratot.
- (9) Az elnök által kiadmányozásra kerülő iratot az irat tartalmáért felelős személy által a 20. § (9) bekezdése szerint szignálva, az elnöknek címezve kell megküldeni az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetőjének, kivéve az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenységével kapcsolatos iratot, amelyet az elnöki igazgatóság minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egysége vezetőjének kell megküldeni. Az itt jelölt egységek vezetői gondoskodnak a megküldött irat elnökhöz történő betérjesztéséről.
- (10) Az elnök által átruházott jogkörben az alelnök kiadmányoz az elnök helyettesítésével, valamint a feladatkörével összefüggő ügyekben.
- (11) Az elnök által átruházott jogkörben a főtitkár kiadmányozza:
- a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie,
 - b) a feladatkörébe tartozó ügyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (12) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató kiadmányozza:
- a) mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – kell elkészítenie,
 - b) az általa irányított egységek feladatkörébe, ellenőrzési hatáskörébe tartozó ügyiratokat, valamint
 - c) a munkáltatói jog gyakorlásából adódó, hatáskörébe tartozó intézkedéseket.
- (13) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató ügyrendben szabályozza, hogy az általa irányított egységeken belül feladatkörükben, valamint az ellenőrzéssel összefüggésben kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (14) Az elnök által átruházott jogkörben az elnöki igazgató kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan – elnöki megbízás alapján – el kell készítenie.
- (15) Az elnök által átruházott jogkörben a gazdasági igazgató kiadmányozza mindazon iratokat, amelyeket feladatköréből adódóan el kell készítenie. A gazdasági igazgató ügyrendben szabályozza, hogy az általa irányított egységeken belül kik, milyen esetben kiadmányozhatnak.
- (16) A jogi feladatokat ellátó egységek vezetői kiadmányozzák a feladatkörükbe tartozóan, az ügyrendjükben meghatározott ügyek ellátásával kapcsolatban keletkező iratokat.
- (17) A pénzügyi kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ajánlattételre, ajánlatok elfogadására vonatkozó iratok, a nyomtatott és elektronikus adó- és járulékvallások, adatszolgáltatások, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal felé teljesítendő adatszolgáltatások kiadmányozását az Állami Számvevőszék Gazdálkodási Szabályzatában, valamint az Állami Számvevőszék Közbeszerzési Szabályzatában meghatározott személyek gyakorolják.
- (18) Az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység vezetője kiadmányozza a közérdekű kérelemmel, panasszal, bejelentéssel kapcsolatban keletkezett iratot, a (8) bekezdés b) pontjában foglaltak kivételével.
- (19) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység vezetője kiadmányozza az Országgyűlés, a sajtó- és tömegtájékoztatás, valamint az intézményi kapcsolattartás körében keletkező mindazon iratokat, amelyek nem tartoznak más kiadmányozási jogkörébe.
- (20) Az ellenőrzésvezető kiadmányozza az adatbekérés körében keletkező iratokat, továbbá a helyszíni ellenőrzés végrehajtásával kapcsolatos mindazon leveleket és más iratokat, amelyek nem tartoznak más személy kiadmányozási jogkörébe.
- (21) A felügyeleti vezető kiadmányozza az ellenőrzést végző számvevő megbízólevelét, az ellenőrzött szervezetekkel való kapcsolattartás körében keletkező iratokat, valamint a számvevőszéki jelentés-tervezeteket.
- (22) Az Állami Számvevőszéken belüli egységek közötti iratok, feljegyzések esetében (belső kiadmányozás):
- a) az alelnök feladatkörében, valamint a főtitkár, az erőforrás-gazdálkodási főigazgató, az elnöki igazgató, a gazdasági igazgató az irányításuk alá tartozó egységek tekintetében rendelkeznek belső kiadmányozási joggal, amelyet ügyrendben szabályozott módon az általuk irányított egységek vezetőire átruházhatnak,
 - b) az ellenőrzés folyamatában szakmai munkaanyagot adó számvevő a munkaanyaga tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik,
 - c) a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásával megbízott számvevő – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló, mindenkor hatályos jogszabály előírása szerint – a feladat- és hatáskörébe rendelt ügykörben, így különösen a belső ellenőr megbízólevelének kiadmányozása és az ellenőrzési program

jóváhagyása, az ellenőrzési jelentések, az ellenőrzéssel kapcsolatos levelezések, intézkedési tervek véleményezése, szabályzatok véleményezése tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

A munkáltatói jogok gyakorlása

- 32. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlásának szabályozása az ÁSZtv., a Kttv., valamint az Mt. szabályain alapul.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából az alapvető munkáltatói jog körébe tartozik: a jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése és megszüntésének megállapítása, próbaidő kikötése, az eskü kivétele, a vezetői kinevezés és annak visszavonása, az alap munkaköri leírás elkészítése és átadása, az átcsoportosítás, az ellenőrzésbe kijelölés, a feladatba kijelölés, a felügyeleti vezető kijelölése és az ellenőrzésvezető megbízása, részükre a megbízólevél átadása, tanácsadói, főtanácsadói cím használatának engedélyezése és a vonatkozó pótlékjogosultság megállapítása, az összeférhetetlenség megállapítása, a munkáltató engedélyéhez kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezése, a kirendelés, a külföldi kiküldetés, az illetmény, a munkabér és egyéb járandóságok megállapítása, a pótlékjogosultság megállapítása, az alapilletmény emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntés közlése, a jutalmazás (az elnök egyetértése mellett), a minősítés, a fegyelmi eljárás elrendelése és lefolytatása, a kártérítési felelősség megállapítása, a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság kiadása.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlása szempontjából egyéb munkáltatói jog körébe tartozik: az irányítási és felügyeleti jog (ide nem értve a felügyeleti vezető ellenőrzés-felügyeleti jogát), az utasítási és rendelkezési jog, túlmunka, ügyelet, készenlét elrendelése és a kapcsolódó szabaddidő kiadása, a rendes szabadság, a tanulmányi szabadság kiadása, eseti (30 napot meg nem haladó) fizetés nélküli szabadság engedélyezése, helyettesítési megbízás (a díjazás tekintetében az alapvető munkáltatói jogkörgyakorló egyetértése mellett), belföldi kiküldetés, szaktanfolyamokon való részvétel engedélyezése, a kiegészítő munkaköri leírás elkészítése és átadása, a feladatkihasználás utasítás adása, a munkaértékelés, a munkáltató engedélyéhez nem kötött munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tudomásul vétele, az alapvető munkáltatói jogok kérdésében, illetve az alkalmazott tekintetében egyéb tárgykört illetően véleményezés és javaslatok megtétele, valamint minden, a (2) bekezdésben fel nem sorolt munkáltatói döntést igénylő kérdés.
- (4) Az elnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkörből közvetlenül gyakorolja
- a főtitkár, az erőforrás-gazdálkodási főigazgató, számvevő igazgató, felügyeleti vezető (ideértve a megnevezett felügyeleti vezetőt), az egyedi ügyek gazdái (az e paragrafusban foglalt kivétellel), az elnöki igazgató és a gazdasági igazgató, a jogi megfelelési elemző tevékenységgel megbízott számvevő, valamint a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyek, az elnöki igazgatóság kinevezett vezetői tekintetében az összes alapvető és egyéb munkáltatói jogot,
 - az a) pontban felsoroltak kivételével a számvevő igazgatóhelyettes, a számvevő osztályvezető-főtanácsos és az ellenőrzésvezető tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat,
 - az Állami Számvevőszék számvevői és köztisztviselői tekintetében az alapvető munkáltatói jog körébe tartozó jogok közül:
 - az eskü kivételét,
 - a vezetők és a számvevők összeférhetetlenségének megállapítását az ÁSZtv. 26. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezés kivételével, a IV. fejezetben foglaltak figyelembevételével,
 - az ÁSZtv. 16. § (2) bekezdésében foglaltak alapján tanácsadói, főtanácsadói cím használatának engedélyezését és a vonatkozó pótlékjogosultság megállapítását,
 - a vezetői kinevezést, és a vezetői kinevezés visszavonását,
 - a külföldi kiküldetést,
 - a felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető illetményének megállapítását,
 - a felügyeleti vezető és az ellenőrzésvezető személy részére megbízólevél kiadását,
 - az alapilletmény ÁSZtv. 21. § (11) bekezdése szerinti emeléséről vagy csökkentett mértékben történő megállapításáról való döntést,
 - az ellenőrzések tekintetében az ellenőrzésvezető és a felügyeleti vezető egyidejű helyettesítéséről való döntési jogot.
- (5) Az elnöki igazgató és a gazdasági igazgató irányítása alá tartozó számvevő igazgatóhelyettes, számvevő osztályvezető-főtanácsos esetében az érintett igazgató, az ellenőrzésvezetők, valamint az irányítása alá tartozó

- számvevő igazgatóhelyettes, számvevő osztályvezető-főtanácsos esetében az erőforrás-gazdálkodási főigazgató gyakorolja – a (4) bekezdés b) pontjára tekintettel – az egyéb munkáltatói jogkört.
- (6) Az alelnök a (2)–(3) bekezdésben felsorolt munkáltatói jogkört közvetlenül gyakorolja az alelnöki egyedi ügyek gazdája tekintetében.
- (7) A Számvevői iroda alkalmazottai tekintetében az erőforrás-gazdálkodási főigazgató gyakorolja mindazokat az alapvető munkáltatói jogokat, amelyek a (4) és (6) bekezdés alapján nem tartoznak az elnök vagy az alelnök jogkörébe. A Számvevői iroda alkalmazottai tekintetében a Számvevői iroda koordináció vezetője gyakorolja – a (10)–(11) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – mindazokat az egyéb munkáltatói jogokat, amelyek a (4) és (6) bekezdés alapján nem tartoznak az elnök vagy az alelnök jogkörébe.
- (8) A gazdasági igazgató – a számvevők kivételével – az irányítása alá tartozó egységek alkalmazottai tekintetében gyakorolja – a (10) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – mindazokat a munkáltatói jogokat, amelyek a (4) és (6) bekezdés alapján nem tartoznak az elnök vagy az alelnök jogkörébe.
- (9) A törzskari egységen dolgozó munkavállalók és köztisztviselők felett az elnök által átruházott hatáskörben az érintett egység vezetője gyakorolja a (4) bekezdésben fel nem sorolt alapvető munkáltatói jogokat és az egyéb munkáltatói jog körébe tartozó jogokat.
- (10) Az átcsoportosítással érintett alkalmazottak esetében, erre az időre az átcsoportosítás szerinti egység vezetője mint felettes vezető – a (8) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- (11) Az ellenőrzésbe kijelölt számvevők esetében az ellenőrzés időtartama alatt az egyéb munkáltatói jogokat az ellenőrzésvezető gyakorolja.
- (12) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

2. Cím

A vezetői munkát segítő, tájékoztató és döntés-előkészítő testületek és más fórumok

Vezetői értekezlet, konzultáció

- 33. §** (1) Az elnök szükség szerinti gyakorisággal a vezetők közötti kölcsönös tájékoztatás, véleménycsere, az előterjesztett elnöki döntést vagy intézkedést igénylő témák megtárgyalása, valamint a soron következő elnöki értekezlet napirendi előterjesztéseivel és a parlamenti teendőkkel kapcsolatos egyeztetés céljából a szervezet vezetői számára értekezletet hív össze, konzultációt tart.
- (2) A vezetői értekezlet, konzultáció napirendjét és a meghívottak körét az elnök esetenként határozza meg.
- (3) A jelen szabályzat 34. § (1) bekezdésében jelölt tárgykörön kívüli elnöki döntések meghozatalára az elnök vezetői értekezletet hívhat össze a (2) bekezdésben jelöltek szerint.
- (4) A vezetői értekezletre, elnöki döntésre előkészített előterjesztést az értekezletre meghívottak jogosultak tenni. A vezetői értekezletről az elhangzottak lényegét, a meghozott döntéseket tartalmazó emlékeztető készül, melyet az elnök hagy jóvá. A vezetői értekezleten meghozott elnöki döntéseket naptári évenként az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni. Az elnöki döntés jelölése: .../20.. (hó – római számmal, nap – arab számmal) ED. sz. döntés.
- (5) A döntés megalapozására az értekezletet megelőzően legalább kettő nappal, az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egységhez írásban megküldött előterjesztés szolgál. Az értekezleten helyben kiosztott előterjesztésre kizárólag az elnök adhat engedélyt.
- (6) Az előterjesztés két fő részből áll:
- a) az első rész tartalmazza: az előterjesztés címét, előadóját, a helyzetelemzést, a cél- és feladatmeghatározást, a feltételeket, a várható eredményt, a döntés szükségességének indokait, ennek jogszabályi alapjait, igazgatási, gazdasági és a további lényeges összefüggéseit, a döntéshez szükséges egyéb információkat;
 - b) a második rész tartalmazza a határozati javaslatokat, amelyek az előterjesztés első részének megállapításain alapulnak,
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személy, szervezet feltüntetése mellett a határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásra vonatkozó intézkedés kiadása, továbbá a végrehajtásról történő beszámolás végső határidejét;
 - bb) az előterjesztés elkészítéséért, a megfelelő előzetes egyeztetések elvégzéséért a napirendi pont előadója felelős; az előterjesztő gondoskodik az előzetes egyeztetések elvégzéséről.

- (7) Az előterjesztés megalapozását (előkészítését) az Állami Számvevőszék hivatali szervezetén belül készített feljegyzések is segíthetik. A vezetői döntést igénylő ügyre vonatkozó feljegyzés elnöki jóváhagyása a vonatkozó előterjesztés feljegyzésben jóváhagyott szempontok szerinti előkészíthetőségét jelenti.
- (8) Az előterjesztés formai és tartalmi feltételeinek is megfelelő feljegyzés alapján – indokolt esetben – az elnök jogosult haladéktalanul ez alapján is döntést hozni. Az így hozott döntést a következő Elnöki Vezetői Értekezleten ismertetni kell és a (4) bekezdésben jelölt módon folytatólagos sorszámmal kell ellátni. Az Elnöki Vezetői Értekezletek között hozott döntések itt jelölt ismertetésre történő előterjesztése az ügy gazdájának a feladata.

Az elnöki értekezlet

- 34. §**
- (1) Az elnöki értekezlet az elnök operatív munkáját és az Állami Számvevőszék alaptevékenységét, különösen az ellenőrzési jelentések megtárgyalását és jóváhagyását támogató testület.
 - (2) Az elnöki értekezletet az elnök hívja össze. Az elnöki értekezletet az elnök, távollétében az alelnök vezeti.
 - (3) Az elnöki értekezlet állandó tagjai:
 - a) az elnök,
 - b) az alelnök,
 - c) az erőforrás-gazdálkodási főigazgató,
 - d) a megnevezett felügyeleti vezető,
 - e) az elnöki igazgató,
 - f) a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység vezetője,
 - g) a minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egység vezetője, mint a Vezetői Információs Rendszer részét képező elnöki értekezlet előkészítésével, lebonyolításával és az elnöki értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat koordináló vezető.
 - (4) Az elnöki értekezleten meghívottként vesznek részt:
 - a) feladatkörét érintően a gazdasági igazgató,
 - b) az ellenőrzési jelentések napirendjeinél az elnöki értekezletet megelőző belső egyeztetésben érintett vezetők,
 - c) a felügyeleti vezető az általa felügyelt ellenőrzés vonatkozásában,
 - d) jóléti és szociális témájú előterjesztések tárgyalásánál az érdek-képviselői szervek képviselői,
 - e) akinek az értekezleten, a napirend tárgyalásán való részvételét az elnök indokoltnak tartja.
 - (5) Az elnöki értekezleten a napirend tárgyalásánál eseti meghívottként vesznek részt mindazon egységek illetékes munkatársai, akiknek előterjesztései az elnöki értekezlet napirendi pontjai között szerepelnek.
 - (6) Az elnöki értekezlet előkészítéséért, lebonyolításáért, az emlékeztető elkészítéséért, az elnöki értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések megismertetéséért és a döntések végrehajtásának ellenőrzéséért a minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egység vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy a felelős.
 - (7) Az elnöki értekezlet előkészítésének, lebonyolításának és az elnöki értekezleten hozott elnöki döntések, intézkedések végrehajtásának támogatásában a minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egység vezetője által kijelölt munkatárs közreműködik.
 - (8) Az elnöki értekezlet negyedévente összeállított munkaterv szerint ülésezik. Az elnök az elnöki értekezletet szükség szerint, a munkatervtől eltérően is összehívhatja.
 - (9) Az elnöki értekezlet tárgyalja:
 - a) az Állami Számvevőszék ellenőrzési, véleményezési, beszámolási feladatainak teljesítése során elkészült jelentéseket és azon más dokumentumokat, amelyeknek a megtárgyalását az elnök szükségesnek tartja,
 - b) mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az elnök hatáskörébe tartozó ellenjegyzések előkészítését tartalmazzák,
 - c) valamely ellenőrzött szerv tekintetében vagyonmegóvási intézkedés megtételére vonatkozó indítványt,
 - d) az Állami Számvevőszék ellenőrzési tervét (tervjavaslatát),
 - e) az Állami Számvevőszék éves feladattervét (tervjavaslatát),
 - f) az Állami Számvevőszék éves nemzetközi kapcsolattartási tervét (tervjavaslatát),
 - g) az Állami Számvevőszék éves költségvetését és költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót,
 - h) a jogi realizálás és a nyomozó hatóságokkal való kapcsolattartás tapasztalatairól szóló éves beszámolót,
 - i) a sajtótájékoztatókra javasolt témákat és beszámolókat,
 - j) az Állami Számvevőszék funkcionális részstratégiáit,

- k) az Állami Számvevőszék funkcionális egységeinek tevékenységéről készült időközi beszámolókat,
 - l) minden olyan témát, előterjesztést, amelynek megtárgyalását az elnök az elnöki értekezlet elé utalja.
- (10) Az elnöki értekezletek előkészítése és lebonyolítása elektronikus úton történik, az ezzel kapcsolatos további rendelkezéseket a minőségirányítási és monitoringfeladatokat ellátó egység ügyrendje, továbbá külön elnöki intézkedés tartalmazza.

Munkaértekezletek

- 35. §**
- (1) Az elnök évente legalább egyszer országos munkaértekezletet hív össze.
 - (2) Az elnök indokolt esetben az Állami Számvevőszék egyes egységeihez tartozó munkavállalókat is összehívhat apparátusi értekezletre.
 - (3) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató és az egységet vezető igazgató az általuk irányított egységre vonatkozó ügyrendben szabályozzák a vezetői és munkaértekezleteik rendjét.

Szakmai bizottságok, munkacsoportok

- 36. §**
- (1) Egyes feladatok ellátására szakmai bizottság vagy munkacsoport hozható létre. A szakmai bizottság vagy munkacsoport létrehozására vonatkozó vezetői döntésre az adott szakterület egységének vezetője tehet előterjesztést. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen a javasolt ellátandó feladatokat, vezetőjének, tagjainak megválasztási szempontjait, módszerét.
 - (2) Szakmai bizottság állandó bizottságként is létrehozható. Az állandó szakmai bizottság működési rendjét ügyrendje határozza meg.
 - (3) A módszertani fejlesztések kezdeményezését, az elkészült módszertani dokumentumok, javaslatok, szabályzattervezetek szakmai felülvizsgálatát, véleményezését a Módszertani Bizottság látja el.

3. Cím

Képviselet és kapcsolattartás rendje

Képviselet

- 37. §**
- (1) Az Állami Számvevőszéket az elnök képviseli, ezt a jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
 - (2) A peres és peren kívüli eljárásokban, valamint egyéb hatósági ügyekben a képviseletet a jogi feladatokat ellátó egységnél dolgozó jogtanácsos, jogi előadó vagy megbízott külső közreműködő látja el.
 - (3) Az ellenőrzött, illetve törvény alapján ellenőrizhető szervezettel való kapcsolattartás keretei között a képviseletet a témafelelős felügyeleti vezető látja el.
 - (4) Az Európai Unió társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében a képviseletet a projektdokumentumban megjelölt személy látja el.

A kapcsolattartás rendjének általános szabályai

- 38. §**
- (1) Az elnök és az alelnök az elnök által kialakított munkamegosztás szerint tartja a kapcsolatot különösen Magyarország államfőjével, az Országgyűlés elnökével és alelnökeivel, a miniszterelnökkel és a Kormány tagjaival, az Alkotmánybíróság elnökével, a Kúria elnökével, az Országos Bírósági Hivatal elnökével és a legfőbb ügyésszel, továbbá mindazon szervekkel, szervezetekkel, amelyekkel jogszabályi rendelkezések alapján alaptevékenysége ellátásához együttműködésre jogosult vagy kötelezett.
 - (2) Az elnök eltérő döntése hiányában – a (4)–(5) bekezdésben meghatározott esetkörök kivételével – a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység vezetője tartja a kapcsolat a külső szervekkel.

- (3) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység vezetője kapcsolatot tart – az Állami Számvevőszék és a felsőoktatási intézmények között létrejött együttműködési megállapodások alapján – a felsőoktatási intézményekkel.
- (4) Az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetőivel – az ellenőrzéssel összefüggő ügyekben – a felügyeleti vezetők tartják a kapcsolatot.
- (5) A jogi támogató feladatokat ellátó egység kijelölt jogtanácsosa tartja a kapcsolatot az OLAF Koordinációs Irodával.
- (6) Az (1)–(5) bekezdésben nem nevesített esetekben az elnök dönt a kapcsolattartás rendjéről.

Parlamenti kapcsolatok

- 39. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék kapcsolatot tart az Országgyűléssel és annak hivatali szervezetével.
 - (2) Az Állami Számvevőszéket a plenáris üléseken az elnök, vagy az alelnök képviseli.
 - (3) Bizottsági ülésen szakértőként az elnök, illetőleg a kijelölésre jogosult vezető által kijelölt munkatársak felhatalmazásuknak megfelelően vesznek részt.
 - (4) Bizottsági ülésen az Állami Számvevőszék képviselőjében jelenlévő személy a számvevőszéki jelentésben foglaltakat képviseli. Ellenőrzési tervben nem szereplő témakörben az elnök nyilatkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
 - (5) A kapcsolattartást a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység szervezi, koordinálja. Ennek keretében – az illetékes vezetővel együttműködve – gondoskodik a dokumentumok parlamenti benyújtásáról, szervezi, összehangolja az üléseken való részvételt.
 - (6) A kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység a szakmai egységek számára kommunikációs támogatást nyújt, különösen az elnök országgyűlési és más nyilvános szerepléseihez, az illetékes egység által elkészített írásos anyagokhoz (expozék, képviselői kérdések válaszai, nyilatkozatok).
 - (7) Országgyűlési címzettek részére csak az elnök felhatalmazásával lehet anyagokat eljuttatni a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység közreműködésével.
 - (8) Az országgyűlési információkat a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység feldolgozza és gondoskodik a vezetők tájékoztatásáról.

Sajtó- és tömegtájékoztatás

- 40. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék folyamatosan tájékoztatja a közvéleményt munkájáról.
 - (2) Általános nyilatkozattételi jogosultsággal az elnök és az alelnök rendelkezik, az elnök által kialakított munkamegosztás szerint.
 - (3) A vezetők és vezetői felhatalmazás alapján a számvevők a feladat- és hatáskörükbe tartozó témakörben adhatnak tájékoztatást, nyilatkozhatnak az írott és az elektronikus sajtóban a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység előzetes értesítésével.
 - (4) A sajtó- és tömegtájékoztatással kapcsolatos feladatokat a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység végzi, kapcsolatot tart az Országgyűlés Sajtószolgálatával, a sajtó és a tömegtájékoztatás képviselőivel, továbbá koordinálja a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával, közlésével kapcsolatos feladatokat.
 - (5) A nyilvánosság, továbbá a jogszabályon alapuló közzétételi kötelezettség biztosítása érdekében az Állami Számvevőszék internetes honlapot működtet. A honlap működtetéséről, a honlapon közzéteendő adatok köréről és a közzététel rendjéről külön irányítási eszköz rendelkezik.

Nemzetközi kapcsolatok

- 41. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék nemzetközi együttműködéseinek erősítése, ellenőrzés-szakmai szabályainak, ellenőrzési módszereinek folyamatos fejlesztése érdekében kapcsolatot tart különösen az INTOSAI, az EUROSAI, az EURORAI, valamint az Európai Unió intézményeivel és egyéb szervezeteivel, a NATO Nemzetközi Számvevő Testületével, valamint a Visegrádi együttműködésben részt vevő országok legfőbb ellenőrző intézményeivel.
 - (2) A nemzetközi kapcsolatok szervezését és koordinálását az elvi módszertani feladatokért és nemzetközi kapcsolatokért felelős egység végzi a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egységgel együttműködve.

A külképviseletekkel, valamint a Külügyminisztérium illetékes szerveivel az Állami Számvevőszék egységei az elvi módszertani feladatokért és nemzetközi kapcsolatokért felelős egység útján tartanak kapcsolatot.

- (3) Az elvi módszertani feladatokért és nemzetközi kapcsolatokért felelős egység felelős a külföldi kiutazásokat és a külföldiek hazai fogadását is tartalmazó nemzetközi kiutazási és vendégfogadási terv összeállításáért.

A közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárás

- 42. §** (1) Az Állami Számvevőszék a közérdekű kérelem, panasz és bejelentés (a továbbiakban együttesen: bejelentések) ügyintézése során az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141–143. §-ában foglaltak szerint jár el. Amennyiben eljárásra nem jogosult, a beadványt – a vonatkozó adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével – az eljárásra jogosult szervhez továbbítja.
- (2) A bejelentésekkel kapcsolatos eljárás az elnöki titkársági és igazgatási feladatokat ellátó egység feladata, melynek ellátása során a fokozott adatvédelem, az anonimitás, az érdemi információfelhasználás és a folyamatban lévő ellenőrzések vagy az ellenőrzések tervezése során, kockázatelemzés alapján történő hasznosítás alapelvét kell érvényesíteni.
- (3) A bejelentésekkel kapcsolatos részletes eljárási szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

IV. FEJEZET

AZ ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK RENDJE

1. Cím

Az Állami Számvevőszék ellenőrzési terve

- 43. §** (1) Az ellenőrzések tematikájának, ütemezésének, szervezésének és realizálásának megtervezése az ellenőrzési tevékenység megalapozó eleme és előfeltétele az Állami Számvevőszék törvényekben meghatározott feladatai teljesítésének.
- (2) Az Állami Számvevőszék – a feladatait meghatározó törvényi előírások alapján – az ellenőrzési feladatokat tartalmazó ellenőrzési tervét gördülő tervezéssel alakítja ki.
- (3) Az ellenőrzési tervjavaslat elkészítéséért, és annak módosításáért – az ellenőrzés tervezési és alkalmazott módszertani feladatokat ellátó egység vezetőjének előkészítése alapján – az erőforrás-gazdálkodási főigazgató a felelős.
- (4) Az ellenőrzési tervjavaslatot, illetve annak módosítását az elnöki értekezleten való megtárgyalása után az elnök hagyja jóvá.

2. Cím

Az ellenőrzés lefolytatása, a helyszíni ellenőrzés

- 44. §** (1) Az ellenőrzést az elnök által jóváhagyott ellenőrzési program alapján kell lefolytatni.
- (2) Amennyiben az ellenőrzési programot az elnök által jóváhagyott előtanulmány alapoz meg, akkor annak elkészítésért a kockázatelemző feladatokat ellátó egység vezetője a felelős.
- (3) Az ellenőrzési program szakmai programrészének elkészítéséért az ellenőrzés tervezési és alkalmazott módszertani feladatokat ellátó egység vezetője, az ellenőrzés-szervezési programrészének elkészítéséért a Számvevői iroda koordináció vezetője a felelős.
- (4) Az ellenőrzések szakmai szabályait, módszereit elnöki utasításban foglaltak szerint kell közzétenni.
- (5) Az ellenőrzési program végrehajtásáért az ellenőrzés-vezető felelős a 12. § (2) bekezdésben meghatározott feladatkörében. Az ellenőrzési program végrehajtásának felügyeletéért a felügyeleti vezető felelős a 11. § (2) bekezdésben foglaltak szerint.
- (6) Az ellenőrzés megkezdéséről az elnök (alelnök) tájékoztatja az ellenőrzött szervezet vezetőjét, és megküldi az ellenőrzési program szakmai programját.

- (7) Az erőforrás-gazdálkodási főigazgató a jelen szabályzatban foglalt eltérésekkel kijelöli az ellenőrzésben résztvevőket. A számvevő felelősségére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket a külső szakértőre is alkalmazni kell. Az ellenőrzést végző külső szakértő írásban köteles nyilatkozni, hogy az ellenőrzést végző személyre vonatkozó, az ÁSZtv.-ben, valamint e szabályzatban foglalt jogokat és kötelezettségeket megismerte és magára nézve kötelezőnek tartja, különös tekintettel a titokkörökre vonatkozó szabályok betartására.
- (8) A helyszíni ellenőrzést végző személy részére a felügyeleti vezető által kiadmányozott megbízólevelet kell kiállítani, amely tartalmazza az ellenőrzött szervezet megnevezését, az ellenőrzési feladatot és a megbízás időtartamát, valamint szükség esetén annak módosítását is.
- (9) Az ellenőrzést végző személy az ellenőrzési feladatait a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák, továbbá az ellenőrzési program szerint, a feladatok célra tartott, határidőben történő végrehajtásával látja el. Az ellenőrzött szervektől az ellenőrzésvezető kéri be dokumentáltan az adatokat a felügyeleti vezető felügyelete mellett.
- (10) Amennyiben előre nem látható akadály felmerülése miatt az ellenőrzési programban megadott határidők nem tarthatók, úgy az ellenőrzés-vezető a felügyeleti vezető útján javaslatot tesz az elnöknek az ellenőrzés határidejének módosítására, az ellenőrzés felfüggesztésére, megszüntetésére, vagy egyéb intézkedés megtételére.
- (11) Az ellenőrzést végző személy köteles ellenőrzési megállapításait írásba foglalni és azt az ellenőrzési programban meghatározott időben és módon az ellenőrzés-vezető rendelkezésére bocsátani. Az ellenőrzés-vezetőnek meg kell győződnie, hogy az ellenőrzést végző személy a jogszabályok, az ellenőrzési szakmai szabályok, módszerek és az etikai normák szerint járt-e el.
- (12) Amennyiben az ellenőrzést végző személy bűncselekményre, pazarló, rendeltetésellenes pénzfelhasználásra, súlyos kárt okozó szabályszegésre, közbeszerzési vagy munkajogi szabálytalanságra utaló tény, adatot, körülményt tár fel, az ezt megalapozó megállapításokat tartalmazó feljegyzését az ellenőrzés-vezető útján haladéktalanul megküldi a jogi támogató feladatokat ellátó egység vezetőjének.
- (13) Amennyiben az ellenőrzés során az ellenőrzött (ellenőrizni tervezett) szervezet vezetőjével, alkalmazottjával vagy más, az ellenőrzéssel érintett személlyel szemben személyes felelősség felvetése válik szükségessé, az ellenőrzést végző személy az ezt megalapozó megállapításokat tartalmazó feljegyzését az ellenőrzés-vezető útján haladéktalanul megküldi a jogi támogató feladatokat ellátó egység vezetőjének.
- (14) Az ellenőrzésben résztvevőknek az adatbetekintés, adatkezelés, titoktartás során az ÁSZtv-ben és más törvényekben foglaltak alapján kell eljárnia.

3. Cím

Eljárás az ellenőrzéssel kapcsolatos összeférhetetlenség esetén

- 45. §**
- (1) A felügyeleti vezető, az ellenőrzés-vezető és a számvevő nem vehet részt ugyanabban a témában az ellenőrzésben annál a szervezetnél, amelynél a tárgyévben, vagy a megelőző két évben ellenőrzés lefolytatásában részt vett.
 - (2) Az ellenőrzés-vezető, a számvevő, és a felügyeleti vezető köteles bejelenteni, ha vele szemben az ÁSZtv.-ben vagy a jelen szabályzatban rögzített összeférhetetlenségi ok áll fenn. Összeférhetetlenségi okot bárki bejelenthet.
 - (3) A megbízólevél kiadását megelőzően felmerült összeférhetetlenséget az erőforrás-gazdálkodási főigazgatónak kell bejelenteni. Az összeférhetetlenség kérdésében – az erőforrás-gazdálkodási főigazgató javaslatára – az elnök dönt.
 - (4) A megbízólevél kiadását követően felmerült összeférhetetlenséget a számvevő köteles bejelenteni az ellenőrzés-vezetőnek. A számvevői összeférhetetlenség kérdésében – a felügyeleti vezetővel történt egyeztetést követően – a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az ellenőrzés-vezető dönt.
 - (5) Az ellenőrzés-vezető a megbízólevél kiadását követően felmerült összeférhetetlenséget köteles bejelenteni a felügyeleti vezetőnek. Az ellenőrzés-vezető összeférhetetlenségének kérdésében – a felügyeleti vezető javaslata alapján – az elnök dönt.
 - (6) A felügyeleti vezető a megbízólevél kiadását követően felmerült összeférhetetlenséget köteles bejelenteni az elnöknek. A felügyeleti vezető összeférhetetlenségének kérdésében az elnök dönt.
 - (7) A jelen szakaszban rögzített összeférhetetlenség kérdésében az erőforrás-gazdálkodási főigazgató javaslata alapján az általános szabályoktól eltérő döntés hozható.

4. Cím

A jelentéskészítés rendje

A számvevőszéki jelentés elkészítése

- 46. §** (1) A számvevők – szakmai felelősségvállalás mellett – írásba foglalt megállapításai és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján a számvevőszéki jelentés intézkedést igénylő megállapítások nélküli tervezetének elkészítéséért és az elnöki értekezletre való beterjesztéséért az ellenőrzés-vezető a felelős.
- (2) A számvevőszéki jelentéstervezet intézkedést igénylő megállapításainak elkészítéséért és az elnöki értekezletre való beterjesztéséért a felügyeleti vezető a felelős.
- (3) A számvevőszéki jelentés tervezetét és az intézkedést igénylő megállapításokat az elnöki értekezlet tárgyalja meg.
- (4) Az elnöki értekezleten a számvevőszéki jelentés és az intézkedést igénylő megállapítások tervezetének megtárgyalását követően az elnök dönt azok elfogadásáról, átdolgozásának szükségességéről, vagy el nem fogadásáról. Amennyiben az elnöki értekezleten az elnök nem fogadja el a számvevőszéki jelentés és az intézkedést igénylő megállapítások tervezetét, azokat az ellenőrzés-vezetőnek és a felügyeleti vezetőnek ismételt elnöki értekezletre be kell terjesztenie.
- (5) Az elnöki döntés alapján a felügyeleti vezető köteles előkészíteni a számvevőszéki jelentéstervezetet 15 napos észrevételezésre történő kiküldésre. Az ellenőrzés-vezető elkészíti a figyelemfelhívó levél tervezetét, amelynek szövegét a felügyeleti vezető véglegezi, és beterjeszti az elnök elé jóváhagyásra.
- (6) A felügyeleti vezető a számvevőszéki jelentés tervezetét és az intézkedést igénylő megállapításokat a kiadmányozási rend szerint – 15 napos határidő kitűzésével – az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel észrevételezésre megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének.
- (7) A felügyeleti vezető az ellenőrzött szerv vezetőjének elfogadott észrevételeit átvezeti, az el nem fogadott észrevételeket indoklással szerepelteti a számvevőszéki jelentés tervezetében. A felügyeleti vezető az elnök által kiadmányozott kísérőlevéllel írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv vezetőjét az elfogadott, és indoklással kiegészítve az el nem fogadott észrevételekről.
- (8) A véglegezett számvevőszéki jelentés elnöki (alelnöki) aláírásra történő előkészítéséért a felügyeleti vezető a felelős.
- (9) A számvevőszéki jelentést és a figyelemfelhívó levelet az elnök (alelnök) kiadmányozza.
- (10) Kiadmányozást megelőzően az elnök
- a jelentés tervezetét szakmai felülvizsgálatra bocsáthatja, továbbá az ellenőrzött szervezet vezetőjének saját hatáskörében történő intézkedés megtételére a még nem nyilvános jelentés tervezetét megküldheti; a saját hatáskörben tett intézkedések a jelentés tervezetének megállapításait nem befolyásolják,
 - a jelentés tervezetének ismételt elnöki értekezletre való tárgyalását rendelheti el a szabályozott eljárás keretében.

5. cím

A számvevőszéki jelentés hasznosítása, realizálása, nyomon követése

- 47. §** (1) Az Állami Számvevőszék jelentése nyilvános, azt az Állami Számvevőszék internetes honlapján (www.asz.hu) közzéteszi.
- (2) A kiadmányozott számvevőszéki jelentést az Állami Számvevőszék – a kiadmányozó által aláírt kísérőlevéllel – minden esetben megküldi a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység által kezelt, állandó címzettek jegyzékében szereplő érintett személyeknek.
- (3) A felügyeleti vezető az Állami Számvevőszék kiadmányozott jelentésének hasznosítása, realizálása, nyomon követése körében
- közreműködik az ellenőrzött szervezet ÁSZtv.-ben foglalt intézkedési kötelezettségével, illetve annak elmulasztásával kapcsolatos feladatok ellátásában az erre a feladatra kijelölt megnevezett felügyeleti vezető bevonásával;
 - együttműködik a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység vezetőjével a jelentések hasznosítása során, különös tekintettel:
 - az Országgyűléssel és bizottságaival való együttműködésből fakadó feladatokban,
 - a jelentések általános kommunikációjából adódó feladatokban, és
 - a jelentések szakmai és tudományos területen történő hasznosításából adódó feladatokban;

- c) együttműködik a kockázatelemzésért felelős egység vezetőjével, amelynek során a felügyeleti vezető véleményt nyilvánít a hasznosulás felügyeleti tapasztalatairól.
- (4) Az ellenőrzések eredményeit és hatásait az érintett terület felügyeleti vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri, és gondoskodik annak tervezésben való hasznosulásáról.
- (5) A számvevőszéki jelentésekben megfogalmazott intézkedést igénylő megállapítások realizálására vonatkozó információkat az Állami Számvevőszék nyilvántartja.

6. Cím

Minőségirányítás

- 48. §**
- (1) Az ÁSZtv.-ben az ellenőrzéssel szemben támasztott minőségbiztosítási követelmények megvalósítását az Állami Számvevőszék minőségirányított működés keretében biztosítja.
 - (2) Az Állami Számvevőszék a minőségirányított működés követelményeit – a tevékenysége folyamataiban és a folyamatok végén – számvevő supervisor véleményezés útján is érvényesíti.
 - (3) Az Állami Számvevőszék valamennyi működési területén az alkalmazottak kötelessége, hogy saját feladat- és hatáskörükben érvényesítsék a minőségirányított működés alapelveit, továbbá a körültekintő tervezés, az azon alapuló végrehajtás, a végrehajtás kontrolljának, valamint a kontroll alapján szükséges korrekciók elvégzésének követelményét.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 49. §**
- (1) Jelen szabályzat – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2013. január 1. napjától kezdődően kell alkalmazni.
 - (2) Jelen szabályzat 3. és 4. melléklete 2013. március 1-jén lép hatályba.
 - (3) A (4) bekezdésben foglalt kivétellel hatályát veszti az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011. (IX. 23.) ÁSZ utasítás és annak módosításáról szóló 7/2011. (XII. 30.) ÁSZ utasítás.
 - (4) Az Állami Számvevőszék Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011. (IX. 23.) ÁSZ utasítás 3. és 4. melléklete 2013. március 1-jén hatályát veszti.
- 50. §**
- (1) A 2013. január 1-je előtt megkezdett feladatokat a 2013. január 1-je előtti feladat- és hatáskörmegosztás szerinti rendben kell ellátni, az új feladat- és hatáskörmegosztás szerinti feladatellátás hatálya a 2013. január 1-jét követően saját felelősségi körben jelentkező feladatokra terjed ki. A feladatátvételre fokozatosan, a feladatellátással érintett egységek által készített ütemterv szerint kerül sor.
 - (2) A szervezeti változások miatt szükséges új hivatali bélyegzők elkészüléséig a kiadmányozásra jogosult személyek a kiadmányozási jogkörükbe tartozó dokumentumok tekintetében a régi bélyegzők használatára jogosultak.

Domokos László s. k.,
elnök

1. melléklet a 4/2012. (XII. 29.) ÁSZ utasításhoz

Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyeinek és a Számvevő iroda ellenőrzési irodáinak
címjegyzéke

Az Állami Számvevőszék fővárosi telephelyei

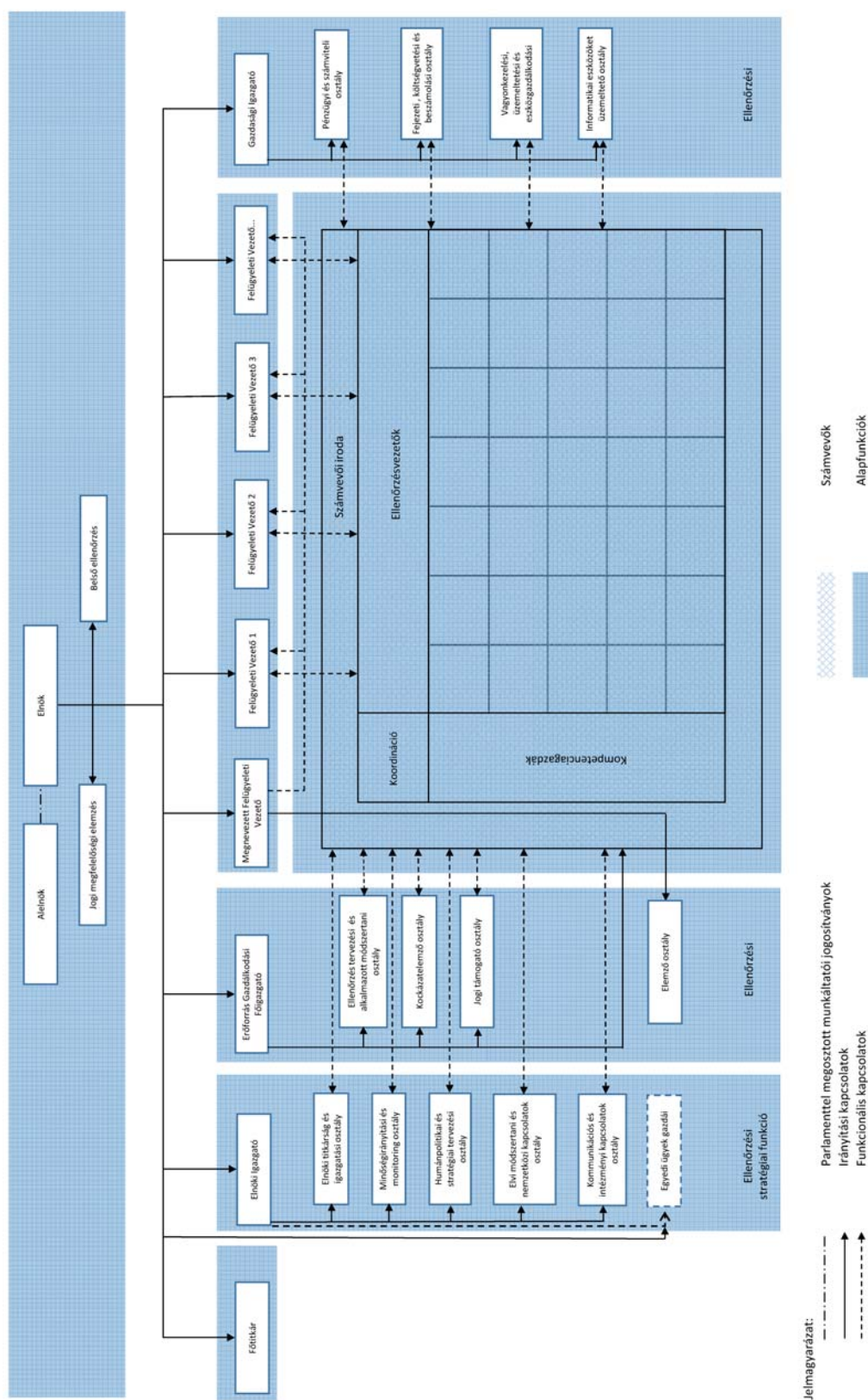
1097 Budapest, Lónyay u. 44.
1095 Budapest, Soroksári út 3/A
1052 Budapest, Bécsi u. 5. III. em.
1054 Budapest, Garibaldi u. 6.

A Számvevő iroda ellenőrzési irodái

Baranya Megyei Ellenőrzési Iroda	7623 Pécs, József A. u. 10.
Bács-Kiskun Megyei Ellenőrzési Iroda	6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
Békés Megyei Ellenőrzési Iroda	5600 Békéscsaba, József A. u. 2–4/B
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Ellenőrzési Iroda	3525 Miskolc, Városház tér 1/C
Csongrád Megyei Ellenőrzési Iroda	6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
Fejér Megyei Ellenőrzési Iroda	8000 Székesfehérvár, Piac tér 14.
Győr-Moson-Sopron Megyei Ellenőrzési Iroda	9021 Győr, Árpád út 32.
Hajdú-Bihar Megyei Ellenőrzési Iroda	4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B
Heves Megyei Ellenőrzési Iroda	3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Ellenőrzési Iroda	5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.
Komárom-Esztergom Megyei Ellenőrzési Iroda	2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Nógrád Megyei Ellenőrzési Iroda	3100 Salgótarján, Rákóczi u. 36.
Somogy Megyei Ellenőrzési Iroda	7400 Kaposvár, Fő u. 37–39. B/III. em.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ellenőrzési Iroda	4400 Nyíregyháza, Egyház u. 15.
Tolna Megyei Ellenőrzési Iroda	7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
Vas Megyei Ellenőrzési Iroda	9700 Szombathely, Hollán E. u. 1. I. em.
Veszprém Megyei Ellenőrzési Iroda	8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.
Zala Megyei Ellenőrzési Iroda	8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

2. melléklet a 4/2012. (XII. 29.) ÁSZ utasításhoz

Az Állami Számvevőszék szervezeti felépítése és szervezetiirányítási rendje



3. melléklet 4/2012. (XII. 29.) ÁSZ utasításhoz

Az idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai

A számvevőt megillető idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai:

Az Állami Számvevőszéknél valamennyi számvevő valamennyi munkakörben jogosult nyelvpótlékra, amennyiben rendelkezik az erre jogosító nyelvvizsgálattal, továbbá a munkaköri leírásában rögzítésre kerül a használat és a használat igazolásának módja, valamint a számfejtés érdekében a teljesítés igazolását bemutatja.

A Kttv. hatálya alá tartozó köztisztviselőket megillető idegennyelv-tudási pótlékra való jogosultság szabályai:

A köztisztviselő az angol, francia, német nyelvek tekintetében alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén idegennyelv-tudási pótlékra jogosult.

A további európai, élő nyelvek tekintetében szerzett nyelvvizsgák után – a nyelvhasználat időtartamára – a munkáltatói jogkört gyakorló közvetlen felettes vezető javaslatára közép- és felsőfokú nyelvvizsga esetén az alábbi egységek köztisztviselői jogosultak idegennyelv-tudási pótlékra:

- a) az elvi módszertani feladatokért és nemzetközi kapcsolatokért felelős egység, valamint
- b) a kommunikációs és intézményi kapcsolattartásért felelős egység.

4. melléklet 4/2012. (XII. 29.) ÁSZ utasításhoz

Képzettségi pótlékra jogosító besorolások és munkakörök

Iskolai végzettség	Képzettségi fokozatok	Az ÁSZtv. hatálya alá tartozó számvevők	A Ktv. hatálya alá tartozó köztisztviselők
	Képzettségi pótlék alapja	számvevői illetményalap	köztisztviselői illetményalap
Vezetők és felsőfokú iskolai végzettségűek	doktori (PhD), tudományos fokozat	Pénzügyi, gazdasági, jogi, illetve munka- és feladatkörhöz kötött specifikus doktori fokozat, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozat.	
	további felsőfokú iskola rendszerű képzésben szerzett képesítés	Közgazdaság-, gazdálkodás-, közigazgatás-, társadalomtudományi, állam- és jogtudományi, műszaki, agrár, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további felsőfokú iskolarendszerű szakképzettség.	
	további emeltszintű vagy felsőfokú szakképzés vagy szakvizsga (jogi és felsőfokú költségvetési szakvizsga)	Mérlegképes könyvelő, okleveles könyvvizsgáló, adótanácsadó, közbeszerzési referens. Egyéb szakképesítés, szakképzettség esetén – az igazolt időtartamra – akkor, ha azt a felettes vezető javasolja és az adott képzettség a feladatkörön belüli szakosodásra tekintettel kifejezetten indokolt.	
Középfokú iskolai végzettségűek	iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzés		Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, ügyvitel, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképesítés (vizsga).
	iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzés		Közgazdasági, jogi, kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, ügyvitel, informatika, valamint munka- és feladatkörhöz kötött specifikus további iskolarendszeren kívüli középfokú szakképesítés (vizsga).

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 26/2012. (XII. 29.) OBH utasítása a bírák és egyes igazságügyi alkalmazottak által teljesített ügyelet és készenlét szabályairól szóló szabályzatról szóló 21/2012. (XI. 23.) OBH utasítás módosításáról

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában és a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 52. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a bírák és egyes igazságügyi alkalmazottak által teljesített ügyelet és készenlét szabályairól szóló szabályzatról szóló 21/2012. (XI. 23.) OBH utasítást (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint módosítom.

- 1. §** A szabályzat 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az intézkedésre jogosult a készenléti beosztást haladéktalanul megküldi a bíróságok elnökeinek, a beosztással érintett bíráknak és igazságügyi alkalmazottaknak, a bíróság gazdasági hivatalának (a továbbiakban: BGH), a megyei főügyésznek, a városi vezető ügyészeknek, a megyei rendőr-főkapitányságnak, valamint a szabálysértési hatóságoknak.”
- 2. §** Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezését 2012. december 10. napjától kell alkalmazni.

Dr. Handó Tünde s. k.
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 27/2012. (XII. 29.) OBH utasítása az ügyek ésszerű időn belül való elbírálásának biztosítása érdekében az eljáró bíróság kijelöléséről szóló szabályzatról

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – az Országos Bírói Tanács 58/2012. (IX. 17.) határozatában megfogalmazott elvek, valamint a bíróságok véleményének figyelembevételével – az eljáró bíróság kijelölése iránti indítványnak objektív szempontok szerinti elbírálása céljából a következő szabályzatot alkotom:

A szabályzat hatálya

- 1. §** A szabályzat hatálya a Kúriára, az ítéletáblákra, a törvényszékekre, valamint az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

A kijelölés célja és korlátja

- 2. §** (1) Az ügy elbírálására az illetékes bíróság helyett más, azonos hatáskörű bíróság kijelölésére akkor kerülhet sor, ha az ítéletáblára, törvényszékekre érkezett ügy, vagy az adott időszakban érkezett ügyek meghatározott csoportjának elbírálása a bíróság rendkívüli és aránytalan munkaterhe miatt ésszerű időn belül másként nem biztosítható. A kijelölés nem járhat a kijelölt bíróság aránytalan megterhelésével. A bíróság munkaterhe a tárgyaló bírói (tanács) létszámmal arányosnak tekinthető, ha a folyamatban lévő perek egy tárgyaló bíróra (tanácsra) jutó száma az országos átlaghoz képest 10 százalékos határon belül található.
- (2) Az ügyek ésszerű elbírálását illetően kiemelt figyelmet kell fordítani a jogszabályok szerint soron kívüli eljárást igénylő, valamint a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény XXVI. fejezete, és a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény VIII/A. fejezete szerinti kiemelt jelentőségű ügyekre. Ha a bíróságra több olyan ügy érkezett, amely soronkívüliséget élvez, a kijelölést – 15 napon belül – a legkorábban érkezett kiemelt jelentőségű ügyre kell kezdeményezni.
- (3) Az ítéletáblák és a törvényszékek (a továbbiakban: bíróságok) elnökeinek elsősorban az ügyelosztási renddel, a helyi bíróságok közötti bírói kirendeléssel vagy annak kezdeményezésével, illetve a törvényszék és a területén lévő helyi

bíróságok közötti kirendeléssel kell biztosítani a bírák arányos munkaterhelését, és ezáltal az ügyek ésszerű időn belüli befejezését.

- (4) Az eljáró bíróság kijelölése végső és kivételes igazgatási intézkedés a munkateher arányosításban. Az OBH elnökének alapvetően a rendelkezésére álló igazgatási eszközökkel (különösen a bírói álláshelyek elosztásával, bíróságok közötti kirendelésekkel és az igazságügyi alkalmazottak álláshelyeinek fedezetét biztosító költségvetési döntésekkel) kell az ügyforgalomhoz igazodó létszámgazdálkodás megvalósítását elérni.
- (5) A kijelöléssel felmerülő többletköltséggel kapcsolatban az OBH elnöke szükség szerint rendelkezik.

Az indítvány előterjesztésének jogosultsága és a kijelölhető ügyek köre

- 3. §**
- (1) A kijelölés iránti indítvány előterjesztésére a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 62. § (2) bekezdése szerint az ítéltábla, a törvényszék elnöke, valamint a legfőbb ügyész jogosult. Az előterjesztésre a bíróság szervezeti és működési szabályzatában meghatározott helyettesítési rend szerint – az elnök akadályoztatása esetén – más bírósági vezető (elnökhelyettes, kollégiumvezető, kollégiumvezető-helyettes) is jogosult.
 - (2) Kijelölés a törvényszék hatáskörébe tartozó elsőfokú, illetve ítéltáblán indult másodfokú érdemi elbírálásra alkalmas peres ügyben kezdeményezhető.
 - (3) A kijelölés az eljáró bíróság kijelölésénél figyelembe veendő elvekről szóló 58/2012. (IX. 17.) számú OBT határozatban (a továbbiakban: OBT határozat) meghatározott együttes feltételek megléte esetén, az alábbiak szerint indítványozható: A kijelölés akkor kezdeményezhető, ha a kijelölésre irányuló indítvány benyújtását megelőző naptári félév utolsó napján (december 31., illetve június 30.) az indítványozó bíróságon a kijelöléssel érintett civilisztikai (polgári és gazdasági) vagy büntető ügyszakban
 - a) az egy tárgyaló bíróra (tanácsra) jutó folyamatban lévő peres ügyek száma alapján meghatározott munkateher az országos átlagot több mint 10%-kal;
 - b) a törvényszékeken a két éven túl folyamatban maradt peres ügyek, az ítéltáblákon az 1 éven túl folyamatban maradt peres ügyek összes, az adott ügyszakban folyamatban lévő ügühöz viszonyított aránya;
 - c) az adott ügyszakban folyamatban lévő kiemelt jelentőségű ügyek teljes ügyhátralékhoz viszonyított aránya az országos átlagot– a három feltétel vonatkozásában egyidejűleg – meghaladta.
 - (4) Az OBH félévente, az ügyforgalmi adatok és a bírói egyéni adatszolgáltatás országos feldolgozását követően kimutatást készít – az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) által meghatározott kritériumok szerint – azokról a bíróságokról, amelyek kezdeményezhetik a kijelölést. A büntető és a civilisztikai ügyszakra vonatkozó táblázatos kimutatást a bíróságok hivatalos honlapján közzé kell tenni.

Az indítvány előterjesztésének határideje és tartalmi, formai kellékei

- 4. §**
- (1) Az előterjesztésre jogosult a kijelölés iránti indítványát és mellékleteit az ügy érkezésétől számított 15 napon belül elektronikus formában továbbítja az OBH elnökéhez.
 - (2) Az indítványt a Mellékletben meghatározottak szerint, az alábbi iratokkal együtt kell előterjeszteni:
 - a) az ügy kezdőirata,
 - b) a másodfokú ügy esetén az elsőfokú ügydöntő határozat,
 - c) egyéb irat (beadvány, kimutatás stb.), amelynek a kijelölésről való döntésnél jelentősége lehet, és amelyre az indítványozó az indítványban ilyenként hivatkozik.
 - (3) Az eljáró bíróság kijelölésének kezdeményezéséről a Bszi. 62. § (4) bekezdése alapján, postai szolgáltató útján, egyúttal a hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel értesíteni kell a perben érintett feleket. Az értesítésnek tartalmaznia kell a más bíróság kijelölése elleni jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

Az OBH és elnökének intézkedése

- 5. §**
- (1) Az OBH elnöke az indítványt a beérkezését követően 8 napon belül megvizsgálja és
 - a) azt elkésettisége, a jelen szabályzatban előírt feltételek hiánya, vagy megalapozatlansága miatt elutasítja, vagy

- b) az indítvány hiányossága esetén annak 3 munkanapos határidővel történő kiegészítésére felhívást ad ki, illetve
 - c) megállapítja az indítvány megalapozottságát.
- (2) Az OBH a kijelöléssel érintett bíróságok sorrendjét félévente, az OBT elveinek figyelembevételével, ügyszakonként az alábbiak szerint állítja össze:
- Az OBH
- a) a kijelölésre irányuló indítvány benyújtását megelőző naptári félév utolsó napján adott bíróságon azonos ügyszakban egy tárgyaló bírora (tanácsra) jutó folyamatban maradt peres ügyek száma alapján,
 - b) a kijelölésre irányuló indítvány benyújtását megelőző naptári félév utolsó napján az adott bíróságon az adott ügyszakban folyamatban maradt, törvényszékek esetében két éven túli, ítéltáblák esetében egy éven túli peres ügyek aránya alapján, valamint
 - c) a kijelölésre irányuló indítvány benyújtását megelőző naptári félév utolsó napján az adott bíróságon az adott ügyszakban folyamatban lévő kiemelt jelentőségű ügyek aránya alapján
- ügyszakonként 2-2 kimutatást állít össze, amely tartalmazza a kijelölhető törvényszékek és ítéltáblák fenti adatait és sorrendjét, valamint a kijelölés kezdeményezésére jogosult bíróságokat. Első helyre a legkedvezőbb ügyhátralék mutatóval rendelkező bíróság kerül, amennyiben a két (egy) éven túli, valamint a kiemelt ügyek aránya is kedvezőbb az országos átlagnál.
- Az így elkészített, összesített kimutatásokból törvényszékek esetén legfeljebb a sorrendben a legkedvezőbb tíz, ítéltáblák esetén legfeljebb a legkedvezőbb három helyen álló bíróság jelölhető ki a kialakult sorrend betartásával.
- (3) Az OBH félévente, az ügyforgalmi adatok és a bírói egyéni adatszolgáltatás országos feldolgozását követően készíti el – az OBT által meghatározott kritériumok szerint – a kijelölhető bíróságok rangsorát. A büntető és a civilisztikai ügyszakra vonatkozó táblázatos kimutatást a bíróságok hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (4) Az OBH elnöke a döntése előtt a kijelöléssel érintett bíróság(ok) elnökének és amennyiben az indítványozó a legfőbb ügyész volt, akkor annak a bíróság elnökének a véleményét is beszerzi, amelyhez az ügy kezdőirata érkezett.

A megkeresett bíróságok adatszolgáltatása

- 6. §**
- (1) Az 5. § (4) bekezdése szerint megkeresett bíróságok, valamint büntetőügy esetében a legfőbb ügyész részére továbbítani kell az indítványt és mellékleteit, a kezdőiratot, valamint a 3. § (4) bekezdése és az 5. § (3) bekezdése szerinti kimutatást.
 - (2) A megkeresett bíróságok a megkeresésnek soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül tesznek eleget. Amennyiben a megkeresésre adott válasz kiegészítésre szorul, az OBH elnöke a hiány kiegészítéséről soron kívül intézkedik.
 - (3) A bíróságok véleményüket és az adatokat elektronikus formában küldik meg az OBH elnöke részére.

Az eljáró bíróság kijelölése

- 7. §**
- (1) Az OBH elnöke az érdemi vizsgálat elvégzését és az észrevételek, valamint a kiegészítések beérkezését követő 8 napon belül az
 - a) az indítvány elutasításáról, vagy
 - b) az eljáró bíróság kijelöléséről dönt.
 - (2) Az OBH elnöke az eljáró bíróságot kijelölő, indokolással ellátott határozatában ismerteti az OBT által meghozott azon elveket, amelyek mentén a döntését hozta.
- A kijelölésről szóló határozatot a bíróságok hivatalos honlapján és a központi honlapon haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül közzé kell tenni.

A kijelölő határozat elleni fellebbezés

- 8. §**
- (1) Az OBH elnökének határozata ellen a Bszi 63. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint benyújtott fellebbezést és az ügy iratait az OBH elnöke – a fellebbezésre nyitva álló határidő lejártát követően – 3 munkanapon belül elbírálás végett felterjeszti a Kúriához.
 - (2) A Kúria a fellebbezést nemperes eljárásban 8 munkanapon belül bírálja el. Elkészttség esetén a fellebbezést érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Egyéb esetben a Bszi. 63. § (4)–(5) bekezdésében meghatározott eljárási rend szerint hozza meg a döntését.

- (3) A Kúria a határozatát nyomban, de legkésőbb 3 munkanapon belül, elektronikus úton megküldi az OBH elnökének, aki gondoskodik annak a bíróságok hivatalos honlapján és a központi honlapon történő közzétételéről, egyidejűleg értesíti az indítványozó és a kijelölt bíróság elnökét, büntetőügy esetében a legfőbb ügyészt is.
- (4) Az OBH elnöke a Kúria határozatát annak érkezését követően haladéktalanul, postai úton kézbesíti a felek részére.
- (5) Az indítványozó bíróság elnöke az érintett ügy iratait a Kúria eljáró bíróság kijelöléséről szóló helyben hagyó határozatának érkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kijelölt bíróság részére megküldi.

Tájékoztatási kötelezettség

- 9. §** A kijelölt bíróság elnöke az áttett ügy befejezéséről köteles értesíteni az OBH elnökét.

Záró rendelkezés

- 10. §** (1) Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit az OBT határozatban foglalt elvekkel együtt kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti az eljáró bíróság kijelöléséről az ügyek ésszerű időn belül való elbírálásának biztosítása érdekében kiadott 3/2012. (II. 20.) OBH elnöki ajánlás.

Dr. Handó Tünde s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

Melléklet a 27/2012. (XII. 29.) OBH utasításhoz

Melléklet az indítvány előterjesztéséhez

1. Az indítványozó bíróság megnevezése:
2. Az indítvány alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezések:
3. Az indítvánnyal érintett ügy leírása:
 - a) az ügyszáma:
 - b) a kezdőirat bíróságra érkezésének időpontja:
 - c) a tárgya:
 - d) az ügy jellege (pl. kiemelt, soron kívüli):
 - e) a vád tárgyává tett cselekmények száma:
 - f) kereseti kérelem, viszontkereset száma:
 - g) esetleges felülbírálat terjedelme:
 - h) a résztvevők száma és idézhető címük földrajzi megoszlása
vádolt, felperes, alperes(ek)
tanúk:
szakértők:
egyéb:
 - i) vádirat/keresetlevél terjedelme:
 - j) a nyomozati anyag terjedelme:
 - k) az ügyben szükséges tárgyalási napok előrelátható száma:
 - l) az ügyben szükséges tárgyalótermi kapacitás (kb. hány fő befogadására alkalmas tárgyaló):
 - m) egyéb relevánsnak tartott adat (pl. közérdeklődésre számot tartó, polgári jogi igények)
4. A rendkívüli és aránytalan munkateherre vonatkozó összefoglaló, rövid leírás (pl. az arányos munkateher kialakítása végett tett vezetői igazgatási intézkedések, a lehetséges további intézkedések vagy azok korlátja)
5. A konkrét ügy vonatkozásában az ésszerű időn belüli befejezhetőséget kizáró körülmények összefoglaló, rövid leírása

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 19/2012. (XII. 29.) GVH utasítása a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatáról

Azoknak az erkölcsi, magatartásbeli követelményeknek az összefoglalása céljából, amelyek zsinórmértékül szolgálnak a Gazdasági Versenyhivatal munkatársainak munkahelyi és munkahelyen kívüli viselkedéséhez, és ilyen módon a munkaköri kötelezettségek rendszeréhez kapcsolódva, azok kiegészítéseként hozzájárulnak a Gazdasági Versenyhivatal tevékenységének átláthatóságához, a Gazdasági Versenyhivatal iránti közbizalom további erősítéséhez, jó hírnevének gyarapításához, továbbá a Gazdasági Versenyhivatal munkatársai szakmai és morális tekintélyének megteremtése és megtartása, a Gazdasági Versenyhivatalon belül egy összetartozáson, kölcsönös megbecsülésen alapuló közösség kialakítása érdekében – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 231. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel az annak 83. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott hivatásetikai alapelvekre – a Gazdasági Versenyhivatal etikai szabályzatát az alábbiak szerint állapítom meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések, alapelvek

Az etikai szabályzat hatálya

- 1. §** Jelen utasítás (a továbbiakban: etikai szabályzat) hatálya kiterjed minden, a Gazdasági Versenyhivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személyre (a továbbiakban: munkatárs).

A munkatárs alapvető kötelezettségei

- 2. §** (1) A munkatárs kötelessége, hogy az Alaptörvény, a jogszabályok, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusai, valamint az etikai szabályok érvényesülését saját magánérdekei elé helyezze. Tiszteletben kell tartania és be kell tartania a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 83. § (1) bekezdésében meghatározott hivatásetikai alapelveket és – vezetői munkakört betöltő munkatárs esetében – a Kttv. 83. § (2) bekezdésében meghatározott további etikai alapelveket, illetve azoknak a jelen etikai szabályzatban foglalt részletes szabályait.
- (2) A 3. §-ban meghatározott alapelvek minden munkatárs által követendők, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.

A közszolgálat etikai alapelvei

- 3. §** (1) A munkatársnak nem lehet olyan gazdasági érdekeltsége, amely összeférhetetlen hivatali kötelezettségeinek lelkiismeretes ellátásával.
- (2) A munkatárs nem végezhet olyan üzleti tranzakciót, amelyhez nem nyilvános hivatali információt használ fel, nem nyújthat továbbá olyan segítséget, amely ilyen információ magánérdekből való felhasználását elősegítené.
- (3) A jelen etikai szabályzatban engedett kivételeken túl a munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot olyantól, aki a Hivatallal ügyféli vagy más hasonló eljárási kapcsolatban áll, aki a Hivatallal üzleti kapcsolatban áll vagy kíván állni, vagy akinek alapvető érdekeit befolyásolhatja a munkatárs intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása.
- (4) A munkatársnak kötelezettségeit lelkiismeretesen, saját felelősségi körének megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel kell teljesítenie, felvállalva a döntésének következményeit.
- (5) A munkatársat a Hivatal iránti elkötelezettség kell jellemezze; kötelessége a Hivatal hírnevének megőrzése, az e tekintetben való felelősségvállalás.
- (6) A munkatárs feladatait – az Európai Unió jogából folyó kötelezettségek tiszteletben tartásával, az ezek által kijelölt keretek között – mindenekelőtt az Alaptörvényben és a jogszabályokban megnyilvánuló nemzeti érdeket előtérbe helyezve kell teljesítse, ennek során az egyéni és csoportérdekkel szemben köteles a köz érdekét előnyben részesíteni.
- (7) A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely a Hivatal kötelezettségvállalására irányulna vagy ennek látszatát keltheti.

- (8) A munkatárs nem használhatja fel hivatali tiszttségét személyes céljai érdekében.
- (9) A munkatársnak pártatlanul és a tisztességes eljárás követelményét megtartva kell az ügyeket intéznie.
- (10) A munkatárs kötelessége védeni és megőrizni a közvagyon, és azt másra mint feladatának ellátására nem használhatja fel.
- (11) A munkatárs nem láthat el olyan munkavégzésre irányuló vagy más tevékenységet – ideértve az ezek végzésére irányuló felajánlkozást és tárgyalást is –, amely közszolgálati kötelezettségeivel és felelősségével összeférhetetlen.
- (12) A munkatárs köteles a tudomására jutott korrupciós tevékenységet, a közpénzek és a közvagyon tárgyainak pazarló, magáncélra történő vagy nem átlátható felhasználását, a tisztességes eljárás követelményét sértő tevékenységet, továbbá az ezek veszélyével fenyegető helyzetet hivatali felettesének, illetve a hatáskörrel rendelkező hatóságnak jelezni.
- (13) A munkatársnak a hivatali tevékenysége során meg kell tartania az egyenlő bánásmód követelményét.
- (14) A munkatársnak a hivatalával összefüggő ügyekben udvariasan kell eljárnia és mások méltóságát tiszteletben kell tartania.
- (15) A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve kell eljárnia.
- (16) A munkatárs tevékenységének ellátása során nem tehet valótlan vagy megtévesztő nyilatkozatot.
- (17) A munkatársnak különös figyelmet kell szentelnie arra, hogy a látszatát is elkerülje az Alaptörvény, a jogszabályok, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusai, valamint az etikai szabályok megsértésének.
- (18) A munkatárs hivatalában és azon kívül is köteles tartózkodni a másokban egyértelműen riadalmat, megbotránkozást vagy rosszállást kiváltó, hivatali beosztásához méltatlan tevékenységtől, magatartásformától.
- (19) Kétség esetén úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket.

II. Fejezet

A közszolgálat etikai követelményeinek részletes szabályai

Összeférhetetlenség, pártatlanság és tárgyilagosság

- 4. §**
- (1) A munkatárs személyesen, érdemben nem folytathat hivatali tevékenységet olyan egyedi ügyben, amely tudomása szerint
 - a) saját magának, hozzátartozójának vagy a vele szoros személyes kapcsolatban álló személynek vagy szervezetnek a gazdasági érdekeltiségére közvetlen és előrelátható hatással van,
 - b) közvetlen és előrelátható, lényeges hatással van olyan személyre vagy szervezetre, amelytől korábbi foglalkoztatási jogviszonya alapján az elmúlt két évben törvényben vagy kollektív szerződésben meghatározott mértékű juttatáson túli, a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével összefüggésben adott, a juttatáskor érvényes minimálbér kétszeresét meghaladó mértékű juttatást vett fel, vagy
 - c) közvetlen és előrelátható, lényeges hatással van az ő vagy vele személyes kapcsolatban lévő személy vagy szervezet jogaira és kötelezettségeire, ha úgy látja, hogy az adott ügyben lényeges tények ismeretében ésszerűnek tűnne pártatlanságát megkérdőjelezni.
 - (2) Az (1) bekezdés c) pontjának alkalmazása során figyelembe kell venni
 - a) a személyes kapcsolat természetét, erősségét,
 - b) az egyedi ügy eredménye hatásának jellegét és jelentőségét,
 - c) a munkatárs szerepének természetét és jelentőségét,
 - d) az ügy érzékenységet, és
 - e) a munkatárs munkakörében bevezetett azon intézkedéseket, amelyekkel csökkenthető annak valószínűsége, hogy ésszerű megkérdőjelezni a munkatárs pártatlanságát.
 - (3) A munkatársnak nem lehet olyan gazdasági érdekeltisége,
 - a) amelynek megszerzése vagy megtartása esetén ésszerű alapon megkérdőjelezhető lenne a hivatali szerv valamely tevékenységének pártatlansága, vagy
 - b) amelynek alapján a munkatárs a hivatali kötelezettségeinek lényegi részét érintő ügyek részvételéből kizárásra kerülne, és ezzel foglalkoztatásának célját veszélyeztetné.
 - (4) A munkatárs részvényt vagy üzletrészt – az öröklés esetét kivéve – csak a munkáltatói jogkör gyakorlójához a szerzést megelőzően legalább egy munkanappal tett bejelentést követően szerezhet meg, amennyiben az adott társasággal

szemben a Hivatal versenyfelügyeleti eljárást folytat, vagy az már lezárult, de a Hivatal az érintett társasággal perben áll.

- 5. §**
- (1) Ha a munkatárnak olyan körülmény jut tudomására, amely alapján személyesen, érdemben nem folytathat hivatali tevékenységet az adott egyedi ügyben, köteles az érintettséget megalapozó körülmények részletes ismertetésével érintettségét haladéktalanul bejelenteni közvetlen hivatali felettesének.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti bejelentést követően a közvetlen hivatali felettes kizárja a munkatársat az ügy intézéséből, kivéve, ha – a munkatárs által feltárt lényeges tények rögzítésével – megállapítja, hogy
 - a) a feltárt lényeges tények alapján a munkatárnak nem megengedett gazdasági érdekeltsége nem áll fenn, és ezen tények ismeretében nem tűnne ésszerűnek pártatlanságát megkérdőjelezni, vagy
 - b) az egyedi ügyben való közreműködéshez fűződő közérdekre is tekintettel a feltárt lényeges tények ellenére nincs a tevékenység ellátására az érintett munkatárnál megfelelőbb személy.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti döntésről a munkatárs közvetlen hivatali felettese írásban értesíti az (1) bekezdés szerinti bejelentést tevő munkatársat.
 - (4) A munkatárs a későbbiekben nem kérheti kizárását olyan ügy elintézéséből, amely lényegi elemei tekintetében azonos azzal, amivel kapcsolatban közvetlen hivatali felettese a (3) bekezdés szerinti döntést hozta.
 - (5) A munkatárs a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának való bejelentés esetén is köteles egyéb jogviszonyait, gazdasági-pénzügyi érdekeltségeit úgy kialakítani, hogy az a hivatali ügyek befolyástól mentes, pártatlan ügyintézését ne veszélyeztesse. A munkatárs köteles tájékoztatni közvetlen hivatali felettesét, ha bármilyen olyan potenciális érdekütközés felmerül, amely befolyásolhatja a hivatali feladatai ellátását.
 - (6) A munkatárs nem jelölhető ki olyan ügy intézésére, amely ügyben a munkatárnak az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettsége van, ha az ezt megalapozó lényeges tényekről a kijelölésre jogosult hivatali felettesének tudomása van.
 - (7) A munkatársat akkor is ki kell zárnia az ügy intézéséből – a munkatárs nyilatkozatának beszerzését követően –, ha az arra jogosult a kizárást megalapozó lényeges tényekről később szerzett tudomást.
- 6. §**
- A munkatárs nem vállalhat a Hivatal nevében olyan kötelezettséget, így különösen nem köthet olyan szerződést, amely alapján a Hivatal a Hivatal valamely munkatársával vagy – a munkatárs tudomásával – a Hivatal munkatársának hozzátartozójával vagy ezek többségi befolyása alatt álló gazdasági társasággal szemben kötelezettséget vállal vagy jogosultságot szerez.

Ajándékok elfogadása

- 7. §**
- (1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem fogadhat el olyan ajándékot, amelyet hivatali kötelezettségeinek jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak.
 - (2) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem kérhet ajándékot, vagy kényszerítheti ki ajándék felajánlását.
- 8. §**
- (1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve sem fogadhat el olyan ajándékot, amelyet
 - a) hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel adnak;
 - b) olyan személy vagy szervezet ad, amely
 - ba) a Hivatallal ügyféli jogviszonyban, panaszosként vagy panaszoltként, illetve bejelentőként vagy bejelentettként más hasonló eljárási jogviszonyban áll,
 - bb) a Hivatallal üzleti kapcsolatban áll, vagy üzleti kapcsolatot kíván kialakítani,
 - bc) a munkatárs hivatali kötelezettségének ellátása által egyébként lényegesen befolyásolt.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérve a munkatárs elfogadhatja
 - a) az olyan ajándékot, amely tekintetében az ajándékoztót egyértelműen családi vagy a munkatárssal huzamosabb ideje fennálló személyes baráti viszony, és nem a munkatárs hivatali tisztsége motiválta, továbbá az ajándékot az ajándékozó a személyes vagyona terhére a munkatárnak vagy hozzátartozójának nyújtotta;
 - b) – munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével – az olyan díjat, amelyet hivatali tevékenységével összefüggő kiemelkedő eredményének elismeréseként olyan személy vagy szervezet ajánl fel, amely közvetlenül nem volt érdekelt az adott eredmény elérésében, és a díj adományozásának rendszerességét a korábbi adományozások gyakorlata vagy a felajánló nyilatkozata igazolja, valamint a díj odaítélésének szempontjai bárki számára

megismerhetők; ebben az esetben a munkatárs és hozzátartozói elfogadhatják a díjátadáson nyújtott vendéglátást és a díjátadáshoz kapcsolódó más természetben nyújtott szolgáltatásokat;

- c) – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével – felsőoktatási intézmény ösztöndíját;
- d) az olyan vendéglátást vagy más természetben nyújtott szolgáltatást, amelyet az ő vagy házastársa vagy élettársa üzleti kapcsolataival vagy foglalkoztatására irányuló jogviszonyaival összefüggésben nyújtanak, ha az ajándékozás körülményeiből egyértelmű, hogy az ajándékot nem a munkatárs hivatali tisztségére tekintettel ajánlották fel;
- e) a résztvevők számára ingyenesen látogatható társasági eseményen a résztvevők számára ilyen eseményeken szokásos mértékben nyújtott helyben fogyasztásra felkínált ételt és italt, továbbá szórakozási lehetőséget, a szállást és utazást ide nem értve;
- f) az ideiglenes külföldi kiküldetése során külföldi szerv vagy személy által nyújtott, a munkatársra irányadó napidíj mértékét meg nem haladó összegű vendéglátást.

- 9. §**
- (1) Ha a munkatárs a számára felajánlott ajándékot nem fogadhatja el, köteles az ajándék átvételét visszautasítani.
 - (2) Ha megalapozottan feltehető, hogy az ajándék nyújtása bűncselekménynek minősül és az ajándék átvételének visszautasítása lehetetlen, a munkatárs köteles az ajándékot a nyomozó hatóságnak átadni.
 - (3) Ha a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó ajándék átvételének visszautasítására valamilyen okból nincs mód, az ajándékozásról a munkatárs haladéktalanul köteles közvetlen hivatali felettesét írásban tájékoztatni, és
 - a) az ajándék piaci értékét megtéríteni,
 - b) a kézzel fogható ajándékot visszaadni, vagy
 - c) – ha a visszaadásra nincs mód – a kézzel fogható, illetve a gyorsan romló természetű ajándékot
 - ca) megsemmisíteni,
 - cb) – a Humán erőforrás Irodán keresztül – jótékony célra felajánlani, vagy
 - cc) – ha az ajándék jellege ezt lehetővé teszi, így különösen a gyorsan romló természetű ajándék esetében – a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével a Hivatal többi munkatársával megosztani.

Ajándékozás és szerződéskötés alá-fölérendeltségben lévő munkatársak között

- 10. §**
- (1) A munkatárs hivatali felettesének vagy beosztottjának ajándékot csak önkéntesen adhat, megajándékozásához hozzájárulást csak önkéntesen nyújthat.
 - (2) Az ajándék vagy hozzájárulás akkor önkéntes, ha azt kifejezett utasítás és bármilyen, a munkatárs szabad döntését akadályozó nyomásgyakorlás nélkül adják.
 - (3) Nem minősül önkéntesnek az ajándék vagy hozzájárulás, ha annak összegét nem az azt adó vagy nyújtó határozza meg.
 - (4) Minden e § alapján gyűjtött hozzájárulásra történő felhívásnak tartalmaznia kell azt a nyilatkozatot, hogy a beosztott elutasíthatja a hozzájárulást, illetve hozzájárulása lehet kevesebb a felhívásban foglalt javaslatnál.
- 11. §**
- (1) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve hivatali felettesével vagy beosztottjával visszatérő szerződést, illetve rendszeres jellegű tevékenység nyújtására irányuló ingyenes szerződést nem köthet.
 - (2) A munkatárs közvetlenül vagy közvetve hivatali felettesével vagy beosztottjával ingyenes pénzkölcsönre irányuló szerződést legfeljebb a mindennapi életben szokásos fogyasztás mértékéig köthet.
 - (3) Az e §-ban foglalt rendelkezések nem jelentik a munkatárs hivatali felettesével és beosztottjával a munkatársi jogviszonyukból következő szerződések megkötésének tilalmát.

Információk felhasználása

- 12. §**
- (1) A munkatárs nem köthet szerződést hivatali tevékenységével összefüggésben megismert nem nyilvános információ felhasználásával, és nem járulhat hozzá ilyen szerződés más általi megkötéséhez tanács, javaslat vagy a nem nyilvános információ megosztása útján.
 - (2) A munkatárs jogviszonyának időtartama alatt a feladatellátása során, azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információt a jogviszony megszűnésétől függetlenül, azt követően is tartozik megőrizni és bizalmasan

kezelní oly módon, hogy az illetéktelen személy számára ne válhasson ismertté, és az ilyen adatot a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy a Hivatalnak, illetve harmadik személynek bármilyen hátrány okozására.

Előny indítványozása vagy kikényszerítése

- 13. §** A munkatárs nem használhatja közhivatalát, illetve azzal összefüggő formális vagy informális befolyását arra, hogy mást arra ösztönözzön vagy kényszerítsen, hogy az neki, vagy őrá tekintettel másnak bármilyen anyagi vagy más hasznot nyújtson. A munkatárs köteles minden tőle elvárható megtenni annak érdekében, hogy más a munkatárs közhivatalára tekintettel ilyen befolyást ne gyakoroljon.

Közhatalmi tevékenység látszatának keltése

- 14. §** (1) A munkatárs hivatali tisztségével, címével vagy bármilyen más, a közhivatalához kapcsolódó formális vagy informális befolyásával nem kelthet olyan benyomást, hogy hivatali tevékenységén kívüli tevékenységét a Hivatal, a kormányzat vagy általában az állami szervek támogatják, vagy közhatalom alkalmazásával elősegítik, így különösen a hivatali tisztségén kívül ellátott tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenysége, továbbá hivatali tisztségével össze nem függő nyilvános szereplése során hivatali tisztségére vagy címére nem hivatkozhat, illetve nem járulhat hozzá, hogy hivatali tisztségére vagy címére más hivatkozzon.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tilalom nem vonatkozik arra az esetre, ha
- a munkatárs hivatali tisztségét vagy címét más életrajzi adatok között tüntetik fel, és az nem kap nagyobb hangsúlyt a munkatárs más hasonló életrajzi adatainál,
 - a munkatárs hivatali tisztségét vagy címét tudományos vagy szakmai folyóiratban tüntetik fel, és a folyóirat felhívja a figyelmet arra, hogy a munkatárs véleménye nem szükségképpen egyezik meg a Hivatal álláspontjával.

Köztulajdon védelme, köztulajdon használata

- 15. §** (1) A munkatárs köteles a köztulajdonot védeni és megőrizni. A munkatárs a köztulajdonot csak jogszerűen, a köztulajdon felett rendelkezésre jogosult által – jogszabályban, belső szabályzatban, egyedi utasításban vagy más módon – meghatározott célra és módon használhatja, és csak ilyen használatot engedélyezhet.
- (2) A munkatárs köteles a rábízott vagy általa használt köztulajdon a közhivatal betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal kezelni.
- (3) A munkatárs a hivatali tevékenységének ellátására rendelkezésre bocsátott eszközöket – jogszabály, belső szabályzat vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye hiányában – csak hivatali tevékenysége céljából használhatja.
- (4) A munkatárs a (3) bekezdéstől eltérően – a munkatárs hivatali felettesének eltérő rendelkezése hiányában – az irodai felszereléseket a mindennapi munkavégzés ideje alatt felmerülő személyes céljaira – ideértve különösen a magáncélú telefonhasználatot, internethasználatot, nyomtatást – a legszükségesebb mértékben, az általában a munkáltatóknál szokásosan elfogadott gyakorlatnak megfelelően használhatja, ha azzal közvetve sem okoz a Hivatal számára érzékelhető káros kárt.

A Hivatalon kívüli tevékenységek végzése

- 16. §** (1) A munkatárs köteles a hivatali tevékenységével össze nem függő, de tartalmát tekintve a Hivatal tevékenységét érintő szakmai rendezvényen előadóként való részvételét, oktatói tevékenységét a munkáltatói jogkör gyakorlójával előzetesen engedélyeztetni. Ha a munkatárs részvétele ellentétes a Hivatal érdekeivel, az engedélyt meg kell tagadni.
- (2) Ha a munkatárs oktatói vagy tudományos tevékenysége során olyan információt kíván továbbadni, amelyet a Hivatal addig még nem hozott nyilvánosságra, köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyását kérni. A jóváhagyást meg kell tagadni, ha az információ nyilvánosságra hozatala a Hivatal pártatlan és befolyástól mentes működésébe vetett társadalmi bizalmat sértené vagy veszélyeztetné.

- (3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során a Hivatal hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet. Az egyéb nyilvános szereplése során köteles egyértelművé tenni, hogy egyéni véleményét és nem a Hivatal álláspontját képviseli.

- 17. §** (1) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő oktatói, előadói, írói, lektori, szerkesztői tevékenységéért nem vehet fel díjazást az államon kívüli forrásból, kivéve – oktatói és előadói tevékenység esetén – ha az alapos előkészületet igényel és rendszeresített tanterv részeként közoktatás vagy felsőoktatás keretében nyújtják.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti tilalom nem vonatkozik
- a) a csekély értékű ajándékra, ide nem értve a készpénzben, vagy értékpapírban adott ajándékot,
 - b) az étkezésre és más olyan szolgáltatásra, amelyet azon esemény részeként nyújtanak, amelyen a tanítás vagy előadás megtartásra kerül,
 - c) az olyan könyv, folyóirat vagy publikáció másolataira, beszédek, előadások felvételeire, amelyek a tanítási, előadási vagy írási tevékenység dokumentációi,
 - d) a tevékenységgel összefüggésben felmerülő, a munkatárs részére nyújtott szokásos utazásra, szállásra, étkezésre, szolgáltatásra vagy a munkatárs számára ezek költségeinek megtérítésére.
- 18. §** A 16. § és a 17. § alkalmazásában az oktatói, előadói, írói, lektori, szerkesztői tevékenységet, illetve a nyilvános szereplést a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggőnek kell tekinteni, ha
- a) a tevékenység a munkatárs hivatali tevékenységének része,
 - b) a körülményekből ésszerűen lehet következtetni arra, hogy a tevékenység végzésére történő felkérés elsősorban a munkatárs hivatali pozíciójára tekintettel történt, nem pedig egyedi szakértelme miatt,
 - c) a tevékenység végzésére a felkérés olyan személytől vagy szervezettől származik, aki közvetlenül vagy közvetetten olyan érdekeltséggel rendelkezik, amelyet a munkatárs hivatali kötelezettségének ellátása lényegesen befolyásol,
 - d) a tevékenység során átadott információ alapvetően nem nyilvános adatokon alapul, vagy
 - e) a tevékenység témája a Hivatal tevékenysége vagy olyan ügy, aminek érdemi intézésében a munkatárs az elmúlt egy évben részt vett.

Méltóság és hitelesség

- 19. §** (1) A munkatárs kollégáival szembeni kapcsolatában, magatartásában köteles segítőtleg, egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartásával eljárni. Saját hibáit nem háríthatja át munkatársaira, közös eredményeiket nem sajátíthatja ki.
- (2) A munkatársnak a felesleges konfliktushelyzeteket kerülve, kellő önmérsékletet tanúsítva kell eljárnia. Bármely szituációban kerülni kell a személyeskedést.
- (3) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggésben vele kapcsolatba kerülő személyek irányában olyan magatartást köteles tanúsítani, amely biztosítja a hivatásába vetett bizalmat és hivatása erkölcsi tekintélyét, és amely őt a szakmai munka végzéséhez megkívánt bizalomra és köztisztelőre méltóvá teszi.
- (4) A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltan, kulturált, az adott alkalomhoz az általános társadalmi elvárások szerint illő viseletben végezni.
- 20. §** A munkatárs olyan véleményét, amely egyértelműen ellentétes a Hivatal tevékenységével, illetve a Hivatal tevékenységével megvalósított közérdekű céllal vagy közpolitikával – a foglalkoztatotti érdekképviselői szervek tevékenységében való közreműködést, illetve az ilyen szervek tevékenységének véleményezését kivéve – a Hivatalon kívüli személyek számára nem nyilváníthatja ki
- a) hivatali tevékenysége során, vagy
 - b) hivatali tevékenységén kívül nevével, illetve arcával vállalt szóbeli vagy írásbeli nyilatkozatával.
- 21. §** (1) A munkatárs nem folytathat olyan tevékenységet és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.
- (2) A munkatárs nem folytathat olyan nyilvános tevékenységet és nyilvánosan nem tanúsíthat olyan magatartást, amely
- a) más vallási vagy hitbeli meggyőződését súlyosan sértheti,

- b) kihívóan közösségellenes vagy erőszakos,
 - c) a nemiséget súlyosan szeméremszértő nyíltsággal vagy célzatosan a nemi vágy felkeltésére irányulva jeleníti meg.
- (3) A munkatárs köteles gondoskodni arról, hogy ha nem nyilvános tevékenysége, magatartása vagy olyan tevékenysége, magatartása, amely alapján a munkatárs nem azonosítható, más vallási vagy hitbeli meggyőződését súlyosan sértheti, kihívóan közösségellenes vagy erőszakos, vagy a közérkölcst súlyosan sérti, a nyilvánosságra kerülésével vagy a munkatárs azonosíthatóvá válásával ne okozza a közszolgálat méltóságának sérelmét.
- (4) A munkatárs nem jelenítheti meg foglalkoztatotti jogviszonyát, és más általi megjelenítéséhez nem járulhat hozzá olyan tevékenysége során, amely más vallási, hitbeli meggyőződését vagy a közérkölcst sértheti.

22. § A 19–21. § rendelkezései nem értelmezhetőek annak semmilyen korlátként, hogy a munkatárs

- a) vallásos hitét vagy annak hiányát,
 - b) szexuális orientációját és
 - c) nemi identitását
- nyíltan vállalja.

Felelősségtudat és szakszerűség

- 23. §**
- (1) A munkatárs köteles a kötelezettségeit lelkiismeretesen, saját felelősségi körének megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, megalapozott ismeretei alapján teljesíteni.
 - (2) A munkatársnak beosztásától függetlenül vállalnia kell döntéseinek, így adott esetben az esetleges hibás döntéseinek is a következményeit.
 - (3) A munkatárs köteles munkaidejét hivatali kötelezettségeinek ellátására fordítani, munkaköri feladatait az anyagi jogi és eljárási szabályok érvényre juttatásával és az ügyintézésre előírt határidők betartásával végrehajtani.
 - (4) A beosztott munkatárs köteles hivatali felettesének a kellő tiszteletet megadni, a munkakörével kapcsolatos tényekről és körülményekről tárgyyszerűen tájékoztatni.
 - (5) A munkatársnak a Hivatal céljainak elérése érdekében a személyes fejlődés igényével folyamatosan törekednie kell szakmai tudásának fejlesztésére, külön vezetői utasítás nélkül is köteles szakmai, általános műveltségi, szervezési, vezetési ismereteit bővíteni.
 - (6) A munkatársnak külön felkérés és munkaköri kötelezettség nélkül is segítenie kell a pályakezdő és újonnan belépő kollégáit azok elméleti és gyakorlati ismereteinek bővítésében.

Más állás keresése, vállalása

- 24. §**
- (1) A munkatárs köteles bejelenteni közvetlen hivatali felettesének, ha olyan foglalkoztatónál kezdeményezte foglalkoztatási jogviszony létesítését, amely a Hivatallal az adott időszakban vagy a megelőző három évben hivatalból indított eljárásban ügyféli jogviszonyban áll vagy állt.
 - (2) A munkatársat az (1) bekezdés szerinti bejelentésből fakadóan semmilyen hátrány nem érheti, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a közügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.
 - (3) Ha a munkatársnak megszűnt az a jogviszonya, amely alapján a jelen etikai szabályzat hatálya alá tartozik, a volt munkatárs saját nevében vagy az etikai szabályzat hatálya alá nem tartozó foglalkoztatási jogviszonya alapján más szerv képviselőjében nem járhat el olyan egyedi ügyben, amelyben ő maga hivatali tevékenységet folytatott.

Vezetőkkel szemben támasztott különös követelmények

- 25. §**
- (1) A vezetői munkakört betöltő munkatárs köteles különös gondot fordítani a személyes példamutatásra, és a legmagasabb követelményeket önmagával szemben támasztani.
 - (2) A minősítés, teljesítményértékelés jogát gyakoroló vezetői munkakört betöltő munkatárs köteles fokozott gonddal értékelni az értékelt, illetve minősített munkatárs magatartását. A munkatárs szakmai munkájának értékelése során

kizárólag az elvégzett munka mennyiségét, minőségét és a munkakörhöz szükséges kompetenciáik szintjét veheti figyelembe; esetleges személyes ellentét vagy eltérő vélemény értékítéletét nem befolyásolhatja.

- (3) A vezetői munkakört betöltő munkatárs beosztottjainak előmenetelét kizárólag szakmai szempontok és az elvégzett munka értékelése alapján köteles támogatni; az azonos teljesítményt nyújtó beosztottak előmenetelét – ideértve a képzésekhez való hozzáférést is – egyenlő feltételek mellett kell biztosítani.
- (4) A vezetői munkakört betöltő munkatárs nem utasíthatja, kényszerítheti vagy bátoríthatja, kérheti beosztottját arra, hogy az hivatali idejében olyan tevékenységet végezzen, ami nem tartozik hivatali tevékenysége körébe, vagy amit jogszabály, külön utasítás, vagy közös hivatali felettesük egyedi utasítása tilt.
- (5) A vezetői munkakört betöltő munkatárs vezetői feladatainak ellátása során köteles fokozott figyelemmel lenni az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8. §-ában és 9. §-ában foglalt közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés tilalmára.
- (6) A vezetői munkakört betöltő munkatárs köteles a vezetése alá tartozó munkatársai számára nyilvánvalóvá tenni a velük szemben elvárt jogi és etikai köteleességeket, az ezeknek való megfelelést a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőrizni, és az e kötelezettségeket megszegő munkatárssal szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen a jogszerűen rendelkezésére álló eszközök indokolt és arányos alkalmazásával fellépni.

A visszaélések jelzése

- 26. §**
- (1) Ha a munkatárs olyan jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet vagy a jelen etikai szabályzatba ütközik, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
 - (2) Ha a munkatárs tudomására jut, hogy valamely munkatárs megsértette a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
 - (3) A visszaélésre vagy annak kockázatára jóhiszeműen, jelen etikai szabályzattal és a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban bejelentést tevő munkatársat a bejelentés megtétele miatt semmiféle hátrány nem érheti.

III. Fejezet Etikai eljárás

Etikai vétség

- 27. §**
- E fejezet alkalmazásában etikai vétség
- a) a jelen etikai szabályzatban meghatározott követelményekkel ellentétes magatartás, továbbá
 - b) az etikai eljárás szándékos akadályozása, ideértve azt az esetet is, ha valaki másra nézve etikai vétség elkövetése miatti rosszhiszeműen tesz bejelentést vagy egy éven belül ismételt tesz nyilvánvalóan alaptalan bejelentést, továbbá ha valaki az etikai eljárás során a tényállás feltárását felróhatóan akadályozza.

Etikai Bizottság

- 28. §**
- (1) Az etikai vétségek kivizsgálása az Etikai Bizottság feladata.
 - (2) Az Etikai Bizottság öt rendes tagból és egy póttagból áll. A póttag az Etikai Bizottság munkájában és eljárásában csak a jelen etikai szabályzatban meghatározott esetben vesz részt. Az Etikai Bizottság tagjainak választására, megbízatásának keletkezésére és megszűnésére vonatkozó, továbbá a 32. §-ban foglalt rendelkezések alkalmazásában tag alatt a póttagot is érteni kell.
 - (3) Az Etikai Bizottság tagjait a Hivatal elnöke, az elnökhelyettesek és a főtitkár által jelölt három-három munkatárs közül a munkatársak választják.
 - (4) Az Etikai Bizottság tagjának olyan nem vezetői munkakört betöltő munkatárs jelölhető, aki a Hivatalon belül közmegebecsülésnek örvend, és etikai szempontból kifogástalan életvitelűnek ismernek. A jelölés a munkatárs általi elfogadásával jön létre.

- (5) Nem lehet az Etikai Bizottság tagja olyan munkatárs, akivel szemben etikai eljárás során a választás időpontját megelőző egy év során elmarasztaló döntés született, vagy akivel szemben a választás időpontjában etikai vagy fegyelmi eljárás van folyamatban vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- (6) Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása két évre szól; a tag egy alkalommal újraválasztható.

29. §

- (1) Az Etikai Bizottság tagjai választásának időpontját – a választásra nyitva álló napoknak és a választás helyének egyidejű közzétételével – a főtitkár tűzi ki a hivatali belső informatikai hálózaton (a továbbiakban: belső hálózat) a választás első napját legalább 15 munkanappal megelőzően közzétett hirdetmény útján. A választásra két munkanapot kell biztosítani.
- (2) A 28. § (3) bekezdése alapján jelölésre jogosultak az általuk jelölt munkatársak nevét – a jelölésük elfogadására vonatkozó nyilatkozatukkal együtt – legkésőbb a választás első napját kilenc nappal megelőzően eljuttatják a főtitkárnak, aki a jelöltek nevét ábécésorrendben legkésőbb a választás első napját 8 nappal megelőzően, a választás utolsó napjának befejezéséig a belső hálózaton közzéteszi.
- (3) Az Etikai Bizottság tagjait a Hivatalnál a választás utolsó napján közszolgálati jogviszonyban álló munkatársak választják meg titkos szavazással.
- (4) A szavazás lebonyolításáért, a szavazás rendjének és tisztaságának fenntartásáért a főtitkár által két munkatárs jelenlétében a tagnak nem jelölt, nem vezetői munkakört betöltő munkatársak közül sorsolással kiválasztott és ez alapján írásban megbízott három munkatárs (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) felelős.
- (5) Szavazni a választásra kijelölt napokon a Gazdasági Versenyhivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 15/Eln./2012. utasítás (a továbbiakban: közszolgálati szabályzat) szerinti törzsidőben lehet a szavazatszámoló bizottság által az érintett munkatárs azonosítása után a helyszínen rendelkezésére bocsátott, lepecsételt szavazólapon olyan módon, hogy a választásra jogosult munkatárs a jelölt neve melletti körben tollal „x” vagy „+” jellel megjelöli az általa választani kívánt – legfeljebb öt – személyt és a szavazólapot az erre kijelölt urnába helyezi. Egy személy csak egyetlen szavazólapot adhat le, és egy szavazólapon legfeljebb öt személyre lehet szavazni; az itt meghatározott feltételektől eltérően leadott szavazólapok, valamint az üres szavazólapok érvénytelenek.
- (6) Az Etikai Bizottság rendes tagja az az öt személy lesz, akik a választáson az öt legmagasabb számú érvényes szavazatot kapták. Az Etikai Bizottság póttagja a választáson a hatodik legmagasabb számú érvényes szavazatot kapó jelölt lesz. Szavazategyenlőség esetén a Hivatallal régebb óta közszolgálati jogviszonyban álló jelölt lesz az Etikai Bizottság rendes tagja, illetve póttagja.
- (7) A választáson való részvétel – a választás napján igazoltan távollévő munkatársak kivételével – kötelező; szavazni csak személyesen lehet.
- (8) A szavazatszámoló bizottság
 - a) a választás során felügyeli az urnát, gondoskodik annak sértetlenségéről,
 - b) az adott napon a szavazás befejezésekor, illetve a választás befejezését követően – ha a szavazatok összeszámolására nem azonnal kerül sor – lezárt helyiségben helyezi el az urnát,
 - c) a szavazatok leadásakor azonosítják a munkatársat és a választásra jogosult munkatársak névjegyzékében (a továbbiakban: névjegyzék) ellenőrzik választási jogosultságát, és ennek megfelelően regisztrálják a szavazatot leadó munkatársat, amit a munkatárs aláírásával igazol,
 - d) valamennyi választásra jogosult szavazatának leadása után, ennek hiányában a választásra rendelkezése álló idő leteltével – legkésőbb a szavazás utolsó napját követő munkanapon – együttesen összeszámolják valamennyi szavazólapot, különválasztják az érvénytelen és az érvényes szavazólapokat, és az érvényes szavazólapok alapján – legalább kétszer – összeszámolják az egyes jelöltekre leadott szavazatokat,
 - e) a szavazás lefolyásáról, az annak során tapasztalt esetleges rendellenességekről, azok kezelésének módjáról, a szavazás eredményéről – megjelölve az érvényes és az érvénytelen szavazólapok számát, a szavazáson részt vevő szavazásra jogosult munkatársak számát és jelöltenként a rájuk érvényesen leadott szavazatok számát – jegyzőkönyvet vesznek fel, amelyet minden oldalán mindannyian aláírnak.
- (9) A szavazatszámoló bizottság a szavazásról készült jegyzőkönyvet a leadott szavazólapokkal és a névjegyzékkel együtt legkésőbb a szavazás utolsó napját követő munkanapon átadja a főtitkárnak, aki az Etikai Bizottság rendes tagjainak és póttagjának nevét legkésőbb a következő munkanapon a belső hálózaton közzéteszi. Az Etikai Bizottság rendes tagjának és póttagjának e megbízatása a közzététellel jön létre.
- (10) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk létrejöttétől számított öt munkanapon belül megtartják alakuló ülésüket.

- 30. §**
- (1) Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása megszűnik, ha
 - a) a megbízatási ideje lejár,
 - b) etikai vétség miatt büntetésben részesült,
 - c) fegyelmi vétség miatt végrehajtható büntetésben részesült,
 - d) a Hivatalnál fennálló jogviszonya megszűnik,
 - e) tagságáról lemond, vagy
 - f) munkahelyétől kilencven napot meghaladóan távol marad.
 - (2) Az Etikai Bizottság megbízatási idejének letelte miatt az új Etikai Bizottság választását olyan időpontban kell kitűzni, hogy a választás legkésőbb az Etikai Bizottság megbízatása lejártát öt nappal megelőzően befejeződhessen. Az újonnan választott Etikai Bizottság tagjainak megbízatása a korábbi tagok megbízatása leteltét követő napon veszi kezdetét.
 - (3) Az (1) bekezdés b)–f) pontja szerinti esetben haladéktalanul gondoskodni kell a kieső tag helyére új tag megválasztásáról a 28. § és a 29. § megfelelő alkalmazásával, azzal az eltéréssel, hogy a szavazásra a jelölésre jogosultak által jelölt egy-egy személyről kerül sor.
 - (4) Ha a taggal szemben etikai vagy fegyelmi eljárás vagy büntetőeljárás indult, az eljárás jogerős befejezéséig a megbízatása szünetel.
- 31. §**
- (1) Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.
 - (2) Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van. Az Etikai Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
 - (3) Az ügyrendjét az Etikai Bizottság maga állapítja meg.
 - (4) Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Humánerőforrás Iroda erre kijelölt munkatársa látja el.
- 32. §**
- (1) Az Etikai Bizottság tagjai e megbízatásukkal összefüggő feladataik ellátása körében nem utasíthatók, feladatukat minden külső befolyástól mentesen kötelesek ellátni.
 - (2) Az Etikai Bizottság tagjait az e megbízatásuk gyakorlása során azzal összefüggésben általuk képviselt állásponttal és jogszerű intézkedésekkel kapcsolatban semmilyen hátrány – sem közvetlenül, sem közvetve – nem érheti.
 - (3) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk során tudomásukra jutott személyes adatokat és egyéb bizalmas adatokat kötelesek – a megbízatás megszűnése után is – megőrizni, azokat a megbízatásukkal összefüggő feladat ellátása körén kívül nem használhatják fel, és kötelesek gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy ilyen adatokat ne ismerhessen meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell a jelen etikai szabályzat szerint az Etikai Bizottság eljárása során vagy az Etikai Bizottság működésével összefüggő feladataik ellátása során az ilyen személyes adatokat vagy egyébként bizalmas adatokat megismerő egyéb munkatársakra is.
 - (4) Az Etikai Bizottság tagjait e tevékenységükért külön díjazás vagy egyéb juttatás nem illeti meg.

Az Etikai Bizottság eljárása

- 33. §**
- (1) Etikai vétség elkövetése, illetve annak gyanúja esetén az Etikai Bizottságnál bejelentéssel élhet
 - a) az etikai vétség hátrányos következményei által érintett munkatárs vagy volt munkatárs, továbbá
 - b) az etikai vétségről tudomást szerző, azt észlelő munkatárs vagy volt munkatárs.
 - (2) Bejelentést az etikaibizottsag@gvh.hu elektronikus levelezési címen vagy az Etikai Bizottság bármely rendes tagjánál írásban lehet tenni.
 - (3) A bejelentésnek tartalmaznia kell a vélelmezett vagy észlelt etikai vétség leírását, elkövetésének időpontját, valamint az elkövetéssel gyanúsított munkatárs és a bejelentő nevét. A bejelentő kérheti, hogy ne fedjék fel személyét, illetve azt a tényt, hogy bejelentést tett az Etikai Bizottságnak.
 - (4) Az Etikai Bizottság elnöke, illetve – az Etikai Bizottság elnökének távolléte idején – az Etikai Bizottságnak az elnöke helyettesítésére megbízott tagja köteles a (2) bekezdésben meghatározott postafiókot folyamatosan ellenőrizni, és bejelentés esetén annak megvitatására az Etikai Bizottsági ülést haladéktalanul összehívni.
 - (5) A (2) bekezdésben meghatározott postafiókhoz kizárólag az Etikai Bizottság tagjai, valamint – a postafiók karbantartásához feltétlenül szükséges mértékig, az Etikai Bizottság egy tagjának jelenlétében – az Informatikai Iratirányítási Iroda erre kijelölt munkatársa férhetnek hozzá.

- 34. §** (1) Az Etikai Bizottság saját hatáskörben haladéktalanul dönt arról, hogy, hogy a bejelentés alapján lefolytat-e etikai vizsgálatot, szükség esetén kezdeményez-e egyéb eljárást, vagy azt – az etikai vétség alapos gyanúja hiányában – mellőzi.
- (2) Nem indítható etikai vizsgálat, ha
- a) az etikai vétség felfedezésétől a bejelentés megtételéig harminc nap, illetve ha a bejelentett magatartás megvalósítása, folyamatos magatartás esetén a magatartás abbahagyása óta hat hónap eltelt, vagy
 - b) a bejelentett magatartás miatt fegyelmi eljárás van folyamatban.
- (3) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt rendelkezés érvényre juttatása érdekében az Etikai Bizottság az eljárás megindítása előtt megkeresi a munkáltatói jogkör gyakorlóját annak közlése érdekében, hogy a bejelentett munkatárssal szemben van-e folyamatban, és ha igen, milyen magatartás miatt fegyelmi eljárás.
- (4) Az etikai vizsgálatot meg kell szüntetni, ha
- a) annak tartama alatt az eljárás alá vont munkatárs közszolgálati jogviszonya megszűnt,
 - b) a munkatárssal szemben ugyanabban az ügyben fegyelmi eljárás indult,
 - c) a munkatárs a terhére rótt etikai vétséget nem követte el vagy annak elkövetése nem bizonyítható.
- (5) Az Etikai Bizottság az etikai vizsgálatot az etikai vizsgálat megindításától számított harminc napon belül lefolytatja, meghozza a vizsgálatot lezáró döntését; a vizsgálat határidejét az Etikai Bizottság elnöke egy alkalommal további harminc nappal meghosszabbíthatja.
- 35. §** (1) Ha az Etikai Bizottság a bejelentés alapján etikai vizsgálat indításáról dönt, egyúttal tagjai közül megválasztja az etikai vizsgálatot vezető tagot.
- (2) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálat megindításáról írásban értesíti az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat.
- (3) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálatba bárkit bevonhat, aki az adott ügyben releváns információval rendelkezhet, és bevonása feltétlenül szükséges. Minden munkatárs köteles az Etikai Bizottsággal együttműködni, a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.
- (4) Az etikai vizsgálat során a vizsgálat vezetője az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat meghallgatja, lehetőséget adva arra, hogy az ellene felhozottakra nyilatkozzon.
- (5) A vizsgálat vezetője az etikai vizsgálat során tudomására jutott információkat köteles a vizsgálatról készített jelentésben tényszerűen rögzíteni.
- (6) Az etikai vizsgálatot a 34. § (5) bekezdésben meghatározott határidő lejárta előtt legalább öt munkanappal le kell zárni, és a vizsgálatról készített jelentést megküldeni az Etikai Bizottságnak és az eljárás alá vont munkatársnak, aki arra három munkanapon belül észrevételeket tehet.
- (7) A jelentés alapján az ügyben az Etikai Bizottság – szükség esetén az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatárs újbóli meghallgatása után – dönt.
- 36. §** (1) Ha az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján etikai vétség elkövetését állapítja meg, a Kttv. 231. § (1) bekezdése alapján a munkatársat figyelmeztetésben részesíti, vagy – szándékos súlyosabb etikai vétség esetén, vagy ha a munkatárs korábban már figyelmeztetésben részesült – megrovás alkalmazása érdekében fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti.
- (2) Az Etikai Bizottság vizsgálatot lezáró döntéséről – ideértve azt is, ha az Etikai Bizottság az etikai vétség hiányát állapítja meg – az Etikai Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az eljárás alá vont munkatársat, valamint a bejelentőt és a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
- (3) Ha az etikai eljárás során egyéb fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság elnöke erről – a feltárt bizonyítékok bemutatásával – haladéktalanul értesíti az eljárás alá vont munkatárs tekintetében a fegyelmi eljárás megindítására jogosult vezetőt.

Összeférhetetlenség, elfogultság

- 37. §** (1) Az Etikai Bizottság rendes tagjával szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül a Hivatal elnökénél kell megtenni, aki a bejelentést – az érintett tag megbízatása 30. § (2) bekezdés szerinti szünetelésének megállapításával együtt – haladéktalanul eljuttatja az Etikai Bizottságnak.

- (2) Az Etikai Bizottság tagja köteles bejelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagossága megítélése tőle nem várható, és ezért elfogultnak tekinthető. A tag elfogultságát az eljárás alá vont munkatárs is bejelentheti. Ha az elfogultságot a tag maga jelentette be, annak elbírálásáig az eljárásban nem vehet részt.
- (3) Az elfogultság kérdésében az Etikai Bizottság elnökének felterjesztése alapján – az érintett tag és, ha az erre irányuló bejelentést nem a tag maga tette, a bejelentést tevő meghallgatását követően – öt napon belül a Hivatal elnöke határoz.

Az Etikai Bizottság póttagja

- 38. §**
- (1) Az Etikai Bizottság póttagja jár el
 - a) az adott eljárásban, ha az Etikai Bizottság rendes tagja az adott eljárásban magára nézve elfogultságot jelent be, vagy a tag elfogultságának megállapítása esetén az érintett tag helyett,
 - b) az Etikai Bizottságban a rendes tag helyett a tag megbízatásának 30. § (2) bekezdés szerinti szünetelése idején.
 - (2) Az Etikai Bizottság tagja megbízatásának megszűnése esetén az új tag megválasztásáig, de legkésőbb az eredeti tag megbízatási idejének lejártáig a korábbi tag helyére az Etikai Bizottság póttagja lép.

Az Etikai Bizottság állásfoglalása

- 39. §**
- (1) Ha a munkatársnak kétsége van valamely tevőleges vagy mulasztásban megnyilvánuló magatartás etikai megítélését illetően, arról az Etikai Bizottság állásfoglalását kérheti.
 - (2) Az állásfoglalás-kérést az etikaibizottsag@gvh.hu elektronikus levelezési címre kell eljuttatni.
 - (3) Az állásfoglalás-kérésnek tartalmaznia kell a magatartás rövid, tényyszerű leírását, az azzal kapcsolatban felmerülő konkrét kérdést, valamint az Etikai Bizottság állásfoglalására vonatkozó kérelmet.
 - (4) Az Etikai Bizottság ezzel megbízott tagja köteles a (2) bekezdésben meghatározott postafiókot folyamatosan ellenőrizni, és állásfoglalás-kérés esetén annak megvitatására az Etikai Bizottsági ülést összehívni.
 - (5) Az Etikai Bizottság a kérelmet a beérkezésétől számított tizenöt munkanapon belül megvizsgálja és hozza meg állásfoglalását. Ha a munkatársnak a felmerült élethelyzet folytán az állásfoglalás meghozatalára előírt tizenöt munkanapos határidőn belül kell döntenie a magatartásának mikénti alakítása kérdésében, az ügy sürgős megítélése indokainak bemutatása mellett kérheti, hogy az Etikai Bizottság az állásfoglalását sürgősséggel hozza meg. Ebben az esetben az állásfoglalást öt munkanapon belül kell meghozni.
 - (6) Ha az állásfoglalást olyan magatartás vonatkozásában kérték, amely az Etikai Bizottságnak a kérelem benyújtásakor már közzétett állásfoglalása alapján egyértelműen megítélhető, az Etikai Bizottság az állásfoglalás kiadását – a korábbi állásfoglalásának megjelölése mellett – visszautasíthatja. Az Etikai Bizottság az állásfoglalásról haladéktalanul írásban tájékoztatja az állásfoglalást kérőt.
 - (7) Az Etikai Bizottság az etikai eljárásban hozott döntése alapján az abban érintett magatartásra vonatkozó állásfoglalást tehet közzé, ha biztosítható, hogy az alapján az eljárás alá vont vagy a bejelentést tevő munkatárs személye nem azonosítható.
- 40. §**
- (1) Ha az Etikai Bizottság a munkatárs magatartásának tanúsítását megelőzően a munkatárs részére a 39. § szerint olyan állásfoglalást ad, hogy az adott magatartás nem ütközik jelen etikai szabályzatba, úgy kell tekinteni, hogy az adott magatartás vonatkozásában a munkatárs megtartotta az etikai szabályzatban foglalt követelményeket.
 - (2) Ha az Etikai Bizottság a 39. §-ban előírt határidőben nem adja ki állásfoglalását, a határidő letelte után, de az állásfoglalás kiadása előtt az állásfoglalást kérő munkatárs által tanúsított azon magatartást, amellyel kapcsolatban az állásfoglalást kérték, úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta az etikai szabályzatban foglalt követelményeket.
- 41. §**
- (1) Az Etikai Bizottság az állásfoglalásairól nyilvántartást vezet.
 - (2) A nyilvántartás tartalmazza
 - a) az állásfoglalás-kérés napját,
 - b) az állásfoglalás-kérésben foglalt magatartás leírását, valamint
 - c) az állásfoglalás szövegét.

- (3) Az állásfoglalásokra vonatkozó nyilvántartás tartalmát – személyazonosításra alkalmatlan módon – a belső hálózaton a munkatársak számára folyamatosan hozzáférhető módon közzé kell tenni. Az új állásfoglalásokról az elfogadásukat követően haladéktalanul öt munkanap időtartamra hirdetményt kell közzétenni a belső hálózaton.

Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége

- 42. §** Az Etikai Bizottság elnöke a testület tevékenységéről éves jelentést készít, és azt a tárgyévét követő év január 31. napjáig megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal elnökének kérésére az Etikai Bizottság elnöke soron kívül is beszámol az Etikai Bizottság tevékenységéről.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

Értelmező rendelkezések

- 43. §** Az etikai szabályzat alkalmazásában
- a) ajándék: minden ingyenes vagy kedvezményes, pénzbeli vagy természetbeni juttatás, előny, árengedmény; ingyenes vagy kedvezményes szolgáltatás, az általában alkalmazott szerződési feltételektől történő kedvező irányú eltérés, továbbá más vagyoni érték. Nem minősül ajándéknak
 - aa) a csekély mennyiségű étel és ital, ha azt nem étkezés részeként ajánlják fel,
 - ab) a csekély értékű jelképes ajándéktárgy,
 - ac) az olyan lehetőségek és kedvezmények, amelyek azonos feltételek mellett bárki számára vagy azonos jogállású személyek számára azonos feltételekkel elérhetőek, valamint a bárki számára nyitott vetélkedőkön és nyereményjátékon adott jutalmak és díjak,
 - ad) a munkatárs számára más állami szerv, az Európai Unió intézménye, a Magyar Állam vagy a Hivatal részvételével működő nemzetközi szervezet vagy külföldi állam által kizárólag a velük való kapcsolattartás keretében az általuk szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, valamint az általuk az ilyen rendezvényen való részvétel céljából nyújtott olyan természetbeni juttatás, vagy olyan költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkatárs közvetlen hivatali felettesének előzetesen bejelentette,
 - ae) az ad) pont alá nem eső szervezet által eseti jelleggel az általa szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, továbbá a részvétel céljából a munkatárs számára nyújtott, a szokásos mértéket meg nem haladó utazási szolgáltatás, szállás és étkezés, vagy az ezekhez kapcsolódó költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkatárs közvetlen hivatali felettese előzetesen jóváhagyta,
 - af) az Európai Unióval, külföldi állammal vagy nemzetközi szervezettel való kapcsolattartás során a diplomáciai gyakorlatban elfogadott mértékű szolgáltatás, vagy legfeljebb 50 000 forint értékű dologi juttatás, valamint az 50 000 forintot meghaladó értékű dologi juttatás, ha azt a munkatárs a Hivatal vagy a Magyar Állam számára ingyenesen átruházza,
 - ag) aminek a piaci értékét az azt kapó munkatárs haladéktalanul megtérítette;
 - b) csekély értékű ajándék: olyan dolog, amelynek a becsült piaci értéke – alkalmanként és ajándékozónként számolva – az érvényes minimálbér 10%-át nem haladja meg, kivéve, ha az adott ajándékozótól a megelőző egy évben elfogadott ajándékok összértéke az ajándékkal együtt meghaladná az ajándék juttatásakor érvényes minimálbér 30%-át;
 - c) közvetett ajándék: az az ajándék, amelyet
 - ca) a munkatárs tudtával vagy beleegyezésével a munkatárs közeli hozzátartozója vagy bármely más eltartott hozzátartozója, továbbá a külön-külön vagy együttesen ezek többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság adott vagy kapott, vagy
 - cb) a munkatárson kívüli olyan személy adott vagy kapott, akivel a munkatárs a juttatás tényére tekintettel elszámolási viszonyba került;

- d) gazdasági érdekelttség: minden fennálló vagyoni viszony, tekintet nélkül arra, hogy az érintett abban jogosultként vagy kötelezettként szerepel; így különösen a tulajdonjog, társasági érdekelttség, szerződéses kötelelem, jogszabályi váromány;
- e) személyes kapcsolat: minden társadalmi vagy üzleti kapcsolat, viszony, amelynek alapja elsősorban nem a munkatárs hivatali tevékenysége, tekintet nélkül arra, hogy a kapcsolatban a feleknek azonos vagy különböző érdekeik vannak; valamely személy képviselőjével fennálló szoros személyes kapcsolat a képviselt személlyel fennálló személyes kapcsolatnak is minősül;
- f) szoros személyes kapcsolat:
 - fa) a hozzátartozói kapcsolat,
 - fb) az érzelmi, valamint a szexuális kapcsolat,
 - fc) a baráti kapcsolat,
 - fd) az olyan üzleti, tulajdonosi kapcsolat, amelyben a feleknek jelentős közös érdekeik vannak, ide nem értve a mindennapi élet szokásos szükségleteinek fedezése körébe tartozó kisebb jelentőségű szerződéseken alapuló érdeket,
 - fe) a szervezeti tagságon alapuló olyan kapcsolat, amelynek keretében az érintett munkatárs vagy hozzátartozója a szervezet vezető tisztségviselőjeként, hivatalnokaként tevékenykedik, részt vesz a szervezet nyilvánosság előtti képviseletében vagy közreműködik a szervezet tevékenységének irányításában,
 - ff) a fennálló foglalkoztatási jogviszony, valamint az ennek létesítésére irányuló tárgyaláson való részvétel vagy pályázat benyújtása, ide nem értve a munkatárs kezdeményezésének hiányában tett, a munkatárs által annak megismerését követően haladéktalanul elutasított megkeresést, valamint
 - fg) meghatározott személy vagy szervezet képviselője tekintetében az általa képviselt személlyel vagy szervezettel szembeni, az la)–lc) alpont szerinti kapcsolat;
- g) egyedi ügy: függetlenül a közhatalmi döntés normatív vagy egyedi jellegétől olyan hivatali ügy, amelynek címzettje vagy érintettje köre zárt, és a döntés meghozatalánál egyedileg előre megállapítható;
- h) közvagyon: a közvetlenül vagy közvetetten állami, önkormányzati tulajdonba tartozó ingatlan és ingó vagyon, az állam által hasznosított vagyon, az állam és szerveinek bérleménye vagy más vagyoni értékkel bíró jogosultsága, bármilyen önállóan forgalomképtelen érdekelttsége, ideértve az irodai kapacitást, a telefon és más telekommunikációs felszerelést és szolgáltatásokat, az automatizált adatszolgáltató rendszereket, a nyomdai és reprodukciós eszközöket, az archívumokat és járműveket;
- i) minimálbér: a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló tekintetében külön jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb havi alapbér összege;
- j) nem nyilvános információ: minden olyan információ, adat, amelyről a munkatárs tudja vagy tudnia kellene, hogy a nyilvánosság számára közvetlenül nem hozzáférhető, így különösen
 - ja) az olyan nem nyilvános adat, amely jogszabály alapján csak az arra jogosultak számára ismerhető meg, így különösen a minősített adat, a törvény által védett egyéb titok [a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 172. § l) pont], valamint a hivatás gyakorlásához kötött titok [Ket. 172. § g) pont],
 - jb) az olyan nem nyilvános adat, amelynek bárki általi megismeréséhez a Hivatal vagy más állami szerv döntése szükséges,
 - jc) a nem nyilvános személyes adat,
 - jd) olyan közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat, amelyet az adat keletkezésétől eltelt rövid időre tekintettel más még nem ismerhetett meg;
- k) tisztességes eljárás követelménye: olyan elvárás, amely az Alaptörvényben, a jogszabályokban, illetve az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusaiban lefektetett eljárási jogi szabályok betartását és biztosítását követeli meg a hivatali ügyintézés során;
- l) munkáltatói jogkör gyakorlója: a jelen etikai szabályzat
 - la) 4. § (4) bekezdésének, 5. § (5) bekezdésének, 8. § (2) bekezdés b) és c) pontjának, valamint 34. § (3) bekezdésének alkalmazásában a Hivatal elnöke,
 - lb) 9. § (3) bekezdés c) pont cc) alpontjának, 15. § (3) bekezdésének, valamint 16. § (1) bekezdésének alkalmazásában alapján az érintett munkatárs felett a közszolgálati szabályzat 15. § (2) bekezdése alapján az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető,
 - lc) 36. § (3) bekezdésének alkalmazásában a Hivatal elnöke és az érintett munkatárs felett a közszolgálati szabályzat 15. § (2) bekezdése alapján az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezető;

- m) hivatali felettes: a közvetlen hivatali felettes, valamint minden olyan munkatárs, akinek hivatali felelőssége közvetlenül vagy közvetett módon kiterjed a munkatárs irányítására, ideértve a munkatárs hivatali kötelezettségeinek ellenőrzését is;
- n) közvetlen hivatali felettes: a Kttv. 78. §-ában foglalt utasítási jogkör gyakorlója; egyedi ügy esetében az, aki a munkatársat a hivatali tevékenység végzésére kijelölte;
- o) beosztott: a munkatárs a hivatali felettesével való viszonyban.

Az etikai szabályzat munkatársak általi ismerete és elfogadása

- 44. §** A munkatárs a kinevezésének átvételével egyidejűleg nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzatot megismerte és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Hatálybalépés

- 45. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – 2013. január 1-jén lép hatályba.
(2) A 2–27. § és a 33–41. § 2013. február 1-jén lép hatályba.

Átmeneti rendelkezések

- 46. §** (1) Az etikai szabályzat hatálybalépésekor a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló munkatársak a 44. § szerinti nyilatkozatot 2013. január 15-ig teszik meg.
(2) Az Etikai Bizottság tagjait 2013. január 31-éig kell megválasztani.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 20/2012. (XII. 29.) GVH utasítása a Gazdasági Versenyhivatal cafetéria-rendszerére vonatkozó részletszabályokról

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXIX. törvény 151. §-a, a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXII. törvény 4. § (5) bekezdés ötödik mondata, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának szabályairól szóló 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint az Erzsébet-utalvány kibocsátásáról szóló 39/2011. (XII. 29.) KIM rendelet, továbbá a Gazdasági Versenyhivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 15/Eln./2012. [16/2012. (XII. 7.) GVH] utasítás rendelkezéseire figyelemmel a Gazdasági Versenyhivatal cafetéria-rendszerére vonatkozó részletszabályokat jelen utasítás szerint állapítom meg:

Cafetéria-juttatások

- 1. §** (1) A Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal) cafetéria-juttatásként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 71. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontjában, c)–f) pontjában, továbbá (3) bekezdés a) és b) pontjában, valamint az Szja tv. 1. melléklet 8. pont 8.28. alpontjának b) pontjában felsorolt juttatásokat nyújtja az ott meghatározott keretösszeggel, azzal, hogy
- a) az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti juttatást papír alapú Erzsébet-utalvány formájában,

- b) az iskolakezdési támogatást papír alapú utalvány formájában,
 - c) a Szja tv. 1. melléklet 8. pont 8.28. alpontjának b) pontjában szereplő juttatásokat utalvány formájában nyújtja.
- (2) A papír alapú utalványokat a Költségvetési Iroda szerzi be és adja át.
- (3) A cafetéria-juttatások személyenként összesen legfeljebb évi bruttó 200 000 Ft keretösszegig vehetők igénybe.

Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári támogatás

- 2. §** (1) Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári támogatás keretében a Hivatal munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet, ha a munkatárs
- a) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagja, és
 - b) záradékolt önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatának másolatát – ha ezt korábban még nem tette meg – a Humánerőforrás Iroda részére leadja.
- (2) Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári támogatást havonta egyenlő részletben kell megállapítani.
- (3) A munkatárs az igénybejelentő formanyomtatvány kitöltésével egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy a tárgyévben nem választott pénztári befizetés mint munkáltatói hozzájárulás szüneteltetését kéri.
- (4) A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba történő átutalásáról a Költségvetési Iroda intézkedik.
- (5) Ha a munkatárs olyan önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagja, amellyel a Hivatal még nem kötött együttműködési megállapodást, a Költségvetési Iroda intézkedik a megállapodás megkötéséről.

Önkéntes kölcsönös egészségpénztári támogatás

- 3. §** Az önkéntes kölcsönös egészségpénztári támogatásra a 2. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár alatt az önkéntes kölcsönös egészségpénztárt kell érteni.

Erzsébet-utalvány

- 4. §** Az Erzsébet-utalvány választása esetén a cafetéria-nyilatkozaton az igényelt utalványok nettó értékét legalább 100 Ft-ra kerekített összegben kell megadni.

Iskolakezdési támogatás

- 5. §** A Költségvetési Iroda az iskolakezdési támogatások összegéről az Szja tv. szerinti analitikus nyilvántartást vezet. E célból a munkatárs köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek adóazonosító jeléről, ennek hiányában természetes személyazonosító adatairól.

A Szja tv. 1. melléklet 8. pont 8.28. alpontjának b) pontjában felsorolt juttatások

- 6. §** A Szja tv. 1. melléklet 8. pont 8.28. alpontjának b) pontjában szereplő juttatások közül
- a) a sporteseményre szóló belépőjegy vagy bérlet megtérítésére „Sodexho HAJRÁ utalvány”,
 - b) a kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet vagy könyvtári beiratkozási díj megtérítésére „Sodexho KULTÚRA utalvány”
- választható.

Széchenyi Pihenő Kártya

- 7. §**
- (1) A Széchenyi Pihenő Kártyával igénybe vehető támogatás igénylése során a munkatárs figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben ilyen jogcímen kapott támogatás összegét, és a más juttatótól származó támogatás összegéről nyilatkozatot tesz.
 - (2) Az elektronikus utalványokat a Költségvetési Iroda a munkatárs nyilatkozata szerint meghatározott összegben, egyszerre tölti fel.
 - (3) A Széchenyi Pihenő Kártya megrendelését és rendelkezésre bocsátását a Költségvetési Iroda végzi. A kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a munkatársat semmilyen költség nem terheli.
 - (4) A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és az élettárs részére a társkártya igénylését a munkatárs – a Humánerőforrás Iroda segítségével – önállóan végzi, és viseli a társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségeit.

Helyi utazásra szolgáló bérlet

- 8. §**
- (1) A helyi utazásra szolgáló éves bérlet választására vonatkozó nyilatkozatot a munkatárs legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 3-áig köteles megtenni a Humánerőforrás Iroda felé.
 - (2) A helyi utazásra szolgáló éves bérletek beszerzését és rendelkezésre bocsátását – a Humánerőforrás Iroda által legkésőbb december 5-éig megküldött névsor alapján – a Költségvetési Iroda végzi.
 - (3) A helyi utazásra szolgáló havi, illetve negyedéves bérlet cafetéria-juttatásként való igénybevételének feltétele a havi tételes elszámolás a Hivatal nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkatárs helyi utazására szolgáló bérletről.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti elszámolást a munkatárs minden hónap 10. napjáig, illetve – ha jogviszonya tárgyév közben szűnik meg – az utolsó munkában töltött napot öt munkanappal megelőzően köteles megtenni szervezeti egységének titkársága, ilyen hiányában a Költségvetési Iroda felé. Az összegyűjtött számlákat a szervezeti egység titkársága minden hónap 15. napjáig továbbítja a Költségvetési Iroda felé.

Hatálybalépés

- 9. §** Ez az utasítás 2013. január 1-jén lép hatályba.

A közszolgálati szabályzat módosítása

- 10. §**
- (1) A Gazdasági Versenyhivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 15/Eln./2012. [16/2012. (XII. 7.) GVH] utasítás (a továbbiakban: közszolgálati szabályzat) 52. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (3a)–(3d) bekezdéssel egészül ki:
„(2) A Humánerőforrás Iroda a cafetéria-juttatási elemek kiválasztása érdekében a munkatársak által közvetlenül elérhető, webes alapú cafetéria-nyilatkozatkozó elektronikus rendszert (a továbbiakban: szoftver) alkalmaz. A szoftver tartalmazza az egyes cafetéria-juttatási elemek igénybevételéhez kapcsolódó igénybejelentő nyomtatványt és nyilatkozatokat, amelyeket a szoftverben minden munkatárs elektronikusan, egyéni jelszóval történő azonosítást követően tölt ki.
(3) A Humánerőforrás Iroda legkésőbb a tárgyév január 10-éig gondoskodik a szoftver megfelelő beállításáról, és értesíti a munkatársakat az elektronikus kitöltés megkezdhetőségéről.
(3a) Az elektronikus kitöltést követően a formanyomtatványokat (a továbbiakban együtt: cafetéria-nyilatkozat) a rendszerből egy példányban a munkatársaknak ki kell nyomtatni és alá kell írni, majd – a választott juttatási elemhez tartozó előírt dokumentációval együtt – a tárgyév január 15. napjáig a Humánerőforrás Iroda részére le kell adni.
(3b) A Humánerőforrás Iroda a szoftverből juttatási fajtánként, azon belül személyenként, havi bontásban kinyomtatja az összesítő listákat, amelyeket tárgyév január 20. napjáig megküld a Költségvetési Iroda részére.

- (3c) A Humánerőforrás Iroda a szoftver nyilatkozattételi részét tárgyév január 15-én lezárja. Ha a munkatárs igazolja, hogy a tárgyév január 15-éig rajta kívül álló ok miatt nem tudta a szoftverben a cafetéria-nyilatkozatát kitölteni, akkor a bejelentésétől számított öt munkanapon belül a Humánerőforrás Irodán cafetéria-nyilatkozatát megteheti.
- (3d) A Humánerőforrás Iroda a cafetéria-nyilatkozat megtétele érdekében az év közben belépő új munkatársakat tájékoztatja a cafetéria-rendszerről és a szoftver használatáról, valamint biztosítja részükre a nyilatkozattételt, amelynek a belépést követő öt munkanapon belül a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell eleget tenni."
- (2) A közszolgálati szabályzat 52. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti módosítás iránti igényt a Humánerőforrás Iroda részére kell jelezni, aki egyeztetett időpontban biztosítja a módosítás lehetőségét.”
- (3) A közszolgálati szabályzat 53. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„53. § (1) Ha a munkatárs jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, a részére nyújtott cafetéria-juttatásokkal az utolsó munkában töltött nap előtt öt munkanappal köteles elszámolni a Költségvetési Irodával, ennek érdekében öt munkanappal e határidőt megelőzően a Humánerőforrás Iroda megállapítja a részére időarányosan járó cafetéria-juttatás összegét.
(2) Ha a munkatárs az időarányos résznél kevesebb cafetéria-juttatást vett igénybe, részére a fennmaradó összegre a kérése szerinti juttatási elemet a Humánerőforrás Iroda munkatársa a szoftverben beállítja, majd a cafetéria-elszámolásról szóló iratot a szoftverből három példányban kinyomtatja, és ebből két példányt a munkatárs részére átad.
(3) Az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegét a munkatárs utolsó illetményéből le kell vonni. Ehhez való hozzájárulásáról a munkatárs az igénybejelentő formanyomtatvány kitöltésével egyidejűleg nyilatkozik.
(4) Az elszámolás során – a munkatárs kérésére – a névre szóló utalványok abban az esetben válthatók vissza, ha a munkatárs vállalja az utalvány cseréjével járó kezelési költség illetményéből történő levonását.
(5) A munkatárs a Költségvetési Irodán a cafetéria-elszámolásról szóló irat egy példányának leadásával számol el.
(6) A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. § (4) és (10) bekezdése szerinti időarányos összeg megállapítására a (2) és (3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.”

Hatályon kívül helyező rendelkezések

- 11. §** Hatályát veszti a Gazdasági Versenyhivatal Cafetéria Szabályzatáról szóló 1/Eln./2011. utasítás, valamint a Gazdasági Versenyhivatal cafetéria szabályzatáról szóló 1/Eln./2012. utasítás.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 12/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítása
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala honlapjának működéséhez szükséges tevékenység szervezeti,
szervezési és eljárásrendjéről**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott célok, nevezetesen a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása, a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása és a központi államigazgatási szervekkel szembeni egyéb általános elvárások kielégítése érdekében, valamint a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának, mint a szellemi tulajdon védelméért felelős kormányhivatalnak a szellemi tulajdon területén folyamatosan végzett állami dokumentációs és információs tevékenység megvalósításával összefüggő alaptevékenysége végzéséhez, továbbá a hivatal működésének átláthatóságához, a hírek, események nyilvánossággal történő közléséhez, a kétirányú kommunikáció keretében a hivatalhoz intézett kérdések megválaszolásához (a továbbiakban együtt: közzététel) elengedhetetlen a kor technikai lehetőségeinek felhasználásával az interneten megtekinthető elektronikus portál, honlap megjelentetése, fenntartása és folyamatos frissítése. Az előbb felsoroltak megalapozását szolgáló tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről az alábbi utasítást adom ki a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás alapján.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az utasítás célja

- 1. §** Az utasítás célja, hogy a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) által fenntartott és üzemeltetett honlap információs szolgáltató szerepe érdekében a funkcionális tevékenységként jelentkező feladatok elvégzéséhez szervezeti, szervezési és eljárásrendi szabályokat biztosítson, és rendezze az ezzel kapcsolatos tevékenység felelősségi szintjeit.

Az utasítás hatálya

- 2. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Hivatal kormánytisztviselőire és munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira (a továbbiakban együtt: dolgozó) terjed ki.
 - (2) Az utasítás tárgyi hatálya a Hivatal által fenntartott és üzemeltetett, a hivatali alaptevékenységekkel kapcsolatos elektronikus kommunikációra szolgáló www.sztnh.gov.hu honlapra (a továbbiakban: honlap), annak fejlesztése, a mindenkori aktuális adatokkal történő ellátása és feltöltése érdekében végzett tevékenységre (a továbbiakban: honlaptervékenység) terjed ki.
 - (3) Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki a (2) bekezdésben hivatkozott honlapon kívüli, a Hivatal által megszerzett és fenntartott domain nevek közül, vezetői döntés alapján, információ közvetítés érdekében átmenetileg fel nem használt vagy felhasznált (adatokkal, információkkal feltöltött) más honlapokra, amelyekkel kapcsolatosan az egyes honlapok működéséért, működtetéséért felelős személyek és eljárási szabályok külön kerülnek meghatározásra.
 - (4) Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki továbbá az elektronikus ügyintézészel kapcsolatos hivatali hatósági tevékenységekre, valamint a Hivatal által fenntartott és üzemeltetett, belső tájékoztatást szolgáló intranetes szolgáltatásra sem.

II. SZERVEZETI KERETEK

Felelős kiadó

- 3. §**
- (1) A felelős kiadó, egyben a honlap felelős szerkesztője, a Hivatal elnöke.
 - (2) A felelős kiadó a honlaptervékenység irányítója. A felelős kiadó jelöli ki a Hivatal kormánytisztviselői közül a főszerkesztőt és a Honlapszerkesztő-bizottság tagjait, és felelős azért, illetve biztosítja azt, hogy a honlap tartalma a kormányzati informatikai és a hivatali stratégiával összhangban legyen.
 - (3) A felelős kiadót távollétében, vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott elnökhelyettes vagy a gazdasági főigazgató helyettesíti.

Honlapszerkesztő-bizottság

- 4. §**
- (1) A honlaptevékenység hatékony végzése érdekében a Hivatalban Honlapszerkesztő-bizottság működik, amely szükség szerint ülésezik.
 - (2) A Honlapszerkesztő-bizottság tagjai:
 - a) a főszerkesztő,
 - b) a rovatvezetők.
 - (3) A Honlapszerkesztő-bizottság az ülésén vagy az ülésen kívül írásban, egyszerű szótöbbséggel jogosult dönteni a honlappal összefüggő valamennyi olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy belső utasítás, illetve a Hivatal elnökének döntése nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe. Ilyen kérdés különösen a honlap szerkezetének átalakítása, a lejárt aktualitású, hatályukat veszített vagy módosított anyagok archiválási rendje és módja, visszakereshetősége, új vagy már meglévő rovat esetén a 7. §-ban előírt eljárási rendtől való eltérésről történő döntés.
 - (4) A Honlapszerkesztő-bizottság bármely tagja írásban kezdeményezheti a főszerkesztőnél, hogy valamely kérdést a Honlapszerkesztő-bizottság tárgyaljon meg. Ebben az esetben a főszerkesztő a kérdés megtárgyalása érdekében 15 napon belül honlapszerkesztő-bizottsági ülést hív össze, vagy írásban kéri a Honlapszerkesztő-bizottság döntését.
 - (5) A Honlapszerkesztő-bizottság nem alkot elkülönülő szervezeti egységet a Hivatal szervezetében, hanem tagjai eredeti beosztásuk mellett, a munkaköri leírásukban, illetve feladatkitűzésükben feltüntetett feladatként látják el a honlappal kapcsolatos tevékenységüket.
 - (6) A honlaptevékenységgel összefüggő informatikai feladatoknak az esetlegesen tevékenység-kihelyezés keretében, külső vállalkozó részéről történő elvégzése nem érinti a jelen utasításban meghatározott szervezeti kereteket.
 - (7) A Honlapszerkesztő-bizottság munkájáról és a honlaptevékenységről a főszerkesztő minden év január 31-éig köteles írásban beszámolni a Hivatal elnöke és elnöki értekezlete számára.

Főszerkesztő és szerkesztőségi koordinátor

- 5. §**
- (1) A főszerkesztő a honlap tartalmának és megjelenésének operatív felelőse.
 - (2) A főszerkesztő
 - a) gondoskodik a honlap tartalmának összegyűjtéséről,
 - b) gondoskodik az összegyűjtött anyagoknak a honlapon való közzétételéről,
 - c) dönt a szakmailag vagy egyéb okból indokolt új rovatok kialakításáról,
 - d) gondoskodik a honlap már nem aktuális anyagainak archívumba helyezéséről,
 - e) irányítja és szervezi a Honlapszerkesztő-bizottság munkáját, gondoskodik üléseinek és döntéseinek előkészítéséről, emlékeztetőinek elkészítéséről, továbbá felelős a döntéseinek végrehajtásáért,
 - f) gondoskodik a honlap üzemeltetéséről, a megjelenéshez szükséges szervezési, technológiai, technikai és egyéb kérdések rendezéséről,
 - g) kapcsolatot tart a honlap fejlesztésével összefüggő munkákat végző külső vállalkozókkal,
 - h) javaslatot tesz a honlap tartalmi és formai módosítására, valamint a honlaptevékenység felülvizsgálatára és szükség esetén módosítására,
 - i) aktuális nyilvántartást vezet a Hivatal által megszerzett és fenntartott domain nevekről, gondoskodik a domain nevek karbantartásáról,
 - j) kapcsolatot tart a Hivatal vezetőivel és az egyes szervezeti egységekkel a honlappal összefüggő kérdések tekintetében,
 - k) vezeti a (3) bekezdés szerinti nyilvántartást.
 - (3) A főszerkesztő a Hivatal honlapjának rovatait az egyes rovatokért felelős rovatvezetők és információszolgáltatók megnevezésével együtt tartja nyilván.
 - (4) A honlap főszerkesztőjének feladata, hogy a rovatok bővülését, változását, továbbá a rovatvezetők vagy információszolgáltatók személyében bekövetkező változásokat nyilvántartsa, és ezeknek megfelelően a (3) bekezdés szerinti nyilvántartás tartalmát folyamatosan aktualizálja.
 - (5) A főszerkesztő gondoskodik a honlap fenntartására és fejlesztésére jóváhagyott költségvetési keret célszerű felhasználásáról, amelynek keretében
 - a) jogosult külső megrendelések és szerződések aláírására a kötelezettségvállalásra vonatkozó mindenkor belső utasítások szerint,
 - b) köteles a teljesítésigazolások kiadására és a számlák igazolására.
 - (6) A főszerkesztő munkáját a szerkesztőségi koordinátor segíti, aki
 - a) részt vesz a honlap tartalmának folyamatos karbantartásában,

- b) technikai kérdésekben kapcsolatot tart a főszerkesztő, az üzemeltető(k) és más közreműködők között,
- c) a honlap szerkesztésével kapcsolatos kérdésekben szükség esetén segíti a rovatvezetők munkáját,
- d) a főszerkesztő utasítására közreműködik a honlaptervezékenység dokumentálásában,
- e) a főszerkesztő távollétében vagy akadályoztatása esetén helyette ellátja a 7. § (5)–(7) bekezdéseiben meghatározott feladatokat.

Rovatvezetők és információszolgáltatók

- 6. §** (1) A rovatvezetők személyükben felelősek az általuk gondozott rovatok aktuális tartalmáért és rendszeres tartalmi frissítéséért, továbbá javaslatot tesznek az egyes tartalmak módosítására és archiválására. Ha jogszabály az adatok közzétételére határidőt állapít meg, vagy meghatározza, hogy az adatoknak meddig kell a honlapon elérhetőnek lenni, ezek betartásáért és figyelemmel kíséréséért is a rovatvezetők felelősek. A honlap tartalmának mindenkori aktualizálása és frissítése érdekében a rovatvezetők kötelesek az általuk kezelt rovatok tartalmának módosítását kezdeményezni, illetve kötelesek a szükséges előzetes egyeztetéseket lefolytatni, amelyek alapján a tartalom módosítását az adott rovat (6) bekezdés szerinti információ szolgáltatásáért felelős munkatársa is kezdeményezheti. A rovatvezetők a Honlapszerkesztő-bizottság tagjaiként részt vesznek annak munkájában.
- (2) A vezetői megbízással rendelkező rovatvezető köteles beosztottjai közül helyettesről gondoskodni, aki a rovatvezető akadályoztatása esetén mind a rovatvezetői, mind a honlapszerkesztő-bizottsági feladatok tekintetében eljárhat a rovatvezető helyett. A helyettes személyét a rovatvezető írásban közli a főszerkesztővel.
- (3) A honlaptervezékenységgel összefüggésben működő rovatvezetők a következők:
- a) szabadalmi tárgyú témákért felelős rovatvezető,
 - b) védjegy-, földrajzi árujelző-, formatervezésiminta- és használatiminta-tárgyú témákért felelős rovatvezető,
 - c) a Szabadalmi Közlöny és Védjegyértesítő közzétételéért felelős rovatvezető,
 - d) az iparjogvédelmi jogi témákért (jogszabályok, iparjogvédelmi jogi hatósági tájékoztatások stb.), valamint az Iparjogvédelmi Szakértő Testület és a Szabadalmi Ügyvivői Vizsgabizottság testületi híreiért felelős rovatvezető,
 - e) a szerzői jogi témákért (jogszabályok, szerzői jogi hatósági tájékoztatások, szerzői jogi nemzetközi hírek) és a Szerzői Jogi Szakértő Testület testületi híreiért felelős rovatvezető,
 - f) szakmai tájékoztatásért, szolgáltatási, valamint a K+F+I témákért felelős rovatvezető,
 - g) a Fórumért felelős rovatvezető,
 - h) a Szellemi Tulajdon Nemzeti Tanácsa testületi híreiért felelős rovatvezető,
 - i) a Magyar Formatervezési Tanács testületi híreiért felelős rovatvezető,
 - j) a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület testületi híreiért felelős rovatvezető,
 - k) a kommunikációért felelős rovatvezető,
 - l) humánpolitikai témákért felelős rovatvezető,
 - m) az ISO integrált irányítási rendszerrel kapcsolatos témákért felelős rovatvezető,
 - n) gazdálkodással összefüggő témákért felelős rovatvezető,
 - o) közbeszerzési és egyes igazgatási tárgyú témákért felelős rovatvezető.
- (4) A rovatvezetői felelősségi kör magában foglalja az adott témához kapcsolódó adatbázisok honlapon történő aktualizálásáért való felelősséget is.
- (5) A rovatvezetőket a Hivatal elnöke jelöli ki, személyüket a főszerkesztő rovatok szerint tartja nyilván az 5. § (3) bekezdésében írt módon.
- (6) A rovatvezetőket feladataik rendszeres ellátásában más kijelölt dolgozók segíthetik (a továbbiakban: információszolgáltató). Amennyiben az információszolgáltató személyében bármely okból változtatás szükséges, a rovatvezetők kezdeményezhetik új dolgozó információszolgáltatóként történő bevonását, a dolgozó munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének előzetes jóváhagyásával.

III. ELJÁRÁSI REND

- 7. §** (1) A rovatvezető vagy az információszolgáltató által a 6. § (1) bekezdése szerint elektronikus levélben, vagy a „munkakiadó rendszeren keresztül közvetlenül” írásban tett javaslatnak tartalmi és formai szempontból alkalmasnak kell lennie a honlapon történő közzétételre.
- (2) A rovatvezető vagy az információszolgáltató a javasolt anyagot olyan időben továbbítja a főszerkesztőnek és az 5. § (6) bekezdésben meghatározott szerkesztőségi koordinátornak, hogy a javasolt aktuális tartalom honlapra történő felhelyezésére és az azt megelőző döntésre, ellenőrzésre kellő idő álljon rendelkezésre. Az egyes témák tekintetében

az anyagok továbbítása előtt az információsztolgáltató köteles egyeztetni a rovatvezetővel, a rovatvezető pedig szükség esetén egyeztet a Hivatal téma szerinti szakterületének főosztályvezetőjével.

- (3) Az idegen nyelvű anyagok és a jogszabályok idegen nyelvű fordítása a Jogi és Nemzetközi Főosztály jóváhagyása után továbbítható a honlapra.
- (4) A főszerkesztő a szerkesztőségi koordinátor közreműködésével áttekinti a beérkező anyagokat, és gondoskodik azoknak a honlapra történő felhelyezéséről, szükség esetén a rovatvezetővel történt konzultációt követően.
- (5) A Hivatal vezetése vagy az elnöki értekezlet döntése értelmében a honlapra soron kívül felhelyezendő információk tekintetében a téma szerinti rovatvezető haladéktalanul jelzi az igényt a főszerkesztőnek, közölve a tartalomra és a határidőre vonatkozó utasításokat. A rovatvezető által elkészített, és a főszerkesztőnek megküldött sürgős anyagokat haladéktalanul, illetve a döntésnek megfelelő időpontban kell a honlapra felhelyezni.
- (6) A jelen §-ban foglalt eljárásrendet kell alkalmazni azon anyagok esetében is, amelyeknek honlapon történő közzétételét jogszabály írja elő. Ha jogszabály az adatok közzétételére határidőt határoz meg, az információsztolgáltatók kötelesek az anyagokat olyan határidőben megküldeni, hogy a honlapon a határidő lejárta előtt azok közzétehetők legyenek.
- (7) A jelen §-ban foglalt eljárási rendet nem kell alkalmazni a honlapon keresztül elérhető „közlöny”, „fórum”, valamint „elégedettségmérés” tekintetében. Ezek vonatkozásában az erre külön kijelölt dolgozók felelősek a honlapon keresztül elérhető adatok frissítéséért.

IV. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 8. §** A honlaptervekenységgel kapcsolatos költségeket a költségvetésben a beruházási, illetve a működési kiadások megfelelő előirányzatán belül elkülönítetten kell szerepeltetni.
- 9. §** (1) A honlapon keresztül elérhető, a Hivatal által működtetett informatikai rendszerek rendelkezésre állásáért a Hivatal Gazdálkodási és Informatikai Főosztályának informatikai főosztályvezető-helyettese, akadályoztatása esetén az Infokommunikációs Szolgáltatási Osztály vezetője felelős.
- (2) A honlap és a honlapon keresztül elérhető informatikai rendszerek üzemeltetése keretében külön kell meghatározni a honlap tartalmának adatvédelme, valamint archiválása érdekében szükséges teendőket és intézkedéseket.
- 10. §** A honlap üzemeltetése során a Hivatal informatikai biztonsági előírásait be kell tartani.
- 11. §** A honlap működéséhez szükséges, jelen utasítás szerinti tevékenység a Hivatal erre kijelölt dolgozóinak kötelessége. A dolgozó az utasításban megjelölt feladatokat – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető döntésétől függően – munkaköri feladatként vagy külön meghatározott többletfeladatként, célfeladatként látja el. Az ehhez szükséges feladatkitűzéseket, a munkaköri leírások módosítását a Honlapszerkesztő-bizottság szakmai javaslata és a Hivatal vezetésének döntése alapján a Humánpolitikai Önálló Osztály bevonásával kell elkészíteni.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 12. §** (1) Ez az elnöki utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a Magyar Szabadalmi Hivatal honlapjának működéséhez szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről szóló 6/2010. számú elnöki utasítása.
- (3) Az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül kerül sor a 6. § (3) bekezdése szerinti rovatvezetők írásbeli kijelölésére. Az új kijelölésekkel egyidejűleg a korábban adott rovatvezetői megbízások minden további intézkedés nélkül megszűnnek. A rovatvezetői kinevezésről, illetve a megbízás megszűnéséről a főszerkesztő elektronikus levélben értesíti az érintetteket.
- (4) Jelen utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról a honlap főszerkesztője köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább 3 évente el kell végezni, amelynek eredményeként – szükség esetén – kezdeményezni kell az utasítás módosítását vagy új utasítás kiadását.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala
elnöke

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 13/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítása a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatáról

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet és a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet rendelkezéseit figyelembe véve a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalának a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatát a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint adom ki:

Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) A minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) Biztonsági Szabályzata a minősített adatok védelmére (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza, amelynek a kötelező alkalmazását írom elő, egyidejűleg elrendelem annak a Hivatal belső elektronikus rendszerén (intranetjén) való közzétételét.
 - (2) A Szabályzat tartalmazza mindazokat a követelményeket és előírásokat, amelyek szerint kell az érintetteknek a minősített adatok kezelése során a tevékenységüket végezni.

Az utasítás hatálya

- 2. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Hivatal kormánytisztviselőire és munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira, valamint az egyéb szerződések keretében egyes hivatali feladatokat átmenetileg ellátó személyekre (a továbbiakban együtt: dolgozók) terjed ki.
 - (2) Az utasítás tárgyi hatálya a Hivatalnál keletkezett, illetve a Hivatalhoz érkezett (a továbbiakban együtt: kezelt) minősített adatokra terjed ki.

Az utasítás célja

- 3. §**
- Az utasítás és a Szabályzat célja, hogy meghatározza a Hivatal által kezelt minősített adatok személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági feltételeit, a minősített adatok védelmére szolgáló feladatokat, jogosultságokat és felelőségeket, valamint a minősített adatok biztonságának megsértése esetén alkalmazandó eljárás és a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmének szabályait.

Értelmező rendelkezések

- 4. §**
- Jelen utasításban és a Szabályzatban alkalmazott alábbi fogalmak tartalmát a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. §-ának értelmező rendelkezései határozzák meg:
- a) érvényességi idő;
 - b) felhasználás;
 - c) felhasználó;
 - d) felhasználói engedély;
 - e) közreműködő;
 - f) minősített adat (nemzeti minősített adat és külföldi minősített adat);
 - g) minősítő;
 - h) személyi biztonsági tanúsítvány;
 - i) titoktartási nyilatkozat.

A Szabályzat és a Hivatal többi szabályzatának kapcsolata

- 5. §** (1) A minősített adatok kezelése során a dolgozók a Szabályzat előírásain kívül kötelesek betartani a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatában foglaltakat is.
- (2) A minősített adatok kezelése során a dolgozóknak a Hivatal további, adatkezeléssel és információbiztonsággal kapcsolatos szabályzatait csak abban az esetben kell alkalmazniuk, amennyiben a felmerült kérdésről a Szabályzat nem rendelkezik.

Hatályba léptető és egyéb rendelkezések

- 6. §** (1) Az elnöki utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy a Szabályzat rendelkezéseit 2013. január 1-jétől kell alkalmazni.
- (2) A Hivatal kezelésében lévő, már levéltárba adott vagy más szervezetnél fellelhető, saját készítésű vagy a jogelődje által készített, jelenleg is a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatok közül a 2010. április 1-jét megelőzően keletkezett állam- vagy szolgálati titkokat képező adatokat a biztonsági vezető köteles legkésőbb 2013. június 30-ig felülvizsgálni, és annak eredményéről a címzetteket értesíteni.
- (3) Az utasítás és a Szabályzat tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról az Ügyviteli Főosztály vezetője köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább 3 évente el kell végezni, amelynek eredményeként (szükség esetén) kezdeményezni kell az utasítás és a Szabályzat módosításának vagy új utasításnak, Szabályzatnak a kiadását.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala
elnöke

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 14/2012. (XII. 29.) SZTNH utasítása
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala intranet rendszerének működéséhez szükséges tevékenység
szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről**

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala a kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak gyors, megfelelő tartalmú és formájú tájékoztatása, továbbá a feladatok ellátásának támogatása érdekében elektronikus belső információs intranet rendszert működtet, amelynek megvalósításához szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről az alábbi utasítást adom ki a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás alapján.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*Az utasítás célja*

- 1. §** Az utasítás célja, hogy a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) elektronikus belső információs intranet rendszerének (a továbbiakban: intranet) információszolgáltató, egyes feladatok ellátását segítő szerepe érdekében, az ehhez szükséges tevékenységek elvégzéséhez szervezeti, szervezési és eljárásrendi szabályokat biztosítson, és rendezze az ezzel kapcsolatos tevékenység felelősségi szintjeit.

Az utasítás hatálya

- 2. §**
- (1) Az utasítás személyi hatálya a Hivatal kormánytisztviselőire, munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira (a kormánytisztviselő és a munkavállaló a továbbiakban együtt: dolgozó) terjed ki.
 - (2) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a HIPA Vilon Nonprofit Kft. munkavállalóira azon rovatok tekintetében, amelyek vonatkozásában külön döntés szerinti hozzáférési jogosultsággal rendelkeznek. Az utasítás személyi hatálya kiterjed továbbá az egyéb szerződés keretében egyes hivatali feladatokat átmenetileg ellátó személyekre is [az (1) és a (2) bekezdésben meghatározottak a jelen utasításban a továbbiakban együtt: felhasználók].
 - (3) Az utasítás tárgyi hatálya a Hivatal által fenntartott és üzemeltetett intranetre, annak fejlesztésére, illetve a mindenkori aktuális adatokkal történő ellátása és feltöltése érdekében végzett tevékenységre terjed ki.
 - (4) Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki az intraneten keresztül elérhető, de nem közvetlenül ennek a részét képező dokumentumokra, rendszerekre, illetve tevékenységekre.

II. SZERVEZETI KERETEK

A Hivatal elnöke

- 3. §**
- (1) A Hivatal elnöke határozza meg a jelen utasításban az intranettel kapcsolatos tevékenység szervezeti és eljárásrendi kereteit, továbbá jelöli ki mindenkor a Hivatal kormánytisztviselői közül a főszerkesztőt és az intranetszerkesztő-bizottság tagjait.
 - (2) Az elnököt távollétében vagy akadályoztatása esetén az (1) bekezdésben meghatározott körben az általa erre külön megbízott elnökhelyettes vagy a gazdasági főigazgató helyettesíti.

Intranetszerkesztő-bizottság

- 4. §**
- (1) Az intranettel kapcsolatos tevékenység hatékony végzése érdekében a Hivatalban intranetszerkesztő-bizottság működik, amely szükség szerint ülészik.
 - (2) Az intranetszerkesztő-bizottság tagjai:
 - a) a főszerkesztő,
 - b) a rovatvezetők.
 - (3) Az intranetszerkesztő-bizottság az ülésén vagy az ülésen kívül írásban, egyszerű szótöbbséggel jogosult dönteni az intranettel összefüggő valamennyi olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy belső utasítás, illetve a Hivatal elnökének döntése nem utal más szerv vagy személy hatáskörébe. Ilyen kérdés különösen az intranet szerkezetének átalakítása, új vagy már meglévő rovat esetén a 8. §-ban előírt eljárási rendtől való eltérésről történő döntés.
 - (4) Az intranetszerkesztő-bizottság bármely tagja írásban kezdeményezheti a főszerkesztőnél, hogy valamely kérdést az intranetszerkesztő-bizottság tárgyaljon meg. Ebben az esetben a főszerkesztő a kérdés megtárgyalása érdekében 15 napon belül intranetszerkesztő-bizottsági ülést hív össze, vagy írásban kéri az intranetszerkesztő-bizottság döntését.
 - (5) Az intranetszerkesztő-bizottság nem alkot elkülönülő szervezeti egységet a Hivatal szervezetében, hanem tagjai eredeti beosztásuk mellett, a munkaköri leírásukban, illetve feladatkitűzésükben feltüntetett feladatként látják el az intranettel kapcsolatos tevékenységüket.
 - (6) Az intranettel kapcsolatos tevékenységgel összefüggő informatikai feladatoknak az esetlegesen tevékenység-kiszervezés keretében, külső vállalkozó részéről történő elvégzése nem érinti a jelen utasításban meghatározott szervezeti kereteket.
 - (7) Az intranetszerkesztő-bizottság munkájáról és az intranettel kapcsolatos tevékenységről a főszerkesztő minden év január 31-éig köteles írásban beszámolni a Hivatal elnöke és elnöki értekezlete számára.

Főszerkesztő és szerkesztőségi koordinátor

- 5. §** (1) A főszerkesztő az intranet tartalmának és megjelenésének operatív felelőse.
- A főszerkesztő
- a) dönt a szakmailag, vagy egyéb okból indokolt új rovatok kialakításáról,
 - b) irányítja és szervezi az intranetszerkesztő-bizottság munkáját, gondoskodik üléseinek és döntéseinek előkészítéséről, az emlékeztetők elkészítéséről, továbbá felelős a döntéseinek végrehajtásáért,
 - c) gondoskodik az intranet üzemeltetéséről, a megjelenéshez szükséges szervezési, technológiai, technikai és egyéb kérdések rendezéséről,
 - d) kapcsolatot tart az intranet fejlesztésével és üzemeltetésével összefüggő munkákat végző külső vállalkozóval,
 - e) javaslatot tesz szükség esetén az intranet tartalmi és formai átalakítására, valamint az intranettel kapcsolatos tevékenység felülvizsgálatára és szükség esetén módosítására,
 - f) kapcsolatot tart a Hivatal vezetőivel és az egyes szervezeti egységekkel az intranettel összefüggő kérdések tekintetében.
- (2) A főszerkesztő gondoskodik az intranet fenntartására és fejlesztésére jóváhagyott költségvetési keret célzerű felhasználásáról, amelynek keretében
- a) jogosult külső megrendelések és szerződések aláírására a kötelezettségvállalásra vonatkozó mindenkori belső utasítások szerint,
 - b) köteles a teljesítésigazolások kiadására és a számlák igazolására.
- (3) A főszerkesztő munkáját a szerkesztőségi koordinátor segíti, aki
- a) részt vesz az intranet tartalmának folyamatos karbantartásában,
 - b) technikai kérdésekben kapcsolatot tart a főszerkesztő és az üzemeltető között,
 - c) az intranet szerkesztésével kapcsolatos kérdésekben szükség esetén segíti a rovatvezetők munkáját,
 - d) a főszerkesztő utasítására közreműködik az intranettel kapcsolatos tevékenység dokumentálásában.

Rovatvezetők és információszolgáltatók

- 6. §** (1) A rovatvezetők személyükben felelősek az általuk gondozott intranetes rovatok aktuális tartalmáért és rendszeres tartalmi frissítéséért. A rovatvezetők az intranetszerkesztő-bizottság tagjaiként részt vesznek annak munkájában.
- (2) A rovatvezetőket feladataik rendszeres ellátásában más kijelölt dolgozók segíthetik (a továbbiakban: információszolgáltató). Amennyiben az információszolgáltató személyében bármely okból változtatás szükséges, az érintett rovatvezető kezdeményezheti új dolgozó információszolgáltatóként történő bevonását, a dolgozó munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének előzetes jóváhagyásával.
- (3) Az intranet tartalmának mindenkori aktualizálása és frissítése érdekében a rovatvezetők kötelesek az általuk kezelt rovatok tartalmának módosításáról gondoskodni, illetve kötelesek a szükséges előzetes egyeztetéseket lefolytatni, amelyek alapján a tartalom módosítását az adott rovat (2) bekezdés szerinti információszolgáltatói is kezdeményezhetik, illetve azt maguk is elvégezhetik.
- (4) A rovatvezető, vagy felhatalmazása alapján az információszolgáltató gondoskodik a már aktualitásukat veszített anyagok archívumba helyezéséről vagy törléséről, figyelemmel arra, hogy elektronikusan, vagy egyéb módon szükség lehet-e utóbb az adott anyag rendelkezésre állására.
- (5) A vezetői megbízással rendelkező rovatvezető köteles beosztottjai közül helyettesről gondoskodni, aki a rovatvezető akadályoztatása esetén mind a rovatvezetői, mind az intranetszerkesztő-bizottsági feladatok tekintetében eljárhat a rovatvezető helyett. A helyettes személyét a rovatvezető írásban közli a főszerkesztővel.
- (6) A rovatvezetőket a Hivatal elnöke jelöli ki, személyüket a főszerkesztő rovatok szerint tartja nyilván a 7. § (1) bekezdésében írt módon.

III. INTRANET ROVATOK

- 7. §** (1) A Hivatal intranet rendszerének rovatait és egyéb tartalmait (a továbbiakban: rovat), az egyes rovatokért felelős rovatvezetők és információszolgáltatók megnevezését a főszerkesztő együtt tartja nyilván.
- (2) Az intranet főszerkesztőjének feladata, hogy a rovatok körének bővülését, változását, továbbá a rovatvezetők vagy az információszolgáltatók személyében bekövetkező változásokat nyilvántartsa, és ezeknek megfelelően az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás tartalmát folyamatosan aktualizálja.

- (3) Az intraneten önálló rovatoknak minősülnek a közérdeklődésre számot tartó hirdetések elhelyezésére és az egyéni vélemények kifejtésére lehetőséget biztosító felületek, amelyek a felhasználók véleménynyilvánítási jogának színterei, ennek megfelelően ezen rovatokba beírni a 2. § szerinti bármely felhasználó jogosult, és ezért ezen rovatoknak nincs kinevezett tartalmi felelősük. A hirdetőtábla és a fórum rovatba a bejegyzések a felhasználók neve alatt kerülnek a Hivatal belső nyilvánossága elé, ezért a bejegyzést író felhasználó saját személyében felelős az általa közzétett tartalomért.
- (4) Ha az intranet egyes rovatai a Hivatal internetes honlapjával teljesen azonosak, akkor az intranetes rovatra kattintva a Hivatal honlapjának megfelelő rovata érhető el. Ezen rovatok frissítésére a honlapra vonatkozó elnöki utasítás szabályai az irányadók.

IV. ELJÁRÁSI REND

- 8. §**
- (1) A 7. § (3)–(4) bekezdésében foglaltak kivételével az intranet egyes rovatainak tartalmáról és az anyagok felhelyezéséről a rovatvezető, vagy felhatalmazása alapján az információszolgáltató önállóan gondoskodik, de indokolt esetben a szerkesztőségi koordinátor segítségét kérheti az anyagok intranetre történő feltöltéséhez.
 - (2) A rovatvezető vagy az információszolgáltató köteles gondoskodni arról, hogy új anyagok tartalmi, nyelvhelyességi és formai szempontokból egyaránt alkalmasak legyenek az intranetre történő felhelyezésre.
 - (3) Az intranetre a dokumentumokat PDF formátumban kell feltenni az adott rovatba, kivéve a munkaanyagokat, a táblázatokat és a kitöltésre szánt nyomtatványokat.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti előírás nem vonatkozik az intranet hirdetőtáblájára vagy fórum rovatába kerülő anyagokra és bejegyzésekre.

V. FELHASZNÁLÓKRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

- 9. §**
- (1) Annak érdekében, hogy az intranet tájékoztató funkcióját képes legyen betölteni, a felhasználóknak rendszeresen – legalább naponta egyszer – meg kell nézni az intranet friss anyagait.
 - (2) Ha a felhasználónak a mindenki által megismerhető rovatokon kívül más rovatokhoz való hozzáférése is szükséges, az ehhez szükséges jogosultság megadását írásban kell kezdeményezni a 10. § (2) bekezdése szerint.
 - (3) Az intraneten hirdetőtábla és fórum rovatok állnak rendelkezésre, amelyre minden, a 2. § (1) bekezdése szerinti felhasználó közérdeklődésre számot tartó bejegyzést tehet.

VI. JOGOSULTSÁGOK

- 10. §**
- (1) A Hivatal dolgozói, továbbá a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalói a munkába lépésükkel, más, személyükre egyedileg meghatározott informatikai jogosultságukkal egyidejűleg felhasználói jogosultságot kapnak az intranet minden munkatárs, illetve a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalói által megismerhető és igénybe vehető rovatainak megtekintésére, használatára.
 - (2) A nem mindenki által megismerhető vagy használható intranet rovatokhoz való hozzáférési jogosultságot a felhasználónak a főszerkesztőnél kell írásban kérnie. Ha az adott rovathoz való hozzáférés ezt szükségessé teszi, a főszerkesztő az adott rovat vezetőjével előzetesen egyeztetni a kérés teljesítésének indokoltságát.
 - (3) Az (1) bekezdésen kívüli személyek részére az intranet minden dolgozó által hozzáférhető rovataihoz, vagy indokolt esetben egyes más rovataihoz való hozzáférési jogosultságot a feladat ellátásáról gondoskodni köteles szervezeti egység vezetője írásban (e-mailben) kéri meg az Infokommunikációs Szolgáltatási Osztály vezetőjétől.
- 11. §**
- A főszerkesztő elektronikus úton elküldött írásos javaslata alapján a Gazdálkodási és Informatikai Főosztály biztosítja a megfelelő jogosultságot és a szükséges technikai feltételeket ahhoz, hogy az intranet rovatvezetői és információszolgáltatói az egyes rovatok feltöltését el tudják végezni. Az intranet szerkesztőség gondoskodik arról, hogy ezen személyek a feladat ellátásához elengedhetetlen ismereteket megszerezzék, a szükséges oktatást megkapják.

- 12. §** (1) A hivatali munkacsoport vezető vagy szervezeti egység vezető az Infokommunikációs Szolgáltatási Osztály vezetőjénél írásban (e-mailben) kezdeményezheti azokhoz a nem mindenki által megismerhető, közös munkavégzésre alkalmas intranetes felületekhez a hozzáférést, amelyet csak a közös munkában részt vevő személyek érhetnek el és használhatnak.
- (2) A közösen használható intranetes munkafelületnek a jellemzője, hogy több személy számára teszi lehetővé az ugyanazon munkaanyagban történő egyidejű munkavégzést.
- (3) A hivatali munkacsoport vezető vagy szervezeti egység vezető ugyancsak írásban jelenti be, ha a felhatalmazott személyek körében bármilyen változás szükséges, továbbá, ha az adott felület biztosítása a munkacsoport vagy a szervezeti egység számára már nem szükséges.

VII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 13. §** Az intranettel kapcsolatos tevékenységgel kapcsolatos költségeket a költségvetésben a honlapra vonatkozó költségektől elkülönítve, a beruházási, illetve a működési kiadások megfelelő előirányzatán belül kell szerepeltetni.
- 14. §** (1) A Hivatal által működtetett, az intraneten keresztül elérhetővé tett, de az intranet rendszer részét nem képező adatbázisok és rendszerek üzemeltetéséért a Hivatal Infokommunikációs Szolgáltatási Osztályának vezetője felelős.
- (2) Az intranet üzemeltetése keretében külön kell meghatározni az intranet tartalmának adatvédelme, valamint archiválása érdekében szükséges teendőket és intézkedéseket.
- (3) Az intranet üzemeltetése során a Hivatal informatikai biztonsági előírásait be kell tartani.
- 15. §** Az intranet működéséhez szükséges, jelen utasítás szerinti főszerkesztői, rovatvezetői és információszolgáltatói tevékenység a Hivatal erre kijelölt dolgozóinak kötelessége. A dolgozó az utasításban megjelölt feladatokat – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető döntésétől függően – munkaköri feladatként vagy külön meghatározott többletfeladatként, célfeladatként látja el. Az ehhez szükséges feladatkitűzéseket, a munkaköri leírások módosítását az intranetszerkesztő-bizottság szakmai javaslata és a Hivatal vezetésének döntése alapján a Humánpolitikai Önálló Osztály bevonásával kell elkészíteni.

VIII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 16. §** (1) Ez az elnöki utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen elnöki utasítás hatálybalépésével hatályát veszti a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a Magyar Szabadalmi Hivatal intranet rendszerének működéséhez szükséges tevékenység szervezeti, szervezési és eljárásrendjéről szóló 5/2010. számú elnöki utasítása.
- (3) Az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül az intranet főszerkesztője és az Infokommunikációs Szolgáltatási Osztály vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkatársai kizárólag azon rovatokhoz rendelkezzenek hozzáférési jogosultsággal, amelyek a munkavégzésükhöz elengedhetetlenül szükségesek.
- (4) Jelen utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról az intranet főszerkesztője köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább 3 évente el kell végezni, amelynek eredményeként – szükség esetén – kezdeményezni kell az utasítás módosítását vagy új utasítás kiadását.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala
elnöke

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 17/2012. (XII. 29.) ONYF utasítása a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek nyugellátási szakterületének ügyviteli eljárásáról szóló 39/2009. ONYF utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének c) pontjában meghatározott felhatalmazás alapján és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság szakmai irányítói jogkörében eljárva, az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése, valamint a 2/A. § (2) bekezdésében foglalt kijelölés alapján, a 4. § (1) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint – a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény 6. § (4) bekezdésére és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés e)–i) pontjára figyelemmel – az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek nyugellátási szakterületének ügyviteli eljárásáról szóló 39/2009. ONYF utasítás (a továbbiakban: NYUT) „1. Általános rendelkezések” fejezetének első és második bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„Az utasítás hatálya

- az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságra (a továbbiakban: ONYF), továbbá
- a Nyugdíjfolyósító Igazgatóságra (a továbbiakban: NYUFIG), valamint
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok nyugdíjbiztosítási igazgatási szerveire (a továbbiakban együtt: igazgatóság) terjed ki. (Ahol az utasítás rendelkezése a NYUFIG-ra és az igazgatóságokra is kiterjed, a továbbiakban együtt: igazgatási szervek.)

Az utasításban meghatározott ügyviteli eljárás rendjének kialakításáért, valamint a céloknak és a követelményeknek megfelelő hatékony működtetéséért a NYUFIG és az igazgatóságok vezetői, továbbá az ONYF Jogorvoslati Főosztályának, Nyugdíj-szakigazgatási és Ügyvitel-szervezési Főosztályának, valamint a Nyugdíjjogi, Szabályozási és Méltányossági Ügyek Főosztályának a vezetői felelősek.”

- (2) A NYUT „1. Általános rendelkezések” fejezetének ötödik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A NYUGDMEG rendszer és a KELEN rendszer használata tekintetében a Képes Kezelési Útmutatóban, illetve a Felhasználói Kézikönyvben, a Lotus Notes Nyomtatvány adatbázis, az IKTAT, a Bázis Ügyviteli Nézegető rendszer, valamint az AIR WEB program tekintetében a rendszer kezelésére vonatkozó felhasználási leírásokban foglaltak az irányadóak.”

- 2. §** A NYUT „1.1. Hatáskör” pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1. Hatáskör

Az igazgatási szervek hatáskörébe tartozó feladatok közül a jelen utasítás az alábbiakat szabályozza.

Az igazgatási szervek hatáskörébe a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvényben (a továbbiakban: Tny.) szabályozott öregségi nyugdíj és hozzátartozói nyugellátások, valamint a külön jogszabályokban meghatározott baleseti járadék, rehabilitációs járadék, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, balettművészeti életjáradék, átmeneti bányászjáradék és egyéb, rendszeres pénzellátások iránti igények elbírálása, folyósítása, továbbá az ellátásra való jogosultság fennállásának vizsgálata tartozik.

A lakóhely szerint illetékes igazgatóság köteles elbírálni:

- a hivatásos szolgálati viszonyban álló nők Tny. 18. § (2a)–(2d) bekezdése alapján járó kedvezményes öregségi nyugdíj iránti igényét,
- a Tny. 22/A. §-a szerinti növelésre vonatkozó kérelmet, ha az igénylő „civil” foglalkozású szolgálati nyugdíjas, ideértve azt az esetet is, ha a szolgálati nyugdíjast „civil foglalkozásúként” valamelyik fegyveres szerv alkalmazta (a NYUFIG hatáskörébe azon kérelmek elbírálása tartozik, ahol a nyugdíjas hivatásos testületi tagként volt foglalkoztatva),
- a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény hatálya alá tartozó ösztöndíjas hallgató baleseti járadék, valamint az ösztöndíjas hallgató jogán alapuló hozzátartozói igényt,
- a volt munkásör szolgálati nyugdíjast a 22/1971. (VI. 1.) Korm. rendelet 41. §-a alapján esetleg megillető utólagos nyugdíjkiegészítést (a Fővárosi Ítéltábla 2.Kpkf. 50I.896/2006/2. számú végzése alapján az igénylő lakóhelye szerint illetékes igazgatóság hatáskörébe tartozik az igényelbírálás).

A nemzeti szabályok alkalmazásával kell az igényt a lakóhely szerinti igazgatóságnak elbírálnia, ha az igénylő/jogszerző magyarországi lakóhellyel rendelkezik (rendelkezett) és

- nem EU/EGT tagállamban, Svájcban vagy egyezményben részes országban, hanem ún. harmadik országban (pl. USA, Kína, Izrael) szerzett szolgálati időt, vagy
- EU/EGT tagállamban, Svájcban vagy egyezményben részes országban, de a nemzetek feletti nemzetközi szerveknél (pl. ENSZ, NATO, ILO) szerzett szolgálati időt, vagy
- az EU szerződéses személyzetének tagjaként az 1408/71/EGK rendelet 16. cikk (3) bekezdésében, illetve a 883/2004 EK rendelet 15. cikkében foglaltaknak megfelelően a magyar jogot választotta alkalmazandó jogként, vagy
- a magyar szolgálati időn túl kizárólag a 259/68/EGK rendelet hatálya alá tartozó EU intézményeknél szerzett szolgálati időt (EU tisztviselői, alkalmazottai) és az igénybejelentést megelőzően az Európai Unió tisztviselőinek és más alkalmazottainak nyugdíjbiztosítási átutalásáról és visszautalásáról, valamint egyes nyugdíjbiztosítási tárgyú és más kapcsolódó törvények módosításáról szóló törvényben meghatározott nyugdíjbiztosítási átutalás, illetve nyugdíjbiztosítási visszautalás nem történt.

Nemzetközi vonatkozású ügynek kell az igényt tekinteni, ha az ügyfél jelzi, hogy a magyar szolgálati időn túl EU/EGT tagállamban, Svájcban vagy egyezményben részes országban is szerzett szolgálati vagy biztosítási időt, illetve az igénylő nem rendelkezik magyarországi lakóhellyel.

Ha az ügy nemzetközi jellege egyértelműen nem állapítható meg, akkor az igényt a NYUFIG-hoz kell áttenni.

A NYUFIG nemzetközi ügyekkel kapcsolatos kizárólagos feladatai:

- nemzetközi jogintézménnyel érintett nyugellátás, baleseti járadék megállapításával kapcsolatos elsőfokú hatósági ügyekben, valamint a külföldön élő vagy tartózkodó személyek nyugellátásának, baleseti járadékának megállapításával kapcsolatos elsőfokú hatósági ügyekben, továbbá a nemzetközi jogintézménnyel érintett, vagy külföldön élő, illetve tartózkodó igénylő által benyújtott hozzátartozói és baleseti hozzátartozói nyugdíjigények elbírálása első fokon,
- a korhatár előtti ellátás, a balettművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék iránti igény elbírálása első fokon, ha az ellátást a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló európai uniós rendeletek vagy szociális biztonsági (szociálpolitikai) egyezmények alkalmazásával kell megállapítani,
- a korhatár előtti ellátás, balettművészeti életjáradék, átmeneti bányászjáradék iránti igény elbírálása első fokon, ha a kérelmező személy magyarországi lakóhellyel nem rendelkezik,
- a nemzetközi vonatkozású, fegyveres szervek tagjai nyugellátását érintő ügyfélszolgálati és ügykezelési feladatok ellátása, koordinációja, megtérítési igények érvényesítése,
- a 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet szerinti nyugdíjtranszferrel kapcsolatos nyugdíjszakmai feladatok ellátása,
- nyugellátás, korhatár előtti ellátás megállapításával kapcsolatos hatósági ügyekben, a saját jogú, hozzátartozói és baleseti hozzátartozói nyugdíjigények elbírálása első fokon, ha az igénylő/jogszerző a magyar szolgálati időn túl a 259/68/EGK rendelet hatálya alá tartozó EU intézményeknél is szerzett szolgálati időt és az igénybejelentést megelőzően az Európai Unió tisztviselőinek és más alkalmazottainak nyugdíjbiztosítási átutalásáról és visszautalásáról, valamint egyes nyugdíjbiztosítási tárgyú és más kapcsolódó törvények módosításáról szóló törvényben meghatározott nyugdíjbiztosítási átutalás, illetve nyugdíjbiztosítási visszautalás történt,
- a szolgálati idő igazolása a nemzetközi jogintézményekkel érintett nyugdíjügyekben,
- a nyugellátás, korhatár előtti ellátás, baleseti járadék megállapítása iránti igény elbírálása első fokon, ha a magyar–szovjet egyezmény hatálya alá tartozó államban fegyveres testület tagja részére nyugellátást állapítottak meg, és áttelepülését követően Magyarországon fegyveres testület tagjaként szolgálati időt nem szerzett,
- a lakóhely/tartózkodási hely külföldre történő áthelyezése miatt a NYUFIG által megszüntetett, és előzőleg rokkantság címén megállapított ellátások (baleseti járadék, hozzátartozói és baleseti hozzátartozói nyugellátások) újbóli megállapítására vonatkozó igények elbírálása, ha a soros orvosi felülvizsgálat a külföldre távozás miatti megszüntetést követő időpontra (igénylő külföldön tartózkodásának idejére) esik (esett),
- az előző pontban megjelölt okok miatt megszüntetett baleseti járadék, hozzátartozói és baleseti hozzátartozói ellátás határozattal történő visszaállítása és folyósítása, amennyiben az ellátásban részesülő külföldre történő távozását megelőzően már véglegesen rokkant volt,
- a koordinációs rendeletekkel érintett ellátás megállapításával kapcsolatos hatósági ügyekben, a saját jogú, hozzátartozói és baleseti hozzátartozói, valamint külön jogszabályokban meghatározott korhatár előtti ellátások,

továbbá a baleseti járadék elbírálása első fokon, ha az igénylő a magyar és a 259/68/EGK rendelet alapján szerzett szolgálati időn túl más EU/EGT vagy egyezményes országban is szerzett szolgálati időt,

- elsőfokú határozathozatal a Tny. 22/A. §-a alapján történő nyugdíjnövelésről, ha
 - = az igénylő a magyar nyugdíj mellett EU/EGT vagy egyezményes országban is rendelkezik megállapított nyugdíjjal, vagy ez utóbbiakban a jogosultság hiánya miatt nem állapítottak meg még ellátást/ellátásrészt,
 - = az igénylő magyar nyugdíjjal, nyugdíjrészel nem rendelkezik, hanem kizárólag EU/EGT vagy egyezményes országban állapítottak meg számára ellátást vagy ellátásrészt,
 - = a külföldi lakóhellyel rendelkező igénylő magyar nyugellátásban részesül,
- kapcsolattartás a külföldi nyugdíjbiztosítási szervekkel az ellátások folyósításával kapcsolatos ügyekben,
- külföldön élő és magyar rokkantsági/rehabilitációs ellátásban részesülő ügyfél elhalálózását követően a beérkező dokumentációt továbbítja a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv részére,
- Magyarországon élő, hozzátartozói ellátást igénylő személyek igényének külföldi szervhez történő továbbítása,
- külföldön élő ügyfelek vonatkozásában a jogszabályban rögzített éves adategyeztetés lefolytatása,
- külföldön élő, árvaellátásban részesülő ügyfelek tanulmányainak igazoltatása,
- külföldi pénzintézetekkel történő kapcsolattartás,
- külföldi illetékes intézmény által kért, nyugdíjfolyósításra vonatkozó adatszolgáltatás teljesítése (nemleges válasz esetén is),
- az Európai Unió tisztviselőinek és más alkalmazottainak nyugdíjbiztosítási átutalás és visszautalás.

A NYUFIG kizárólagos feladatai, ha a kérelmező utolsó biztosítással járó jogviszonya hivatásos szolgálati viszony volt:

- a szolgálati járandóság megállapításával kapcsolatos hatósági ügyek elbírálása első fokon, kivéve, ha a kérelmező utolsó szolgálati viszonya a Magyar Honvédséggel vagy a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatl állt fenn, illetve, ha a Tanúvédelmi Szolgálat rendelkezik kizárólagos hatáskörrel a szolgálati járandóság megállapítására első fokon,
- a korhatár előtti ellátás, a balettművészeti életjáradék és az átmeneti bányászjáradék megállapításával kapcsolatos hatósági ügyek elbírálása első fokon, kivéve, ha a Tanúvédelmi Szolgálat rendelkezik ezen ellátások vonatkozásában kizárólagos hatáskörrel,
- az öregségi nyugdíj megállapításával kapcsolatos hatósági ügyek elbírálása első fokon, attól függetlenül, hogy a kérelmező utolsó biztosítással járó jogviszonya melyik fegyveres szervnél állt fenn.

A NYUFIG jár el első fokon hozzátartozói nyugellátás megállapítása iránti igény esetén, ha:

- a jogszerző utolsó biztosítással járó jogviszonya fegyveres szervvel, a Magyar Honvédséggel vagy a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatl fennállt szolgálati jogviszony volt,
- az elhunyt jogszerző öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban vagy átmeneti bányászjáradékban részesült, kivéve, ha a jogosult a hozzátartozói nyugellátás összegét a korhatár előtti öregségi nyugdíjak megszüntetéséről, a korhatár előtti ellátásról és a szolgálati járandóságról szóló 2011. évi CLXVII. törvény 18. § (3) bekezdése alapján kéri megállapítani,
- az elhunyt jogszerző után hozzátartozói nyugellátás megállapítására már sor került.”

3. § A NYUT „1.2. Illetékesség” pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az illetékesség azt határozza meg, hogy az azonos hatáskörű szervek közül – egy földrajzilag körülhatárolható területen – melyik jogosult és köteles eljárni. Az illetékességi szabályokat a Ket. 21. §-a, valamint a TnyR. 1. §-a tartalmazza.”

4. § A NYUT „2.1.1. A nemzetközi igényérvényesítés általános szabályai (az igényérvényesítés helye, napja, módja)” pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.1.1. A nemzetközi igényérvényesítés általános szabályai (az igénybejelentés helye, napja, módja)

A magyarországi lakóhellyel rendelkező és a nemzetközi jogintézmények hatálya alá tartozó személyek nyugdíjigényüket bármely igazgatóságnál előterjeszthetik, az igénybejelentés átvétele nem utasítható vissza.

Az igény nemzetközi jogintézmény alapján történő benyújtása esetén az igénybejelentés időpontjának a külföldi igénybejelentés napját kell tekinteni.

Állapotrosszabbodás címén benyújtott kérelem vonatkozásában, amennyiben a külföldi illetékes intézmény a kérelem továbbítására rendszeresített nyomtatványon az igénybejelentés dátumaként a korábbi igénybejelentés időpontját jelöli meg, az igénybejelentés napjának a kérelem továbbítására rendszeresített nyomtatvány kiállításának dátumát kell tekinteni.”

5. § A NYUT „2.2. Igénybejelentés” pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„2.2. Igénybejelentés

2.2.1. Az igénybejelentés nyomtatványai, nemzetközi igényekkel kapcsolatos tudnivalók

A nyugellátást a Tny. vonatkozó rendelkezése alapján írásban, kizárólag az e célra rendszeresített nyomtatványon vagy elektronikus úrlapon (a továbbiakban együtt: igénybejelentő lap) kell igényelni.

Az igények érvényesítéséhez emiatt speciális, az igénylő (esetlegesen elhunyt) azonosítását, valamint az adott ellátás jogosultsági feltételeinek vizsgálatát biztosító nyomtatványok, űrlapok kerültek kialakításra, melyek az alábbiak:

- korhatár előtti ellátás, átmeneti bányászjáradék, balett-művészeti életjáradék: ONYF. 3515-270. vagy K03,
- öregségi nyugdíj, öregségi nyugdíj folyósítás nélküli megállapítása, nők kedvezményes öregségi nyugdíja: ONYF. 3515-272/B. vagy K02,
- szolgálati idő elismerési kérelem: ONYF. 3515-271/A. vagy K01,
- özvegyi nyugdíj: ONYF. 3515-275. vagy K08,
- özvegyi nyugdíj felélése: KET-3300-279. vagy K14,
- árvaellátás: ONYF. 3515-275/B. vagy K11,
- szülői nyugdíj: ONYF. 3515-276/A. vagy K12,
- baleseti járadék: ONYF. 3515-274. vagy K05,
- baleseti özvegyi nyugdíj: ONYF. 3515-275. vagy K08,
- baleseti árvaellátás: ONYF. 3515-275/B. vagy K11,
- baleseti szülői nyugdíj: ONYF. 3515-276/A. vagy K12,
- özvegyi nyugdíj, árvaellátás, szülői nyugdíj, ha az elhalt nyugdíjas vagy mg. szövetkezeti, mg. szakszövetkezeti, mg. növelt összegű szakszövetkezeti járadékos volt ezek sorrendjében: 3300-399 vagy K13, KET-3300-377. vagy K23, KET-3300-400. vagy K030, továbbá a kivándorolt/külföldön élő özvegyek/szülők esetében a KET-3300-384. vagy K31,
- bányászok egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék: ONYF. 3515-270/D. vagy K26,
- saját jogú nyugellátás összegének a Tny. 22/A. §-a alapján történő 0,5 százalékos mértékű növeléséhez rendszeresített űrlap száma: K27,
- az elhunyt jogszerző nyugellátásának 0,5 százalékos mértékű növelése a hozzátartozói nyugellátásra jogosult személy esetén a KET- 3300-427. számú kérelem.

Az egészségkárosodáson alapuló ellátás megállapítása iránti igénybejelentő lapot az igénylőnek ki kell töltenie, és mellékelnie kell:

- az egészségi állapotára, gyógykezelésére, rehabilitációjára vonatkozó összefoglaló adatokat tartalmazó, a háziorvostól, kezelőorvostól beszerezhető véleményt, és a véleményben feltüntetett körülményekkel összefüggő egészségügyi dokumentációt,
- az egészségügyi ellátásról szóló zárójelentés(ek)e)t, ha korábban ilyen ellátás(ok)ban részesült,
- ha az érintett személy foglalkoztatott és a megalapozott szakhatósági állásfoglalás kiadásához szükséges, a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás orvosának tájékoztatóját az érintett személy munkaköri feladatairól, a munkavégzés körülményeiről, kockázati viszonyairól, valamint arról, hogy egészségi állapota alapján jelenlegi munkakörében továbbfoglalkoztatható-e,
- a baleset üzemi jellegét bizonyító MEP határozatot,
- orvosi beutalót.

Ha az igénylő a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V.15.) Korm. rendelet 18. §-ának (1) bekezdésében felsorolt mellékletek közül valamelyik egészségügyi dokumentációt a hiánypótlásra meghatározott határidőben sem csatolja, a rehabilitációs szakértői szerv vizsgálatán történő megjelenésre – pl. beutaló hiányában is – kötelezhető.

A nemzetközi nyugellátási igények előterjesztéséhez rendszeresített nyomtatványok az ONYF honlapjának Nemzetközi Ügyek Nemzetközi nyomtatványok menüpontjából tölthetők le. Ha az igénylő nem az előírt nyomtatványon szeretné a kérelmet előterjeszteni, akkor fel kell hívni a figyelmét arra, hogy a nemzetközi eljáráshoz szükséges adatokat hiánypótlás útján fogja tőle a NYUFIG bekérni, ami az ügyének elhúzódásával járhat.

Ha az igénylő a tájékoztatás ellenére sem a megfelelő nyomtatványon szeretné benyújtani a kérelmét, azt át kell venni tőle és a tájékoztatást jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet az ügyirathoz kell csatolni.

A külföldön élő – valamely nemzetközi jogintézmény hatálya alá nem tartozó – személy öregségi nyugdíj, öregségi nyugdíj folyósítás nélküli megállapítása, nők kedvezményes öregségi nyugdíja, valamint korhatár előtti ellátás

igényléséhez az ONYF. 3515-407., özvegyi nyugdíj, árvaellátás igényléséhez az ONYF. 3515-408. számú igénybejelentő lapok kiállítása szükséges.

Az uniós rendeletek hatálya alá tartozó nyugdíjigény, korhatár előtti ellátás vagy szolgálati idő elismerési kérelem esetén az ONYF. 3515-503-tól ONYF. 3515-510-ig terjedő számozású nyomtatványok használhatók.

A magyar–jugoszláv, magyar–szovjet, magyar–kanadai, magyar–horvát, magyar–koreai, magyar–bosnyák, magyar–montenegrói és magyar–mongol egyezmény hatálya alá tartozó személy nyugdíjigényét, illetve korhatár előtti ellátás iránti igényét az ONYF.3515-504/B. számú igénybejelentő lapon kell előterjeszteni. A magyar–szovjet és magyar–montenegrói egyezményen alapuló igények esetén az erre a célra rendszeresített (ONYF.3515-532, ONYF.3515-503, illetve ONYF.3515-535 számú) „Pótlapot” is ki kell tölteni.

A magyar–québeci megállapodás esetében a QUÉ/HU 1.1 és 1.2, illetve HU/QUÉ 3 nyomtatvány használható.

A magyar–kanadai szociális biztonsági egyezmény hatálya alá tartozó Magyarországon élő személy igényét öregségi, özvegyi és szülői nyugdíjhoz, illetve korhatár előtti ellátásához a GE-CAN1 (ISP-5054-00E számú angol, ISP-5054-00F számú francia nyelvű), gyermekellátási igényhez és saját jogon kért árvaellátáshoz a GE-CAN3 jelzésű igénybejelentő lapokon kell előterjeszteni. A Kanadában élő személyek saját jogú ellátás iránti igénylését a CA/HU 1.1, hozzátartozói ellátás iránti igénylését pedig a CA/HU 1.2 jelzésű igénybejelentő lapokon kell előterjeszteni.

A magyar–horvát szociális biztonsági egyezmény hatálya alá tartozó, Magyarországon élő személy öregségi nyugdíj, korhatár előtti ellátás, hozzátartozói nyugdíj, illetve baleseti járadék iránti igénye esetén a nemzeti igénybejelentő lapon kívül a H/Hr 13. számú nyomtatványt is ki kell tölteni az igénylővel.

A magyar–koreai szociális biztonsági egyezmény hatálya alá tartozó, Magyarországon élő személy öregségi nyugdíj, korhatár előtti ellátás, hozzátartozói nyugdíj, illetve baleseti járadék iránti igénye esetén a nemzeti igénybejelentő lapon kívül a HUN-KOR 2. számú nyomtatványt is ki kell tölteni az igénylővel.

Nemzetközi jogintézmény hatálya alá tartozó ügyben, magyarországi igénybejelentés esetén az igénylőtől kérni kell:

- a külföldi illetékes intézmény nevének és címének közlését, valamint az igénylő biztosítási számát, kivéve a nemzetközi jogintézmény hatálya alá nem tartozó, harmadik országban élő által benyújtott igényeket,
- valamennyi saját, illetve a háztartásában felnevelt gyermek felsorolását és születési anyakönyvi kivonatuk (vagy azok hiteles másolatainak) csatolását.

Az arcképes igazolványokról fénymásolat csak az arcképmás letakarásával készíthető, kivéve a magyar–koreai egyezmény alkalmazásának céljára készített fénymásolat.

Ha az igénylő harmadik államban rendelkezik lakóhellyel, akkor az okmányok hitelesítésére az alábbi szervek vagy hatóságok jogosultak:

- Magyarország külképviseleti szerve,
- közjegyző, bíróság,
- polgármesteri hivatal, közigazgatási szervek, az egészségi állapot vagy szociális helyzet miatt egészségügyi vagy szociális intézményben tartózkodó személyek esetében az intézmény vagy annak orvosa,
- pénzforgalmi szolgáltató,
- külföldi nyugdíjbiztosítási szerv.

Nemzetközi jogintézmények hatálya alá tartozó országok illetékes intézményén keresztül megküldött igénybejelentő lapot/értesítést a külföldi illetékes intézmény hitelesíti. A koordinációs eljárások során a más EU/EGT országban benyújtott igénybejelentő lap helyett az uniós rendeletek által erre rendszeresített nyomtatványokon történik az adatok közlése és hitelesítése.

Amennyiben az igénybejelentés (akár az illetékes intézményen keresztül, akár közvetlenül az igénylőtől) hitelesítés nélkül érkezik, azt a külföldi illetékes intézménynek, illetve a harmadik országban élő igénylőnek hitelesítés céljából az alábbiak szerint vissza kell küldeni.

Ha a nemzetközi jogintézmények hatálya alá tartozó igénylő más EU/EGT vagy egyezményes ország területén rendelkezik lakóhellyel (szokásos tartózkodási hellyel), a hiányzó adatok pótlására elsődlegesen az illetékes külföldi intézményt kell felkérni. Az adatok az igénylőtől közvetlenül is beszerezhetők, amennyiben ezzel a gyorsabb ügyintézés biztosítható.

Ha a nemzetközi jogintézmény hatálya alá nem tartozó, harmadik országban élő személy igénybejelentése postai úton, hitelesítés nélkül érkezik, akkor az igénylőt megfelelő határidő tűzésével az ügy iktatását követően haladéktalanul fel kell hívni a hiány pótlására. Ha 90 napon belül nem érkezik meg a hitelesített igénybejelentő lap, az eljárást a Ket. 31. § (1) bekezdés a) pontja vagy a 31. § (2) bekezdése alapján végzéssel meg kell szüntetni.

A nemzetközi jogintézmények hatálya alá nem tartozó, harmadik országban élő személyek ügyében a postai úton érkezett igénybejelentőn a hitelesítés kizárólag az igénylő személyazonosságára és aláírására vonatkozik. A hitelesítést közjegyző vagy a Magyarország külképviseleti szerve végezheti. Ha nem hitelesített igénybejelentő lap érkezik, akkor a fentiek szerint kell eljárni.

2.2.2. Általános eljárási szabályok

A személyi adatok hitelesítésétől – kivéve a nemzetközi jogintézmény hatálya alá tartozó ügyeket, valamint az elektronikus úton érkezett igénybejelentéseket – csak akkor lehet eltekinteni, ha az adatot tartalmazó okmány bekérésére vonatkozó felhívás eredménytelen, azonban a rendelkezésre álló adatokból (nyilvántartás, okmányok stb.) az azonosság kétséget kizáróan megállapítható.

Amennyiben az igénylő elmulasztotta az igénybejelentő lap, űrlap (a továbbiakban együtt: igénybejelentő lap) aláírását, az igényként történő iktatást akkor is el kell végezni, és az igénylőt megfelelő határidő kitűzésével hiánypótlásra kell felszólítani.

Ha az igénylő a beérkezett igénybejelentő lapot hiányosan töltötte ki és/vagy az igényelbíráláshoz szükséges összes adatot, okmányt nem csatolta, ezek pótlására határidő kitűzésével fel kell hívni.

Ha az igénylő valamely okmány hitelesítés nélküli másolatát küldi meg, azt az eljárás során figyelembe venni nem lehet, illetőleg szükség esetén (pl. külföldi anyakönyvi kivonatmásolat, munkakönyvmásolat stb.) hitelesített céljából vissza kell küldeni részére. Magyarországon lakó ügyfelek esetén a hitelesítést bármely igazgatási szervnél el lehet végezni. EU/EGT vagy egyezményes országban élő igénylő esetén az okmányok hitelesítését az adott állam illetékes nyugdíjbiztosítási szervétől kell kérni.

A hiánypótlási határidő kitűzésére a 3.6. pontban foglaltak minden esetben megfelelően alkalmazandóak.

2.2.3. Ki nyújthatja be az igényt?

A Tny. nem tartalmaz olyan rendelkezést, mely a képviseleti jogot kizárná, ennek megfelelően a Ket. 40. § (1) bekezdésének – a képviseleti jogra vonatkozó – rendelkezései a nyugellátások megállapítása iránti eljárásokban is kötelezően alkalmazandók.

Az eljárás során történő képviseleti jog nem csupán a már megindult eljárásban történő jognyilatkozatok megtételére jogosít, hanem magának az eljárás megindításának jogára is.

Fentiek alapján tehát, ha a nagykorú ügyfél

- nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt, az igénybejelentésre önmaga jogosult,
- a formai követelményeknek mindenben megfelelő meghatalmazást ad képviselője részére, az igény érvényesítésének jogát a meghatalmazott is gyakorolhatja.

A meghatalmazást írásba kell foglalni (közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba Pp.195–196. §).

A meghatalmazás jogosíthat a képviselet teljes körű ellátására, de jogosíthat csak bizonyos, meghatározott eljárási cselekmények megtételére is.

Amennyiben az igényt a meghatalmazott érvényesíti, azt az igénybejelentő lapon az aláírásánál fel kell tüntetni.

A meghatalmazott köteles eredeti meghatalmazását vagy annak hitelesített másolatát az iratokhoz csatolni.

Kiskorú vagy gondnokolt helyett törvényes képviselője (szülője, gyámja, gondnoka, ügygondnoka) jogosult az igény bejelentésére.

A meghatalmazott személy – amennyiben meghatalmazása az általa elvégezni kívánt eljárási cselekményre is feljogosítja – a képviselt személy helyett mind az igény bejelentésére, mind annak visszavonására jogosult.

Ilyen esetben az igényfelvétel, illetve az eljárás során vizsgálni kell, hogy a meghatalmazás alapján a meghatalmazott az igény benyújtására jogosult volt-e. Amennyiben a képviseleti jogosultsággal kapcsolatban bármilyen aggály merül fel, az ügyfelet személyes eljárásra kell felhívni, vagy az eljárási cselekmény végzésére jogosító újabb meghatalmazást kell beszerezni. Az igénybejelentés azonban nem utasítható el azon az alapon, hogy azt az igénylő helyett az érvényes meghatalmazással rendelkező meghatalmazottja írta alá.

Nem tekinthető meghatalmazott által tett igénybejelentésnek, ha az igénylő az általa kitöltött és aláírt igénybejelentő lapot más személlyel küldi be. Ilyen esetben ugyanis az eljáró személynek csupán kézbesítő szerepe van, az igénybejelentést maga az igénylő tette meg.

Kiskorú személy árvaellátás iránti igényét aláírás nélkül is át kell venni, és soron kívül kell intézkedni annak érdekében, hogy az igénylő törvényes képviselője aláírásával ellássa azt, tekintettel arra, hogy annak hiányában az ügyet határozattal lezárni nem lehet.”

- 6. §** A NYUT „2.3. Igényfelvétel” pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2.3. Igényfelvétel
Személyes megjelenés esetén
Az igényt az igazgatási szerv és az ONYF erre jogosult munkatársa veheti fel. Az igénybejelentő lapot az igénylőnek és az igényfelvevőnek is alá kell írnia.
Az igényfelvétel nem tagadható meg akkor sem, ha a rendelkezésre álló adatokból egyértelműen kitűnik, hogy az igénylő az ellátásra nem lesz jogosult.
Az igényfelvétellel jogosult személy az igényt abban az esetben is köteles átvenni, ha a jogszabályban meghatározott mellékleteket nem csatolták.
Az iktatónak az eljárás megindításáról szóló értesítés egy példányát, valamint az annak mellékletét képező okmánynyugtát az igénylő részére át kell adnia. Amennyiben az igénylő nem csatolja valamennyi, az igényelbíráláshoz szükséges dokumentumot, kötelező mellékletet, a hiánypótlásra való felhívást és a határidőt az okmánynyugtán – helyhiány esetén jegyzőkönyvben – kell rögzíteni.
- Postán érkező igény esetén
Az eljárás megindításáról szóló értesítés egy példányát és az annak mellékletét képező okmánynyugtát, illetőleg az esetleges hiánypótlásra történő felhívást (határidő kitűzésével) az illetékes előadó legkésőbb az igény beérkezését követő 4. munkanapon köteles postára adni. (Ugyanígy kell eljárni abban az esetben is, ha az ügyfél személyes igénybejelentése alkalmával az iktató az eljárás megindításáról szóló értesítést valamilyen oknál fogva elkészíteni nem tudta.)
Az ellátás külföldre történő utalásának kérésekor a személyesen megjelenő igénylőt részletesen tájékoztatni kell arról, hogy a folyósítás a Tny. 79. § (2) bekezdés b) pontja értelmében – 2012. december 31-éig – kizárólag EU/EGT tagállamban vezetett átutalási betétszámlára (bankszámlára) történhet. Más külföldi államba ellátást kizárólag a belföldi számlavezető pénzintézet közreműködésével lehet folyósítani.
Postán érkező igény esetén az erről szóló tájékoztatást az illetékes előadó köteles írásban megadni.
Ha a Magyarországon élő kérelmező TAJ-számmal nem rendelkezik, fel kell kérni annak pótlására.
Az eljárás megindításáról szóló értesítés kiadmányozására az iktató vagy az illetékes ügyintéző jogosult. Az értesítést csak abban az esetben kell tértivevényes küldeményként postázni, ha az hiánypótlásra történő felhívást is tartalmaz.”
- 7. §** A NYUT „2.3.1. A TnyR. 1. §-a (2) bekezdésének hatálya alá tartozó személyek igényének felvétele” pontjának kilencedik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„Amennyiben a külföldön élő – koordinációs rendelet vagy szociálpolitikai/szociális biztonsági egyezmény hatálya alá nem tartozó – személy egészségkárosodáson alapuló hozzátartozói nyugellátásra, illetve baleseti járadékra irányuló igényét Magyarországon személyesen terjeszti elő, fel kell hívni a figyelmét arra, hogy a 6 hónapnál nem régebbi orvosi leleteit és azok magyar nyelvű fordításait kérelméhez csatolja.”
- 8. §** A NYUT „2.5. Iratborító” pontjának ötödik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„Saját jogú ellátásra irányuló igénybejelentéshez a hozzátartozói ügyiratot csatolni nem kell, de betekintésre – szükség esetén – be kell kérni.
A Tny. 22/A. §-a szerinti növelésre irányuló korábbi kérelmeket saját jogú nyugdíjigény esetén előzményként kell kezelni.”
- 9. §** A NYUT „2.6. Hitelesítés” pontjának hatodik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„Fontos, hogy az e-mail útján érkező beadványok és az azokra elektronikus úton megküldött válaszok – a küldő azonosíthatatlansága miatt – nem minősülnek e-ügyintézésnek. Az ilyen beadványra akkor is, ha a tárgya konkrét ügy, kizárólag általános tájékoztatás adható, természetesen csak abban az esetben, ha abból az ügyfél és az ügy megfelelően azonosítható. Fellebbezést elektronikus úton csak a központi rendszeren, az Ügyfélkapun keresztül lehet előterjeszteni. Az ügyfélkapus azonosítás nélkül elküldött elektronikus levélhez, valamint annak csatolmányaihoz nem fűződik joghatás, az fellebbezésnek nem tekinthető, erről a küldőt haladéktalanul tájékoztatni kell.”
- 10. §** A NYUT „3.1. Az ügyek indítása” pontjának hatodik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„Nem kötelező dossziét nyitni a rokkantsági járadék, a baleseti járadék és a bányászok egészségkárosodási járadéka megállapítására irányuló igény elbírálásakor.”

- 11. §** A NYUT „3.2. A nyilvántartási okmányok adatainak figyelembe vétele, a hiányzó okmányok beszerzésének rendje” pontjának tizennegyedik és tizenkettedik bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „Arra az időtartamra vonatkozóan, melyre az éves adatszolgáltatás a Nemzeti Adó- és Vámhivaltól (a továbbiakban: NAV) még nem érkezett meg, a szolgálati időre és keresetre vonatkozó adatokat – indokolt esetben a területi nyugdíjellenőrzési szakterület közreműködésével – az előadónak kell beszereznie a foglalkoztatótól, az egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő esetében a NAV-tól.
- Ezen kívül a NAV megkeresése kizárólag az alábbi esetekben indokolt:
- egyéni vagy társas vállalkozó esetében a járulékartozás tisztázása érdekében,
 - a nyugdíjas, járadékos keresetvizsgálattal érintett ügyében érkezett fellebbezésre tekintettel a Jogorvoslati Főosztályhoz történő átadást megelőzően, ha a fellebbezésben az érintett vitatja a NAV által közölt adat helytállóságát,
 - a magánszemélyek 2006. évet megelőző jövedelme beszerzése érdekében (a kontroll adatszolgáltatásban és/vagy az SZJA bevallásban szereplő munkaviszonyból származó jövedelemre vonatkozó adatkéréshez),
 - amennyiben a foglalkoztatótól – arra az időtartamra vonatkozóan, melyre a NAV éves adatszolgáltatás nem érkezett meg – a szolgálati időre és keresetre vonatkozó adatok beszerzése eredménytelen volt.
- A megkeresésekhez a Nyomtatvány adatbázisban hozzáférhető a NAV megkeresésre szolgáló nyomtatványt kell használni.”
- 12. §** (1) A NYUT „3.2. A nyilvántartási okmányok adatainak figyelembe vétele, a hiányzó okmányok beszerzésének rendje” pontjának tizennegyedik, tizenötödik, tizenhatodik és a tizenhetedik bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „2010. január 1-jét megelőző szolgálati időre és keresetre vonatkozó adatokat a nyugellátási szakegység az igényelbírálás időpontjában működő, „élő” foglalkoztatótól nem szerezhethet be. Ilyen esetben a nyilvántartási szakegységet kell felkérni, hogy a foglalkoztatót az elmaradt adatszolgáltatás teljesítésére felszólítsa, meghatározott esetben pedig kezdeményezze az adatszolgáltatás rendezése érdekében a hatósági ellenőrzés lefolytatását.
- Nem lehet tényleges adatszolgáltatásként kezelni és nem szabad az adatokat értékelés, elemzés, ellenőrzés nélkül az igény elbírálásánál felhasználni, a NYUGDMEG rendszerben rögzíteni
- ha az ügyintéző az igény elbírálásakor azzal szembesül, hogy az igénylő, vagy az általa megbízott személy, ügyvéd, esetleg a nyugdíjbiztosítási adatszolgáltatást elmulasztott egykori foglalkoztató képviselője (tulajdonosa, ügyvezetője stb.) rövidebb-hosszabb időre visszamenőleg egykorúnak látszó vagy utólag kiállított adatszolgáltatást terjeszt elő a nyugdíj megállapításához szükséges adatok igazolására, vagy
 - ha a foglalkoztató időközben már megszűnt, tevékenységet nem folytat, mivel ez esetben az ügyintéző a becsatolt dokumentumokat nem tekintheti adatszolgáltatásnak, mert az adatszolgáltatást a kötelezett az előírt határidőben nem teljesítette, az igény elbírálásakor pedig nem is teljesítheti, mert megszűnésénél fogva adatszolgáltatási kötelezettsége már nem áll fenn.
- Ezek a dokumentumok automatikusan még akkor sem fogadhatók el, ha formailag és tartalmilag látszólag teljesen szabályosak, hiszen az okmányok nem az előírt módon kerültek a nyugellátási szakegységhez, a társadalombiztosítási nyilvántartásban nem szerepelnek.”
- (2) A NYUT „3.2. A nyilvántartási okmányok adatainak figyelembe vétele, a hiányzó okmányok beszerzésének rendje” pontjának huszonötödik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „Az eredeti dokumentumok beszerzésével kapcsolatos eljárás szabályait a mindenkor hatályos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok ellátásának ügyviteli eljárásáról szóló ONYF szabályzat tartalmazza.”
- 13. §** A NYUT „3.2.1. Az ellenőrzési osztály megkeresése” pontjának második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „A megkeresést elektronikus úton kell az ellenőrzési szakegységnek átadni. Mivel az Ellenőri rendszer elektronikusan tudja fogadni a nyugellátási szakterületről érkező megkereséseket. Az „Ellenőrzési Osztály megkeresése” és a „Felkérés tanúbizonyítási eljárás lefolytatására” nyomtatványokat minden esetben kötelező elektronikus úton átadni az ellenőrzési szakterületnek. Amennyiben az ellenőrzés lefolytatása az igényelt ellátásra való jogosultság fennállásának tisztázása céljából szükséges, a megkeresésen ezt jól látható módon fel kell tüntetni. A nyomtatványokat úgy kell kitölteni, hogy azokon csak egy foglalkoztató adatai szerepelhetnek. Amennyiben több foglalkoztatóra vonatkozóan kell ellenőrzést végezni, akkor azokat külön-külön nyomtatványon kell átadni. Egy foglalkoztatón belül természetesen több jogviszonyt is fel lehet tüntetni, egyidejűleg fennálló több biztosítási jogviszony esetén pedig – indokolt

esetben – az ellenőrzést valamennyi jogviszonyra vonatkozóan kérni kell. A megkeresésen pontosan fel kell tüntetni, hogy az ellenőrzést mely időszakra és milyen jogsértés valószínűsítése miatt kéri. Egyértelműen meg kell határozni továbbá azt is, hogy a kereseti adatok vizsgálata során a jövedelmeket milyen jogcím szerinti megbontásban (pl.: a bérpótlék elkülönülten kerüljön-e feltüntetésre) rögzítse az ellenőrzés. A megkeresésnek minden esetben tartalmaznia kell, hogy az érintett foglalkoztatónál meglévő biztosítási időszakból hány bérezett nap beszerzése szükséges az ellenőri eljárás során. A béradatokon kívül – szükség esetén – ellenőriztetni kell a munkából való távollét időtartamát (kieső napok számát) és a távollét jogcímét is.”

14. § A NYUT „3.3. A szolgálati idő tanúnyilatkozattal történő bizonyítása” pontjának helyébe a következő rendelkezés lép: „A szolgálati idő tanúnyilatkozattal történő bizonyításáról, illetőleg annak szükségességéről a nyugellátási szakegység arra illetékes munkatársa dönt, és a tanúmeghallgatási eljárást is ő kezdeményezi a meghallgatni kért tanúk és az ügyfél elérhetőségeinek (lakcím, telefonszám), valamint a tanúkkal kapcsolatos előzmények közlésével. Az igénylő és a tanúk meghallgatásáról, a nyilatkozat, illetőleg a jegyzőkönyv felvételéről az illetékes nyugdíjellenőrzési szakegység intézkedik, amely a nyilatkozatot, jegyzőkönyvet eljuttatja a nyugellátási szakegység részére. A jegyzőkönyvben az ellenőrzési szakegység a vitatott szolgálati idő tartamát nem minősítheti, a szolgálati idő elismerése tárgyában a nyugellátási szakegységnél az erre feljogosított vezetői megbízású munkatárs dönt. Az eljárás helyi részletes szabályozásáról (a döntési jogosultságok, a határidők, a szakegységek közötti kommunikáció meghatározása stb.) – a leírtak szerinti eljárás biztosítása mellett – az igazgatási szerv vezetője intézkedik.”

15. § A NYUT az alábbi „3.4.1. Idegen nyelvű dokumentumok fordítása” ponttal egészül ki:
 „3.4.1. Idegen nyelvű dokumentumok fordítása
 Azokban a nem nemzetközi vonatkozású ügyekben, melyekben az igény elbíráláshoz idegen nyelvű okmány fordítására van szükség (pl. ha az igénylő munkaerő együttműködés alapján NDK-ban szerzett szolgálati idő bizonyítására csak idegen nyelvű okirattal rendelkezik, az árva külföldi tanulmányait idegen nyelvű dokumentummal igazolja), a fordítás érdekében a NYUFIG Nemzetközi Megállapítási Nyugdíjügyek I. Főosztályát kell megkeresni.”

16. § A NYUT „3.5. Az egészségkárosodáson alapuló igények elbírálásának speciális szabályai – 3.5.8. Szakhatósági vizsgálat az igénylő lakóhelyén (tartózkodási helyén)” pontok helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„3.5. Az egészségkárosodáson alapuló ellátások elbírálásának speciális eljárási szabályai

3.5.1. A szakhatóság megkeresése

A megváltozott munkaképességen alapuló hozzátartozói, baleseti hozzátartozói nyugellátás, baleseti járadék, rokkantsági járadék, valamint bányászok egészségkárosodási járadéka igények elbírálása, illetőleg az ellátásban részesülők soron következő felülvizsgálata (esedékes felülvizsgálat) érdekében az igénylő lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes igazgatóságnak végzéssel kell megkeresnie az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervet, hogy gondoskodjék az ügyfél vizsgálatának elvégzéséről.

Ha a vizsgálandó személy nem rendelkezik Magyarországon lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel, az elsőfokú eljárásban Budapest Főváros Kormányhivatalának Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve jár el, azaz a megkereső végzést e szerv részére kell küldeni.

Amennyiben az igénylő szabadságvesztés büntetését tölti, a vizsgálat lefolytatására az ügyben eljáró szervnek a büntetés-végrehajtási intézet helye szerint illetékes rehabilitációs szakigazgatási szervet kell felkérnie.

A szakhatósági állásfoglalás elkészítése érdekében az ügy indításakor meg kell keresni a rehabilitációs szakigazgatási szervet, és egyidejűleg értesíteni kell az ügyfelet a vizsgálat kezdeményezéséről. A végzést két példányban kell kinyomtatni. Egy példányt a mellékletekkel együtt át kell adni a rehabilitációs szakigazgatási szervnek, egyet pedig az iratanyagban kell elhelyezni.

A rehabilitációs szakigazgatási szervek eljárására irányadó határidőt a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló Korm. rendelet szabályozza.

3.5.1.1. Új igény előterjesztése esetén

Az új igény előterjesztése esetén – amennyiben az előzményezés során megállapítható, hogy az ügyfél a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Mmtv.) hatálya alá tartozó ellátásban nem részesül – a megkereső végzésben az igényelt ellátás elbírálásához szükséges kérdéseket kell feltüntetni (pl. az egészségkárosodás bekövetkezésének időpontját, a foglalkozási betegség

kezdetét, a balesetből eredő egészségkárosodás kezdetét, szükség szerint az ok-okozati összefüggés kérdését). A végzésben jelezni kell azt is, hogy a szakhatóság állásfoglalására új igény elbírálása érdekében van szükség.

A végzéshez mellékelni kell az igénylő által megküldött orvosi dokumentációkat, a baleseti eredetű egészségkárosodás véleményezéséhez szükséges, a baleset üzemi jellegét elismerő, illetve a foglalkozási betegség tényét megállapító határozatot is. A megkereső végzésben tételesen fel kell sorolni a mellékelt dokumentumokat.

A külföldi partnerek által küldött orvosi anyagok fordításáról – az egészségi állapot leírását tartalmazó, összekötő szervi nyomtatvány (pl. E 213) esetében – a NYUFIG megállapítási szakterülete gondoskodik, és a fordítással együtt továbbítja azokat az illetékes rehabilitációs szakigazgatási szerv számára.

Minden új igény esetén, ha az ügynek van előzménye, az előzmény-ügyiratban esetlegesen található orvosszakértői véleményeket/szakhatósági állásfoglalásokat is mellékelni kell. Az előzmény orvosszakértői dokumentációt fénymásolni költségtakarékossági szempontokra figyelemmel tilos.

Törekedni kell az utólagos kérdések elkerülésére. Ha a szakhatósági állásfoglalás nem ad választ valamennyi feltett kérdésre és ezért kiegészítést igényel, az újabb végzésben az elbíráláshoz még szükséges kérdésekre az irat alapján kell az állásfoglalás kiegészítését kérni.

Rokkantsági járadék

A rokkantsági járadék jogosultsági feltétele: az igénylő 25. életéve betöltése előtt teljesen munkaképtelenné vált, illetve 80%-os vagy azt meghaladó mértékű egészségkárosodást szenvedett.

Ha az igénylő a rehabilitációs szakértői szervnek a munkaképtelenség, illetve az egészségkárosodás mértékét megállapító, érvényes és hatályos szakhatósági állásfoglalását vagy szakvéleményét nem csatolja, a munkaképtelenség, illetve az egészségkárosodás mértéke kérdésében szakhatósági állásfoglalás kiadása céljából meg kell keresni az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervet.

A szakhatósági állásfoglalásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, mely az igény elbírálásához szükséges: egészségkárosodás mértéke, keletkezésének időpontja, újabb felülvizsgálat szükségessége és időpontja (mely nem lehet későbbi az igénybejelentés időpontjánál).

Bányászok egészségkárosodási járadéka

A járadék jogosultsági feltétele: az igénylő legalább 29%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett.

A járadék iránti kérelem elbírálásakor, ha a kérelmező a részére korábban folyósított bányászati keresetkiegészítés megállapítása során felhasznált, szakértői bizottság által kiadott szakhatósági állásfoglalással rendelkezik, annak időbeli hatálya alatt az egészségkárosodást nem kell vizsgálni.

Amennyiben az igénylő nem rendelkezik érvényes és hatályos szakhatósági állásfoglalással, annak kiadása érdekében az illetékes rehabilitációs szakértői szervet kell megkeresni, felkérve a jogosultság elbírálásához szükséges adatok közlésére (egészségkárosodás mértéke, keletkezésének időpontja, újabb felülvizsgálat szükségessége, annak időpontja).

Baleseti járadék

A járadék jogosultsági feltétele: az igénylő 13%-ot meghaladó mértékű baleseti egészségkárosodást szenvedett.

Az üzemi baleset tényéről a baleseti táppénz megállapítására jogosult szerv dönt. E határozatnak tartalmaznia kell, hogy mikor történt a baleset, és az milyen egészségkárosító következményekkel jár.

A baleseti járadék iránti igény elbírálásához szükséges az üzemi baleset tényét megállapító határozat beszerzése (igénylőtől, illetve a Tny. 70/A. §-a biztosítja a baleseti táppénz megállapítására jogosult szerv megkeresését is).

Az egészségkárosodás mértékének meghatározásához szükséges az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervtől szakhatósági állásfoglalás beszerzése, mely megkereséshez a baleset üzemiségét elismerő határozatot mellékelni kell.

Hozzá tartozói ellátások

A megváltozott munkaképesség címén megállapítható hozzátartozói ellátásra jogosultság feltétele: az igénylő legalább 50%-os egészségkárosodása.

Az egészségi állapot kérdésében az illetékes megyei rehabilitációs szakértői szerv szakhatósági állásfoglalását akkor kell beszerezni, ha – a hozzátartozói ellátás iránti igénybejelentés időpontját tekintve – nincs 6 hónapon belül kiállított, Mmtv-s ellátás ügyében született szakhatósági állásfoglalás/határozat, mely megállapította a minimum 50%-os mértékű egészségkárosodást.

Az igény elbírálásához szükséges továbbá az egészségkárosodás kezdő időpontja, az újabb felülvizsgálat szükségessége, annak időpontja.

3.5.1.2. Esedékes felülvizsgálat esetén

Az egészségkárosodásra tekintettel megállapított ellátások esetén a NYUFIG a tervezett felülvizsgálati időpontot megelőző két hónappal értesítést küld az illetékes igazgatóságnak. Ezt az eljárási gyakorlatot a NYUFIG 2012. június 30-át követően változatlanul alkalmazza azzal, hogy azokban az esetekben, amikor az ügyfél a hozzátartozói, baleseti hozzátartozói nyugellátás, vagy a baleseti járadék mellett az Mmtv. hatálya alá tartozó ellátásban is részesül, az igazgatóság felé küldött értesítésben ezen ellátásra való jogosultságot jelezni fogja annak érdekében, hogy – ugyanazon munkaképesség-változásra/egészségkárosodásra tekintettel megállapított ellátások esetén – elkerülhető legyen a duplikált felülvizsgálat.

Ennek érdekében az igazgatóságnak a végzésben fel kell tüntetni, hogy a szakhatóság állásfoglalására a jogosultsági feltételként meghatározott mértékű egészségkárosodás/egészségi állapot fennállásának felülvizsgálata érdekében van szükség, valamint azt is, ha az ügyfél Mmtv. hatálya alá tartozó ellátásban is részesül.

Esedékes felülvizsgálattal érintett ügyek esetén a szakhatóság eljárását kezdeményező végzéshez az ügyiratban található korábbi orvosszakértői véleményeket/szakhatósági állásfoglalásokat mellékelni kell, továbbá a végzésben tételesen fel kell sorolni a csatolt dokumentumokat. Az ügyfél további (újabb) orvosi dokumentumainak beszerzéséről már a rehabilitációs szakigazgatási szervek gondoskodnak.

Amennyiben az ügyfél a hozzátartozói, baleseti hozzátartozó nyugdíj, valamint baleseti járadék mellett az Mmtv. hatálya alá tartozó ellátásban is részesül, a szakhatósági állásfoglalásra tekintettel kiadott határozatban az ügyfelet tájékoztatni kell arról, hogy a rehabilitációs/rokkantsági ellátása ügyében az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv külön határozatot hoz.

3.5.2. A szakhatósági állásfoglalás kialakításához szükséges orvosi dokumentációk beszerzése

Az egészségkárosodás megbízható értékelése érdekében, ha az igénylő az igénybejelentés során esetlegesen nem csatolt (minden) orvosi dokumentációt, hiánypótlás keretében fel kell kérni azok beszerzésére, hiszen a szakhatósági állásfoglalás alapját az egészségi állapotára, gyógykezelésére, rehabilitációjára vonatkozó összefoglaló adatokat tartalmazó háziorvosi, kezelőorvosi vélemény, kórházi zárójelentések, szakorvosi leletek, a laboratóriumi, a képalkotó és egyéb objektív leletek, valamint a szakértői vizsgálat során észlelt aktuális állapot képezik.

Ha az igénylő háziorvosa igazolja, hogy az igénylő fekvőbeteg, és az állásfoglalás kialakításához minden szakorvosi leletet a nyugellátási szakegység rendelkezésére bocsát, az állásfoglalás készítésére irányuló megkereséshez csatolni kell e szakorvosi leleteket, valamint – ha található ilyen az iratanyagban – az igénylő levelét. A rehabilitációs szakigazgatási szerv dönt arról, hogy az igénylő járóképtelenségére tekintettel a szakhatósági állásfoglalását iratok alapján alakítja-e ki.

Ha a kérelmező kórházi kezelés alatt áll, a befogadó kórháztól be kell szerezni a részletes kórrajz-kivonatot és az állásfoglalás készítésére irányuló megkereséshez mellékelni kell. Az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervhez kizárólag az eredeti kórrajz-kivonat, illetve annak hiteles másolata küldhető meg.

Amennyiben az elhalálozás ok-okozati összefüggésének vizsgálatához szükséges annak megállapítása, hogy az elhalálozást mi okozta, boncjegyzőkönyvet kell beszerezni és a megkereséshez csatolni.

Az igénylő lakóhelyén történő szakhatósági eljárás lefolytatásának szükségességéről a rehabilitációs szakigazgatási szervek döntenek, ha az igénylő a nyugellátási szakegység által átadott dokumentumok alapján a rehabilitációs szakigazgatási szerv orvosi bizottsága előtt nem tud megjelenni, és egészségkárosodásának/egészségi állapotának mértéke a csatolt orvosi dokumentáció alapján nem véleményezhető.

Ha a járóképtelenséget az igénylő csak az igénybejelentő lapon jelzi, az igazgatóságnak levélben be kell kérni a háziorvos erről szóló igazolását.

3.5.3. A szakhatósági állásfoglalás készítésére irányuló megkeresések átadása

A szakhatósági állásfoglalás készítésére irányuló megkereső végzéseket és mellékleteit átadókönyvben tételesen át kell vetetni az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv arra felhatalmazott munkatársával.

A megkeresések átadásával egyidejűleg kell az átadókönyvvel átvenni a már kész állásfoglalásokat.

Az átadókönyvnek tartalmaznia kell:

- az ügyiratszámot,
- az igénylő nevét,
- az átadás dátumát és
- a visszaérkezés dátumát.

Amennyiben az állásfoglalás készítésére irányuló megkereséseket postai úton kell továbbítani, a megkereső végzést tértivevényes küldeményként kell feladni.

Az állásfoglalás átvételének rögzítése után azt haladéktalanul ki kell osztani az ügy elbíráló előadójának.

A kijelölt vezető havonként legalább egy alkalommal dokumentáltan köteles ellenőrizni az átadókönyv előírás szerű vezetését, valamint az ügyirat adatainak összevetésével azt, hogy az adott ügghöz kapcsolódó intézkedések a szabályozott eljárás szerint történtek-e.

3.5.4. A rehabilitációs szakigazgatási szerv megkeresésének közlése az igénylővel

Az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv megkereséséről az ügyfelet értesíteni kell, melyet a végzéssel egyidejűleg – az ügy indításakor – el kell készíteni és haladéktalanul meg kell küldeni az igénylőnek.

Az értesítésben tájékoztatni kell az ügyfelet arról, hogy az igény elbírálásához/jogosultsági feltétel fennállásához szükséges vizsgálat elvégzésére az igazgatóság megkereste az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervet, amely tájékoztatni fogja vizsgálat időpontjáról, illetőleg helyéről.

Az értesítést két példányban kell kiállítani, amelynek egyik példányát az ügyiratban kell elhelyezni.

Ha az igénylő szabadságvesztés büntetését tölti, az értesítést a büntetés-végrehajtási intézetnek kell megküldeni. A büntetés-végrehajtási intézetet fel kell kérni, hogy az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv által megjelölt időpontban biztosítsa az elítélt felülvizsgálatát, vagy küldjön részletes kórrajz-kivonatát az elítélt egészségi állapotáról.

Ha az igénylő gondnokság alá helyezett, minden esetben a gondnokát kell értesíteni az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv megkereséséről, illetve felkérni arra, hogy bocsássa rendelkezésre a gondnokoltja egészségi állapotáról szóló dokumentumokat, szakorvosi leleteket.

3.5.5. A szakhatóság eljárásának időtartama

A szakhatóság eljárásának időtartamát a NYUGDMEG-rendszerben változatlanul kieső ügyintézési időként kell rögzíteni. Az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv szakhatósági állásfoglalásának beérkezéséig gondoskodni kell az adott ellátás egyéb jogosultsági feltételeinek tisztázásáról.

3.5.6. Utólagos kérdés intézése a szakhatósághoz

Amennyiben az elbírálás folyamán olyan újabb tény, adat, dokumentum keletkezik, amely az ellátásra való jogosultságot befolyásolja, és ehhez a rendelkezésre álló állásfoglalás nem nyújt elegendő információt, az utólagos kérdést végzésben haladéktalanul fel kell tenni a szakhatóságnak. A végzéshez – visszavárolag – csatolni kell az iratanyagban található minden olyan dokumentumot, amely a szakhatóság döntését befolyásolhatja. (A megkeresésben tételesen fel kell sorolni a csatolt dokumentumokat.)

A tételes átadás-átvételt az utólagos kérdést tartalmazó megkeresés esetében is a 3.5.3. pontban foglaltak szerint kell elvégezni.

3.5.7. Az egészségkárosodáson alapuló igények elbírálása során előterjesztett igazolási kérelem

Ha az ügyfél a hozzátartozói nyugellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátás, rokkantsági járadék, baleseti járadék ügyben az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv által biztosított vizsgálati időpontban nem tud megjelenni (pl. kórházi kezelés, utazás stb. miatt), azt az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervnek kell bejelentenie. Az igazgatóságokra érkezett bejelentéseket – újabb vizsgálati időpont biztosítás érdekében – haladéktalanul továbbítani kell az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervnek.

Amennyiben az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv közlése szerint az ügyfél a felülvizsgálaton nem jelent meg, és távolmaradását az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv felé elfogadható módon nem igazolja, az igazgatási szerveknek az eljárást a Tny. 64. § (8) bekezdése értelmében végzéssel kell megszüntetni. Ha a kérelmező igazolási kérelme az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv értesítését követően érkezik, azt az igazgatási szervek bírálják el. Amennyiben az igazgatási szerv az igazolási kérelemnek helyt ad, az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szervnél ismét kezdeményezni kell az ügyfél vizsgálatát."

17. § A NYUT „3.7. Telefonon történő tájékoztatás” pontjának negyedik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„Az érdeklődésről és az adott tájékoztatásról a következő alszámon feljegyzést kell készíteni, amely annak tartalmától és terjedelmétől függően az iratborítóra is felvezethető.”

18. § A NYUT „3.12. A rendkívüli (soron kívüli) felülvizsgálat” pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.12. A rendkívüli (soron kívüli) felülvizsgálat
Ha olyan tény vagy körülmény jut az igazgatási szerv tudomására, amely alapján valószínűsíthető, hogy az egészségkárosodáson alapuló ellátásban részesülő személy korábban megállapított munkaképesség-csökkenése,

illetve egészségkárosodása nem áll fenn, vagy az a megállapítottnál kisebb mértékű, az ellátásban részesülő személy felülvizsgálat céljából személyes megjelenésre kötelezhető. Soron kívüli felülvizsgálat elrendelése az igazgatási szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik. Ezeket az ügyeket a NYUGDMEG rendszer jelenleg nem kezeli, az eljárás lefolytatásához és a döntéshez szükséges nyomtatványok az LN Nyomtatvány adatbázisban találhatók.

Soron kívüli felülvizsgálat kezdeményezésére elsősorban akkor kerülhet sor, ha (egészségügyi, rendőrhatalósági, bírósági stb.) iratok alapján merül fel aggály az igazgatási szerv által megállapított ellátásra való jogosultsággal kapcsolatban.

A soron kívüli felülvizsgálat kezdeményezése során az igazgatási szerv vezetője az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv vezetőjét köteles megkeresni.

A rehabilitációs szakigazgatási szervek eljárásával, szakértői bizottságainak tevékenységével, az általuk készített orvosi szakvéleményekkel, szakhatósági állásfoglalásokkal kapcsolatban érkezett panaszokat vagy közérdekű bejelentéseket kivizsgálás céljából az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv igazgatójának kell megküldeni. A rehabilitációs szakigazgatási szerv igazgatója írásban tájékoztatja a megkereső igazgatási szervet a vizsgálat eredményéről, vagy javasolja a soron kívüli felülvizsgálat elrendelését az NRSZH főigazgatójánál, aki dönt a felülvizsgálat indokoltságáról, illetve a felülvizsgálat elrendelése esetén kijelöli az eljáró szakértői bizottságot."

- 19. §** A NYUT „4.2. Végzések” pontja az „- előleg folyósítását elrendelő végzés” szövegrészt követően a következő francia bekezdéssel egészül ki:

[A nyugdíjigények elbírálása során a következő típusú végzések kiadására kerülhet sor:]

„- ügyintézési határidőt meghosszabbító végzés,”

- 20. §** A NYUT az alábbi „4.3/A. Igazolási kérelem elbírálása” ponttal egészül ki:

„4.3/A. Igazolási kérelem elbírálása

A Ket. az igazolási kérelem formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan nem tartalmaz előírást, ezért az ügyfél az igazolási kérelmét akár írásban, akár szóban is előterjesztheti. A szóban előterjesztett kérelemről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A beadványt minden esetben a tartalma szerint kell elbírálni, ezért a kérelmet abban az esetben is igazolási kérelemnek kell tekinteni, ha az nem egyezik az ügyfél által használt elnevezéssel.

Amennyiben a beadvány tartalma szerint igazolási kérelemnek tekinthető, az igazgatási szervnek mérlegelési jogkörében kell döntenie arról, hogy az igazolási kérelemben felhozott okok, tények, körülmények alkalmasak-e az önhibán kívüli mulasztás, késedelem kimentésére.

Az igazolási kérelmet méltányosan, a kérelemben előadottak együttes mérlegelésével és az adott ügy egyedi sajátosságaira is tekintettel kell elbírálni. A Ket. előírja a hatósági jogalkalmazás számára az ügyfél jóhiszeműségének vélemezését, az ügyfél joggyakorlásának elősegítését.

Amennyiben az igazolási kérelem a mulasztás kimentésére alkalmas, intézkedni kell az eredeti állapot helyreállításáról. (Ha az ügyfél kérelmében megbetegedésére, kórházi ápolására hivatkozik, egészségi állapotával összefüggő akadályoztatásának alátámasztására nem kizárólag kórházi zárójelentés, orvosi dokumentáció, hanem egyéb bizonyíték is alkalmas lehet.

Gyámság, gondnokság alatt álló személyek ügyében a mulasztás, késedelem kimentésére irányuló kérelmet az élethelyzet sajátosságára tekintettel nagyobb körültekintéssel kell elbírálni, így különösen, ha a gondnok és a gondnokolt, vagy a gyám és a gyámolt lakcíme nem azonos, vagy azonos lakcím esetén a gondnokolt, illetve a gyámolt, mint helyettes átvéő részére történt a kézbesítés. Az ügyeinek vitelére, jognyilatkozatok megtételére nem, vagy korlátozottan képes személy esetében a nyilatkozattétel elmaradása nem értékelhető az ellátás megszüntetését megalapozó okként.)

Ha a kérelemben előadottak méltányos értelmezés mellett igazolási kérelemnek nem, viszont fellebbezésnek tekinthetőek, úgy a jogorvoslati eljárás lefolytatása érdekében az ügyiratot fel kell terjeszteni az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság Jogorvoslati Főosztályához."

- 21. §** A NYUT „4.7. Az indokolásról általában” – „4.7.1. A határozat indokolása és a követendő eljárás, ha az igénylő az elbírálás időtartama alatt elhunyt” pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„4.7. Az indokolásról általában

A határozat indokolásának – a jogszabályi háttérrel együtt – minden olyan adatot és tényt tartalmaznia kell, amely megalapozza a rendelkező részben foglalt döntést. Így különös tekintettel azt, hogy ha az igénylőnek járuléktartozása

van, a járulékartozás megfizetése után jelentkezzen az igazgatási szervnél a tartozás befizetésének egyidejű igazolásával.

Az indokolás részét képezik az elismert szolgálati időtartamokat és a figyelembe vett bér- és jövedelemadatokat tartalmazó adatlapok. Az igénylő kérelmére a részletes bérszámítást is meg kell részére küldeni.

Ha az igénylő korábban már részesült nyugellátásban és nyugdíjasként folytatott keresőtevékenységére tekintettel a nyugdíjjogosultság megszűnéséig 0,5 százalékos növelést is folyósítottak részére, az újabb nyugdíjjogosultságot megállapító határozat indokolási részében a 0,5 százalékos mértékű növelés eredeti folyósításának időpontját és a megállapított összeget fel kell tüntetni. Az igénylő az utóbb megállapításra kerülő nyugellátás folyósításának kezdő időpontjától a növelésre ismét jogosult. A növelés összegére járó időközi esedékes emelés(ek)e)t a NYUFIG hajtja végre. A határozat és az eljárást megszüntető végzés indokolása tartalmazza továbbá az ügyintézési határidőre vonatkozó adatokat.

4.7.1. A határozat indokolása és a követendő eljárás, ha az igénylő az elbírálás időtartama alatt elhunyt

Ha az igénylő az elbírálás során elhunyt és a halála előtt jogosulttá vált az ellátásra, az elhalálozást bejelentő személyes megjelenése esetén részletes jegyzőkönyvet kell felvenni, egyidejűleg nyilatkoztatni kell a bejelentőt annak érdekében, hogy a Tny. 83. § (2) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén a későbbiekben sor kerülhessen a megállapított ellátás hagyatékként történő kifizetésére. A bejelentő nyilatkozatának ki kell térnie

- a hozzátartozói minőségre (házastárs, unoka, gyermek, szülő, nagyszülő, testvér stb.);
- arra, hogy az elhunyttal közös háztartásban éltek-e;
- van-e a fenti felsorolás szerinti, a bejelentőt sorrendben megelőző hozzátartozó, aki egy háztartásban élt az elhunyttal (ha igen, e személy adataira).

A bejelentő nyilatkozatát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, egyben teljes körű tájékoztatást kell adni arról, hogy

- a Tny. szabályai szerint mely személy milyen feltételekkel lehet jogosult az elhunyt által fel nem vett ellátásra,
- az igényelbírálást követően az ellátást megállapító határozat a NYUFIG-nak kerül megküldésre,
- a hagyatékot képező összeget az arra jogosult hozzátartozó vagy az örökös a NYUFIG-tól igényelheti (beadványában az elhunyt személyi adatait fel kell tüntetnie a beazonosítás érdekében).

A határozat indokolásában rögzíteni kell

- az elhalálozás időpontját,
- azt, hogy az igénylő mely időszakra szerzett jogosultságot az ellátásra, valamint
- a bejelentő adatait, illetőleg azoknak a személyeknek a körét, akik az ellátás felvételére jogosultak lehetnek.

A bejelentővel felvett jegyzőkönyv eredeti példányát a határozat mellékleteként a NYUFIG-nak kell megküldeni.

Amennyiben a bejelentés nem személyesen történik, a bejelentő részére a hagyatékként történő kifizetés feltételeiről a tájékoztatást levélben kell megadni. Ez esetben is a bejelentés eredeti példányát meg kell küldeni a NYUFIG részére, és értelemszerűen a határozatban

- az elhalálozás időpontját,
- a jogosultsági időszakot, valamint
- a bejelentő adatait

kell közölni.

A határozatot mindkét esetben kizárólag a NYUFIG-nak kell megküldeni.”

22. § A NYUT „4.8.5. Értesítendő” pontja a következő francia bekezdéssel egészül ki:

[Értesítést kell küldeni az ellátás megállapításának tényéről:]

„ – a rehabilitációs szakigazgatási szervnek, ha a rokkantsági, vagy rehabilitációs ellátásban részesülő számára öregségi nyugdíjat, vagy rokkantsági járadékot állapítottak meg. Az értesítésben közölni kell az ellátás folyósításának kezdő időpontját.”

23. § (1) A NYUT „4.9. A döntés meghozatalát követően ellátandó feladatok” pontjának második bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Valamennyi olyan ügyet, amelyben felmerül, hogy megtérítésre sor kerülhet, az ügyintéző köteles a helyben megszokott jelzéssel ellátni, hogy a határozat jogerőre emelkedését követően sor kerülhessen a megtérítési eljárás lefolytatására. A megtérítési ügyek átadásához a nyugellátási szakegység két listát készít. Az egyik listát a NYUGDMEG-rendszer automatikusan előállítja az alapján, hogy az előadó az ügyben a „Megtérítés?” kérdésre

l(gen)nel válaszol. Ha teljesítő határozatot hoznak ilyen ügyben, a konszignáció lezárását követően naponta ki kell nyomtatni a listát (az Információk, Lekérdezések/ Lekérdezések/ Megtérítései ügyek listája menüpont segítségével)."

- (2) A NYUT „4.9. A döntés meghozatalát követően ellátandó feladatok” pontjának hatodik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Amennyiben olyan ügyben kell újabb határozatot hozni, amelyet már vizsgált a megtérítéssel foglalkozó szakszolgálat, az újabb határozat postázása után újra át kell adni részükre, hogy a módosításoknak megfelelő további szükséges intézkedéseket megtehessek.

A határozat jogerőre emelkedését követő 3 munkanapon belül a teljes ügyiratot meg kell küldeni a megtérítéssel foglalkozó szakszolgálatnak a szükséges intézkedés megtétele érdekében.”

- 24. §** A NYUT a „4.9. A döntés meghozatalát követően ellátandó feladatok” pontot követően az új „4/A. Döntés közlése” címmel és a 4/A.1. – 4/A.6. pontokkal egészül ki:

„4/A. Döntés közlése

E cím rendelkezéseit az igazgatóságoknak a fővárosi és megyei kormányhivatalok Egységes Iratkezelési Szabályzatáról szóló KIM utasítás eltérő rendelkezései hiányában kell alkalmazniuk.

4/A.1. A kézbesítés módja

A igazgatóságok határozataikat, végzéseiket, valamint más, az eljárás során keletkezett iratokat elsősorban postai úton kézbesítik.

Amennyiben a postai kézbesítés sikertelen volt, a határozat, végzés a hatóság kézbesítője, kézbesítési ügygondnok vagy hirdetmény útján is kézbesíthető.

Az ügyfél a részére kézbesítendő iratot ügyfélfogadási időben az illetékes igazgatási szerveknél személyesen is átveheti.

4/A.2. A postai kézbesítés

Hivatalos iratként, tértivevényes levélben kell kézbesíteni azokat az iratokat, amelyek kézbesítésének megtörténtéről és annak időpontjáról az igazgatási szerveknek tudomást kell szereznie, mivel jogszabály a kézbesítés megtörténtéhez jogkövetkezményeket fűz (így különösen: a felszólítás, nyilatkozattételre való felhívás, hiánypótlásra felhívás, idézés, adatszolgáltatás kérésére vonatkozó kiértesítés, a jegyzőkönyv, a határozat, a végzés, a bírósághoz küldött beadványok stb.). A tértivevényes levél csak könyvelt postai küldeményként (ajánlottan) adható fel.

A fontos, vagy nehezen pótolható iratot (okiratot) szintén ajánlottan kell postára adni (pl.: igénylőnek visszaküldött eredeti okiratok).

Az előbbieken nem említett egyéb iratok egyszerű levélként is feladhatók.

A postára adás módját az ügy dokumentációjában fel kell jegyezni. Azon esetekben, amikor a tértivevény használata nem kötelező, a postára adás módját az ügy előadója határozza meg azzal, hogy a munkafolyamatba épített ellenőrzés, illetőleg szakmai belső ellenőrzés során ezt is vizsgálni kell.

Amennyiben az ügyfélnek képviselője (belföldi meghatalmazottja, ideértve a Ket. 81. § (1) bekezdésében említett kézbesítési meghatalmazottat is) van, az iratokat a képviselő (belföldi meghatalmazott, kézbesítési meghatalmazott) részére kell megküldeni, kivéve, ha az ügyfél kifejezetten nyilatkozik arról, hogy az iratokat részére közvetlenül küldjék meg.

4/A.3. A címezés, a tértivevény használata és kiállítás, valamint a postára adás

A igazgatási szervek részére rendszeresített borítékon jól olvasható módon a következő adatokat kell szerepeltetni:

- a feladó igazgatási szerv megnevezését, címét, valamint az ügyirat iktatószámát;
- a címzett nevét, illetve elnevezését;
- a küldemény rendeltetési helyét: a település nevét és irányítószámát, a közterület jellegét (körút, utca, út, tér stb.), a házszámot (esetlegesen a helyrajzi számot), és ha van, a lépcsőház számát, az emelet és ajtószám megjelölését;
- ha a címzett fiókbérlő: a rendeltetési helyet – a helység nevét és a fiókbérletet biztosító postahivatal irányítószámát – és a postafiók számát;
- a „postán maradó” küldemények esetén az „általános” címadatokat, azzal az eltéréssel, hogy a küldemény rendeltetési helyeként annak a postai szolgáltatóhelynek a nevét és az irányítószámát kell feltüntetni, ahová a kézbesítést kérték,
- ha a küldemény külföldre szól, úgy a rendeltetési ország nevét is;
- az igényelt külön szolgáltatás megjelölését (ajánlott, tértivevényes stb.).

A tértivevényen meg kell jelölni, hogy távollét esetén az "értesítés hivatalos irat érkezéséről közigazgatási ügyben (A/1.)" elnevezésű figyelmeztetést kell a címzett részére visszahagyni.

A tértivevényen a feladóra, a kézbesítendő iratra és a címzetre vonatkozó adatokat, a hátrahagyandó figyelmeztetés jelzését a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 30. § (3) bekezdésének megfelelően az erre a célra szolgáló rovatokba jól olvashatóan kell feltüntetni.

Az irat feladója, száma, fajtája, mellékletei rovatba a feladó megjelölése mellett az iratot kiadó osztályt is fel kell tüntetni. Ebben a rovatban kell még feltüntetni az ügyirat iktatószámát – alszámmal együtt – (a NYUFIG esetében a törzsszámot), az irat nemének meghatározását (pl. idézés, jegyzőkönyv, I. fokú határozat, II. fokú határozat stb.), valamint az esetleges mellékleteit is.

A tértivevényen a ragszámot is fel kell tüntetni. Az ajánlott tértivevényes küldeményeket a postaküldemények feladókönyvével kell postára adni, melyet olyan módon kell vezetni, hogy a későbbiekben az adott küldemény feladása visszakereshető (igazolható) legyen a tértivevény visszaérkezésének hiányában is.

A közönséges leveleket is a feladókönyvben kell szerepeltetni, de nem szükséges visszakereshető módon való feltüntetésük.

A postaküldemények feladókönyvét az igazgatóságoknak a fővárosi és megyei kormányhivatalok Egységes Iratkezelési Szabályzatáról szóló KIM utasítás, a NYUFIG-nak a reá irányadó egyedi iratkezelési utasítás szabályai szerint meg kell őrizni.

4/A.4. A igazgatási szervek eljárása a tértivevények, illetve az iratok visszaérkezése után

A küldemény átvételét igazoló tértivevény visszaérkezése után ellenőrizni kell a küldemény átvételét igazoló tértivevény helyességét és szabályosságát. Csak a szabályosan kitöltött, illetőleg a jogosult átvevő által aláírt, átvételt igazoló tértivevény alapján, valamint a "nem kereste", vagy az "átvételt megtagadta" jelzéssel visszaérkezett küldemény esetén lehet az iratot kézbesítettnek tekinteni.

Nem szabályszerű kézbesítés esetén [pl. a kézbesítő levélszekrénybe kézbesítette a tértivevényes iratot, vagy nem a jogosult átvevőnek (helyettes átvevőnek) kézbesítette azt, illetve más kézbesítési szabálytalanságot követett el] a szabályszerű kézbesítés, valamint a szükséges kiegészítés, vagy pótlás iránt a postához kell fordulni.

A tértivevény egyéb hiányosságának (név, lakcím elírás stb.) kijavítását követően a kézbesítést ismételtelen meg kell kísérelni.

A „nem kereste” jelzéssel visszaérkezett hivatalos iratokat – az ellenkező bizonyításig – akkor lehet a Ket. 79. § (2) bekezdése alapján kézbesítettnek tekinteni, ha a tértivevényt a feladó szabályosan töltötte ki, és a tértivevény hátoldalán szereplő kézbesítői jelentéseket a kézbesítő szabályosan állította ki.

Amennyiben eljárást befejező érdemi határozat vagy előleget megállapító végzés érkezik vissza „nem kereste” jelzéssel, a kézbesítési vélelem beállításáról a tértivevény visszaérkezését követő 10 napon belül az igazgatási szerv az ügyfelet – a Ket. 79. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint – értesítés kiküldésével tájékoztatja. Az értesítés mellé csatolni kell azt a határozatot/végzést is, amelyre vonatkozóan a kézbesítési vélelem megállapításra került.

A kézbesítési vélelem beálltáról szóló értesítést ajánlott levél formájában (tértivevény szolgáltatás nélkül) kell a címzett részére postázni, és ezt az értesítés másodpéldányán fel kell jegyezni.

Ha a tértivevény adatai szerint a címzett más belföldi címre költözött, vagy erről az igazgatási szerv más módon értesül, és a posta az utáncüldés iránt nem intézkedett, úgy a visszaérkezett iratot az új címre kiállított új borítékkal és tértivevényel ajánlottan ismételtelen kézbesíteni kell. A visszaérkezett borítékokra fel kell jegyezni az ismételt postázás idejét és az új címet is. Lejárt, vagy 8 napon belüli határnapot tartalmazó idézés stb. esetén új határnapot kell a címzettnek megjelölni.

Az „átvételt megtagadta” jelzéssel visszaérkező iratot akkor lehet – a kézbesítés megkísérlésének napján – kézbesítettnek tekinteni, ha a tértivevényt a feladó szabályosan töltötte ki, és a tértivevény hátoldalán szereplő kézbesítői jelentéseket a kézbesítő szabályosan állította ki.

Ha a küldemény "ismeretlen" vagy "ismeretlen helyre költözött" jelzéssel érkezik vissza az igazgatási szervhez, úgy ellenőrizni kell az igazgatási szerv nyilvántartása alapján, hogy a címzés helyes volt-e, illetve, hogy a címzettnek más címe nem szerepel-e a nyilvántartásban.

– Ha a nyilvántartás szerint más alkalmas címe is van a címzettnek, úgy a visszaérkezett iratot e címre újból kézbesíteni kell.

– Ha az igazgatási szervek nyilvántartásaiban egyéb cím nem szerepel, úgy a természetes személy címzett esetén intézkedni kell az új cím megismerése iránt. Ilyen esetben az ügyfél utolsó ismert lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, illetve a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalát kell

adatszolgáltatás céljából megkeresni, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény, és a végrehajtásáról rendelkező Kormányrendelet előírásainak figyelembevételével.

Jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet és egyéb szervezet esetén az új cím megismerése érdekében a cégbíróságot (www.cegbirosag.com) kell megkeresni. Az e szervezetek által megjelölt címre a visszaérkezett iratot újból kézbesíttetni kell.

Ha a küldemény "ismeretlen" vagy "ismeretlen helyre költözött" jelzéssel érkezett vissza, és a címzettnek más alkalmas címe nem volt felderíthető, akkor magánszemély esetében az igazgatási szerv a küldeményt hirdetmény útján kézbesíti, illetőleg a kötelezést megállapító döntést tartalmazó küldemény kézbesítése kézbesítési ügygondnok útján megkísérelhető.

Ha a küldemény azzal érkezett vissza, hogy a címzett elhunyt, úgy e tény igazolása érdekében a megfelelő eljárást meg kell indítani, azaz az elhunyt lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt meg kell keresni.

Ha sem a tértivevény, sem a küldemény nem érkezett vissza az igazgatási szervhez az általában szokásos időn belül, úgy a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 34. §-a alapján az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a postánál kell tudakozódni. Tudakozódás kérésére a feladás napját követő tizenötödik naptól, a feladás napjától számított hat hónapon belül van mód.

Ha a tudakozódás eredményeként a posta nem tudta kimutatni, hogy a küldeményt a jogosult átvevő részére kézbesítette, úgy a küldeményt ismételt postázni kell. Az ismételt postázás tényét és idejét a visszaérkezett tudakozványra fel kell jegyezni.

Ha a posta igazolta, hogy a küldeményt a jogosult átvevőnek kézbesítette, és a későbbiekben ezt az ügyfél vitatja, meg kell keresni a postát, hogy a rendelkezésére álló kézbesítési okiratnak másolatával – melyet a tértivevény mellett az átvevőnek szintén alá kell írnia a kézbesítéskor – igazolja a tudakozványon közölt adatait. A posta a szolgáltatáshoz kapcsolódó valamennyi okiratát egy évig köteles megőrizni.

A kézbesítésre vonatkozó valamennyi iratot, így a kézbesítést igazoló tértivevényt – ideértve az „átvételt megtagadta”, vagy a „nem kereste” jelzéssel visszaküldött irat tértivevényét és borítékát is, mely iratot a Ket. 79. § (1), illetőleg (2) bekezdése szerint kézbesítettnek kell tekinteni –, továbbá az egyéb jelzéssel visszaérkezett irat borítékát és tértivevényét, valamint a visszaérkezett tudakozványt a küldemény irattári példányához kell tűzőgéppel erősíteni és azt meg kell őrizni.

4/A.5. A kézbesítési vélelem megdöntése

A Ket. 79. §-a szabályozza a közigazgatási döntés közléséhez kapcsolódó kézbesítési vélelem speciális rendelkezéseit.

A kézbesítési vélelem akkor áll be, ha az irat kézbesítésére a postai szolgáltató két eredménytelen kísérletet tett, vagy az irat átvételét a címzett, vagy meghatalmazottja kifejezetten megtagadja.

A kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelem arra hivatkozással terjeszthető elő, hogy az igénylő a hivatalos iratot önhibáján kívüli okból nem vehette át, mivel

- a kézbesítés a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó jogszabályok megsértésével történt meg, vagy más okból nem volt szabályszerű, vagy
- az iratot más, önhibáján kívüli okból (pl. kórházi ápolás, külföldi tartózkodás stb.) nem volt módja átvenni.

Nincs mód a kézbesítési vélelem megdöntésére, ha az igénylő a hivatalos irat átvételét megtagadta, mivel az önhiba hiánya ebben az esetben nem állapítható meg.

Ha kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelmet az önhiba hiányára, azaz nem a kézbesítés szabálytalanságára alapítják, a kérelmet csak természetes személy nyújthatja be. A jogi személyektől ugyanis elvárható, hogy mindig legyen olyan személy a székhelyükön, aki a hivatalos iratot a kézbesítéskor, illetve postai értesítés hátrahagyása esetében a postán az előírt időben, a szervezet nevében átveszi.

A kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló eljárásban a nem természetes személy fél csak a kézbesítés szabálytalanságára alapítva nyújthat be kérelmet.

Az ügyfélnek a kézbesítés szabálytalanságát bizonyítania, viszont az önhiba hiányát csak megfelelően valószínűsítania kell.

A kérelmeket méltányosan kell elbírálni.

A kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló eljárás megindítására a Ket. – hasonlóan az igazolási kérelem határidejéhez – egy szubjektív (tudomásszerzéstől számított 15 nap) és egy objektív (vélelem beálltától számított 6 hónap) határidőt szab. Eszerint az ügyfél a kézbesítési vélelem beálltától való tudomásszerzésétől számított tizenöt napon belül terjeszthet elő kérelmet. A kérelem benyújtásának a kézbesítési vélelem beállta napjától számított hat hónap elteltével nincs helye. E határidő elmulasztása miatt igazolással élni nem lehet.

Ha a kérelmet elkésztetten terjesztették elő, azt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Ugyanakkor a Ket. a végrehajtási eljárás kapcsán a határidő számítása alól eltérést enged:

A kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelmet a kézbesítési vélelem beálltától számított 6 hónap túl, de a végrehajtási eljárásról történő tudomásszerzéstől számított 15 napon belül terjeszthető elő, ha a kézbesítési vélelem következtében jogerőssé vált határozat alapján végrehajtási eljárás indul. Ez azonban nem teszi lehetővé, hogy az ügyfél a végrehajtási eljárás megindítását követően a korábban már elutasított kérelmét ismételt benyújtsa.

Önmagában a kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelemnek az eljárás folytatására, illetve a döntés végrehajtására nincs halasztó hatálya. Abban az esetben azonban, ha a kézbesítési vélelem megdöntésére irányuló kérelemben foglalt tények fennállása valószínűnek látszik, az eljáró igazgatási szervek a megindított végrehajtási eljárást kérelemre, vagy hivatalból a kérelem jogerős elbírálásáig végzéssel felfüggeszthetik.

A kérelem elbírálására a Ket. 79. § (7) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni. A kérelem tárgyában az igazgatási szerv végzéssel határoz.

A kérelmet elutasító végzés ellen önálló fellebbezésnek helye nincs.

Ha a kézbesítési vélelem a kézbesítés szabálytalanságára alapított kérelem alapján megdől, akkor a vélelmezett kézbesítéshez fűződő jogkövetkezmények hatályukat veszítik, és a kézbesítést, illetve a már megtett intézkedéseket, eljárási cselekményeket – amennyiben az szükséges, vagy az ügyfél kéri – meg kell ismételni.

Ha a kézbesítési vélelem egyéb – önhibán kívüli – okra hivatkozással dől meg, úgy a kézbesítést meg kell ismételni, és az ügyfélnek lehetőséget kell adni, hogy az elmulasztott eljárási cselekményt pótolja, valamint ha ennek a kérelemmel egyidejűleg eleget tett, azt úgy kell tekinteni, mintha határidőben teljesítette volna.

4/A.6. A nem postai úton történő kézbesítés

Az igazgatási szervek irataikat (határozataikat, végzéseiket) a postai kézbesítés mellőzésével saját kézbesítő útján is kézbesíthetik, ha azt a sürgősség indokolja vagy egyéb okból szükséges. Személyes kézbesítés esetén az átvevő az átvétel tényét keltezéssel ellátott aláírásával az irat másodpéldányán igazolja, egyidejűleg – amennyiben a küldeményt nem a címzett veszi át – igazolja az átvételi jogosultságát.

A kézbesítés megtörténtét – valamint a helyettes átvevőre vonatkozó információt – az ügyiratban is fel kell jegyezni.

Ha a kézbesítés kétszeri kísérlettel sem teljesíthető, azt posta útján kell kézbesíteni.

A címzett a neki szóló iratot – személyazonosságának, illetve az átvételre való jogosultságának igazolása mellett – ügyfélfogadási időben az igazgatási szerveknél személyesen is átveheti.

Személyes átvétel esetén is az átvétel tényét az átvevő keltezéssel ellátott aláírásával az irat másodpéldányán igazolja.

A kézbesítés megtörténtét ezen esetben is fel kell jegyezni az ügyiratban.

Amennyiben a postai küldemény azzal a megjegyzéssel érkezik vissza, hogy a címzett „ismeretlen helyen tartózkodik”, vagy „címe ismeretlen” és a címzettnek más alkalmas címe nem volt felderíthető, a döntést tartalmazó határozatot vagy végzést hirdetmény útján kell a magánszemély címmel közölni.

A hirdetményt az igazgatási szervek hirdetőtáblájára kell kifüggeszteni, valamint ezzel egyidejűleg (azonos napon) az ONYF honlapján, valamint – a Ket. 80. §-ának (4) bekezdése, valamint 172. §-ának j) pontja értelmében – a központi elektronikus szolgáltató rendszeren kell közzétenni. A hirdetményt az ügyfél lakcíme szerinti önkormányzat hirdetőtábláján is ki kell függeszteni. A hirdetmény levételére a kifüggesztést követő 15. napon kerül sor.

A levételt követően a hirdetmény levételének napját a hirdetmény záradék részére fel kell jegyezni, azt az igazgatási szerv vezetőjével alá kell írni és az ügyiratban – a döntést tartalmazó irathoz csatolva – el kell helyezni. A honlapon való közzététel idejét az ügyiratban visszakéreshető módon dokumentálni kell.

A Ket. 78. § (10) bekezdése írja elő, hogy a hirdetményi kézbesítést mikor tekinthető közöltnek.

Sikertelen személyes vagy nem postai úton történő kézbesítés esetén – különösen, ha a küldemény a címzett számára kötelezettséget megállapító döntést tartalmaz – az igazgatási szerv vezetőjének döntése alapján ezen irat kézbesítése megkísérélhető a Ket. 81. § (3) – (4) bekezdésében meghatározott kézbesítési ügygondnok útján.

Kézbesítési ügygondnokként az igazgatási szerv ellenőre rendelhető ki, akinek feladata a címzett tartózkodási helye kiderítésének megkísérlése, és részére a küldemény eljuttatása.

A kézbesítési ügygondnok az eljárása eredményéről belső feljegyzésben tájékoztatja az illetékes főosztályt.”

25. §

A NYUT „5.4.1. A feladatmegosztással érintett ügyek” pont helyébe az „A szakhatóság megkeresése az ügyfél fellebbezése esetén” pont lép:

„5.4.1. A szakhatóság megkeresése az ügyfél fellebbezése esetén

Ha az ügyfél olyan fellebbezést nyújt be, melyben az egészségkárosodás mértékét (is) vitatja, az igazgatóság ügyintézője a Ket. 102. §-ának (4) bekezdése szerint intézkedik az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv megkereséséről (egyszerű levélben) annak érdekében, hogy az első fokú szakhatósági állásfoglalásában foglaltakat

fenntartja-e. Amennyiben az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv az első fokú szakhatósági állásfoglalását fenntartja, az ügyintéző az ügyiratot haladéktalanul megküldi az ONYF Jogorvoslati Főosztályára. Ez az eljárás irányadó abban az esetben is, ha a NYUFIG kezdeményezte az elsőfokú eljárás során az ügyfél lakó-, vagy tartózkodási helye szerint illetékes igazgatóságnál a hozzátartozói, vagy nemzetközi ügyben a felülvizsgálatot. Ebben az esetben is az igazgatóság ügyintézője teszi meg a Ket. 102. §-ának (4) bekezdése szerinti intézkedést.

A szakhatósági állásfoglalásban megállapítottakat vitató, fellebbezéssel érintett ügyirat átvételét követően az ügyintézőnek listát kell készítenie. A listának tartalmaznia kell

- az ügyszámot,
- az igénylő nevét,
- az igénylő társadalombiztosítási azonosító jelét,
- az igénylő születési helyét és idejét,
- a szakhatósági állásfoglalás számát.

A listát naponta – amennyiben ezt a fellebbezések száma nem indokolja, esetleg ritkábban, de feltétlenül a törvényes határidőn belül – faxon meg kell küldeni az illetékes megyei rehabilitációs szakigazgatási szerv kijelölt, a lista átvételére jogosult munkatársának. A rehabilitációs szakigazgatási szerv a lista alapján megvizsgálja, hogy szükséges-e az érintett szakhatósági állásfoglalások kijavítása, kiegészítése, esetleg saját hatáskörben történő módosítása.

Az ONYF Jogorvoslati Főosztályának a feladata – a 3.5.1.1. és az 3.5.1.2. pontokban leírtaknak megfelelően – a másodfokú szakhatósági állásfoglalás kiadásának kezdeményezése (végzéssel) az NRSZH Jogi és Igazgatási Főosztálya felé, valamint az ügyfél értesítése a másodfokú eljárás megindításáról, és a felülvizsgálat kezdeményezéséről.

A másodfokú szakhatósági állásfoglalás kiadása érdekében az NRSZH-t minden esetben az ONYF Jogorvoslati Főosztálya keresi meg.

A másodfokú döntéshez szükséges tényállás tisztázása és a döntés kiadmányozása az ONYF Jogorvoslati Főosztályon történik az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően.”

26. § A NYUT „5.4.3. Az egyéb fellebbezéssel érintett ügyekben követendő eljárás” pontjának első bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az ún. szakmai jellegű ügyekben az igazgatási szerv a fellebbezési határidőben beérkezett kérelem alapján minden esetben köteles felülvizsgálni a döntését. Amennyiben a vizsgálat eredményeként megállapítja, hogy döntése jogszabálysértő, akkor azt saját hatáskörben módosítja vagy visszavonja, illetve ha a döntése nem jogszabálysértő, de a kérelemben foglaltakkal egyetért, akkor a döntést a fellebbezésben foglaltaknak megfelelően módosítja, vagy visszavonja.”

27. § A NYUT „5.4.6. Ügyiratok továbbítása a másodfokon eljáró hatósághoz” pontjának harmadik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A folyamatban lévő másodfokú ügyhöz, de tévesen nem az ONYF Jogorvoslati Főosztályához érkezett küldeményeket – a NYUGDMEG rendszerben történt előzményezést követően – a másodfokú ügyiratszám feltüntetésével soron kívül továbbítani kell a címzetthez.

Az elsőfokú eljárás során kiküldött irat kézbesítéséről szóló tértivevényt – amennyiben annak visszaérkezésekor az ügyirat az ONYF Jogorvoslat Főosztályán van – az elsőfokú hatóságnak kell tárolnia és a másodfokú eljárás lezárását követően a visszaérkezett ügyiratba beszereznie.”

28. § A NYUT „6.2. Szakhatósági állásfoglalás a másodfokú eljárásban” pont helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.2. Szakhatósági állásfoglalás a másodfokú eljárásban

A másodfokú szakhatósági állásfoglalás beérkezését követően, az abban foglaltak alapján a döntéshez szükséges adatokat fel kell vezetni a NYUGDMEG orvosi moduljába központilag rögzített megfelelő döntésmintára.

Amennyiben a másodfokú szakhatósági állásfoglalás szerint az igénylő egészségkárosodásának/egészségi állapotának mértéke megegyezik az első fokú szakhatósági állásfoglalásban meghatározott mértékkel, úgy a másodfokú eljárás során kizárólag az első fokú határozat helybenhagyásáról kell rendelkezni.

Ha a másodfokú szakhatósági állásfoglalásban 60 %-os vagy kisebb mértékű egészségi állapotot (illetve 40 %-os vagy azt meghaladó egészségkárosodást) határoznak meg, úgy az előzményben elismert szolgálati idő áttekintését követően az első fokú határozat helybenhagyásával az igénylőt – a másodfokú szakhatósági állásfoglalásban meghatározott egészségkárosodása/egészségi állapota mértékére figyelemmel – tájékoztatni kell a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaira való igényérvényesítés lehetőségéről.

Ha az ügyfél a másodfokú orvosi vizsgálat napját megelőzően az ONYF Jogorvoslati Főosztálya felé jelzi, hogy a vizsgálaton nem tud megjelenni, új vizsgálati időpont biztosítása érdekében meg kell keresni az NRSZH-t. A megkeresés mellé mellékelni kell az ügyfél beadványát, ha a kérelmét szóban terjesztette elő, az arról készült jegyzőkönyvet.

Ha az ügyfél a távolmaradását előre nem mentette ki és a másodfokú vizsgálaton nem jelent meg, úgy igazolási kérelemnek kell tekinteni azt a beadványát, amelyben mulasztásának magyarázatát adja. Az igazolási kérelmeket méltányosan és ügyfélbarát módon kell elbírálni.

Ha az igazolási kérelem elfogadható, annak elbírálásáról nem kell formális döntést hozni, hanem a felülvizsgálat érdekében újból meg kell keresni az NRSZH-t. Az igazolási kérelem elutasításáról és az elsőfokú döntés helybenhagyásáról az ONYF egybefoglalt döntést hoz.

Ha a másodfokú határozat kiadmányozását követően érkezik igazolási kérelem, akkor – amennyiben az igazolási kérelem alapos – a másodfokú határozatot vissza kell vonni és az NRSZH-t meg kell keresni újabb felülvizsgálat kezdeményezése érdekében. A megalapozatlan igazolási kérelem elutasításáról jogorvoslattal nem támadható végzést kell hozni.”

29. § A NYUT a „6.4. Eljárás a másodfokú döntést követően” pont helyébe a következő 6.4.–6.4.1. pontok lépnek:

„6.4. Eljárás a másodfokú döntést követően

A másodfokon eljáró szerv a döntés meghozatalát követően a döntést a felterjesztett iratokkal együtt haladéktalanul visszaküldi az első fokon eljáró szervhez.

A konszignáció összeállításáról és jóváhagyásáról, a döntés megfelelő példányszámú nyomtatásáról, a másodfokú eljárás során hozott közbenső döntések és a jogosultságról szóló értesítések kézbesítése az ONYF Jogorvoslati Főosztályának a feladata.

A másodfokú határozat NYUFIG-hoz történő továbbításáról és a döntés ügyfél részére történő kézbesítéséről az első fokon eljáró szerv gondoskodik. Ugyancsak az első fokon eljáró szerv kézbesíti a másodfokú döntésről szóló értesítés(ek)et is. A kézbesítés részét képezik a kézbesítés járulékos feladatai, így különösen a jogerő megállapítása, hirdetményi kézbesítés, értesítés a kézbesítési vélelem beállításáról.

Az igazgatóságoknak a másodfokú döntés kézbesítéséhez kapcsolódóan az alábbi feladatai vannak a NYUFIG értesítése terén:

- Nem végrehajtható elsőfokú döntés helybenhagyása esetén a másodfokú döntés ügyfél részére történt kézbesítésével beáll a jogerő. Az igazgatóságnak azokat az elsőfokú – jogerősítő záradékkal ellátott – határozatokat kell kísérőjegyzékbe foglalnia és megküldenie a NYUFIG részére, amelyek azonos napon emelkedtek jogerőre.
- Nem végrehajtható másodfokú döntés esetén a fentiekkel azonos módon kell eljárni azzal az eltéréssel, hogy az azonos napon jogerőre emelkedett másodfokú határozatokat kell kísérőjegyzékbe foglalni.
- Azonnal végrehajtható másodfokú határozatok kísérőjegyzékét az ONYF Jogorvoslati Főosztálya állítja össze, ellenőrzi és hagyja jóvá. Az elkészített jegyzéket az ügyiratokkal együtt küldi meg az igazgatóság részére kézbesítés céljából.
- Ha a másodfokú döntést a NYUFIG-nak nem kell megküldeni, úgy a felülvizsgálat esetleg megváltozott időpontjáról az igazgatóság értesíti a NYUFIG-ot.

Az igazgatási szerv postázási feladatait ellátó munkatársának a döntés ügyiratban elhelyezendő példányán szereplő kezelői utasításnak megfelelően kell a döntéspéldányok mellé csatolnia az előírt mellékleteket, valamint az értesítéseket postázni.

A postázás után a véglegesen elintézett ügyiratokat külön kell választani az azonnal nem végrehajtható döntést tartalmazó ügyiratoktól, az előadónak vagy más személynek kiosztandó ügyiratoktól és azokat irattárba kell helyezni. Az azonnal nem végrehajtható döntést tartalmazó ügyiratokat a döntés jogerőre emelkedéséig elkülönítetten kell tárolni. A kiosztandó ügyiratokat a NYUGDMEG rendszer Ügyiratkövetés menüpontjának használatával kell átadni az iratborítón megjelölt személy részére, akinek át kell vennie a rendszerben, és a határidős ügyeket elkülönítve kell tárolni.

6.4.1. A másodfokú döntés kiadmányozása

A másodfokú döntést az ONYF Jogorvoslati Főosztálya kiadmányozza az SZMSZ szerint.

A döntés fogalmazvány példányán utasítást kell adni a postázást végző személy részére arra vonatkozóan, hogy a döntést

- ki(k)nek, illetve mely szerv(ek) részére,
- hány példányban, és

– milyen mellékletekkel
kell kézbesíteni.

A kiadói utasításon külön fel kell tüntetni azt is, hogy ki(k)nek, mely szerv(ek) részére kell értesítést küldeni a nyugdíj megállapításának a tényéről és milyen címre.

Az ONYF Jogorvoslati Főosztálynak az iratanyag további kezelésére vonatkozó irattári utasítást (pl. irattározható, jogerőre emelkedést követően kíséreljegyzékbe kell foglalni, további intézkedés megtételére az arra illetékes munkatársnak, szervezeti egységnek kell továbbítani) nem kell adnia.”

30. § A NYUT a „6.5. A határozat végrehajthatósága” pontot követően a „6.6. Intézkedések a keresetlevél beérkezését követően” ponttal egészül ki:

„6.6. Intézkedések a keresetlevél beérkezését követően

Az első fokon eljáró igazgatási szerv a keresetlevelet a nyilatkozatával együtt továbbítja az illetékes munkaügyi bírósághoz. Amennyiben a keresetlevél alapján az ügy előkészítése során a másodfokú döntés jogszerűségét illetően kétség merül fel, úgy az igazgatási szerv vezetője, illetve a jogi szakterület vezetője álláspontjáról – az okok és a konkrét jogszabálysértés megjelölésével – tájékoztatja az ONYF Jogorvoslati Főosztályának vezetőjét. A másodfokú döntés esetleges módosításáról a az ONYF Jogorvoslati Főosztályának vezetője dönt, döntéséről értesíti az első fokon eljáró igazgatási szervet.

A peres eljárás során felmerülő jogi, szakmai kérdésekben az ONYF Jogorvoslati Főosztályának véleménye, szakmai álláspontja abban az esetben kérhető, ha az adott kérdésben az igazgatási szerv első fokú döntését megváltoztatta. Ha a per tárgya szolgálati idő figyelembe vétele, akkor tételes kimutatást kell készíteni a bíróság részére az igénylő elismert és beszámítani kért szolgálati idejéről, jelölve, hogy mely időszakban, hol és milyen jogviszonyban állt.”

31. § A NYUT „7.2. Intézkedések a bíróság jogerős ítélete alapján” pontjának hetedik bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Amennyiben a bíróság megváltoztatja a 2012. január 1-jét megelőző időponttól megállapított másodfokú rokkantsági nyugdíjról rendelkező határozatot, azonban a (baleseti) rokkantsági nyugdíjjogosultság rehabilitációra vonatkozó kritériumáról nem történt rendelkezés, az igényelt (baleseti) rokkantsági nyugellátás megállapítására rehabilitációs vélemény hiányában nincs lehetőség. Ezen ügyekben minden esetben – még akkor is, ha az ítélet új másodfokú eljárás lefolytatására vonatkozó utasítást nem tartalmaz – kezdeményezni kell az újabb vizsgálatot a rehabilitáció véleményezése céljából.”

32. § A NYUT a „7/A.5 A felügyeleti eljárást követő intézkedések” pontot követően az alábbi „7/B. Az ügyintézési határidő túllépése” és a „7/C. Késedelmi kamattal kapcsolatos feladatok ellátása” ponttal egészül ki:

„7/B. Az ügyintézési határidő túllépése

A nyugdíjbiztosítási igazgatóságok ügyintézési határidő túllépésén alapuló fizetési kötelezettséggel kapcsolatos pénzügyi feladatokra és elszámolásra a fővárosi és megyei kormányhivatalok belső szabályozása az irányadó.

Az igazgatási szervek ügyintézési határidő túllépésén alapuló fizetési kötelezettségét a Ket. 33/A. §-a határozza meg. Az ügyintézési határidő túllépése esetén irányadó általános tételű eljárási illeték mértéke az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvénynek a kérelem benyújtásakor hatályos 29. §-a (1) bekezdésében meghatározott összeg (2012. évben 3000 forint).

A határidőtúllépéseket a vezetőnek minden esetben ki kell vizsgálatnia és a szükséges intézkedéseket meg kell tennie.

Munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében folyamatosan, szakmai belső ellenőrzés keretében legalább félévente vizsgálni kell az ügyintézési határidő megtartását, annak túllépése esetén a jelen pontban előírtak betartását.

7/B.1. A döntések felülvizsgálata

A vezetőnek ki kell jelölnie egy (vagy több) olyan – a lehetőségek szerint vezető beosztású – munkatársat, aki a hatósági ügyintézés során az irányadó ügyintézési időt követően kiadott határozatot, eljárás megszüntető végzést, valamint az ONYF Jogorvoslati Főosztályának az elsőfokú döntést megsemmisítő és új eljárásra utasító végzését (közvetlenül annak közlését követően) köteles tételesen felülvizsgálni.

Az irányadó ügyintézési határidő túllépése akkor következik be, ha a hatóság a döntését az előírt határidőn belül nem hozta meg és az ügyintézésre nyitva álló határidőt sem hosszabbította meg, illetve akkor, ha a meghosszabbított ügyintézési határidőt túllépi.

Amennyiben a vezető a 22 munkanapos ügyintézési határidőt annak letelte előtt további 22 munkanappal meghosszabbítja, az egyszeres túllépés a 45. munkanap elérésével következik be, kétszeres túllépésre pedig a 67. munkanapon kerül sor.

Ha a kijelölt munkatárs a felülvizsgálatot követően azt állapítja meg, hogy az adott ügyben határidő túllépés ténylegesen nem valósult meg (ügyviteli hiba következtében az ügyintézési határidőbe be nem számító időtartamok felvezetése elmaradt vagy tévesen történt), a döntés indokolási részét ebben a tekintetben módosítani kell.

Amennyiben a felülvizsgálat eredménye alapján bebizonyosodik, hogy a döntés az irányadó ügyintézési határidőt követően került közlésre, az adott ügyet a döntés jogerőre emelkedéséig elkülönítve kell tárolni. Ha az ügyfél a döntést megfellebbezi, a Ket. 33/A. §-ában meghatározott fizetési kötelezettséggel összefüggő feladatokat a másodfokú eljárás befejezését követően kell elvégezni.

7/B. 2. A fizetési kötelezettség teljesítésének kezdeményezése

Az irányadó ügyintézési határidőt követően közölt jogerős döntéseket az alábbi szempontoknak megfelelően kísérőjegyzékbe (összesítő jegyzékbe) kell foglalni.

Külön-külön jegyzéken kell szerepeltetni

- az egyszeres határidő túllépés miatt a központi költségvetésbe,
 - a kétszeres határidő túllépés miatt a központi költségvetésbe, valamint
 - a Tny. 81. § (2) bekezdésére figyelemmel,
 - az egyszeres határidő túllépés miatt az ügyfél számára, és
 - a kétszeres határidő túllépés miatt az ügyfél számára
- teljesítendő fizetési kötelezettséget tartalmazó döntéseket.

7/B. 3. A pénzügyi szakterület eljárása

A jegyzéken az alábbi adatokat kell feltüntetni, és tartalmaznia kell a jegyzék összeállítására, valamint annak jóváhagyására jogosult munkatárs aláírását. A jegyzéket havonta egy alkalommal – a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig – kell a pénzügyi feladatokat ellátó vezetőnek átadni.

A fizetési kötelezettség teljesítése érdekében a jegyzék az alábbi adatokat tartalmazza:

A központi költségvetés felé utalandó díjnál:

- a jogosult neve,
- a fizetési számla száma,
- az utalandó összeg,
- a tételenként utalandó összeg összesen.

Az ügyfél részére utalandó illetéknél:

- a jogosult személy neve,
- jogi személyiségű, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező jogosult esetén a fizetési számla száma,
- természetes személy esetén a fizetési számla száma vagy postacíme,
- az utalandó összeg,
- a tételenként utalandó összeg összesen.

A jegyzék megjegyzés rovatában fel kell tüntetni annak a határozatnak a számát, amelyhez a díjfizetés kapcsolódik.

A pénzügyi szakterület a kísérőjegyzék átvételét követő 5 munkanapon belül intézkedik a fizetési kötelezettség teljesítése érdekében.

A központi költségvetés felé utalandó díjat a pénzügyi szakterületnek a Magyar Államkincstár által e célra rendszeresített befizetési számlára kell megfizetnie.

Az ügyfelet megillető illetéket a kísérőjegyzékben feltüntetett címre vagy fizetési számlára kell utalni. Amennyiben a kiutalt összeg visszaérkezik, arról a pénzügyi szakterület írásban értesíti az érintett szakterületet, egyben mellékeli a pénzügyi kivonat másolatát. A javított adatok birtokában az utalás újbóli indításáról a pénzügyi szakterület soron kívül intézkedik.

A visszaérkezett összegeket a számviteli szabályoknak megfelelően kell elszámolni.

Az ügyintézési határidő túllépésén alapuló fizetési kötelezettség az ONYF és a NYUFIG jóváhagyott működési költségvetését terheli és azt a dologi kiadások kiemelt előirányzatán kell elszámolni.

7/C. Késedelmi kamattal kapcsolatos feladatok ellátása

7/C.1. A késedelmi kamatfizetési kötelezettség megállapítása

Az igazgatóságok Tny. 80. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatfizetési kötelezettségét az igény elsőfokú határozattal történt elbírálása után megállapított jogszabálysértés (jogszabálysértő adatszolgáltatás, eljárás, mulasztás) – a következő bekezdésben említettek kivételével – alapozza meg függetlenül attól, hogy annak megállapítására a határozat kibocsátását követően a jogerőre emelkedés előtt vagy az után került sor, illetőleg hogy a jogszabálysértés kinek róható fel.

A Tny. 80. §-ának (1) bekezdésében meghatározott jogalap hiányában nincs késedelmi kamatfizetési kötelezettség akkor, ha

- az intézkedés még az ellátás folyósításának kezdete előtt megtörtént, és ennek eredményeként a jogosult részére már a jogszerűen járó összeg került – késedelem nélkül – folyósításra,
- a határozat megváltoztatására a jogszabály visszamenőleges hatályú alkalmazása miatt, vagy amiatt került sor, mert az igénylő a határozat kiadása után új tényeket, adatokat közölt, illetőleg új bizonyítékokat terjesztett elő,
- a határozatot az igénylő (ellátásban részesülő) saját jogszabálysértő vagy felszólítás ellenére sem pótolta adatszolgáltatása miatt kellett megváltoztatni,
- az NRSZH az elsőfokú vizsgálat időpontja után bekövetkezett állapotrosszabbodás miatt, illetőleg korábban nem ismert új tények alapján változtatta meg az első fokú szakhatósági állásfoglalást, és ez a tény a másodfokú szakhatósági állásfoglalásból egyértelműen kitűnik.

A késedelmi kamat megállapítása hivatalból – külön kérelem nélkül – történik.

7/C. 2. Eljárási szabályok a jogszabálysértés kivizsgálására, megállapítására

Ha a jogszabálysértés (jogszabálysértő adatszolgáltatás, eljárás, mulasztás) megállapítása következtében szükségessé vált új, vagy módosító határozatot az ügyfél lakóhelye szerint illetékes igazgatóság hozza meg, akkor e határozaton fel kell tüntetni, hogy a visszamenőlegesen járó összeget – az időközbeni emeléseket is figyelembe véve –, valamint a késedelmi kamatot a NYUFIG számítja ki és folyósítja. Az ellátást megállapító vagy módosító határozatnak a késedelmi kamatszámításhoz szükséges adatokat és időpontokat is tartalmaznia kell.

Ha a NYUFIG hatáskörébe tartozik a döntés meghozatala, a határozatnak tartalmaznia kell a visszamenőleges időre kiutalásra kerülő összeget és a késedelmi kamat összegét is.

A kiutalt késedelmi kamat összegéről a NYUFIG értesíti a határozatot hozó illetékes igazgatóságot a kiutalt késedelmi kamatnak a fennálló felelősség alapján történő megtérítése érdekében.

Az értesítés kézhezvételét követően az illetékes igazgatóság nyugellátási, illetőleg az ügyben érintett főosztályának vezetője (vagy az általa e feladat ellátásával megbízott személy) 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja az igazgatóság vezetőjét, ha a késedelmi kamat összege az öregségi teljes nyugdíj mindenkor legkisebb összegét (a továbbiakban: nyugdíjminimum) meghaladja. A nyugdíjminimumot meghaladó késedelmi kamatért fennálló felelősség, illetőleg a felelősök közrehatása tekintetében az igazgatóság vezetője dönt. Ha a jogszabálysértés (jogszabálysértő adatszolgáltatás, eljárás, mulasztás) több igazgatóság ügykörében keletkezett, akkor a felelősség, közrehatás kérdésében az érintett igazgatási szervek vezetői közösen döntenek. Ha a késedelmi kamat összegére vonatkozóan több foglalkoztató, illetve egyéb szerv vagy az igazgatóság felelőssége is megállapítható, akkor felelősként külön-külön kell vizsgálni, hogy az érvényesíthető követelés összege a nyugdíjminimumot meghaladja-e.

Ha a jogszabálysértő döntésért részben vagy egészben az OEP igazgatási szerveit, a Magyar Államkincstár területi igazgatási szerveit, az állami adóhatóságot, illetve a fegyveres erők és rendvédelmi szervek, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szerveit terheli a felelősség, úgy a felelősséget, illetőleg annak arányát az igazgatóság vezetője határozza meg.

Az igazgatóságok közötti, illetve az előző bekezdésben megjelölt szervek és az igazgatóságok közötti vita esetén, illetve, ha a kamat a nyugdíjmegállapító számítógépes program hibájára vagy az ONYF utasítása, szakmai iránymutatása miatti jogalkalmazási (jogértelmezési) hibára vezethető vissza, akkor a megkeresés egy példányát – az iratanyaggal együtt – az ONYF Nyugdíj-szakigazgatási és Ügyvitel-szervezési Főosztályára kell megküldeni. Az ONYF Nyugdíj-szakigazgatási és Ügyvitel-szervezési Főosztálya megvizsgálja a felterjesztésében foglalt indokokat, szükség esetén egyeztet az ONYF szakmai főosztályaival, illetve az érintett szervek felettes szerveivel, majd annak figyelembevételével dönt a felelősség kérdésében. Döntéséről a határozatot hozó igazgatóság(ka)t értesíti.

7/C. 2.1. Az Egészségbiztosítási Alapot terhelő késedelmi kamat

A késedelmi kamat, valamint a felmerülő perköltség az Egészségbiztosítási Alapot terheli, ha a határozat módosítása amiatt válik szükségessé, mert

- a bíróság azt állapítja meg, hogy a baleseti ellátási ügyekben hatáskörrel rendelkező egészségbiztosítási igazgatási szerv döntése megalapozatlan, vagy
- a jogszabálysértésért részben vagy egészben az OEP igazgatási szervét az előző bekezdésekben meghatározott (megállapított) felelősség terheli.

Ha a jogosult számára kiutalt késedelmi kamatot az Egészségbiztosítási Alap terhére kell elszámolni, az igazgatóság ezt a NYUFIG felé jelzi az elszámolás érdekében.

A NYUFIG ezekről a késedelmi kamatkifizetésekről külön nyilvántartást vezet, és az OEP-pel történő elszámoláshoz havonta, a tárgyhónapot követő hónapban a havi adatszolgáltatással egy időben adatszolgáltatást teljesít.

7/C. 2.2. Az NRSZH-t terhelő késedelmi kamat

Az NRSZH-t terheli a késedelmi kamat megtérítése, ha az ellátásra jogosult személyt jogszerűen megillető ellátás összege amiatt került késedelmesen kifizetésre, mert a másodfokú szakhatósági állásfoglalás az első fokú vizsgálat időpontjától kedvezőtlenebb egészségi állapotot, rehabilitálhatóságot, illetőleg magasabb mértékű baleseti eredetű egészségkárosodást állapított meg, illetőleg, ha a szakhatóság az állásfoglalását ilyen tartalommal módosítja.

Az NRSZH-t terheli továbbá a munkaügyi bíróság ítéletének végrehajtásával összefüggésben kiutalt késedelmi kamat megtérítése, ha a bíróság a szakhatóság jogszabálysértő állásfoglalása miatt helyezte hatályon kívül, vagy változtatta meg a határozatot.

A jogszabálysértő állásfoglalással okozott költségnek minősül az ítélet végrehajtásával összefüggésben kiutalt késedelmi kamat és a közigazgatási határozat felülvizsgálatával kapcsolatos perköltség is.

Az NRSZH-t terhelő késedelmi kamatnak az ONYF-NRSZH megállapodása alapján történő megtérítése érdekében a NYUFIG a követelés ellenőrzését lehetővé tevő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a jogosult nevét,
- TAJ számát,
- a bírósági ítélet számát,
- ha a visszamenőleges kiutalásra nem ítélet alapján került sor, akkor a szakhatósági állásfoglalás számát,
- a megállapított ellátás összegét/különbözetét,
- a kezdő időpontot,
- az ellátás/különbözet kiutalásának időpontját,
- az elszámolt kamat összegét.

A megtérítésre határozat kiadása nélkül a megállapodásban foglaltaknak megfelelően kerül sor.

A nyilvántartáshoz szükséges hiányzó adatokat a NYUFIG az igazgatóságtól szerzi be.

7/C. 3. A késedelmi kamat követelése, megtérítése

Ha a jogszabálysértést részben vagy egészben a foglalkoztató vagy egyéb szerv – ide nem értve az NRSZH-t – az adatszolgáltatása, illetve egyéb hivatalos közreműködése során követte el, úgy a Tny. 80. § (2)–(4) bekezdése alapján az érintett foglalkoztatót vagy egyéb szervet kell kötelezni a felelősség mértékének, a közrehatás arányának megfelelő késedelmi kamat megtérítésére.

A fenti esetekben, valamint, ha a késedelmi kamatfizetési kötelezettség amiatt keletkezik, mert az igazgatóság határozata fellebbezési eljárásban megváltoztatásra vagy megsemmisítésre került, a nyugdíjminimumot meghaladó késedelmi kamat iránti követelést az illetékes igazgatóság fizetésre kötelező határozat kibocsátásával érvényesíti.

A fizetésre kötelező határozat alapján a megtérítendő késedelmi kamat összegét a kötelezettnek az igazgatási szerv ügyintézés helye szerinti „ellátási számla” elnevezésű számlájára kell megfizetnie. Ha a követelés kielégítésére csak részben vagy egyáltalán nem kerül sor, akkor az igazgatóság a Tny. 93. § (3) bekezdése szerinti végrehajtási eljárás lefolytatását kezdeményezi az állami adóhatóság területileg illetékes szervénél, a mindenkor nyugdíjminimum összegét meghaladó tartozás tekintetében.

A kötelezettet terhelő késedelmi kamat megtérítése során méltányosság a Tny. 94. §-ának megfelelően alkalmazható. Azokban az esetekben, amelyekben az állami adóhatóság, a MÁK területi igazgatási szerve, illetőleg a fegyveres erők és rendvédelmi szervek, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok – mint egyéb szervek – jogszabálysértő, téves vagy késedelmes adatszolgáltatása miatt a felelősség megállapítható, az érintett szervet az önkéntes teljesítés érdekében az illetékes igazgatóság értesíti a keletkezett késedelmi kamat összegéről és a teljesítés módjáról. Ha a fizetési értesítés kézhezvételét követő 30 nap eredménytelenül telik el, illetőleg a kötelezett vitatja a felelősségét, és az

egyeztetés sem járt eredménnyel, akkor az említett szerveket terhelő kamatkövetelést fizetésre kötelező határozat kibocsátásával kell érvényesíteni.

Az illetékes szakegység a jogerős fizetésre kötelező határozatot a jogerőre emelkedést követő 3 munkanapon belül köteles átadni a pénzügyi szakterület részére.

7/C. 4. A késedelmi kamat számítása

A késedelmi kamatszámítás időtartamának első napja az a nap, amely naptól kezdődően az ellátást megállapították, vagy az igényt elutasították, de legfeljebb a jogszabálysértés (jogszabálysértő adatszolgáltatás, eljárás, mulasztás) megállapításától visszamenőleg számított öt éves időszak első napja, illetőleg az időközbeni összegváltozás (emelés) esetén annak a naptári hónapnak az első napja, amelytől az ellátás összege magasabb.

A késedelmi kamatszámítás időszakának utolsó napja a visszamenőlegesen járó ellátás utalásának, illetve postára adásának napja.

Amennyiben a határozat beérkezésétől számított 10 munkanapon belül a NYUFIG nem teljesíti a késedelmi kamat kifizetését (kiutalását) sem, akkor a folyósító szervet – a Tny. 79. § (2) bekezdése szerinti folyósítási kötelezettség elmulasztása miatt – a késedelmesen folyósított kamatösszeg után is a Tny. 90. §-a szerinti késedelmi kamat terheli.

A Tny. 79. § (2) bekezdésének rendelkezését a késedelmi kamatfizetésre vonatkozóan is alkalmazni kell.

Azon időtartam minden naptári hónapjában – ideértve a töredék hónapokat is –, amelyre a kamatfizetési kötelezettség fennáll, meg kell állapítani – a havi rendszerességű és az egyszeri kifizetések megkülönböztetésével – az ellátott megillető és a részére ténylegesen kifizetett összeg különbözetét. A késedelmi kamatot e havonkénti – az ellátott személlyel szemben fennálló tartozást mutató – különbözetre külön-külön kiszámított kamatok összegeként kell meghatározni. Egy adott havi különbözethez tartozó késedelmi kamat az adott hónap első napjától – ha abban a hónapban a kamatfizetési kötelezettség kezdete ennél későbbi napra esik, akkor ettől a naptól – a kamatfizetési kötelezettség teljes időtartamának utolsó napjáig terjedő időszak összes napjára, a Tny. 80. §-ának (5) bekezdésében meghatározott kamatmértékekkel számított kamat.

7/C. 5. A késedelmi kamat pénzügyi-számviteli elszámolására vonatkozó rendelkezések

A nyugellátások finanszírozásával, megállapításával, folyósításával és az adatszolgáltatással összefüggésben közvetlenül felmerült késedelmi kamatot, perköltséget a Nyugdíjbiztosítási Alap terhére kiadásként kell elszámolni.

A NYUFIG a késedelmi kamat címén járó összeg kiutalásáról külön utalványon intézkedik. A NYUFIG a kiutalt – a Nyugdíjbiztosítási Alapot terhelő – késedelmi kamatot ellátási költségvetésében kiadásként számolja el, az elszámolásra kerülő összeget az átfutó kiadások között tartja nyilván.

Az igazgatóság a megtérített késedelmi kamatot, valamint a perköltséget a Nyugdíjbiztosítási Alap 1055 ellátási szektor számlarendjében meghatározott főkönyvi számlán mutatja ki. A megtérítendő késedelmi kamatként előírt követelésekben bekövetkezett változásokat negyedévente az adóállomány változásaként mutatja ki.

Az igazgatóság a foglalkoztató vagy egyéb szerv jogszabálysértő adatszolgáltatása, eljárása, mulasztása miatt kifizetett és érvényesített késedelmi kamatot követelésként írja elő és erről nyilvántartást vezet a vonatkozó számviteli szabályok szerint.”

33. §

A NYUT „8. Záró rendelkezések” pontjának negyedik és ötödik bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek: „Az egyes ellátástípusok elbírálásának, a jogosultsághoz szükséges szolgálati idő, a nyugdíj alapját képező havi átlagkereset megállapításának, valamint a perviteli feladatok ellátásának részletes leírását az alábbi módszertani útmutatók tartalmazzák:

- 1. számú módszertani útmutató az öregségi típusú nyugellátásokra való jogosultság elbírálásához,
- 2. számú módszertani útmutató a keredvezményre jogosító idő igazolásához, a jogosultság elbírálásához,
- 3. számú módszertani útmutató az egészségkárosodáson alapuló ellátások elbírálásához,
- 4. számú módszertani útmutató a hozzátartozói és a baleseti hozzátartozói ellátások elbírálásához,
- 5. számú módszertani útmutató a baleseti ellátási igények elbírálásához,
- 6. számú módszertani útmutató a társadalombiztosítási nyugellátásra jogosító szolgálati idő megállapításához,
- 7. számú módszertani útmutató az ellátások alapját képező havi átlagkereset meghatározásához,
- 8. számú módszertani útmutató a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek elektronikus ügyintézéséhez.

A nemzetközi szakterületre vonatkozóan az egyes ellátástípusok elbírálásának részletes szabályait, valamint a jelen utasításban nem szabályozott ügyviteli folyamatokat a nemzetközi nyugdíjügyek elbírálásával kapcsolatos ügyviteli eljárást módszertani útmutatók szabályozzák. Az Európai Unió tisztviselői és alkalmazottai nyugdíjbiztosítási átutalásának és visszaútálásának (nyugdíjtranszfer) elbírálásával kapcsolatos eljárást külön szabályzat tartalmazza.”

- 34. §** A NYUT. „Az utasításban és a módszertani útmutatókban használt fontosabb jogszabályi hivatkozások” pontja az alábbival egészül ki:
 „Mmtv. – 2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról”

Záró rendelkezések

- 35. §** (1) Az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti. Az utasítás rendelkezéseit a hatályba lépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- (2) A NYUT
- a) 1. pont negyedik bekezdésében, az 1.5. pont hatodik bekezdésében, a 3.2. pont huszonharmadik és huszonötödik bekezdéseiben az „utasítás” szövegrész helyébe a „szabályzat” szöveg,
 - b) 1.3. pont címének szövege helyébe az „1.3. Az igazgatóságok és a NYUFIG, illetve az igazgatóságok egymás közötti adatszolgáltatása” szöveg,
 - c) 1.3. pont első bekezdésében „igényelbíráló szerv” szövegrész helyébe a „igazgatóság és a rehabilitációs szakigazgatási szerv” szöveg,
 - d) 1.3. pont második bekezdésében „igényelbíráló szerv”, a harmadik bekezdésében „igényelbíráló szervek” szövegrész helyébe a „igazgatóság”, illetve „igazgatóságok” szöveg,
 - e) 2.1. pont ötödik bekezdésében a „Bázis Ügyviteli Nézetető rendszerének (BÜN)” szövegrész helyébe a „Bázis Ügyviteli Nézetető rendszerének (a továbbiakban: BÜN)” szöveg,
 - f) 2.2.1. pont második bekezdésének első francia bekezdésében a „kezelőorvosi véleményt” szövegrész helyébe a „kezelőorvostól beszerezhető véleményt” szöveg,
 - g) 2.3.1. pont harmadik bekezdésében a „KNYI-hez” szövegrész helyébe a „NYUFIG-hoz” szöveg,
 - h) 2.3.1. pont hatodik bekezdésében az „igazgatási szervek” és a „KNYI-t” szövegrész helyébe az „igazgatóságok”, illetve a „NYUFIG-ot” szöveg,
 - i) 2.3.1. pont hetedik bekezdésének második francia bekezdésében az „édesapja nevét, édesanyja” szövegrész helyébe az „apja nevét, anyja” szöveg, a negyedik francia bekezdésében a „szükség esetén jelezni kell (különösen a nőknél) a gyermekek számát,” szövegrész helyébe a „szükség esetén jelezni kell (különösen a nőknél) a gyermekek számát, valamint a nők kedvezményes öregségi nyugdíja esetén a GYES/GYED időtartamát,” szöveg,
 - j) 2.5. pont harmadik bekezdésében a „végzést” szövegrész helyébe az „értéstit” szöveg,
 - k) 2.8. pont harmadik bekezdésében a „vezetői megbízatású köztisztviselő” szövegrész helyébe az „vezető kormánytisztviselő”, illetőleg a hetedik bekezdésében a „gyámnak, vagy ha gondnokot rendeltek ki, a gondnoknak kell megküldeni” szövegrész helyébe a „gyámnak /gondnoknak kell megküldeni” szöveg,
 - l) 3.1. pont negyedik bekezdésében a „KNYI”, szövegrészek helyébe a „NYUFIG” szöveg,
 - m) 3.2. pont második bekezdésének második francia bekezdésében az „ellenőrzési eljárás” szövegrész helyébe az „ellenőrzési eljárás kezdeményezése”, a hatodik francia bekezdésében az „a tárgyévi és a tárgyévi adatszolgáltatás teljesítése előtti időben a megelőző” szövegrész helyébe az „a tárgyévi és esetlegesen a tárgyévet megelőző”, a negyedik bekezdésében az „az ellenőri szakegység” szövegrész helyébe az „a nyilvántartási szakegység”, a huszonharmadik bekezdésében az „Az elektronikus adatkapcsolat kialakításáig az adatkérést – a már megszokott módon – átadókönyvvel kell bonyolítani.” szövegrész helyébe az „Amennyiben az elektronikus adatátadás valamely oknál fogva nem működik, az adatkérést átadókönyvvel kell bonyolítani.” szövegrészek,
 - n) 3.2.1. pont címében az „osztály” szövegrész helyébe a „szakterület” szöveg, az ötödik bekezdésében a „regionális nyugdíjbiztosítási igazgatóságok szakellenőrzési” szövegrész helyébe a „igazgatóságok területi szakellenőrzési” szöveg,
 - o) 3.4. pontban, a 3.11. pontban, a 7.4. pont második és hetedik bekezdésében, a 7/A. pontban és a 8. pont hatodik bekezdésében az „ONYF Nyugdíjügyi és Hatósági Ügyek Főosztálya” szövegrész helyébe az „ONYF Nyugdíjügyi, Szabályozási és Méltányossági Ügyek Főosztálya” szöveg, továbbá a 3.4. pontban és a 3.11. pontban az „ONYF Ügyvitelszervezési és Alkalmazásfejlesztési Főosztály” szövegrész helyébe az „ONYF Nyugdíj-szakigazgatási és Ügyvitel-szervezési Főosztály” szöveg,
 - p) 3.6. pont első és második bekezdésében a „10 munkanap” szövegrész helyébe a „15 nap” szöveg,
 - q) 3.18. pont ötödik bekezdésében, a 7.4. pontban a „Legfelsőbb Bíróság” szövegrész helyébe a „Kúria” szöveg,
 - r) 3.18. pont első bekezdésében a „jelentheti” szövegrész helyébe a „jelenti” szöveg,

- s) 5.1. pont negyedik bekezdésében a „bányász dolgozók egészségkárosodási járadékának” szövegrész helyébe a „bányászok egészségkárosodási járadékának” szöveg, a hatodik bekezdésében a „baleseti nyugellátás” szövegrész helyébe az „baleseti hozzátartozói nyugellátás” szöveg,
 - t) 5.4.6. pont hatodik bekezdésében „az LN ügyfélkarton” szövegrész helyébe az „a Nyomtatvány adatbázis ügyfélkartonján a” szöveg,
 - u) 6.3.1. pont második bekezdésében a „rehabilitációs szakértői szerv helybenhagyja, illetőleg” „szövegrész helyébe a „szakhatósági állásfoglalás” szöveg,
 - v) 6.3.2. pont második bekezdésében az „a másodfokú rehabilitációs szakértői szerv szakhatósági állásfoglalása” „szövegrész helyébe „az NRSZH által kiadott másodfokú szakhatósági állásfoglalás” szöveg,
 - w) 7.2. pont nyolcadik bekezdésének első francia bekezdésében az „NRSZH” szövegrész helyett a „rehabilitációs szakigazgatási szerv” szöveg,
 - x) 7./A. pontban a „Főigazgatói Titkársági Főosztály Jogi és Perképviseleti Osztálya” szövegrész helyett a „Főigazgatói Titkársági Főosztályának Általános Jogi Osztálya” szöveg,
 - y) 7./A.2. pont második bekezdésében az „ONYF” szövegrész helyett az „ONYF főigazgatója” szöveg, lép.
- (3) Hatályát veszti a NYUT
- a) 1. pontjának negyedik bekezdésében az „a nyugdíjbiztosítással összefüggő perviteli feladatok ellátásáról, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek késedelmi kamattal kapcsolatos eljárásáról” és a „továbbá az elektronikus ügyintézés eljárási szabályairól” szövegrész,
 - b) 1.4. pontja,
 - c) 2.3.1. pont első bekezdésében a „KNYI-hez, illetőleg a” szövegrész,
 - d) 2.3.1. pont második bekezdése,
 - e) 2.8. pontjának harmadik bekezdésében az „Amennyiben az ügy körülményei ezt indokoltá teszik, ideiglenes gondnok kirendelésének kezdeményezésére is lehetőség van.” szövegrész,
 - f) 2.12. pont ötödik és hatodik bekezdése,
 - g) 2.13. pont harmadik francia bekezdése,
 - h) 3.8. pontja,
 - i) 3.17. pont harmadik bekezdésében az „Értésítés rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjjogosultságról” szövegrész,
 - j) 3.18. pont nyolcadik bekezdése,
 - k) 4.8.3. pontja
 - l) 4.8.4. pontja,
 - m) 5.1. pont hatodik bekezdésében az „a rokkantsági csoportban” szövegrész,
 - n) 5.3. pont negyedik bekezdésében az „A fellebbezésben új tények és bizonyítékok is felhozhatók, ezért szükséges lehet az első fokú eljárás során kiegészítő bizonyítás lefolytatása és az eredményének a feldolgozása.” szövegrész, és a hatodik bekezdésében az „a rokkantságot, illetve” szövegrész,
 - o) 5.3.2. pont harmadik bekezdésében a „rokkantsági, baleseti rokkantsági” szövegrész,
 - p) 5.4. pont első bekezdésének ötödik francia bekezdése, valamint az ötödik és a hatodik bekezdései,
 - q) 5.4.2. pontja,
 - r) 5.4.4. pontja
 - s) 5.4.5. pontja,
 - t) 5.4.6. pont első, második, hetedik és nyolcadik bekezdése,
 - u) 7.1. pontja,
 - v) 7.2. pont nyolcadik bekezdésének első francia bekezdésében az „NRSZH” szövegrész.

Prof. dr. Mészáros József s. k.,
főigazgató

**Az országos rendőrfőkapitány 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasítása
az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv mélységi ellenőrzési
és közterületi támogató alegységeiről**

Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) mélységi ellenőrzési és közterületi támogató alegységeinek (a továbbiakban: MEKTA) szervezeti átalakítása, működési rendjük meghatározása, igénybevételek, illetve személyi állományuk kiképzésének és továbbképzésének szabályozása, valamint a tevékenységük ellátásához szükséges ruházati, fegyverzeti és technikai eszközök meghatározása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya az abban meghatározott feladatkörök tekintetében az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK), a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR), a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra (a továbbiakban: RRI) és a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban: MRFK) terjed ki.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A MEKTA helye, szerepe
2. Az erőszakos jellegű bűncselekmények megelőzésére, megszakítására és az elkövetők elfogására, továbbá egyéb, az utasítás 7. pontjában hatáskörbe utalt feladatok ellátására az MRFK-n az MRFK vezetőjének döntése alapján MEKTA-t lehet működtetni.
3. A 2. pont szerint megalakított MEKTA-t a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatósága, illetve a Budapesti Rendőr-főkapitányság rendészeti szervek alárendeltségében kell működtetni.
4. A MEKTA státuszainak pontos számát – az érintett rendőrségi szerv állománytáblájában rendszeresített státuszok figyelembevételével – az MRFK vezetője határozza meg.
5. A MEKTA más szervezeti elem, illetve az együttműködésre kötelezett szervezet felkérése esetén – kizárólag a hatáskörébe utalt esetekben – megerősítő erőként vagy önállóan is alkalmazható.
6. A MEKTA-k tevékenységének egységes szakmai irányítását az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) rendészeti főigazgató az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály (a továbbiakban: ORFK RFI KVFO) Csapatszolgálati Osztály (a továbbiakban: ORFK RFI KVFO CSO) útján végzi.

2. Feladat- és hatáskör, illetékesség

7. A MEKTA feladata
 - a) az erőszakos jellegű bűncselekmények megelőzése, megszakítása, a szándékos bűncselekmény elkövetésén tetten ért vagy a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható elkövetők elfogása, kivéve a Terrorelhárítási Központ (a továbbiakban: TEK) kizárólagos hatáskörébe utalt eseteket;
 - b) a bűncselekmény helyszínén elrejtett fegyverek, lőszer, robbanóanyagok és robbantószerkezetek felkutatásában, biztosításában való közreműködés;
 - c) az illetékességi területre elrendelt fokozott ellenőrzésben és az ORFK rendészeti főigazgatója vagy az MRFK rendészeti igazgatója által elrendelt, magasabb szintű felkészültséget igénylő szakmai tevékenységben való részvétel;

- d) az ön- vagy közveszélyes állapotban lévő személy megfékezése, elfogása, valamint biztonságos őrzésére kijelölt helyre történő szállításának biztosítása, kivéve a TEK kizárólagos hatáskörébe utalt eseteket;
 - e) az illetékeségi területen megjelenő védett személyek személy- és objektumvédelmi biztosításában való részvétel, illetve veszélyeztetett személyek védelme, személybiztosítási és létesítményvédelmi feladatok önálló, vagy a TEK-vel, illetve a KR-rel együttműködésben történő ellátása;
 - f) az illetékeségi területen kívül fogolykísérési feladatok ellátása, amennyiben az különösen indokolt és különleges felkészültséget igényel, kivéve az érintett rendőri szerv felkérése alapján a TEK igénybevételével megvalósuló eseteket;
 - g) az illetékeségi területen lefoglalt, a Büntető Törvénykönyvben meghatározott jelentős mennyiségű kábítószer vagy kábítószernek látszó anyag szállítása, kivéve az érintett rendőri szerv felkérése alapján a TEK igénybevételével érintett eseteket;
 - h) a rendőri csapaterő alkalmazása esetén a magasabb szintű szakmai képzettséget igénylő – különös tekintettel a kiemelésekkel összefüggő, a polgári ruhás, valamint a felderítői és megfigyelői – feladatok ellátása;
 - i) különösen indokolt esetben az MRFK, az RRI, valamint a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek felelős vezetője által kezdeményezett egyéb, általános (közrendvédelmi, bűnügyi) rendőrségi feladat ellátása;
 - j) az erőszakos bűncselekmény elkövetése miatt körözött személyek elfogása, kivéve a TEK kizárólagos hatáskörébe tartozó eseteket;
 - k) a váratlan helyzetek kezelésével kapcsolatos rendészeti feladatok végrehajtása, szükség esetén ellenőrző-áteresztő pont működtetése, útzár telepítése, illetve előjárói döntés szerint készenlét vagy készenlét fenntartása;
 - l) felkérés alapján a kiemelt súlyú bűncselekményt elkövetők bírósági tárgyalásának biztosítása;
 - m) felkérés alapján az életet, testi épséget vagy a vagyonbiztonságot közvetlenül veszélyeztető robbanásveszélyes gázpalack kilövése;
 - n) felkérés alapján büntetés-végrehajtási, illetve katasztrófavédelmi feladatokban és kényszerhelyzet-kezelési gyakorlaton való közreműködés;
 - o) az államhatár rendje, valamint az államhatár őrizete és a határforgalom-ellenőrzés végrehajtása szempontjából fontos objektumok ellen irányuló erőszakos cselekmények elhárításában való közreműködés;
 - p) határterületen a határőrizeti feladatokat végrehajtó járőr területről történő elvonása esetén a határőrizeti feladatok időszakos ellátása;
 - q) az államhatár rendjével összefüggő konfliktushelyzet és tömeges méretű migráció kezelésében való részvétel;
 - r) a határforgalom-ellenőrzés lebonyolítását biztosító objektumok zavartalan működését akadályozó jogellenes tömegdemonstráció, blokádnak kezelése, felszámolása;
 - s) a rendőrség őrzött szállásain elhelyezett személyek erőszakos jellegű cselekményeinek megakadályozása, megszakítása;
 - t) a rendkívüli állapot, a szükségállapot és a veszélyhelyzet esetén meghatározott rendvédelmi feladatok ellátása;
 - u) a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható felfegyverkezett személyek elfogása, ha az érintett rendőri szervtől a feladat végrehajtására a TEK előzetesen nem kapott felkérést;
 - v) a külföldi személyek által látogatott szórakozóhelyek, szálláshelyek, illetve közterületek rendszeres, visszatérő mélységi ellenőrzése.
8. Az MRFK vezetője – a helyi sajátosságok figyelembevételével – szabályozza az irányítása alá tartozó MEKTA igénybevételének pontos rendjét.
9. A MEKTA szolgálati feladatait úgy kell szervezni, hogy a beosztott állományból napi szinten legalább 5 fő folyamatosan hadra fogható legyen.
10. A MEKTA a 7. pont a)–e) és g)–v) alpontjaiban foglalt feladatokat azon MRFK illetékeségi területén kívül, amelynek szervezetébe tartozik, a feladat végrehajtásának helye szerint illetékes megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatójának, Budapest rendőrfőkapitánya rendészeti helyettesének, illetve az RRI rendészeti igazgató-helyettesének felkérésére vagy előzetes engedélyével hajthatja végre.
11. A 10. pontban foglalt felkérés megtételére vagy az előzetes engedély kérésére a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese, az RRI rendészeti igazgató-helyettese, illetve az általuk felhatalmazott személy jogosult.

12. Az MRFK szervezetében működtetett MEKTA elnevezése megválasztható, melynek a megye (régió) jellegzetes történelmi vagy földrajzi sajátosságát kell tükröznie. A MEKTA egyedi elnevezése a szolgálati egyenruházaton (rendőri karjelvény) megjeleníthető, melyhez rendszeresítési eljárás lefolytatására van szükség. Az eljárás során a rendőri karjelvények rendszeresítési szabályairól szóló ORFK utasításban foglaltak irányadók.

3. A jelentkezés feltételei, a felvételi eljárás és a kinevezés

13. A MEKTA állományába történő felvételre olyan önként jelentkező rendőr pályázhat, aki:
- a) rendészeti szakirányú középfokú végzettséggel vagy a beosztásnak megfelelő szaktanfolyammal rendelkezik;
 - b) rendőrségi szervnél legalább 2 éves közrendvédelmi vagy büntügyi gyakorlatot szerzett;
 - c) vállalja a szükséges központi szakmai alapképzésen, illetve továbbképzés(ek)en történő részvételt és
 - d) csatolja a MEKTA vezetőjének az állományba való felvételére vonatkozó javaslatát.
14. A központi szakmai alapképzést megelőzően az egyes rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjai egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, közalkalmazottai és köztisztviselői munkaköri egészségi alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve keresőképtelenség megállapításáról, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 57/2009. (X. 30.) IRM-ÖM-PTNM együttes rendeletben foglaltaknak megfelelően el kell végezni a pályázó alkalmassági vizsgálatait, valamint a pályázónak lökésszégfelmérésen kell részt vennie.
15. A lökésszégfelmérést az Országos Rendőr-főkapitányság Rendészeti Szervek Kiképző Központ (a továbbiakban: ORFK RSZKK) hajtja végre. A lökésszégfelmérés pontossági és gyorsasági lögyakorlatból áll, melynek kritériumait ezen utasítás 1. melléklete tartalmazza.
16. A fizikai (erőnléti) alkalmassági felmérésen a pályázónak „Jó” minősítést kell elérnie, vagy rendelkeznie kell egy éven belüli ennek megfelelő minősítéssel.
17. A központi szakmai alapképzés megkezdésekor a pályázó egészségügyi, pszichikai és fizikai alkalmasságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

4. A központi szakmai alapképzés

18. Az ORFK RSZKK igazgatója az ORFK RFI KVFO vezetőjével, a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága (a továbbiakban: KR KSZI) igazgatójával együttműködve kidolgozza az ezen utasításban meghatározott központi szakmai alapképzés, a parancsnoki továbbképzés, az éves szakmai felmérés, illetve az emelt szintű képzés programját és költségtervét, valamint meghatározza azok végrehajtásának helyét, idejét és egészségügyi biztosítását.
19. Az ORFK RFI KVFO vezetője a KR Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: KR SZOVI) igazgatójával együttműködve kidolgozza a MEKTA-k állománya részére ezen utasításban meghatározott személy- és objektumvédelmi ismereteket tartalmazó képzés programját és költségtervét.
20. A központi szakmai alapképzés programtervét első alkalommal 2013. február 15-ig, majd a tárgyévet megelőző év november 30-ig az ORFK rendészeti főigazgatójának jóváhagyásra fel kell terjeszteni.
21. A kiképzési tematikák tartalmi elemeinek kidolgozásakor és az egyes képzések végrehajtásakor figyelembe kell venni a MEKTA működése szempontjából meghatározó hazai és nemzetközi tapasztalatokat.
22. Az ORFK RFI KVFO vezetője az ORFK RSZKK igazgatójával, a KR KSZI és KR SZOVI igazgatójával együttműködve évente legalább 1 alkalommal áttekinti a kiképzési igényeket, és intézkedik a felmerülő szükségletek biztosítására.
23. A MEKTA állományába jelentkezők központi szakmai alapképzését, illetve az azon már részt vett parancsnoki állomány továbbképzését az ORFK RSZKK a KR KSZI-vel együttműködve szervezi és végzi.

24. A MEKTA állományába jelentkezők központi szakmai alapképzését az ORFK rendészeti főigazgatójának berendelése alapján összesen 1 hónap (160 óra) időtartamban, az alapképzésen már részt vett parancsnoki állomány központi továbbképzését 3 nap (24 óra) időtartamban kell megtartani.
25. Az intézkedéstaktikai, lövészeti és gépjármű-vezetéstechnikai ismeretek oktatását 17 nap (136 óra) időtartamban az ORFK RSZKK által kidolgozott program szerint az ORFK RSZKK szakoktatói hajtják végre.
26. A rendőri csapaterő alkalmazásával, különösen a kiemelésekkel összefüggő tevékenységek körében, magasabb szintű képzettséget igénylő feladatok ellátásának oktatását és begyakorlását a KR KSZI által kidolgozott képzési tematika szerint 3 nap (24 óra) időtartamban a KR KSZI szakoktatói végzik.
27. A MEKTA állományába jelentkező(k) vagy vezényelt személy(ek) központi szakmai alapképzésének programját úgy kell meghatározni, hogy a résztvevő állomány
 - a) jártasság szinten sajátítsa el azokat az alapvető ismereteket (intézkedéstaktikai eljárások, lövészet, gépjármű-vezetéstechnika, csapaterőben végrehajtott tevékenység esetén a kiemelésekkel kapcsolatos ismeretek, személy- és objektumvédelmi feladatok stb.), amelyek megalapozzák és felkészítik az alegységük rendeltetéséből adódó feladatok végrehajtására;
 - b) tartson fenn olyan szintű állóképességet, amely alkalmassá teszi a 7. pontban meghatározott feladatkör ellátásával járó fizikai, pszichikai megterhelés elviselésére;
 - c) ismerje meg és legyen képes hatékonyan alkalmazni az alegység alapvető műszaki eszközeit, a rendszeresített fegyverzeti, technikai és védőeszközöket;
 - d) szerezzon feladata ellátásához szükséges egészségügyi (elsősegélynyújtási, közegészségügyi), munkavédelmi és pszichológiai ismereteket;
 - e) ismerje meg a MEKTA tevékenységét szabályozó jogszabályokat és belső normákat.
28. A központi szakmai alapképzés befejezését követően az érintett állománynak alapvizsgát kell tennie, melynek követelményrendszerét a képzési programban kell rögzíteni.
29. A MEKTA szervezetébe történő kinevezésre csak a központi szakmai alapképzés eredményes befejezését követően kerülhet sor.
30. Az ORFK RSZKK által a központi szakmai alapképzés befejezését követően kiállított bizonyítványt az érintett rendőr személyügyi dossziéjában el kell helyezni.

5. A továbbképzések szervezése

31. A MEKTA-ba beosztott állomány folyamatos elméleti, fizikai, pszichikai és szakmai felkészültségéért és felkészítéséért az MRFK rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese felelős.
32. A MEKTA-k parancsnoki állománya központi továbbképzésének programját – a központi szakmai alapképzésen és továbbképzésen elsajátított ismeretekre építve – úgy kell összeállítani, hogy a résztvevő állomány részére nyújtson határozott iránymutatást:
 - a) az alapképzésen megszerzett ismeretek bővítéséhez, frissítéséhez;
 - b) az új technikai eszközök, fegyverek megismeréséhez;
 - c) az új intézkedéstaktikai eljárások megismeréséhez;
 - d) a csapaterőben végrehajtott feladatok, valamint a személy- és objektumvédelmi eljárások korszerűsítéséhez;
 - e) az alárendeltségükbe tartozó alegység személyi állománya részére történő továbbképzéshez.
33. A MEKTA-ba beosztott személyek részére az MRFK illetékességi területén végrehajtásra kerülő továbbképzés (a továbbiakban: területi szintű továbbképzés) programját úgy kell meghatározni, hogy a résztvevő állomány készségszinten tudja alkalmazni azokat az ismereteket, amelyekben központi szakmai alapképzés során már jártasságot szerzett.

34. A MEKTA beosztott állományának területi szintű továbbképzési programterve az alábbi témaköröket tartalmazza:
- a) intézkedéstaktika;
 - b) lövészeti képzés és lögyakorlatok;
 - c) csapatszolgálati ismeretek;
 - d) személy- és objektumvédelmi ismeretek;
 - e) testnevelés és fizikai állóképesség-felkészítés, illetve szintentartás;
 - f) műszaki-technikai képzés;
 - g) egészségügyi (elsősegélynyújtási, közegészségügyi), munkavédelmi és pszichológiai ismeretek, valamint tréning;
 - h) általános rendőrségi és jogi alapismeretek;
 - i) gépjármű-vezetésttechnikai ismeretek.
35. A MEKTA személyi állományának területi szintű továbbképzését a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese a 34. pontban foglaltakra figyelemmel szervezi.
36. A területi szintű továbbképzések programjának kialakításakor a központi szakmai alapképzés és a parancsnoki állomány továbbképzésének programjára irányadó szempontokat kell figyelembe venni, és tartalmaznia kell az egyes képzések (modulok) pontos időpontját.
37. A MEKTA tagjainak területi szintű továbbképzésére a heti szolgálati időből legalább 8 órát kell fordítani, mely időtartam a szolgálati feladatok függvényében havi keretben is meghatározható.
38. A megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese a MEKTA területi szintű továbbképzésének tematikáját első alkalommal 2013. március 31-ig, majd minden tárgyév november 30-ig az ORFK rendészeti főigazgatónak jóváhagyásra felterjeszti.
39. A MEKTA valamennyi képzési tematikáját úgy kell összeállítani, hogy a résztvevő állomány tagjai alegységszinten együttműködve is képesek legyenek hatékonyan alkalmazni a megszerzett ismereteket.

6. Az éves szakmai felmérés

40. Az éves szakmai felmérés végrehajtása a MEKTA-k parancsnoki és végrehajtói állománya számára kötelező.
41. Az éves szakmai felmérés végrehajtására az ORFK rendészeti főigazgatója által meghatározott ütemezés szerint kerül sor, lebonyolításáért az ORFK RSZKK igazgatója felelős.
42. Az éves szakmai felmérést úgy kell megszervezni, hogy az abban előírt feladatok tematikusan, egy munkanap (max. 8 óra időtartam) alatt kerüljenek végrehajtásra.
43. A MEKTA állományának éves szakmai felmérésen való pontos, az előzetesen meghatározott ruházatban, fegyverzettel és felszereléssel való megjelenéséért az MRFK rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese felelős.
44. A területi szintű továbbképzés keretében a MEKTA állománya részére a 34. pont b) alpontjában meghatározott és végrehajtott lögyakorlatok eredményeiről kimutatást kell készíteni, melyet az éves szakmai felmérés megkezdését megelőzően a vizsgabizottság elnökének át kell adni.
45. Az adott tárgyévre vonatkozó éves szakmai felmérést minden év április 1. és október 30. között úgy kell végrehajtani, hogy – szükség esetén – annak ismétlése, pótlása az adott év november 30-ig megtörténjen.

46. Adott tárgyévben egyszer már sikeresen végrehajtott éves szakmai felmérés nem zárja ki, hogy az ORFK rendészeti főigazgatója – szakmai irányítói, illetve ellenőrzési jogkörében eljárva – az adott MEKTA egészére ismételt éves szakmai felmérés végrehajtását rendelje el.
47. Az éves szakmai felmérés keretében kerül sor az általános fizikai (erőnléti) felmérés végrehajtására. Az éves szakmai felmérésen „Megfelelt” eredményt elérők mentesülnek a Rendőrség Lövészeti Szakutastításában előírt általános lövészeti vizsga végrehajtása alól.
48. A „Nem megfelelt” értékelésű éves szakmai felmérés ismétlésére, illetve a felmérés pótlására az adott tárgyév során 1 alkalommal van lehetőség oly módon, hogy az ismételt felmérés november 30-ig megtörténjen.
49. Az éves szakmai felmérés ismétlésén, illetve pótlásán történő megjelenés szabályaira a 43. pontban meghatározottak az irányadók.
50. Az éves szakmai felmérés tárgykörei és feladatrendszerét úgy kell meghatározni, hogy nyújtson teljes képet a MEKTA tagjainak szakmai-elméleti ismereteiről, fizikai (erőnléti) állóképességéről, lökészségéről, intézkedéstaktikai ismereteiről és alegységszintű csapatszolgálati, valamint személy- és objektumvédelmi tevékenységéről.
51. Az éves szakmai felmérés végrehajtásának feladatrendszeréről és az értékelés szempontjairól az ORFK RFI KVFO vezetője az érintett állományt minden tárgyév március 31-ig tájékoztatja.
52. A felmérésre kötelezett állomány azon tagja esetében, aki önhibájából nem jelenik meg az éves szakmai felmérésen, a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatójának, illetve Budapest rendőrfőkapitánya rendészeti helyettesének minden esetben egyénileg kell megvizsgálnia a távolmaradás okát, és szükség esetén felelősségre vonást kell kezdeményeznie.
53. Egészségügyi ok miatt ideiglenes távolmaradásra a területileg illetékes alapellátó orvos által kiállított eseti jellegű igazolás alapján van lehetőség.
54. Amennyiben az egészségügyi ok az érintett személyt beosztása ellátásában tartósan akadályozza, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni. Felgyógyulása esetén a felmérésre kötelezett rendőrnek az elmaradt éves szakmai felmérést pótolnia kell.
55. Az éves szakmai felmérésen a lögyakorlat vagy két egyéb felmérési tárgy „Nem megfelelt” minősítésű teljesítése esetén a teljes felmérő tekintetében a „Nem megfelelt” minősítést kell rögzíteni, és az érintettnek minden feladatra kiterjedő ismételt éves szakmai felmérést kell végrehajtani. Az ismételt éves szakmai felmérést az alapfelmérés szabályainak megfelelően kell végrehajtani.
56. Az érintetteknek az ismételt éves szakmai felmérésre a szolgálati út betartásával a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese útján kell bejelentkeznie az ORFK RSZKK igazgatójánál – a 45. pont szerinti határidő figyelembevételével – a felmérés idejének egyeztetése érdekében úgy, hogy lehetőség szerint az ismétlést a különböző alegységektől delegált érintettek egy alkalommal, együttesen tudják végrehajtani.
57. A tárgyévre vonatkozó első éves szakmai felmérésen a fentiekben meghatározottak alapján „Nem megfelelt” minősítést elérők esetében a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese intézkedik arról, hogy az állomány adott tagja ne vehessen részt a MEKTA azon feladatainak végrehajtásában, melyek ellátásához a „Megfelelt” minősítéssel igazolt szakmai felkészültség elengedhetetlen.
58. Amennyiben az éves szakmai felmérésre kötelezett az ismételt állapotfelmérésre nem jelentkezik be, vagy ott nem jelenik meg, illetve a második alkalommal is „Nem megfelelő” minősítést szerez, akkor a beosztás ellátására való

alkalmatlanság esetén irányadó Hszt. rendelkezés szerint a megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét.

59. Az éves szakmai felmérést végző vizsgabizottságba az ORFK RFI KVFO CSO bizottsági elnököt, az ORFK RSZKK legalább 2 fő, a KR 1 fő bizottsági tagot delegál. Az éves szakmai felmérésben érintett MEKTA rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese – a szervezetszerű szolgálati ág tagjából – a felmérésre 1 fő (tiszt) képviselőt megfigyelőként delegálhat.

7. A személy- és objektumvédelmi képzés, valamint az emeltszintű képzés és vizsga

60. A MEKTA alapvizsgával rendelkező állománya részére a KR SZOVI igazgatója az ORFK RFI KVFO vezetőjével egyeztetett időpontban évente 1 alkalommal 5 nap (40 óra) időtartamban – a KR SZOVI által kidolgozott képzési program szerint – személy- és objektumvédelmi képzést szervez és intézkedik annak végrehajtásáról.
61. Az ORFK RSZKK igazgatója az ORFK RFI KVFO vezetőjével egyeztetett időpontban évente 1 alkalommal összevont emeltszintű képzést szervez a MEKTA állományából kijelölt szakfegyverkezelők, gépjárművezetők és a Police Medic programban résztvevő állomány részére.
62. A megyei rendőr-főkapitányság rendészeti igazgatója, illetve Budapest rendőrfőkapitányának rendészeti helyettese 2013. március 1-jéig – majd szükség szerint – az ORFK RFI KVFO vezetője részére felterjeszti az alárendeltségébe tartozó MEKTA állományából a szakfegyverkezelő, a gépjárművezető és a Police Medic emeltszintű képzésen való részvételre kijelölt állomány összetételét.
63. A kijelölt állománynak emeltszintű szakfegyverkezelői, gépjárművezetői, illetve Police Medic vizsgát kell teljesíteni. A vizsga megszervezéséért és végrehajtásáért az ORFK RSZKK igazgatója felelős.
64. Az ORFK RSZKK igazgatója – szakterületük vonatkozásában – a KR KSZI és a KR SZOVI igazgatójával együttműködve minden év február 28-ig értékelő jelentést készít az előző évben végrehajtott, a MEKTA-kat érintő képzések és az éves szakmai felmérés tapasztalatairól, amelyet az ORFK RFI KVFO vezetője útján az ORFK rendészeti főigazgatójának terjeszt fel.
65. Az ORFK Gazdasági Főigazgatóság által biztosított keretből az ezen utasításban szabályozott központi képzések alkalmával felhasznált anyagok, az elhelyezés és az étkeztetés költségeinek viseléséről az ORFK RSZKK igazgatója gondoskodik.
66. A MEKTA területi szintű továbbképzéséhez szükséges költségkeret rendelkezésre bocsátásáról az érintett rendőri szerv gazdasági vezetője gondoskodik.
67. Az ORFK RFI KVFO CSO vezetője, szakmai irányítási jogkörében eljárva:
- a) közreműködik a központi szakmai alapképzések és továbbképzések, valamint az éves szakmai felmérés programjának kidolgozásában és azok végrehajtásának felügyeletében;
 - b) megszervezi és az ORFK RSZKK vagy a KR KSZI, illetve KR SZOVI bevonásával végrehajtja az MRFK-knál történő képzések, valamint felmérések ellenőrzését;
 - c) intézkedik a MEKTA kijelölt állományának az emeltszintű képzésen történő részvételéről;
 - d) intézkedik a MEKTA-k félévi, illetve elmúlt évi szakmai tevékenységének, személyi összetételének, anyagi és technikai eszközeinek összegzéséről, melyről minden tárgyévi július 31-ig, valamint január 31-ig jelentést terjeszt fel az ORFK rendészeti főigazgató részére;
 - e) külön utasításra – az ORFK RSZKK, a KR KSZI, vagy a KR SZOVI bevonásával – intézkedik a MEKTA feladatellátása során bekövetkezett rendkívüli események kivizsgálásáról.

8. Fegyverzet, felszerelés

68. A MEKTA fegyverzeti, technikai eszközeinek, ruházatának, egyéni védőeszközeinek biztosításáról a Rendőrség beszerzési szabályzatában foglalt előírások szerint kell gondoskodni.
69. A szolgálati feladatok ellátásához a MEKTA személyi állományát – a rendőri alapfelszerelésen, valamint az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv békeidőszaki fegyverzeti és vegyivédelmi szakanyagellátás biztosításáról és tartalékkészletének meghatározásáról szóló ORFK utasításban foglaltakon kívül – ezen utasítás 2. mellékletében felsorolt fegyverzeti, technikai eszközökkel, ruházati anyagokkal és egyéni védőfelszereléssel kell ellátni, amiről az MRFK vezetője gondoskodik.
70. A KR parancsnoka, illetve az ORFK RSZKK igazgatója a MEKTA állományának központi szakmai alapképzésével, a parancsnoki állomány központi továbbképzésével, az éves szakmai felmérés végrehajtásával, valamint az emeltszintű képzés elvégzésével összefüggő költségterveket az ORFK gazdasági főigazgatójának minden tárgyév november 30-ig felterjeszti.
71. A MEKTA személyi állományának ruhanormája vegyes.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
73. Hatályát veszti az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv akcióalegységeiről szóló 8/2011. (VI. 10.) ORFK utasítás.

Dr. Hatala József r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasításhoz

A Mélyégi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Alegységekhez beosztásba tervezett rendőrök központi szakmai alapképzés előtti lökészségfelmérésének kritériumrendszere

Lövészet:

1. Pontossági lögyakorlat:

- Cél: FBI alak.
- Távolság: 13–15 méter.
- Kiinduló helyzet: Állva, fedezék mellett, fegyver szolgálati hord helyzetben.
- Végrehajtás: A lövő indító jelre tűzkésszé teszi fegyverét és 5 db célzott lövést ad le a célra, álló testhelyzetből. Ezután a fedezék mögé lép, tárat cserél és jobb működtető kézzel a fedezék jobb oldaláról 5 db lövést ad le. Fegyverét üríti, tokba helyezi, és a zsebéből betáraz 5 db lőszert. Fegyverét tűzkész állapotba helyezi, működtető kezét cserél és 5 db lövést ad le a fedezék bal oldaláról, bal működtető kézzel.
- Lőszer: 15 db.
- Idő: Maximum 100 sec.
- Elérhető max. pontszám: 90 pont.
- Értékelés: 65 % + 1 ponttól (59 pont) „Megfelelt”, ez alatt „Nem megfelelt”.

2. Gyorsasági lögyakorlat:

Cél:	FBI alak.
Távolság:	5–7 méter.
Kiinduló helyzet:	Állva, fegyver szolgálati hord helyzetben.
Végrehajtás:	A lövő indító jelre tűzkésszé teszi fegyverét, és legalább egyet lő a célra.
Lőszer:	3 db/tár.
Idő:	Maximum 3 sec.
Értékelés:	Megfelelő a gyakorlat, ha a 3 lövésből legalább egy a céllap ölési zónáján belül van teljes terjedelmével, a meghatározott időhatáron belül (a gyakorlat egyszer megismételhető).

2. melléklet a 24/2012. (XII. 29.) ORFK utasításhoz**Kimutatás**

a Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Alegységek
állománya részére a rendőri alapfelszerelésen túlmenően biztosítandó
fegyverzeti, technikai eszközökről és ruházati anyagokról

1. Fegyverzeti anyagok**Személyi felszerelés:**

- 1 db tetszőleges űrméretű (másod-) pisztoly.

Osztály (Alosztály) készlet (a készlet kialakításánál a létszámviszonyokra is figyelemmel kell lenni):

Kiegészítő fegyverzeti felszerelés:

- 1 db bilincstartó;
- 1 db szabvány lövész szemüveg (minősítéssel).

Osztály (Alosztály) készlet (a készlet kialakításánál a létszám viszonyokra is figyelemmel kell lenni):

- 3 db tájoló;
- 3 db kézi GPS vevőkészülék (folyamatosan frissíthető szoftverekkel);
- 3 db passzív rendszerű éjjellátó berendezés;
- 1 db speciális bevetési táska (fenti felszerelés szállításához).

2. Technikai eszközök (a készlet kialakításánál a létszámviszonyokra is figyelemmel kell lenni):

- EDR-kézirádiók, valamint analóg rendszerű egyéb kézi rádiók (min. 16 csatornás, 5 W teljesítmény, 146–174 Mhz sávzélesség, gyorstöltővel, tartalék akkumulátorral, külső fülhallgatóval);
- EDR-kézirádiókhoz rendszeresített gépjármű-töltő;
- 4 db átvizsgáló tükör;
- átvizsgáló lámpák;
- 4 db nagy fényerejű lámpa;
- 2 db tüskés (szöges) mobil telepítésű útzár;
- képrögzítő eszközök (videokamera, gépjárműkamera, digitális fényképezőgép);
- 1 db mobil rádió;
- 1 db vezetékes rejtett kezelő mobil rádióhoz.

3. Egyéni védőeszközök és védőfelszerelések

- 1 pár általános munkavédelmi kesztyű;
- 1 db (minimum NIJ III. védelmi fokozatú) külső lövedékálló védőmellény, további kiegészítő kerámia stb. betétekkel a magasabb védelmi fokozat (NIJ IV/A.) elérése érdekében;
- 1 db panoráma gázálarc (2 db különböző, cserélhető szűrőbetéttel);
- 2 csomag elasztikus fül dugó;
- az intézkedéstaktikai feladatok ellátására alkalmas könyök- és térdvédő (izületvédő) protektor;
- orvosi gumi-, vagy latex kesztyű;
- orr-, szájmászk;
- víz használata nélkül alkalmazható higiénés kéz-fertőtlenítőszer.

4. Védőruházat

- 1 db (minimum 3 másodpercig szűrőláng elleni védelmet biztosító) lángálló arcvédő;
- 1 db taktikai mellény;
- 1 db (gyöngyvászon) öv.

5. Munkaruházat

- 1 pár lövészkesztyű;
- 1 pár gumicsizma, cserélhető termo-betéttel.

6. Pirotechnikai eszközök

- különböző könnyfakasztó eszközök.

7. Gépjármű

- az alegység teljes létszámának együttes mozgatásához minimálisan szükséges gépjárműpark: megkülönböztető jelzéssel fix módon ellátott járógépkocsi, az állandó rendőri jelleget nélkülöző – mobil megkülönböztető jelzéssel ellátott – szolgálati személyautó, legalább 1 db terepjáró képességű gépjármű és 1 db mikrobusz.

8. Ruházat

- 1 garnitúra terepszínű gyakorlóöltözet;
- 2 db karjelvény;
- 1 db jól láthatósági mellény (polgári ruházathoz).

9. Egyéb

- 5 db steril nylon zsák.
-

II. Személyügyi hírek

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei

A legfőbb ügyész Szem. 3/4/2012. és Szem. 13.412/505/2012. számokon hozott döntéseivel – nyugállományba vonulásuk alkalmából –

dr. Molnár Kornélia címzetes főügyészségi ügyész, mohácsi városi vezető ügyésznek és
Szabóné dr. Fodor Dóra Katalin címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, székesfehérvári városi ügyészségi csoportvezető ügyésznek

Ügyészségi Emlékgyűűt

adományozott.

III. Alapító okiratok

Az Országgyűlés Hivatala irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

Az Országgyűlési Őrség alapító okirata

Az Országgyűlési Őrség (továbbiakban: Őrség) Alapító Okiratát az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 127. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján az alábbiak szerint adom ki:

1. A szerv elnevezése
 - 1.1. A költségvetési szerv neve: Országgyűlési Őrség
 - 1.2. A költségvetési szerv nevének alkalmazott rövidítése: Őrség
 - 1.3. A költségvetési szerv idegen nyelvű elnevezése
 - 1.3.1. angol nyelven: Parliamentary Guard
 - 1.3.2. német nyelven: Parlamentswache
 - 1.3.3. francia nyelven: Garde du Parlement
2. A szerv székhelye
 - 2.1. Az Őrség székhelye: Budapest
 - 2.2. Az Őrség címe: 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 5.
 - 2.3. Az Őrség levelezési címe: 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 5.
3. Az Őrség létrehozásáról rendelkező jogszabály
Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény
4. A költségvetési szerv alapítója
 - 4.1. Alapító megnevezése: Országgyűlés
 - 4.2. Alapító székhelye: 1055 Budapest Kossuth Lajos tér 1–3.
5. Az Őrség államháztartás működési rendje szerinti irányító szerve
 - 5.1. Irányító szerv megnevezése: Országgyűlés Hivatala
 - 5.2. Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása
Az Őrség gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv, amelynek gazdálkodásával kapcsolatos feladatait az Országgyűlés Hivatala látja el. Az Őrség az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival teljes körűen, egyéb előirányzatokkal az Országgyűlés Hivatala és az Őrség között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltaktól függően rendelkezik.
7. A költségvetési szerv tevékenysége
 - 7.1. A költségvetési szerv közfeladatait az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény határozza meg, mely alapján feladata az Országgyűlés védelme, függetlenségének és külső befolyástól mentes működésének biztosítása, személyvédelmi, létesítménybiztosítási feladatok ellátása, valamint elsődleges tűzoltási és tűzbiztonsági feladatok ellátása.
 - 7.2. Az Őrség jogszabályban meghatározott alaptevékenysége:
 - 7.2.1. az Országgyűlés elnökének személyi védelme,

- 7.2.2. az Országház, az Országgyűlés Irodaháza, valamint az Országgyűlés Hivatala elhelyezésére szolgáló épületek, valamint az abban tartózkodók biztonságának megteremtése érdekében létesítménybiztosítási feladatok ellátása,
- 7.2.3. az Országház, az Országgyűlés Irodaháza, valamint az Országgyűlés Hivatala elhelyezésére szolgáló épületek területére történő belépés és az ott-tartózkodás rendjére vonatkozó szabályok betartatása,
- 7.2.4. az Országház, az Országgyűlés Irodaháza, valamint az Országgyűlés Hivatala elhelyezésére szolgáló épületekben tűzbiztonsági követelmények megtartásáról való gondoskodás, valamint a tevékenységi körével kapcsolatos veszélyhelyzetek megelőzése és elhárítása,
- 7.2.5. az Országgyűlés tárgyalási rendje fenntartásával kapcsolatos feladatok,
- 7.2.6. protokolláris díszelgés,
- 7.2.7. törvényben meghatározott, valamint az Európai Unió kötelező jogi aktusából vagy nemzetközi szerződésből eredő egyéb feladatok ellátása,
- 7.2.8. feladatai ellátása során együttműködés a rendőrséggel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a helyi önkormányzatokkal.
- 7.3. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrendi besorolása és megnevezése:
- 842431 Kiemelt személyvédelmi tevékenység
 - 842432 Kiemelt objektumvédelmi tevékenység
 - 842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófa-helyzet elhárítása
- 7.4. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat száma és megnevezése
- 842480 Államhatalmi szervek speciális védelme.

8. Az Őrség vállalkozási tevékenységet nem végez.
9. A szerv illetékessége
Az Őrség a tevékenységét országos illetékességgel látja el.
10. A szerv vezetőjének kinevezési rendje
Az Őrség parancsnokát az Országgyűlés elnöke nevezi ki és menti fel, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. Az Őrség alkalmazottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése
Az Őrség személyi állománya a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvényben meghatározott hivatásos állományúakból, köztisztviselőkkel, valamint olyan munkavállalókból áll, akikre a közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
12. Egyéb rendelkezések
Az Őrség működési rendjét és kapcsolatrendszerét az Őrség Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, melyet az Országgyűlés elnöke ad ki.
13. Hatálybalépés
Jelen Alapító Okirat 2013. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2012. december 13.

Szám: OE-620/2012.

Dr. Kövér László s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat-és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, továbbá a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény 2/B. §-ára tekintettel, a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága központi költségvetési szerv alapító okiratának egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint állapítom meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága
 - 1.1. hivatalos neve: Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága
 - 1.2. rövidített neve: NKA Igazgatósága
 - 1.3. idegen nyelvű elnevezése:
angol nyelven: Directorate of the National Cultural Fund of Hungary
2. Székhelye: 1085 Budapest, Gyulai Pál u. 13.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó.
4. A létrehozására rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény 2/B. §-a
5. Működési köre: országos
6. Felügyeleti szerv neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma,
1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
7. A költségvetési szerv iratainak őrzésének helye: székhelyén
8. Költségvetési szerv közfeladata:
 - a) a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény alapján, a nemzeti és az egyetemes értékek létrehozásának, megőrzésének, valamint hazai és határon túli terjesztésének támogatása érdekében létrehozott elkülönített állami pénzalap kezelése,
 - b) az előadó-művészeti szervezetek működésével összefüggő közigazgatási hatósági és szolgáltatási feladatokat ellátó szervezet kijelöléséről szóló 309/2012. (XI. 6.) Korm. rendelet alapján az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok.

*II.**A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alaptevékenysége*

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

1.1. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alaptevékenységi körébe tartozik a Nemzeti Kulturális Alap (a továbbiakban: Alap) előirányzatainak kezelése, továbbá az Alap Bizottsága, illetve szakmai kollégiumainak tevékenységével összefüggő feladatok elvégzése, a pályázati rendszer működtetése, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére pályázat útján biztosított támogatásokkal kapcsolatos feladatoknak a Minisztérium által meghatározott része.

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága főbb feladatai a fentiekben meghatározott alaptevékenysége körében:

- tervezi az Alap éves költségvetését és elkészíti beszámolóit,
- intézi – a kulturális járulék és a kulturális adó kivételével – az Alappal szemben fennálló követelések behajtását,
- előkészíti az Alap előirányzatainak felhasználására vonatkozó döntést, javaslatot tesz az Igazgatóság költségvetésére,
- végrehajtja az Alap Bizottsága és a szakmai kollégiumai döntéseit,
- szervezi és lebonyolítja a szakmai kollégiumok pályáztatását,
- nyilvántartja a miniszteri keret terhére hozott döntéseket,
- szerződést köt a kedvezményezettekkel, gondoskodik a támogatások kiutalásáról, elszámoltatja a kedvezményezetteket, a szakmai kollégiumokkal közösen ellenőrzi a cél szerinti felhasználást,
- biztosítja az Alap működésének nyilvánosságát, közzéteszi az Alap pályázatait, a bírálatok eredményét és az egyéb közhasznú információkat,
- gondoskodik az Alap jogszabályoknak megfelelő működéséről,
- közreműködik az Alap testületeinek (Bizottság és a szakmai kollégiumok) tisztújításával kapcsolatos feladatokban,
- az Alap és az Igazgatóság – a Magyar Államkincstárnál vezetett – kincstári számlái feletti rendelkezés és az aláírás-bejelentő címpéldányok igazolása,
- ellátja az Igazgatóság működésével összefüggő munkaügyi, társadalombiztosítási, pénzügyi, számviteli és üzemeltetői feladatokat,
- ellátja az Alap, illetve az Igazgatóság szervezeti és működési szabályzatában foglalt egyéb feladatokat.

1.2. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alaptevékenységi körébe tartozik továbbá az Emtv. 6. §-ában, valamint a törvény végrehajtási rendeleteiben meghatározott tevékenységek ellátása, az Előadó-művészeti Iroda működtetése, amelynek keretében:

- az előadó-művészeti szervezeteket, előadó-művészeti szakmai érdekképviselői szervezeteket nyilvántartásba veszi,
- igazolja a támogatások igénybevételére vonatkozó jogosultságot, valamint kiállítja az adókedvezményekre jogosító, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 38. pontja szerinti támogatási igazolást,
- ellenőrzi a nyilvántartott előadó-művészeti szervezeteknek az Emtv. szerinti kötelezettségei teljesítését,
- előadó-művészeti adatszolgáltatási tevékenységet végez,
- ellátja a Nemzeti Előadó-művészeti Érdekegyeztető Tanács és az előadó-művészeti bizottságok működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, gondoskodik a bizottsági feladatok ellátásához szükséges adatok és információk rendelkezésre bocsátásáról,
- ellátja az Emtv.-ben vagy annak felhatalmazása alapján más jogszabályban meghatározott egyéb feladatokat.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

841163 Pályázat-és támogatáskezelés, ellenőrzés

841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:

841214 Szabadidős, kulturális és közösségi szolgáltatás igazgatása

*III.**A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága működése*

1. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága élén igazgató áll, akit – nyilvános pályázat alapján – az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) vonatkozó rendelkezése alapján bíz meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. Az igazgató munkáját gazdasági igazgató segíti. A gazdasági igazgatót – nyilvános pályázat alapján – a miniszter a Kjt. vonatkozó rendelkezése alapján bízza meg, valamint vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel). Felette az egyéb munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alkalmazottai a Kjt. hatálya alá tartoznak.
4. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. Az igazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

*IV.**Záró rendelkezés*

Jelen alapító okirat az előadó-művészeti szervezetek működésével összefüggő közigazgatási hatósági és szolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek kijelöléséről szóló 309/2012. (XI. 6.) Korm. rendelet alapján 2012. november 6. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága 2010. november 2-án kelt, OK-6853-31/2010. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 12.

Okirat száma: 48264/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Pesti Magyar Színház alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-ában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. §-ában foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, a Magyar Országgyűlés által 1836-ban alapított Pesti Magyar Színház központi költségvetési szerv alapító okiratát az alábbiak szerint módosítom és foglalom egységes szerkezetbe:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Pesti Magyar Színház
 - 1.2. hivatalos neve: Pesti Magyar Színház
 - 1.3. rövidített neve: Magyar Színház
 - 1.2. idegen nyelvű elnevezése:
 - angol nyelven: Magyar Theatre
 - német nyelven: Magyar Theater
 - francia nyelven: Magyar Theatre
 - spanyol nyelven: El Teatr Magyar
 - orosz nyelven: Magyar Tyeatr
2. Székhelye: 1077 Budapest, Hevesi Sándor tér 4.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó.
4. A létrehozásáról rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: 1836. évi. 41. sz. törvény-cikkely
5. Működési köre: országos
6. Irányító szerv neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1055 Budapest Szalay u. 10–14.
7. Jogszabályban meghatározott közfeladat: színházművészeti tevékenység folytatása – az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) alapján.

II.

A Pesti Magyar Színház alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
 - 1.1. a színpadi műfajok sokszínűségének változatos megjelenítésével széles közönségre téve érdeklődésére számot tartó, közönségnevelő-megtartó funkciót valósít meg
 - 1.2. klasszikus és fél klasszikus drámai műveket, magyar és külföldi kortárs színdarabokat mutat be
 - 1.3. a polgári színházeszmény megvalósítására törekedve műsorára tűzi és repertoárján tartja Európa és a világ korszerű, a polgári eszmeiséget tükröző színpadi műveit
 - 1.4. repertoárján kiemelt szerepet biztosít a magyar polgári fejlődés legjobb színpadi alkotásainak
 - 1.5. kiemelt figyelmet fordít a szép magyar beszéd gondozására
 - 1.6. működése során figyelmet szentel a színházművészet megújítását segítő törekvéseknek is
 - 1.7. gyakorlati helyet biztosít a Pesti Magyar Színiakadémia hallgatói számára, részt vesz a színpadi oktatásban
 - 1.8. a kezelésébe adott állami tulajdonú színházépület ingatlant alaptevékenységének megfelelően működteti, e célból más tulajdonában lévő ingatlanokat, ingatlanrészeket is bérel, részeit az e célból nem használt időszakokban bérbeadással hasznosítja

1.9. a kezelésébe adott állami tulajdonú üdülőt, alkotóházat működteti, saját dolgozóinak térítés ellenében rendelkezésre bocsátja, illetve az így nem hasznosuló férőhelyeket külső használóknak bérbeadja

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A Pesti Magyar Színház vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
900113	Köszínházak tevékenysége
853221	Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:

900100 Előadó-művészet

III.

A Pesti Magyar Színház működése

1. A Pesti Magyar Színház élén az igazgató áll, akivel nyilvános pályázat alapján az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) – az Emtv.-ben foglalt eltérésekkel – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezése alkalmazásával munkaviszonyt létesít, illetve szüntet meg, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. Az igazgató munkáját igazgatóhelyettesek segítik. Az igazgató gazdasági helyettesét az Áht. 9. § (1) bekezdés c) pontja alapján a miniszter határozatlan időre bízta meg, valamint vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), és gyakorolja felette a fegyelmi jogkört. Az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja felette.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Pesti Magyar Színház alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közalkalmazottak.
4. A Pesti Magyar Színház szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. A főigazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

IV.

Záró rendelkezések

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Pesti Magyar Színház 2010. november 2-án kelt, OK-6853-43/2010. iktatószámú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 10.

33234-2/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Forster Gyula Nemzeti Örökség Gazdálkodási és Szolgáltatási Központ alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-ában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. §-ában foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a Forster Gyula Nemzeti Örökség Gazdálkodási és Szolgáltatási Központ központi költségvetési szerv alapító okiratát az alábbi egységes szerkezetbe foglalt formában adom ki:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
 - 1.2. hivatalos neve: Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
 - 1.3. rövidített neve: Kulturális Örökség Központ
 - 1.4. idegen nyelvű elnevezése:
 - angol nyelven: Gyula Forster National Centre for Cultural Heritage Management
 - német nyelven: Gyula Forster Nationales Zentrum für Erbschaftmanagement und Dienstleistung
 - francia nyelven: Centre National Gyula Forster de Gestion du Patrimoine Culturel
2. Székhelye: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.
3. A létrehozásáról rendelkező jogszabály:
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal létrehozásáról szóló 190/2001. (X. 18.) Korm. rendelet;
 - A működését meghatározó jogszabály:
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról, a kulturális örökségvédelmi szakigazgatási szervekről, és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 324/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet és a kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
4. Illetékesség: országos
5. Irányító szerv neve, székhelye:
 - Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
 - Alapítói jogokat gyakorló szerv: Kormány
6. Telephelyek:
 - 6.1. 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
 - 6.2. 1036 Budapest, Mókus u. 20.
7. A költségvetési szerv iratai őrzésének helye: 1116 Budapest, Talpas u. 4.
8. A költségvetési szerv jogelődje:
 - Kulturális Örökség Igazgatósága (1053 Budapest, Magyar utca 40.) megszűnt 2001. november 1-jén.
 - Nemzeti Filmiroda (1075 Budapest, Wesselényi utca 16.) megszűnt 2007. január 1-jén.
 - A költségvetési szerv korábbi, 2012. szeptember 21. előtti megnevezése: Kulturális Örökségvédelmi Hivatal.
9. A költségvetési szerv közfeladata:
 - A Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Központ) Korm. rendelet alapján és rendelkezései szerint az alábbi közfeladatokat látja el:
 - a) a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvényben (a továbbiakban: Kötv.), valamint a külön jogszabályokban meghatározott, kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos nem hatósági feladatok,

- b) tudományos feladatai körében kezeli, gyarapítja, nyilvántartja, kiállításokon, publikációkban és elektronikus úton közléstjeszi gyűjteményeinek anyagát,
- c) az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott egyes feladatai ellátásának elősegítése,
- d) a Kötv.-ben, valamint a külön jogszabályokban meghatározott, kulturális javakkal kapcsolatos hatósági és nem hatósági feladatok,
- e) az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok,
- f) a világörökséggel kapcsolatos tevékenysége körében közreműködik a miniszternek a világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvényben (a továbbiakban: Vötv.), valamint a világörökségi kezelési tervről, a világörökségi komplex hatásvizsgálati dokumentációról és a világörökségi várományos helyszínekről szóló 315/2011. (XII. 27.) Korm. rendeletben és a világörökségi gondnokságról szóló 32/2012. (V. 8.) NEFMI rendeletben meghatározott feladatainak végrehajtásában.

10. Gazdálkodási besorolás:

Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

II.

A Központ alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A Központ alaptevékenysége:

1.1. A Központ alaptevékenységeként elősegíti a miniszter az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott feladatainak ellátását, valamint ellátja a Kötv.-ben, a Korm. rendeletben és egyéb jogszabályokban meghatározott kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos tevékenységeket, így különösen:

- a) a nemzeti és egyetemes kulturális örökség megóvásával, tudományos feltárásával és közkinccsá tételével kapcsolatos feladatok,
- b) a külföldi magyar közösségek kulturális identitását erősítő és fejlesztő programok és fejlesztések megszervezése,
- c) a magyar kulturális örökség külföldön található emlékeinek és értékeinek feltárása, megőrzése,
- d) a kulturális örökséggel kapcsolatos közművelődési feladatok megszervezése, a magyar történeti, művészeti és művelődéstörténeti értékek külföldi megismertetése,
- e) a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági feladatok,
- f) a kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos nem hatósági feladatok,
- g) közreműködik a Vötv. végrehajtásában;
- h) az Emtv. 6. §-ában, valamint a törvény végrehajtási rendeleteiben meghatározott tevékenységek.

1.2. A Központ az 1. pontban meghatározott tevékenysége körében alapfeladataként:

- a) tudományos értékvizsgálat alapján felkutatja és dokumentálja a kulturális javakat;
- b) számba veszi a kulturális javakat, és ellátja a védetté nyilvánításukkal, illetve védettségük feloldásával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
- c) működteti szakmai adatait és gyűjteményeit, nyilvánosan hozzáférhető kutatószolgálatot működtet;
- d) részt vesz a kulturális örökség feltárásában, osztályozásában, monitoringjában, a veszélyeztetett kulturális örökségi elemek megóvásának elősegítésében;
- e) részt vesz a kulturális örökséggel kapcsolatos kutatási, fejlesztési feladatokban;
- f) nyilvántartást vezet a védetté nyilvánított, a kivételre engedélyezett, valamint a lopott és eltűnt kulturális javakról, és nyilvántartásaiból adatokat szolgáltat;
- g) figyelemmel kíséri a kulturális javak védelmére vonatkozó jogszabályok érvényesülését;
- h) figyelemmel kíséri a kulturális javak állapotát, valamint megfelelő használatát;
- i) ellátja az EU más tagállamába jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatására vonatkozó feladatokat;
- j) közreműködik a világörökségi kezelési tervek elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

- k) kapcsolatot tart az egyes világörökségi helyszínek világörökségi gondnokságaival;
- l) közreműködik a Világörökségi Várományos Helyszínek Jegyzékének felülvizsgálatában;
- m) közreműködik a miniszternek a Vötv.-ben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben foglalt feladatainak ellátása során;
- n) a miniszter kijelölése alapján ellátja egyes világörökségi és világörökségi várományos helyszínek világörökségi gondnoksági feladatait;
- o) ellátja a Világörökség Szakbizottság titkársági feladatait;
- p) részt vesz a nemzetközi egyezmények végrehajtásának feladataiban;
- q) működteti az Előadó-művészeti Irodát, amelynek keretében:
 - az előadó-művészeti szervezeteket nyilvántartásba veszi és besorolja,
 - igazolja a támogatások igénybevételeire vonatkozó jogosultságot, valamint kiállítja az adókedvezményekre jogosító, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 36. pontja szerinti támogatási igazolást,
 - előadó-művészeti adatszolgáltatási tevékenységet végez,
 - ellátja az Emtv.-ben, vagy azok felhatalmazása alapján más jogszabályban meghatározott egyéb feladatokat;
- r) elősegíti a kulturális örökség elemeinek fenntartható, integrált szemléletű, a védelmet és fejlesztést összehangoló használatát, így különösen kulturális örökségvédelmi célzatú vagy a kulturális örökséget is érintő pályázatokat, programokat és projekteket kezdeményez és az előkészítésükben, kidolgozásukban, értékelésükben és végrehajtásukban közreműködik;
- s) elősegíti az örökségvédelem érdekeit érintő szakmai és társadalmi együttműködést.

1.3. A Központ alapfeladataihoz kapcsolódó egyéb feladatai körében:

- a) közreműködik az örökségvédelmi szakemberképzés szakirányú feladatainak ellátásában,
- b) közreműködik az örökségvédelmet érintő ismeretterjesztő és közművelődési feladatok megoldásában,
- c) kapcsolatot tart a kulturális örökségvédelem szervezeteivel és mozgalmával, segíti azok tevékenységét,
- d) kapcsolatot tart külföldi és nemzetközi szakmai szervezetekkel, külföldi társhatóságokkal és társintézményekkel;
- e) gondoskodik tudományos gyűjteményeinek gyarapításáról, állományvédelméről, megfelelő használatáról és azok hozzáférhetővé tételéről;
- f) a kulturális örökség kezelésével kapcsolatos információk nyújtása, fenntartással, hasznosítással, felújítással kapcsolatos tanácsadás;
- g) a miniszter további feladatokkal bízhatja meg;
- h) részt vesz a határon túli magyar kulturális örökség védelmét szolgáló programok kidolgozásában, végrehajtásában, ellenőrzésében és bemutatásában, biztosítja azok örökségvédelmi felügyeletét;
- i) részt vesz az örökségvédelem és a kapcsolódó szakterületek (terület- és vidékfejlesztés, foglalkoztatáspolitikai, gazdaságfejlesztés, turizmus, oktatásügy, környezet- és természetvédelem stb.) célrendszerének és feladatainak összehangolásában.

1.4. A Központ közreműködik az alapfeladatainak ellátásával kapcsolatos

- a) ügyekben más országos hatáskörű szervekkel, hatóságokkal, önkormányzatokkal való kapcsolattartásban;
- b) jogszabályok kezdeményezésében, kidolgozásában, véleményezésében;
- c) országos célok, programok, feladatok és követelményrendszer meghatározására irányuló javaslatok kialakításában;
- d) elkülönített központi források elosztásában, támogatások odaítélésében, illetőleg felhasználásuk ellenőrzésében;
- e) költségvetési tervezésben, az örökségvédelmi célok elérését szolgáló gazdasági szabályozórendszer kialakításában, valamint az örökségvédelem országos programja és az ehhez kapcsolódó állami feladatok finanszírozási feltételeinek meghatározásában;
- f) nemzetközi szerződések előkészítésében és végrehajtásában.

1.5. A miniszter a Központ útján látja el a Világörökségi Szakbizottság titkársági feladatait, továbbá gondoskodik az ICOMOS Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági feladatainak ellátásáról.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás arányának felső határa a szerv módosított kiadási előirányzatának 30%-a.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
581100	Könyvkiadás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
581900	Egyéb kiadói tevékenység
711000	Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
712109	Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
721952	Kémiai alkalmazott kutatás
721972	Műszaki tudományi alkalmazott kutatás
722018	Szociológiai alkalmazott kutatás
722022	Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
722023	Filozófia- és történettudományi kísérleti fejlesztés
749031	Módszertani szakirányítás
749040	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169	M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841213	Kultúra központi igazgatása és szabályozása
841358	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
842149	M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
842151	Nemzetközi tudományos együttműködés
842152	Nemzetközi oktatási együttműködés
842153	Nemzetközi kulturális együttműködés
842160	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
855932	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855935	Szakmai továbbképzések
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások rendezése
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások
910201	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
910202	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
910203	Múzeumi kiállítási tevékenység
910204	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
932918	Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás
940000	Közösségi, társadalmi tevékenységek

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:

841214 Szabadidős, kulturális és közösségi szolgáltatás igazgatása

III.

A Központ működése

1. A Központ élén elnök áll, akit a miniszter a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (4) bekezdése, illetve az Áht. 9. § (1) bekezdés b) pontja alapján határozatlan időre nevez ki és ment fel, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

2. Az elnök munkáját elnökhelyettes és gazdasági vezető segíti. A gazdasági vezetőt az Áht. 9. § (1) bekezdés c) pontja alapján határozatlan időre nevezi ki és menti fel. Felette az egyéb munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Központ alkalmazottai a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók.
4. A Központ szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. Az elnök köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni. A miniszter az SzMSz-t normatív utasításban adja ki.

IV.

Záró rendelkezés

Jelen alapító okirat – a kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján – 2012. szeptember 21-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal 2010. december 23-án kelt, OK-14654-2010. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 20.

Okirat száma: 48260/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Forster Gyula Nemzeti Örökség Gazdálkodási és Szolgáltatási Központ alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-ában és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. §-ában foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a Forster Gyula Nemzeti Örökség Gazdálkodási és Szolgáltatási Központ központi költségvetési szerv (a továbbiakban: Központ) alapító okiratát az alábbi egységes szerkezetbe foglalt formában adom ki:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
 - 1.2. hivatalos neve: Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
 - 1.3. rövidített neve: Kulturális Örökség Központ
 - 1.4. idegen nyelvű elnevezése:
 - angol nyelven: Gyula Forster National Centre for Cultural Heritage Management
 - német nyelven: Gyula Forster Nationales Zentrum für Erbschaftmanagement und Dienstleistung
 - francia nyelven: Centre National Gyula Forster de Gestion du Patrimoine Culturel

2. Székhelye: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.
3. A létrehozásáról rendelkező jogszabály:
a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal létrehozásáról szóló 190/2001. (X. 18.) Korm. rendelet;
A működését meghatározó jogszabály:
a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról, a kulturális örökségvédelmi szakigazgatási szervekről, és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 324/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet és a kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX.18.) Korm. rendelet, a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központról szóló 310/2012. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
4. Illetékesség: országos
5. Irányító szerv neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
Alapító jogot gyakorló szerv: Kormány
6. Telephelyek:
 - 6.1. 1036 Budapest, Mókus u. 20.
 - 6.2. 1014 Budapest, Dísz tér 15. – De La Motte palota
 - 6.3. 9431 Fertőd, Joseph Haydn út 2. – Esterházy-kastély együttes
 - 6.4. 9421 Fertőrákos, Fő u. 153. – Püspöki palota
 - 6.5. 3780 Edelény, Borsodi u. 7. – L’Huillier-Coburg-kastély együttes
 - 6.6. 3993 Füžéradvány, Kossuth u. 2. – Károlyi-kastély együttes
 - 6.7. 3865 Fáy, Bolt u. 1. – Fáy-kastély együttes
 - 6.8. 4623 Tuzsér, Ady Endre u. 2.– Lónyai kastély
 - 6.9. 8145 Nádasdladány, Kastélypark 1. – Nádasdy-kastély együttes
 - 6.10. 2840 Oroszlány, külterület 074/20 hrsz. – Eszterházy-kastély és remeteség
 - 6.11. 2890 Tata, Kastély tér 1. – Eszterházy-kastély együttes
 - 6.12. 8135 Dég, Hunyadi u. 4. – Festetics-kastély együttes
 - 6.13. 2119 Pécel, Kálvin tér 1. – Ráday-kastély együttes
 - 6.14. 6635 Szegvár, Kossuth tér 1. – Károly-kastély
 - 6.15. 4765 Komlódtótfalu, Kisfaludy út 28. – Becsky-kúria
 - 6.16. 3332 Sirok, Petőfi út 11. – népi ház
 - 6.17. 7086 Ozora, Várhegy u. 1. várkastély
 - 6.18. 7624 Pécs, Nyár u. 8. Idrisz Baba türbe
 - 6.20. 7621 Pécs, Rákóczi út 2. Jakováli Hasszán dzsámi
 - 6.21. 8698 Somogyvár, hrsz. 0150. bencés apátság romjai
 - 6.22. 8345 Dabronc, Ötvös pusztája Szegedy-kastély és kúria
 - 6.23. 8482 Doba, Somlóvár u. 1. – Erdődy-kastély együttes
 - 6.24. 8244 Dörgicse, hrsz. 0157, 30, 0266/2 templomromok
 - 6.25. 8412 Veszprém-Gyulafejért, hrsz. 664. Premontrei templom és kolostorrom
 - 6.26. 8093 Lovasberény, Vörösmarty u. Cziráky-kastély együttes
 - 6.27. 8330 Sümeg, Szent István tér 8. Püspöki palota
 - 6.28. 2840 Oroszlány, Vértesszentkereszt, hrsz. 0199/12 Apátság romjai
 - 6.29. 1122 Budapest, II. ker. Hűvösvölgyi út 78. Nyéki vadász-kastély romjai
 - 6.30. 1122 Budapest, Budanyék, Szajkó u.14. templomrom
 - 6.31. 2027 Dömös, hrsz. 403. Prépostsági romok
 - 6.32. 1023 Budapest, Mecset u. 14. Gül baba türbéje
 - 6.33. 2072 Zsámbék, hrsz. 941. templomrom és apátság
 - 6.34. 3332 Sirok, hrsz. 0193. vár
 - 6.35. 5537 Zsadány, Fancsikapuszta út 83., Fried-kastély

7. A költségvetési szerv iratai őrzésének helye: 1116 Budapest, Talpas u. 4.
8. A költségvetési szerv jogelődje:
- a) Kulturális Örökség Igazgatósága (1053 Budapest, Magyar utca 40.), megszűnt 2001. november 1-jén.
 - b) Nemzeti Filmiroda (1075 Budapest, Wesselényi utca 16.), megszűnt 2007. január 1-jén.
 - c) Műemlékek Nemzeti Gondnoksága (1014 Budapest, Dísz tér 15.), megszűnt 2012. november 30-án.
- A költségvetési szerv korábbi, 2012. szeptember 21. előtti megnevezése: Kulturális Örökségvédelmi Hivatal.
9. A költségvetési szerv közfeladata:
- A Központ a Korm. rendelet alapján és rendelkezései szerint az alábbi közfeladatokat látja el:
- a) a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvényben (a továbbiakban: Kötv.), valamint a külön jogszabályokban meghatározott, kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos nem hatósági feladatok,
 - b) tudományos feladatai körében kezeli, gyarapítja, nyilvántartja, kiállításokon, publikációkban és elektronikus úton közzéteszi gyűjteményeinek anyagát,
 - c) az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott egyes feladatai ellátásának elősegítése,
 - d) a Kötv.-ben, valamint a Korm. rendeletben meghatározott, kulturális javakkal kapcsolatos hatósági és nem hatósági feladatok, örökséggazdálkodási és szolgáltatási tevékenységek, továbbá a kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos társadalmi együttműködés előmozdítása érdekében ellátott feladatok,
 - e) a világörökséggel kapcsolatos tevékenysége körében közreműködik a miniszternek a világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvényben (a továbbiakban: Vötv.), valamint a világörökségi kezelési tervről, a világörökségi komplex hatásvizsgálati dokumentációról és a világörökségi várományos helyszínekről szóló 315/2011. (XII. 27.) Korm. rendeletben és a világörökségi gondnokságról szóló 32/2012. (V. 8.) NEFMI rendeletben meghatározott feladatainak végrehajtásában,
 - f) a nemzetközi tevékenysége körében ellátott egyes feladatok.
10. Gazdálkodási besorolás:
- Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

II.

A Központ alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A Központ alaptevékenysége:

- 1.1. A Központ alaptevékenységeként elősegíti a miniszter az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 28.) Korm. rendeletben meghatározott feladatainak ellátását, valamint ellátja a Kötv.-ben, a Korm. rendeletben és egyéb jogszabályokban meghatározott kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos tevékenységeket, így különösen:
- a) a nemzeti és egyetemes kulturális örökség megóvásával, tudományos feltárással és közkinccsé tételével kapcsolatos feladatok,
 - b) a külhoni magyar közösségek kulturális identitását erősítő és fejlesztő programok és fejlesztések megszervezése,
 - c) a magyar kulturális örökség külföldön található emlékeinek és értékeinek feltárása, megőrzése,
 - d) a kulturális örökséggel kapcsolatos közművelődési feladatok megszervezése, a magyar történeti, művészeti és művelődéstörténeti értékek külföldi megismertetése,
 - e) a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági feladatok,
 - f) a kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos nem hatósági feladatok,
 - g) közreműködik a Vötv. végrehajtásában;
 - h) gondoskodik egyes állami tulajdonban tartandó, jelentős kulturális örökségi értéket képviselő ingatlanok kulturális alapú és értékelvű megóvásáról, kulturális célú fejlesztéséről, hasznosításáról és üzemeltetéséről, ezen belül múzeumi, közművelődési és más kulturális szolgáltatások ellátásáról.

1.2. A Központ az 1. pontban meghatározott tevékenysége körében alapfeladataként:

- a) tudományos értékvizsgálat alapján felkutatja és dokumentálja a kulturális javakat;
- b) számba veszi a kulturális javakat, és ellátja a védetté nyilvánításukkal, illetve védettségük feloldásával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat;
- c) működteti szakmai adattárait és gyűjteményeit, nyilvánosan hozzáférhető kutatószolgálatot működtet;
- d) részt vesz a kulturális örökség feltárásában, osztályozásában, monitoringjában, a veszélyeztetett kulturális örökségi elemek megóvásának elősegítésében;
- e) egyéb, a Korm. rendeletben meghatározott tudományos tevékenységet végez;
- f) nyilvántartást vezet a védetté nyilvánított, a kivételre engedélyezett, valamint a lopott és eltűnt kulturális javakról, és nyilvántartásaiból adatokat szolgáltat;
- g) figyelemmel kíséri a kulturális javak védelmére vonatkozó jogszabályok érvényesülését;
- h) figyelemmel kíséri a kulturális javak állapotát, valamint megfelelő használatát;
- i) ellátja az EU más tagállamába jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatására vonatkozó feladatokat;
- j) közreműködik a világörökségi kezelési tervek elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- k) kapcsolatot tart az egyes világörökségi helyszínek világörökségi gondnokságaival;
- l) közreműködik a Világörökségi Várományos Helyszínek Jegyzékének felülvizsgálatában;
- m) közreműködik a miniszternek a Vötv.-ben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben foglalt feladatainak ellátása során;
- n) a miniszter kijelölése alapján ellátja egyes világörökségi és világörökségi várományos helyszínek világörökségi gondnoksági feladatait;
- o) ellátja a Világörökség Szakbizottság titkársági feladatait;
- p) részt vesz a nemzetközi egyezmények végrehajtásának feladataiban;
- q) részt vesz a kulturális örökséggel kapcsolatos kutatási, fejlesztési feladatokban;
- r) elősegíti a kulturális örökség elemeinek fenntartható, integrált szemléletű, a védelmet és fejlesztést összehangoló használatát, így különösen kulturális örökségvédelmi célzatú vagy a kulturális örökséget is érintő pályázatokat, programokat és projekteket kezdeményez és az előkészítésükben, kidolgozásukban, értékelésükben és végrehajtásukban közreműködik;
- s) elősegíti az örökségvédelem érdekeit érintő szakmai és társadalmi együttműködést.

1.3. A Központ alapfeladataihoz kapcsolódó egyéb feladatai körében:

- a) közreműködik az örökségvédelmi szakemberképzés szakirányú feladatainak ellátásában;
- b) közreműködik az örökségvédelmet érintő ismeretterjesztő és közművelődési feladatok megoldásában;
- c) részt vesz a kulturális örökségre és annak fenntartható használatára vonatkozó ismeretek közzétételében;
- d) kapcsolatot tart a kulturális örökségvédelem szervezeteivel és mozgalmával, segíti azok tevékenységét;
- e) kapcsolatot tart külföldi és nemzetközi szakmai szervezetekkel, külföldi társhatóságokkal és társintézményekkel;
- f) gondoskodik tudományos gyűjteményeinek gyarapításáról, állományvédelméről, megfelelő használatáról és azok hozzáférhetővé tételéről;
- g) a kulturális örökség kezelésével kapcsolatos információk nyújtása, fenntartással, hasznosítással, felújítással kapcsolatos tanácsadás;
- h) a miniszter további feladatokkal bízhatja meg;
- i) részt vesz a határon túli magyar kulturális örökség védelmét szolgáló programok kidolgozásában, végrehajtásában, ellenőrzésében és bemutatásában, biztosítja azok örökségvédelmi felügyeletét;
- j) részt vesz az örökségvédelem és a kapcsolódó szakterületek (terület- és vidékfejlesztés, foglalkoztatáspolitikai, gazdaságfejlesztés, turizmus, oktatásügy, környezet- és természetvédelem stb.) célrendszerének és feladatainak összehangolásában;
- k) hatósági kirendelés alapján szakértői tevékenységet lát el, ügyfelek részére tudományos dokumentációt készít;
- l) részt vesz a kulturális örökségre és annak fenntartható használatára vonatkozó ismeretek közzétételében.

1.4. A Központ közreműködik az alapfeladatainak ellátásával kapcsolatos

- a) ügyekben más országos hatáskörű szervekkel, hatóságokkal, önkormányzatokkal való kapcsolattartásban;
- b) jogszabályok kezdeményezésében, kidolgozásában, véleményezésében;
- c) országos célok, programok, feladatok és követelményrendszer meghatározására irányuló javaslatok kialakításában,
- d) elkülönített központi források elosztásában, támogatások odaítélésében, illetőleg felhasználásuk ellenőrzésében;

- e) költségvetési tervezésben, az örökségvédelmi célok elérését szolgáló gazdasági szabályozórendszer kialakításában, valamint az örökségvédelem országos programja és az ehhez kapcsolódó állami feladatok finanszírozási feltételeinek meghatározásában;
- f) nemzetközi szerződések előkészítésében és végrehajtásában.

1.5. A miniszter a Központ útján látja el a Világörökségi Szakbizottság titkársági feladatait, továbbá gondoskodik az ICOMOS Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági feladatainak ellátásáról.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenységből származó éves kiadás arányának felső határa a szerv módosított kiadási előirányzatának 30%-a.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
470001	Könyv-kiskereskedelem
470009	Egyéb kiskereskedelem (kivéve: jármű, motorkerékpár)
551000	Szállodai szolgáltatás
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
581100	Könyvkiadás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
581900	Egyéb kiadói tevékenység
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
711000	Építész-mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
712109	Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
721952	Kémiai alkalmazott kutatás
721972	Műszaki tudományi alkalmazott kutatás
722018	Szociológiai alkalmazott kutatás
722022	Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
722023	Filozófia- és történettudományi kísérleti fejlesztés
749031	Módszertani szakirányítás
749040	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
829000	Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység
841151	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169	M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841213	Kultúra központi igazgatása és szabályozása
841358	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
842149	M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
842151	Nemzetközi tudományos együttműködés
842152	Nemzetközi oktatási együttműködés
842153	Nemzetközi kulturális együttműködés
842160	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
855932	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855935	Szakmai továbbképzések
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások rendezése
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
910123	Könyvtári szolgáltatások
910201	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
910202	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
910203	Múzeumi kiállítási tevékenység
910204	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
910301	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
910302	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
910411	Növény- és állatkertek működtetése, a belépés és látogatás biztosítása
910421	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása
910422	Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
932918	Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás
940000	Közösségi, társadalmi tevékenységek

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:

841214 Szabadidős, kulturális és közösségi szolgáltatás igazgatása

III.

A Központ működése

1. A Központ élén elnök áll, akit a miniszter a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (4) bekezdése, illetve az Áht. 9. § (1) bekezdés b) pontja alapján határozatlan időre nevez ki és ment fel, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. Az elnök munkáját elnökhelyettes és gazdasági vezető segíti. A gazdasági vezetőt az Áht. 9. § (1) bekezdés c) pontja alapján a miniszter határozatlan időre nevezi ki és menti fel. Felette az egyéb munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Központ alkalmazottai a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalók.
4. A Központ szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. Az elnök köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni. A miniszter az SzMSz-t normatív utasításban adja ki.

V.

Záró rendelkezés

1. Jelen alapító okirat a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központról szóló 310/2012. (XI. 6.) Korm. rendelet alapján – a 2. pontban foglalt kivétellel – 2012. november 6. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Központ 48260/2012 számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.
2. Jelen alapító okirat I. fejezet 8. pont c) pontja 2012. december 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2012. november 20.

Okirat száma: 48262-6/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Megszüntető okirat a Műemlékek Nemzeti Gondnoksága beolvadással történő megszüntetéséről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. §-a alapján – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a Műemlékek Nemzeti Gondnoksága beolvadással megszüntetésre kerül 2012. november 30-án.

1. A megszűnő költségvetési szerv:
 - 1.1. Neve: Műemlékek Nemzeti Gondnoksága
Rövidített név: N.G.
 - 1.2. Székhelye: 1014 Budapest, Dísz tér 15.
 - 1.3. Létrehozásáról rendelkező jogszabály: 6/1992. (III. 21.) KTM rendelet
 - 1.4. Működési köre: országos
 - 1.5. Irányító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
 - 1.6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó
2. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
 - 2.1. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja: 2012. november 30.
 - 2.2. A Műemlékek Nemzeti Gondnoksága vezetője, továbbá kötelezettségvállalásra jogosult alkalmazottja 2012. november 30-án vállalhat utoljára kötelezettséget.
3. A költségvetési szerv megszüntetéséről rendelkező határozat és kormánydöntés, a megszűnés oka és módja:

A kulturális örökségvédelmi szervezetrendszer átalakításáról szóló 1378/2012. (IX. 18.) Korm. határozat 1. pontja, valamint a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központról szóló 310/2012. (XI. 6.) Korm. rendelet 12. §-a.
4. A költségvetési szervet megszüntető szerv:

Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.

5. A megszűnő költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 5.1. A Műemlékek Nemzeti Gondnoksága közfeladata: örökségvédelmi-múzeumi tevékenységek, valamint örökségvédelmi-műemlékvédelmi tevékenységek ellátása különösen a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján.
 - 5.2. A 5.1. pontban megjelölt közfeladatát a beolvadást követően az 6. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
6. Az átvevő költségvetési szerv:
Neve: Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ
Székhelye: 1014 Budapest, Táncsics Mihály u. 1.
7. A költségvetési szerv jogutódlása:
 - 7.1. A Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ a Műemlékek Nemzeti Gondnoksága általános jogutódjaként működik a beolvadást követően.
 - 7.2. A Műemlékek Nemzeti Gondnoksága vagyona feletti jogok és kötelezettségek tekintetében, ideértve az előirányzatai feletti rendelkezési jogot is, jogutód a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ.
 - 7.3. A Műemlékek Nemzeti Gondnoksága szerződései, jogosultságai és kötelezettségei, jogi eljárásai, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint kimutatott kötelezettségei és követelései – beleértve a folyamatban lévő valamennyi ügyben keletkezett jogokat és kötelezettségeket – tekintetében a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ lép a megszüntetésre kerülő Műemlékek Nemzeti Gondnoksága helyébe.
 - 7.4. A Műemlékek Nemzeti Gondnoksága megszüntetésekor fennálló valamennyi elismert vagy nem vitatott pénz- vagy pénzben kifejezett tartozásai egyaránt a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központot terhelik.
 - 7.5. A megszűnő költségvetési szerv közalkalmazottai 2012. december 1. napjától a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ kormánytisztviselőivé, kormányzati ügykezelőivé és munkavállalóivá válnak, ennek megfelelően közalkalmazotti jogviszonyuk a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/F. §-a alapján kormányzati szolgálati jogviszonnyá, illetve munkajogviszonnyá alakul át.

Budapest, 2012. november 20.

48262-8/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet.
Rövidített megnevezése: MÁEK KK
Angol nyelvű megnevezése: Permanent Mission of Hungary to the OSCE, Military Adviser Group to the Mission.
3. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
Külföldi szolgálatteljesítési helye: Ausztria, Bécs;
Postacím: Österreich, 1010 Wien, Bankgasse 4–6.
4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842111 Külügyi, külföldi diplomáciai, konzuli szolgáltatás szakágazatba tartozik.
6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
7. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
8. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt végzi.
9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
10. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
 - a) a vezető megnevezése: képviselővezető;
 - b) a képviselővezetőt a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján – a külügyminiszter előzetes egyetértésével – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.

13. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők állnak jogviszonyban.
14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár részére.
16. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. december 23-án aláírt, 144–59/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. november 28.

Nyt. szám: 772–56/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyarország Állandó NATO Képviselet, Védelempolitikai Részleg.
Rövidített megnevezése: MÁNK VPR
Angol nyelvű megnevezése: Permanent Delegation of Hungary to NATO Defence Policy Section.
3. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
Külföldi szolgálatteljesítési helye: Belgium, Brüsszel, NATO-Központ;
Postacíme: NATO HQ, Boulevard Léopold III, Brussels (Evere), B-1110.
4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve látja el.
5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842111 Külügyi, külföldi diplomáciai, konzuli szolgáltatás szakágazatba tartozik.

6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
7. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
8. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt, a Magyarország Állandó NATO Képviselői részeként végzi.
9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
10. A költségvetési szerv közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
 - a) a vezető megnevezése: képviselővezető;
 - b) a képviselővezetőt a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján – a külügyminiszter előzetes egyetértésével – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
13. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők állnak jogviszonyban.
14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár részére.
16. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. december 23-án aláírt, 144–60/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. november 28.

Nyt. szám: 772–58/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatala alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben, a Magyar Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződés Szervezete mellé rendelt Állandó Képviseletének létesítéséről szóló 2280/1997. (IX. 18.) Korm. határozatban, valamint a Magyar Köztársaság Észak-atlanti Szerződés Szervezete mellett működő Képviseletének szervezeti és működési rendjéről szóló 2/1997. KÜM-HM együttes utasításában foglaltakra – a Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatala alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1998. január 15.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatala.
Rövidített megnevezése: MH KKH
Angol nyelvű megnevezése: Office of the Hungarian Military Representative to NATO and the EU Military Committees.
3. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.
Szolgáltatelljesítés helye: Brüsszel (Belgium) NATO-Központ.
Postacíme: NATO-Központ, 1110 Brüsszel, Belgium.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
Magyar Köztársaság Észak-atlanti Szerződés Szervezete mellett működő Képvisellete, Katonai Képviselő Hivatala, 1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842111 Külügyi, külföldi diplomáciai, konzuli szolgáltatás szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, más magasabb szintű parancsnokság jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.

12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: katonai képviselő;
 - b) a katonai képviselőt a Honvéd Vezérkar főnöke és a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkára együttes javaslata alapján – a külügyminiszter előzetes egyetértésével – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnökének.
17. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. szeptember 30-án aláírt, 144–30/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. november 28.

Nyt. szám: 772–60/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Nemzeti Katonai Képviselet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Nemzeti Katonai Képviselet alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001. június 30.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Nemzeti Katonai Képviselet.
Rövidített megnevezése: MH NKK
Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces National Military Representation.

3. A költségvetési szerv székhelye: SHAPE, Mons, Belgium.
Postacíme: 7010 SHAPE, Belgium.
4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő költségvetési szerve látja el.
5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842111 Külügyi, külföldi diplomáciai, konzuli szolgáltatás szakágazatba tartozik.
6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, dandár jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
7. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
8. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik, feladatkörébe tartozó katonai szakmai kérdésekben önállóan látja el feladatait.
9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
10. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: katonai képviselő;
 - b) a katonai képviselőt a Honvéd Vezérkar főnöke és a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkára együttes javaslata alapján – a külügyminiszter előzetes egyetértésével – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
13. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnökének.

16. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. szeptember 30-án aláírt, 144–31/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. november 28.

Nyt. szám: 772–64/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Magyar Honvédség Nemzeti Összekötő Képviselet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség Nemzeti Összekötő Képviselet alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2004. március 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség Nemzeti Összekötő Képviselet.
Rövidített megnevezése: MH NÖK
Angol nyelvű megnevezése: National Liaison Representation of the Hungarian Defence Forces.
3. A költségvetési szerv székhelye: Norfolk, Virginia, Amerikai Egyesült Államok.
Postacíme: HEADQUARTERS, SUPREME ALLIED COMMANDER TRANSFORMATION 7857 BLANDY ROAD, SUITE 100, NORFOLK, VIRGINIA 23551-2490.
4. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Logisztikai gazdálkodási feladatait az MH kijelölt önállóan működő költségvetési szerve látja el.
5. A költségvetési szerv tevékenysége a 842111 Külügyi, külföldi diplomáciai, konzuli szolgáltatás szakágazatba tartozik.
6. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező, ezred jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.
7. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.

8. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
9. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
10. A költségvetési szerv közfeladata:
A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, és a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
842191 Katonai diplomáciai tevékenység.
12. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: képviselővezető;
 - b) a képviselővezetőt a Honvéd Vezérkar főnöke és a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár együttes javaslata alapján – a külügyminiszter előzetes egyetértésével – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
13. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
14. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
15. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnökének.
16. Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2011. szeptember 30-án aláírt, 144–32/2011. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. november 28.

Nyt. szám: 772–66/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,

HM közigazgatási államtitkár

A Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben, a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltakra – a Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 1958. január 1.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum.
Rövidített megnevezése: HM HIM
3. A költségvetési szerv székhelye: 1014 Budapest I., Kapisztrán tér 2–4.
Postacíme: 1250 Budapest, Pf. 7.
Telephelye:
 - 1076 Budapest VII., Verseny u. 12., postacíme: 1438 Budapest, Pf. 430.Tagintézménye:
 - Pákozdi-Sukorói Csata Emlékkiállítás
8095 Pákozdi, Mészeghegy, hrsz. 087.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje és annak székhelye:
MN Hadtörténeti Intézet és Múzeum, 1014 Budapest I., Kapisztrán tér 2–4.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő költségvetési szerv.
 - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központosított végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 910200 Múzeumi tevékenység szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló munkaköri jegyzékkel rendelkező szervezet.
8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv feladatait a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségében, a HM parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alatt végzi.
10. A költségvetési szerv működési köre: országos.

11. A költségvetési szerv közfeladata:
- a) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben;
 - b) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 18. § (2) bekezdés f) pontjában;
 - c) a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben;
 - d) a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvényben meghatározott feladatok végzése.
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:
- 581100 Könyvkiadás;
 - 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása;
 - 910110 Nemzeti könyvtári feladatok;
 - 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása;
 - 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme;
 - 910123 Könyvtári szolgáltatások;
 - 910131 Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme;
 - 910132 Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység;
 - 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység;
 - 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység;
 - 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység;
 - 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység;
 - 842151 Nemzetközi tudományos együttműködés;
 - 842207 Honvédelmi K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése;
 - 722021 Filozófia- és történettudományi alap kutatás.
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezési rendje:
- a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
- a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszt a költségvetési szerv közvetlen irányítását végző minisztériumi vezető részére.
17. Jelen Alapító Okirat 2012. december 30-án lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2012. július 19-én aláírt, 772-15/2012. számú, egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. december 12.

Nyt. szám: 772-77/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró
Fodor Lajos
HM közigazgatási államtitkár helyett:
Dr. Dankó István s. k.,
HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

Budapest Főváros Kormányhivatala alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján Budapest Főváros Kormányhivatala alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Budapest Főváros Kormányhivatala
Rövidítése: BFKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of the Capital City Budapest (angol nyelven)
Das Regierungsamt der Hauptstadt Budapest (német nyelven)
Office Gouvernemental de Budapest-Capitale (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1056 Budapest, Váci u. 62–64.
A Budapest Főváros Kormányhivatala törzskönyvi nyilvántartásba felvett telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem fővárosi) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Budapest Főváros Kormányhivatala Szociális és Gyámhivatala
1117 Budapest, Karinthy F. utca 1–3.
 - 2.2. Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi Hivatala
1056 Budapest, Váci utca 62–64.
1052 Budapest, Városház utca 7.
 - 2.3. Budapest Főváros Kormányhivatala Igazságügyi Szolgálat
1088 Budapest, Szentkirályi u. 8.
 - 2.3.1. Igazságügyi Szolgálat
1111 Budapest, Budafoki út 59.
 - 2.4. Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala
1051 Budapest, Sas utca 19.
 - 2.4.2. Budapest 1. számú Körzeti Földhivatala
1111 Budapest, Budafoki út 59.
 - 2.4.1. Budapest 2. számú Körzeti Földhivatala
1149 Budapest, Bosnyák tér 5.
 - 2.5. Budapest Főváros Kormányhivatala Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
1139 Budapest, Teve utca 1/A–C
 - 2.5.1. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
1119 Budapest, Fejér Lipót utca 59.
 - 2.5.2. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
2000 Szentendre, Városház tér 3.
 - 2.5.3. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
2100 Gödöllő, Dózsa György út 13. I/110.
 - 2.5.4. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
2200 Monor, Kossuth Lajos u. 65–67. I/10.
 - 2.5.5. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
2310 Szigetszentmiklós, Losonczy utca 1.
 - 2.5.6. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky út 46–48.
 - 2.5.7. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 16.
 - 2.5.8. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
2700 Cegléd, Rákóczi út. 14.

- 2.5.9. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
2760 Nagykáta, Dózsa György út 2.
- 2.6. Budapest Főváros Kormányhivatala Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
1081 Budapest, Fiumei út 19/A
- 2.7. Budapest Főváros Kormányhivatala Munkaügyi Központja
1082 Budapest, Kisfaludy utca 11.
 - 2.7.1. Munkaügyi Központ
1039 Budapest, Heltai Jenő tér 7–9.
 - 2.7.2. Munkaügyi Központ
1085 Budapest, Baross utca 22–26.
 - 2.7.3. Munkaügyi Központ
1092 Budapest, Ráday utca 42–44.
 - 2.7.4. Munkaügyi Központ
1096 Budapest, Haller utca 6.
 - 2.7.5. Munkaügyi Központ
1111 Budapest, Bicskei utca 6.
 - 2.7.6. Munkaügyi Központ
1137 Budapest, Katona József utca 25.
 - 2.7.7. Munkaügyi Központ
1163 Budapest, Vívó utca 2.
 - 2.7.8. Munkaügyi Központ
1181 Budapest, Darus utca 5.
 - 2.7.9. Munkaügyi Központ
1203 Budapest, János utca 6.
 - 2.7.10. Munkaügyi Központ
1211 Budapest, Mansfeld Péter utca 1.
 - 2.7.11. Munkaügyi Központ
1043 Budapest, Kassai utca 24/B.
 - 2.7.12. Munkaügyi Központ
1082 Budapest, Vajdahunyad utca 13.
 - 2.7.13. Munkaügyi Központ
1095 Budapest, Soroksári út 48–54.
- 2.8. Budapest Főváros Kormányhivatala Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
1094 Budapest, Páva u. 6.
 - 2.8.1. Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerv
1054 Budapest, Bástya utca 35.
- 2.9. Budapest Főváros Kormányhivatala Fogasztóvédelmi Felügyelősége
1052 Budapest, Városház u. 7.
- 2.10. Budapest Főváros Kormányhivatala Műemlékvédelmi és Régészeti Örökségvédelmi Szakigazgatási Szerve
1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
- 2.11. Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
1138 Budapest, Váci út 174.
 - 2.11.1. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1026 Budapest, Garas utca. 14.
 - 2.11.2. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1033 Budapest, Fő tér 1.
 - 2.11.3. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1035 Budapest, Váradi utca. 15.
 - 2.11.4. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1052 Budapest, Szervita tér 4. III/1.
 - 2.11.5. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1055 Budapest, Kossuth tér 13–15.

- 2.11.6. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1067 Budapest, Podmaniczky utca. 27. 2. em.
- 2.11.7. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1084 Budapest, Nagyfuvaros utca. 18.
- 2.11.8. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1093 Budapest, Bakáts utca 8.
- 2.11.9. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1102 Budapest, Endre utca 10.
- 2.11.10. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1119 Budapest, Fejér Lipót utca 59.
- 2.11.11. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1121 Budapest, Rácz Aladár utca 3–5.
- 2.11.12. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1126 Budapest, Dolgos utca 7–9.
- 2.11.13. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1148 Budapest, Bánki Donát park 12/F
- 2.11.14. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1151 Budapest, Bartók Béla utca 23-25.
- 2.11.15. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1173 Budapest, Bakancsos utca 3.
- 2.11.16. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1181 Budapest, Üllői út 453. I/8.
- 2.11.17. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1181 Budapest, Üllői út 483.
- 2.11.18. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1204 Budapest, Igló utca 6.
- 2.11.19. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1211 Budapest, Kiss János altb. utca 54.
- 2.11.20. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2000 Szentendre, Városház tér 3.
- 2.11.21. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2030 Érd, Felső utca 39.
- 2.11.22. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 56.
- 2.11.23. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2120 Dunakeszi, Bajcsy-Zsilinszky út 32.
- 2.11.24. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2200 Monor, Deák Ferenc utca 4.
- 2.11.25. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2300 Ráckeve, Kossuth Lajos utca 25.
- 2.11.26. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2360 Gyál, Vak Bottyán utca (Piac téri üzletsor 14.)
- 2.11.27. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2370 Dabas, Kossuth László út. 1.
- 2.11.28. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2600 Vác, Dr. Csányi László körút 47.
- 2.11.29. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 2.11.30. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2750 Nagykőrös, Széchenyi tér 8.
- 2.11.31. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
2760 Nagykáta, Szabadság tér 16.

- 2.11.32. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
8242 Balatonudvari, Gesztenye sor 28.
- 2.11.33. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1032 Budapest, Bécsi út 132. I. em.
- 2.11.34. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1032 Budapest, Gyenes utca 16.
- 2.11.35. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1113 Budapest, Kökőrcsin utca 5.
- 2.11.36. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1183 Budapest, Thököly utca 3.
- 2.11.37. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1195 Budapest, Ady Endre utca 122–124.
- 2.11.38. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1077 Budapest, Rottenbiller utca 27.
- 2.11.39. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1201 Budapest, Ady Endre utca 1.
- 2.11.40. Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
1048 Budapest, Óceán árok utca 7.
- 2.12. Budapest Főváros Kormányhivatala Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.
- 2.12.1. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
1222 Budapest, Nagytétényi út 15.
- 2.13. Budapest Főváros Kormányhivatala Közlekedési Felügyelősége
1033 Budapest, Mozaik u. 5.
- 2.13.1. Közlekedési Felügyelőség
1195 Budapest, Hoffher Albert u. 109.
- 2.13.2. Közlekedési Felügyelőség
1195 Budapest, Vas Gereben u. 2–4.
- 2.13.3. Közlekedési Felügyelőség
1119 Budapest, Petzvál József u. 39.
- 2.13.4. Közlekedési Felügyelőség
1149 Budapest, Mogoródi út 34–40.
- 2.13.5. Közlekedési Felügyelőség
1037 Budapest, Bécsi út 310.
- 2.14. Budapest Főváros Kormányhivatala I. számú ügyfélszolgálati iroda
1081 Budapest, Fiumei út 19/A
- 2.15. Budapest Főváros Kormányhivatala II. számú ügyfélszolgálati iroda
1139 Budapest, Teve u. 1/A–C
- 2.16. Budapest Főváros Kormányhivatala III. számú ügyfélszolgálati iroda
1133 Budapest, Visegrádi út 110–112.
- 2.17. Budapest Főváros Kormányhivatala IV. számú ügyfélszolgálati iroda
1035 Budapest Váradi u.15.
- 2.18. Budapest Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
1146 Budapest, Thököly út 82.
- 2.18.1. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
1081 Budapest, Fiumei út 19/A
- 2.18.2. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
1111 Budapest Budafoki út 59.
- 2.18.3. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
1092 Budapest, Ráday utca 42–44.
- 2.18.4. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
1082 Budapest, Kisfaludy utca 11.

- 2.18.5. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
1039 Budapest, Heltai Jenő tér 7–9.
- 2.18.6. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
1203 Budapest, János utca 6.
- 2.18.7. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2760 Nagykáta, Szabadság tér 16.
- 2.18.8. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2200 Monor, Deák Ferenc utca 4.
- 2.18.9. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2370 Dabas, Kossuth László út 1.
- 2.18.10. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
2700 Cegléd, Táncsics Mihály utca 4.
- 2.18.11. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
2600 Vác, Dr. Csányi László körút 16.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Budapest
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
Budapest Főváros Kormányhivatala a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,

- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Budapest Főváros Kormányhivatala Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712101 Mérőeszközök hitelesítése
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842510 Tűz-, polgári és katasztrófavédelem központi és területi igazgatása
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések

- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 882202 Közgógyellátás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg Budapest Főváros Kormányhivatala módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

Budapest Főváros Kormányhivatala vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

Budapest Főváros Kormányhivatala az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Budapest Főváros Közigazgatási Hivatala (1056 Budapest, Váci utca 62–64.),
- Fővárosi Földhivatal (1051 Budapest, Sas utca 19.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-Magyarországi Regionális Intézete (1138 Budapest, Váci út 174.),
- a Közép-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság (1081 Budapest, Fiumei út 19/A),
- a Közép-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár (1139 Budapest, Teve u. 1/A–C),
- a Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központja különválása folytán a fővárosi illetékességű része (1081 Budapest, Kisfaludy u. 11.).

A Budapest Főváros Kormányhivatala a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség fővárosi területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség fővárosi területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság fővárosi területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság fővárosi területi illetékességű része,

- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság fővárosi és Pest megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda fővárosi területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Budapest Főváros Kormányhivatala Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lép hatályba a 2.10. alpont és a 9.2 pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 721972 Műszaki tudományi alkalmazott kutatás,
- 841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása.

A Budapest Főváros Kormányhivatala 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1970/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/998/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Baranya Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése pontja alapján a Baranya Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Baranya Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: BAMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Baranya County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Baranya (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Baranya (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
7623 Pécs, József Attila u. 10.
A Baranya Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Baranya Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
7623 Pécs, Nagy Lajos király u. 1–3.
 - 2.1.1. Kirendeltségi ügyfélszolgálati iroda
7700 Mohács, Széchenyi tér 3.

- 2.1.2. Kirendeltségi ügyfélszolgálati iroda
7900 Szigetvár, Széchenyi u. 1.
- 2.2. Baranya Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
7623 Pécs, Megyeri út 24.
- 2.2.1. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7623 Pécs, Megyeri út 24.
- 2.2.2. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7300 Komló, Városház tér 1.
- 2.2.3. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7700 Mohács, Szent János u. 1/B
- 2.2.4. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7800 Siklós, Köztársaság tér 8.
- 2.2.5. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7900 Szigetvár, Rákóczi Ferenc u. 25.
- 2.2.6. Falugazdász körzetközponti iroda
7624 Pécs, Rákóczi u. 30.
- 2.2.7. Falugazdász körzetközponti iroda
7720 Pécsvárad, Gyenes Tamás u. 6/2.
- 2.2.8. Falugazdász körzetközponti iroda
7960 Sellye, Zrínyi Miklós u. 2.
- 2.2.9. Falugazdász körzetközponti iroda
7940 Szentlőrinc, Kossuth Lajos u. 16.
- 2.2.10. Falugazdász körzetközponti iroda
7370 Sásd, Szent Imre u. 12.
- 2.3. Baranya Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
7623 Pécs, József Attila u. 10.
- 2.4. Baranya Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
7633 Pécs, Lázár Vilmos u. 12.
- 2.4.1. Ügyfélszolgálati iroda
6500 Baja, Szent Imre tér 2.
- 2.4.2. Ügyfélszolgálati iroda
7100 Szekszárd, August Imre u. 7.
- 2.4.3. Ügyfélszolgálati iroda
7090 Tamási, Szabadság u. 29.
- 2.4.4. Ügyfélszolgálati iroda
7800 Siklós, Köztársaság tér 8.
- 2.4.5. Ügyfélszolgálati iroda
7700 Mohács, Szent János u. 1/B
- 2.4.6. Ügyfélszolgálati iroda
7900 Szigetvár, Rákóczi Ferenc u. 25.
- 2.5. Baranya Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
7633 Pécs, Veress Endre u. 2.
- 2.6. Baranya Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége
7623 Pécs, Szabadság u. 7.
- 2.7. Baranya Megyei Kormányhivatal Földhivatala
7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
- 2.7.1. Körzeti Földhivatal
7300 Komló, Berek u. 3.
- 2.7.2. Körzeti Földhivatal
7700 Mohács, Szabadság u. 24.
- 2.7.3. Körzeti Földhivatal
7800 Siklós, Dózsa György u. 19.

- 2.7.4. Körzeti Földhivatal
7900 Szigetvár, Kossuth Lajos tér 16.
- 2.7.5. Körzeti Földhivatal
7621 Pécs, Apáca u. 2.
- 2.8. Baranya Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
7623 Pécs, Rákóczi u. 30.
- 2.8.1. Trófeabírálati ügyfélszolgálati iroda
7623 Pécs, Megyeri u. 24.
- 2.9. Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
7621 Pécs, Rákóczi u. 60.
- 2.9.1. Kihelyezett ügyfélszolgálati iroda
7300 Komló, Pécsi u. 1.
- 2.9.2. Kihelyezett ügyfélszolgálati iroda
7700 Mohács, Szabadság u. 4–6.
- 2.9.3. Kihelyezett ügyfélszolgálati iroda
7800 Siklós, Szent István tér 4.
- 2.10. Baranya Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
7630 Pécs, Hengermalom u. 2.
- 2.11. Baranya Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
7623 Pécs, József Attila u. 13.
- 2.11.1. Kihelyezett iroda
7400 Kaposvár, Szondi György u. 14–16.
- 2.11.2. Kihelyezett iroda
7100 Szekszárd, Csapó Dániel u. 12/A
- 2.12. Baranya Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
7621 Pécs, Király u. 46.
- 2.12.1. Kirendeltség és Szolgáltató Központ
7621 Pécs, Zrínyi Miklós u. 11.
- 2.12.2. Munkaügyi Kirendeltség
7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 9/1.
- 2.12.3. Munkaügyi Kirendeltség
7700 Mohács, Jókai u. 2.
- 2.12.4. Munkaügyi Kirendeltség
7960 Sellye, Korongi tér
- 2.12.5. Munkaügyi Kirendeltség
7800 Siklós, Felszabadulás u. 88.
- 2.12.6. Munkaügyi Kirendeltség
7940 Szentlőrinc, Kossuth L. u. 16.
- 2.12.7. Munkaügyi Kirendeltség
7900 Szigetvár, Rákóczi u. 25.
- 2.13. Baranya Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
7621 Pécs, Király u. 46.
- 2.14. Baranya Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
7623 Pécs, Szabadság u. 7.
- 2.14.1. Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 5.
- 2.14.2. Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7700 Mohács, Széchenyi tér 3.
- 2.14.3. Hajózási Kirendeltség
7700 Mohács, Budapesti országút 14/B
- 2.14.4. Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7623 Pécs, Szabadság u. 7.

- 2.14.5. Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7800 Siklós, Szent István tér 4.
 - 2.14.6. Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7900 Szigetvár, Széchenyi u. 1.
 - 2.14.7. Családvédelmi Szolgálat
7622 Pécs, Basamalom u. 27.
 - 2.15. Baranya Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
7634 Pécs, Kodó dűlő 1.
 - 2.15.1. Növényegészségügyi Határkirendeltség
7700 Mohács, Szent János u. 1/B
 - 2.15.2. Vetőmag- és Szaporítóanyag Felügyeleti Osztály kirendeltsége
7400 Kaposvár, Szántó u. 19.
 - 2.15.3. Vetőmag- és Szaporítóanyag Felügyeleti Osztály kirendeltsége
7100 Szekszárd, Keselyűsi u. 7.
 - 2.16. Baranya Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
7623 Pécs, Mártírok útja 12.
 - 2.17. Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
7623 Pécs, József Attila u. 10.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Baranya megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltat is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Baranya Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,

- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek.

A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712101 Mérőeszközök hitelesítése
- 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721922 Orvostudományi alkalmazott kutatás
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása, és szabályozása
- 841328 Turizmus területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok

- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842510 Tűz-, polgári és katasztrófavédelem központi és területi igazgatása
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltató által nyújtott lakástámogatások
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Baranya Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Baranya Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Baranya Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Baranya Megyei Közigazgatási Hivatal (7623 Pécs, József Attila u. 10.),
- Baranya Megyei Földhivatal (7621 Pécs, Széchenyi tér 9.),
- Baranya Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (7623 Pécs, Rákóczi utca 30.),

- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.),
- a Dél-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7100 Szekszárd, Toldi u. 6.),
- a Dél-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7645 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.),
- a Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7621 Pécs, Király u. 46.).

A Baranya Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Baranya megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Baranya megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Baranya megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Baranya megyei területi illetékességű része,
 - a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Baranya megyei, Somogy megyei és Tolna megyei területi illetékességű része,
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Baranya megyei, Somogy megyei és Tolna megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával törlesztésre kerül a 2.11. pont és annak alpontjai, valamint hatályba lép a 9.2 pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbi:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

A Baranya Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1728/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/988/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: BKMKGH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Bács-Kiskun County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Bács-Kiskun (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Bács-Kiskun (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
6000 Kecskemét, Nagykőrösi u. 32.
 - 2.2. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
6000 Kecskemét, Szent István krt. 19/A.
 - 2.3. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
6000 Kecskemét, Irinyi u. 17.
 - 2.3.1. 6500 Baja, Kazinczy u. 1–3.
 - 2.3.2. 6400 Kiskunhalas, Paprika Antal u. 26.
 - 2.3.3. 6300 Kalocsa, Szent István király u. 46–48.
 - 2.3.4. 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 3.
 - 2.3.5. 6100 Kiskunfélegyháza, Szalai Gyula u. 2. 2/33.
 - 2.3.6. 6090 Kunszentmiklós, Damjanich u. 10.
 - 2.4. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
6000 Kecskemét, Halasi út 36.
 - 2.5. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
6000 Kecskemét, József A. u. 2.
 - 2.5.1. 6500 Baja, Szent Imre tér 2.
 - 2.5.2. 6200 Kiskőrös, Luther tér 1.
 - 2.5.3. 6724 Szeged, Föltámadás u. 29.
 - 2.5.4. 5700 Gyula, Kertes u. 18.
 - 2.6. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
6000 Kecskemét, Halasi út 34.
 - 2.7. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
6000 Kecskemét, Halasi út 34.
 - 2.7.1. 6400 Kiskunhalas, Bem u. 2.
 - 2.7.2. 6500 Baja, Szent Imre tér 2.
 - 2.7.3. 6100 Kiskunfélegyháza, Jókai u. 30.
 - 2.7.4. 6300 Kalocsa, Szent István király u. 1–3.
 - 2.8. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatala
6000 Kecskemét, Fecske u. 25.
 - 2.8.1. 6500 Baja, Árpád tér 1.
 - 2.8.2. 6300 Kalocsa, Szent István u. 1.
 - 2.8.3. 6200 Kiskőrös, Kossuth Lajos u. 16.
 - 2.8.4. 6100 Kiskunfélegyháza, Jókai u. 8.
 - 2.8.5. 6400 Kiskunhalas, Kossuth Lajos u. 29.
 - 2.8.6. 6090 Kunszentmiklós, Wesselényi u. 6.

- 2.8.7. 6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 26.
- 2.8.8. 6000 Kecskemét, Fecske u. 25.
- 2.9. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
 - 6000 Kecskemét, Izsáki út 8.
- 2.9.1. 6500 Baja, Árpád tér 7.
- 2.9.2. 6400 Kiskunhalas, Nagy Szeder István u. 1.
- 2.10. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
 - 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 5.
- 2.10.1. 6500 Baja, Árpád tér 7.
- 2.11. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
 - 6000 Kecskemét, Klapka u. 34.
- 2.11.1. Bácsalmási Kirendeltség
 - 6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 34.
- 2.11.2. Bajai Kirendeltség
 - 6500 Baja, Czirfusz F. u. 13.
- 2.11.3. Jánoshalmi Kirendeltség
 - 6440 Jánoshalma, Kölcsey u. 12.
- 2.11.4. Kalocsai Kirendeltség
 - 6300 Kalocsa, Szent István király u. 72.
- 2.11.5. Kiskőrösi Kirendeltség
 - 6200 Kiskőrös, Kossuth L. u. 40.
- 2.11.6. Kiskunhalasi Kirendeltség
 - 6400 Kiskunhalas, Szent Imre u. 12.
- 2.11.7. Kiskunfélegyházi Kirendeltség
 - 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi tér 4–5.
- 2.11.8. Kiskunmajsai Kirendeltség
 - 6120 Kiskunmajsa, Félegyházi u. 5.
- 2.11.9. Kunszentmiklósi Kirendeltség
 - 6090 Kunszentmiklós, Rákóczi u. 62/A
- 2.11.10. Tiszakécskei Kirendeltség
 - 6060 Tiszakécske, Béke u. 116.
- 2.11.11. Kecskeméti Kirendeltség és Szolgáltató Központ
 - 6000 Kecskemét, Klapka u. 34.
- 2.12. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
 - 6000 Kecskemét, Bajcsy-Zsilinszky krt. 2.
- 2.13. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége
 - 6000 Kecskemét, Nagykőrösi u. 32.
- 2.14. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
 - 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 12.
- 2.14.1. 6500 Baja, Kolozsvári u. 1.
- 2.14.2. 6300 Kalocsa, Városház u. 1.
- 2.14.3. 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 3.
- 2.14.4. 6400 Kiskunhalas, Semmelweis tér 28.
- 2.14.5. 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
- 2.14.6. 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 12.
- 2.15. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
 - 6000 Kecskemét, Szent István krt. 19/A
- 2.15.1. 6500 Baja, Nagy István u. 40.
- 2.15.2. 6300 Kalocsa, Miskei u. 5.
- 2.16. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
 - 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 5.
- 2.16.1. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
 - 6000 Kecskemét, Piaristák tere 7.

2.16.2. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
6500 Baja, Árpád tér 7.

2.16.3. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
6400 Kiskunhalas, Nagy Szedes István u. 1.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Magyarország Kormánya

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Bács-Kiskun megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltal is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 660001 Kincstári szolgáltatások államháztartáson belüli szervezeteknek
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841373 Földügy helyi igazgatása és szabályozása
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841903 Elkülönített állami pénzalapok bevételei (elszámolásai)
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842510 Tűz-, polgári és katasztrófavédelem központi és területi igazgatása
- 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása

- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855934 Megváltozott munkaképességűek rehabilitációs képzése
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 890125 Komplex rehabilitációs programok fejlesztése, támogatása
- 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890602 Szakmai érdekképviselési tevékenység támogatása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Bács-Kiskun Megyei Közigazgatási Hivatal (6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.),
- Bács-Kiskun Megyei Földhivatal (6000 Kecskemét, Nagykörösi utca 32.),
- Bács-Kiskun Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (6000 Kecskemét, Halasi út 34.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.),
- a Dél-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (6726 Szeged, Fő fasor 16–20.),
- a Dél-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (6726 Szeged, Bal fasor 17–21.),

- a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.).

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésztechnológiai tevékenység, műszaki tanácsadás
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1729/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/990/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Békés Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Békés Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Békés Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: BÉMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Békés County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Békés (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Békés (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.
A Békés Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.
 - 2.2. Békés Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.
 - 2.3. Békés Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
5700 Gyula, Kossuth Lajos u. 2.
 - 2.3.1. Területi Iroda
5520 Szeghalom, Bocskai u. 8.
 - 2.3.2. Területi Iroda
5900 Orosháza, Előd u. 15.
 - 2.4. Békés Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 4.
 - 2.4.1. Békés Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
6724 Szeged, Pacsirta u. 4/B
 - 2.5. Békés Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
5600 Békéscsaba, Szabolcs utca 34.
 - 2.6. Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
5600 Békéscsaba, Szerdahelyi út 2.
 - 2.6.1. Békéscsabai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
5600 Békéscsaba, Szerdahelyi út 2.
 - 2.6.2. Gyulai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
5700 Gyula, Kossuth u. 2.
 - 2.6.3. Gyulai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Élelmiszer-higiéniai Kirendeltsége Békéscsaba-Gyula
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 12–14.
 - 2.6.4. Mezőkovácsházi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
5800 Mezőkovácsháza, Hősök tere 1.
 - 2.6.5. Mezőkovácsházi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Élelmiszer-higiéniai Kirendeltsége Mezőkovácsháza
5800 Mezőkovácsháza, Battonyai út 4/1.
 - 2.6.6. Orosházi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
5900 Orosháza, Lehel u. 57.
 - 2.6.7. Orosházi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Élelmiszer-higiéniai Kirendeltsége Orosháza
5900 Orosháza, Táncsics u. 16.
 - 2.6.8. Dévaványai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
5510 Dévaványa, Árpád u. 2.

- 2.6.9. Dévaványai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Élelmiszer-higiéniai Kirendeltsége Szarvas
5540 Szarvas, Ipartelep 531/1.
- 2.7. Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala
5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 1.
- 2.7.1. Békéscsabai Körzeti Földhivatal
5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 1.
- 2.7.2. Békéscsabai Körzeti Földhivatal
5600 Békéscsaba, Szent István tér 18.
- 2.7.3. Gyulai Körzeti Földhivatal
5700 Gyula, Petőfi tér 2.
- 2.7.4. Gyulai Körzeti Földhivatal Békési Kirendeltsége
5630 Békés, Széchenyi tér 15.
- 2.7.5. Orosházi Körzeti Földhivatal
5900 Orosháza, Ady Endre u. 9.
- 2.7.6. Orosházi Körzeti Földhivatal Mezőkovácsházi Kirendeltsége
5800 Mezőkovácsháza, Hársfa u. 3.
- 2.7.7. Szarvasi Körzeti Földhivatal
5540 Szarvas, Deák Ferenc u. 2.
- 2.7.8. Szarvasi Körzeti Földhivatal Gyomaendrődi Kirendeltsége
5500 Gyomaendrőd, Kossuth u. 45.
- 2.7.9. Szeghalmi Körzeti Földhivatal
5520 Szeghalom, Nagy Miklós út 4.
- 2.8. Békés Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
5600 Békéscsaba, Luther u. 3.
- 2.8.1. Békés Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
5700 Gyula, Kossuth Lajos u. 2.
- 2.9. Békés Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
5600 Békéscsaba, Luther u. 3.
- 2.9.1. Békés Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
5700 Gyula, 48-as u. 15–17.
- 2.10. Békés Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.
- 2.10.1. Békéscsabai Kirendeltség és Szolgáltató Központ
5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.
- 2.10.2. Békési Kirendeltség
5630 Békés, Múzeum köz 1.
- 2.10.3. Gyulai Kirendeltség
5700 Gyula, 48-as u. 15–17.
- 2.10.4. Gyomaendrődi Kirendeltség
5500 Gyomaendrőd, Mirhóhádi u. 11.
- 2.10.5. Orosházi Kirendeltség
5900 Orosháza, Szabadság tér 3.
- 2.10.6. Mezőkovácsházi Kirendeltség
5800 Mezőkovácsháza, Alkotmány u. 42.
- 2.10.7. Sarkadi Kirendeltség
5720 Sarkad, Szt. István tér 24/2.
- 2.10.8. Szarvasi Kirendeltség
5540 Szarvas, Vasút u. 40.
- 2.10.9. Szeghalmi Kirendeltség
5520 Szeghalom, Bocskai u. 8.
- 2.11. Békés Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.

- 2.12. Békés Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége
5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.
 - 2.13. Békés Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.
 - 2.13.1. Békéscsabai, Békési, Szarvasi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.
 - 2.13.2. Békéscsabai, Békési, Szarvasi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5540 Szarvas, Szabadság u. 25–27.
 - 2.13.3. Gyulai, Sarkadi, Szeghalomi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5700 Gyula, Hétvezér u. 1.
 - 2.13.4. Gyulai, Sarkadi, Szeghalomi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5520 Szeghalom, Nagy M. utca 4.
 - 2.13.5. Orosházai, Mezőkovácsházai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5900 Orosháza, Könd u. 33.
 - 2.13.6. Orosházai, Mezőkovácsházai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5800 Mezőkovácsháza, Hősök tere 1.
 - 2.14. Békés Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
5600 Békéscsaba, Szarvasi út 107.
 - 2.15. Békés Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
5600 Békéscsaba, Luther u. 3.
5600 Békéscsaba, Gyulai út 18.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Békés megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Békés Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása

- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltató által nyújtott lakástámogatások.
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg Békés Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Békés Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Békés Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Békés Megyei Közigazgatási Hivatal (5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.),
- Békés Megyei Földhivatal (5600 Békéscsaba, József Attila u. 2–4.),
- Békés Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.),
- a Dél-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (6726 Szeged, Fő fasor 16–20.),
- a Dél-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (6726 Szeged, Bal fasor 17–21.),
- a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.).

A Békés Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Békés megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Békés megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Békés megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Békés megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával hatályba lépnek a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

A Békés Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1732/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/992/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: BAZMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Borsod-Abaúj-Zemplén County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Borsod-Abaúj-Zemplén (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Borsod-Abaúj-Zemplén (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
3525 Miskolc, Városház tér 1.
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.
 - 2.2. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.
 - 2.3. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
 - 2.3.1. Pártfogó Felügyelői Szolgálat Ózdi Területi Iroda
3600 Ózd, Bajcsy-Zsilinszky utca 1.
 - 2.3.2. Pártfogó Felügyelői Szolgálat Kazincbarcikai Területi Iroda
3700 Kazincbarcika, Patak utca 13.
 - 2.3.3. Pártfogó Felügyelői Szolgálat Sárospataki Területi Iroda
3950 Sárospatak, Rákóczi utca 43.
 - 2.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
3526 Miskolc, Blaskovics László u. 24.
 - 2.5. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
3526 Miskolc, Blaskovics László u. 24.
 - 2.6. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.
 - 2.7. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
3525 Miskolc, Vologda u. 1.
 - 2.7.1. Miskolci Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3525 Miskolc, Vologda u. 1.
 - 2.7.2. Mezőkövesdi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3400 Mezőkövesd, Marx K. u. 1.
 - 2.7.3. Encsi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3860 Encs, Bem J. u. 5.
 - 2.7.4. Sárospataki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3950 Sárospatak, Wesselényi u. 34.
 - 2.7.5. Edelényi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3780 Edelény, Belvárosi utca 1.
 - 2.7.6. Mezőkövesdi Kerületi Hivatal I. számú kirendeltség
3450 Mezőcsát, Hősök tere 23.
 - 2.7.7. Miskolci Kerületi Hivatal II. számú kirendeltség
3900 Szerencs, Rákóczi u. 63.
 - 2.7.8. III. számú kirendeltség
3525 Miskolc, Vologda u. 1.

- 2.7.9. Edelényi Kerületi Hivatal IV. számú kirendeltség
3630 Putnok, Serényi tér 4.
- 2.7.10. Falugazdász körzetiroda
3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.
- 2.7.11. Falugazdász körzetiroda
3860 Encs, Bem út. 5.
- 2.7.12. Falugazdász körzetiroda
3700 Kazincbarcika, Tóth Árpád utca 2.
- 2.7.13. Falugazdász körzetiroda
3580 Tiszaújváros, Bocskai utca 33.
- 2.7.14. Falugazdász körzetiroda
3400 Mezőkövesd, Marx K. út 1.
- 2.7.15. Falugazdász körzetiroda
3600 Ózd, Vasvár utca 125.
- 2.7.16. Falugazdász körzetiroda
3950 Sárospatak, Wesselényi u. 34.
- 2.7.17. Falugazdász körzetiroda
3980 Sátoraljaújhely, Hajnal utca 24.
- 2.7.18. Falugazdász körzetiroda
3900 Szerencs, Rákóczi u. 73.
- 2.7.19. Falugazdász körzetiroda
3780 Edelény, Belváros út. 1.
- 2.7.20. Falugazdász körzetiroda
3800 Szikszó, Kassai u. 108.
- 2.7.21. Falugazdász körzetiroda
3910 Tokaj, Bajcsy-Zsilinszky utca 16.
- 2.7.22. Falugazdász körzetiroda
3630 Putnok, Bem József tér 6.
- 2.7.23. Falugazdász körzetiroda
3895 Gönc, Kossuth utca 47.
- 2.7.24. Falugazdász körzetiroda
3450 Mezőcsát, Hősök tere 23.
- 2.8. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatala
3525 Miskolc, Vologda u. 4.
- 2.8.1. Edelényi Körzeti Földhivatal
3780 Edelény, István király útja 52/A
- 2.8.2. Encsi Körzeti Földhivatal
3860 Encs, Petőfi u. 62.
- 2.8.3. Mezőkövesdi Körzeti Földhivatal
3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 56.
- 2.8.4. Miskolci Körzeti Földhivatal
3525 Miskolc, Vologda u. 4.
- 2.8.5. Ózdi Körzeti Földhivatal
3600 Ózd, Gyár u. 6.
- 2.8.6. Sátoraljaújhelyi Körzeti Földhivatal
3980 Sátoraljaújhely, Kazinczy F. u. 41.
- 2.8.7. Szerencsi Körzeti Földhivatal
3900 Szerencs, Kossuth tér 8.
- 2.8.8. Tiszaújvárosi Körzeti Földhivatal
3580 Tiszaújváros, Erzsébet tér 24.
- 2.9. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
3530 Miskolc, Mindszent tér 3.

- 2.9.1. Ügyfélszolgálati Iroda
3980 Sátoraljaújhely, Kossuth L. u. 33.
- 2.9.2. Ügyfélszolgálati Iroda
3600 Ózd, Gyár u. 6.
- 2.9.3. Kistérségi Ügyfélszolgálati Pont
3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 56.
- 2.9.4. Kistérségi Ügyfélszolgálati Pont
3860 Encs, Gagarin u. 3.
- 2.9.5. Kistérségi Ügyfélszolgálati Pont
3700 Kazincbarcika, Tóth Árpád utca 2.
- 2.10. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
3530 Miskolc, Csizmadia köz 1.
- 2.10.1. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
3600 Ózd, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.
- 2.10.2. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
3980 Sátoraljaújhely, Kossuth u. 29.
- 2.11. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
- 2.11.1. Miskolci Kirendeltség és Szolgáltató Központ
3526 Miskolc, Zombori u. 2.
- 2.11.2. Encsi kirendeltség
3860 Encs, Szeles u. 1.
- 2.11.3. Kazincbarcikai Kirendeltsége
3700 Kazincbarcika, Tóth Á. utca 2.
- 2.11.4. Tiszaújvárosi Kirendeltség
3580 Tiszaújváros, Szederkényi út 8.
- 2.11.5. Mezőkövesdi Kirendeltség
3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 223.
- 2.11.6. Ózdi Kirendeltség
3600 Ózd, Vasvár u. 125.
- 2.11.7. Sárospataki Kirendeltség
3950 Sárospatak, Rákóczi u. 78.
- 2.11.8. Sátoraljaújhelyi Kirendeltség
3980 Sátoraljaújhely, Hajnal u. 24.
- 2.11.9. Sátoraljaújhelyi Kirendeltség Ricsei Képviselője
3974 Ricse, Kossuth u. 5.
- 2.11.10. Szerencsi Kirendeltség
3900 Szerencs, Kassa u. 23.
- 2.11.11. Edelényi Kirendeltség
3780 Edelény, István király u. 51.
- 2.11.12. Szikszói Kirendeltség
3800 Szikszó, Kassai u. 108.
- 2.11.13. Tokaji Kirendeltség
3910 Tokaj, Bajcsy-Zsilinszky u. 16.
- 2.11.14. Putnoki Kirendeltség
3630 Putnok, Rákóczi u. 2.
- 2.11.15. Gönci Kirendeltség
3895 Gönc, Kossuth u. 47.
- 2.11.16. Mezőcsáti Kirendeltség
3450 Mezőcsát, Hősök tere 24. 2. 12.
- 2.12. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
- 2.12.1. Munkavédelmi Felügyelőség
3529 Miskolc, Szentgyörgy út 40–44.

- 2.12.2. Munkaügyi Felügyelőség
3530 Miskolc, Mindszent tér 1.
 - 2.13. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
3526 Miskolc, Blaskovics László u. 24.
 - 2.14. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
3530 Miskolc, Meggyesalja u. 12.
 - 2.14.1. Miskolci Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3530 Miskolc, Meggyesalja u. 12.
 - 2.14.2. Edelényi, Kazincbarcikai, Ózdi Kistérség Népegészségügyi Intézet
3780 Edelény, István király u. 58.
 - 2.14.3. Edelényi, Kazincbarcikai, Ózdi Kistérségi Népegészségügyi Intézet Kazincbarcikai Kirendeltsége
3700 Kazincbarcika, Egressy u. 34.
 - 2.14.4. Edelényi, Kazincbarcikai, Ózdi Kistérségi Népegészségügyi Intézet Ózdi Kirendeltsége
3600 Ózd, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.
 - 2.14.5. Encsi, Abaúj-hegyközi, Szikszói Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3860 Encs, Petőfi u. 75.
 - 2.14.6. Szerencsi, Bodroghközi, Sárospataki, Sátoraljaújhelyi, Tokaji Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3900 Szerencs, Kossuth L. u. 3.
 - 2.14.7. Szerencsi, Bodroghközi, Sárospataki, Sátoraljaújhelyi, Tokaji Kistérségi Népegészségügyi Intézet Sátoraljaújhelyi Kirendeltsége
3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.
 - 2.14.8. Tiszaújvárosi, Mezőcsáti, Mezőkövesdi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3580 Tiszaújváros, Erzsébet tér 26.
 - 2.14.9. Tiszaújvárosi, Mezőcsáti, Mezőkövesdi Kistérségi Népegészségügyi Intézet Mezőkövesdi Kirendeltsége
3400 Mezőkövesd, Marx Károly u. 1.
 - 2.15. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
3526 Miskolc, Szeles u. 62.
 - 2.15.1. Egri Mérésügyi Iroda
3300 Eger, Külsősor út
 - 2.16. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
3527 Miskolc, József Attila u. 20.
 - 2.16.1. Közúti Jármű Főosztály
3508 Miskolc, Futó u. 1.
 - 2.16.2. KRESZ Park
3526 Miskolc, Pozsonyi u. 6.
 - 2.17. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
3529 Miskolc, Csabai kapu 9–11.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Borsod-Abaúj-Zemplén megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet. Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladattrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állategészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közigazgatási Hivatal (3525 Miskolc, Városház tér 1.),
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Földhivatal (3525 Miskolc, Vologda u. 4.),
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézete különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3300 Eger, Klapka u. 11.),
- az Észak-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.),
- az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.),
- az Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.).

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Borsod-Abaúj-Zemplén megyei, Heves megyei és Nógrád megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Borsod-Abaúj-Zemplén megyei és Heves megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával törlésre kerül a 2.14. pont és annak alpontjai, valamint hatályba lép a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbi:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1775/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/994/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Csongrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Csongrád Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Csongrád Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: CSMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Csongrád County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Csongrád (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Csongrád (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
A Csongrád Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Csongrád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
6726 Szeged, Bal fasor 17–21.
 - 2.1.1. Hódmezővásárhelyi Kirendeltség
6800 Hódmezővásárhely, Kinizsi u. 1.
 - 2.1.2. Szentesi Kirendeltség
6600 Szentese, Ady E. u. 29.
 - 2.2. Csongrád Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
6724 Szeged, Vasas Szent Péter u. 9.
 - 2.2.1. Szeged I. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-Ellenőrző Hivatal
6722 Szeged, Bécsi krt. 5.
 - 2.2.2. Szeged II. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-Ellenőrző Hivatal
6722 Szeged, Bécsi krt. 5.
 - 2.2.3. Hódmezővásárhelyi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-Ellenőrző Hivatal
6800 Hódmezővásárhely, Petőfi u. 6.
 - 2.2.4. Szentesei Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-Ellenőrző Hivatal
6600 Szentese, Ady Endre u. 13.
 - 2.2.5. Makói Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-Ellenőrző Hivatal
6900 Makó, Széchenyi tér 22.
 - 2.2.6. Csongrád Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-Ellenőrző Hivatal
6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
 - 2.3. Csongrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B
 - 2.4. Csongrád Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
6721 Szeged, Tisza L. krt. 11.
 - 2.5. Csongrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala
6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B
 - 2.5.1. Szegedi Körzeti Földhivatal
6724 Szeged, Kálvária sgt. 41–43.
 - 2.5.2. Mórahalomi Körzeti Földhivatal
6782 Mórahalom, Millenniumi stny. 17.
 - 2.5.3. Makói Körzeti Földhivatal
6900 Makó, Széchenyi tér 6.
 - 2.5.4. Hódmezővásárhelyi Körzeti Földhivatal
6800 Hódmezővásárhely, Petőfi u. 6.
 - 2.5.5. Szentesei Körzeti Földhivatal
6600 Szentese, Kossuth u. 8.

- 2.5.6. Csongrádi Körzeti Földhivatal
6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
- 2.6. Csongrád Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
6720 Szeged, Deák Ferenc u. 17.
- 2.7. Csongrád Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 2–4.
- 2.7.1. Igazságügyi Szolgálat Makói Területi Iroda
6900 Makó, Deák Ferenc utca 6.
- 2.7.2. Igazságügyi Szolgálat Hódmezővásárhelyi Területi Iroda
6800 Hódmezővásárhely, Kinizsi u. 1.
- 2.7.3. Igazságügyi Szolgálat Csongrádi Területi Iroda
6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
- 2.7.4. Igazságügyi Szolgálat Szentesi Területi Iroda
6600 Szentese, Ady Endre utca 13.
- 2.8. Csongrád Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
6728 Szeged, Kereskedő köz 3–5.
- 2.9. Csongrád Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
6722 Szeged, Bécsi krt. 5.
- 2.9.1. Békéscsabai Kirendeltség
5600 Békéscsaba, Gyóni Géza u. 9.
- 2.9.2. Kecskeméti Kirendeltség
6000 Kecskemét, Bem u. 6/A
- 2.10. Csongrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
6721 Szeged, Bocskai u. 10–12.
- 2.10.1. Szegedi Kirendeltség és Szolgáltató Központ
6721 Szeged, Bocskai u. 10–12.
- 2.10.2. Csongrádi Kirendeltség
6640 Csongrád, Kis-Tisza u. 4.
- 2.10.3. Hódmezővásárhelyi Kirendeltség
6800 Hódmezővásárhely, Andrássy u. 28.
- 2.10.4. Kisteleki Kirendeltség
6760 Kistelek, Kisteleki Ede u. 2.
- 2.10.5. Makói Kirendeltség
6900 Makó, Deák Ferenc u. 6.
- 2.10.6. Mórahalmi Kirendeltség
6782 Mórahalom, István király út 1/a.
- 2.10.7. Szentesi Kirendeltség
6600 Szentese, Ady Endre u. 22/B
- 2.11. Csongrád Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.
- 2.12. Csongrád Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
6800 Hódmezővásárhely, Rárósi út 110.
- 2.12.1. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság Rószkei Határkirendeltség
6758 Rószke Országhatár
- 2.12.2. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság Makói Felügyelői Iroda
6900 Makó, Széchenyi tér 7. II. em. 11–12.
- 2.12.3. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság Csongrádi Felügyelői Iroda
6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
- 2.13. Csongrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.
- 2.13.1. Szegedi, Mórahalomi, Kisteleki Kistérségi Népegészségügyi Intézet
6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.

- 2.13.2. Hódmezővásárhelyi, Makói Kistérségi Népegészségügyi Intézet
6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 2.
 - 2.13.2.1. Hódmezővásárhelyi, Makói Kistérségi Népegészségügyi Intézet Makói Kirendeltsége
6900 Makó, Széchenyi tér 6.
 - 2.13.3. Szentesi, Csongrádi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
6600 Szentes, Vásárhelyi út 12.
 - 2.14. Csongrád Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
6726 Szeged, Fő fasor 16–20.
 - 2.14.1. Ügyfélszolgálati és Igényelbírálási Osztály
6800 Hódmezővásárhely, Andrásy u. 33.
 - 2.14.2. Ügyfélszolgálat
6600 Szentes, Ady Endre u. 13.
 - 2.15. Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
6722 Szeged, Rákóczi tér 1.
 - 2.16. Csongrád Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve Orvosi Bizottság
6724 Szeged, Vasas Szent Péter u. 1–3.
 - 2.16.1. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv Szegedi Központ
6726 Szeged, Fő fasor 16–20.
 - 2.16.2. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv Szegedi Kirendeltség
6721 Szeged, Bocskai u. 10–12.
 - 2.16.3. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv Hódmezővásárhelyi Kirendeltség
6800 Hódmezővásárhely, Andrásy u. 28.
 - 2.16.4. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv Makói Kirendeltség
6900 Makó, Deák Ferenc u. 8.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
 4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény
 5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
 6. A költségvetési szerv illetékessége:
Csongrád megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
 7. A költségvetési szerv besorolása:
A Csongrád Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek.

A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712101 Mérőeszközök hitelesítése
- 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 856092 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
- 856093 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Csongrád Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20 %-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Csongrád Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Csongrád Megyei Közigazgatási Hivatal (6741 Szeged, Rákóczi tér 1.)
- Csongrád Megyei Földhivatal (6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B)
- Csongrád Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (6701 Szeged, Deák Ferenc u. 17.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.)

- a Dél-alföldi Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (6726 Szeged, Fő fasor 16–20.)
- a Dél-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (6726 Szeged, Bal fasor 17–21.)
- a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.)

A Csongrád Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Csongrád megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Bács-Kiskun megyei, Békés megyei és Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Bács-Kiskun megyei, Békés megyei, Csongrád megyei és Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával törésre kerül a 2.9. alpont, és a 9.2. alpontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül hatályba lép az alábbi:

- 711000 Építésztechnológiai tevékenység, műszaki tanácsadás.

A Csongrád Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1971/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/996/2012

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Fejér Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Fejér Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Fejér Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: FMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Fejér County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Fejér (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Fejér (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.

A Fejér Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.

2.2. Fejér Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala

8000 Székesfehérvár, Várkörút 22–24.

2.3. Fejér Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat

8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.

2.4. Fejér Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

2481 Velence, Ország út 23.

2.4.1. Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály

8000 Székesfehérvár, Major utca 18.

2.5. Fejér Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága

8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 7–9.

2.6. Fejér Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága

8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 15–17.

2.6.1. Bicskei Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

2060 Bicske, Kossuth tér 14.

2.6.2. Dunaújvárosi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.

2.6.3. Enyingi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

8130 Enying, Szabadság tér 14.

2.6.4. Móri Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

8060 Mór, Zrínyi út 36.

2.6.5. Sárbogárdi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.

2.6.6. Székesfehérvári Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 15–17.

2.6.6.1. Gárdonyi Élelmiszer-higiéniai Kirendeltség

2483 Gárdony, Szabadság út 20–22.

2.6.6.2. Soponyai Élelmiszer-higiéniai Kirendeltség

8123 Soponya, Petőfi u. 276.

2.7. Fejér Megyei Kormányhivatal Földhivatala

8000 Székesfehérvár, Várkörút 22–24.

2.7.1. Bicskei Körzeti Földhivatal

2060 Bicske, Kossuth tér 14.

2.7.2. Dunaújvárosi Körzeti Földhivatal

2400 Dunaújváros, Vasmű út 39. I. emelet 101.

- 2.7.3. Móri Körzeti Földhivatal
8060 Mór, Szent István tér 1.
- 2.7.4. Sárbogárdi Körzeti Földhivatal
7000 Sárbogárd, Hősök tere 17.
- 2.7.5. Székesfehérvári Körzeti Földhivatal
8000 Székesfehérvár, Kégl György u. 1.
- 2.8. Fejér Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
8000 Székesfehérvár, József A. u. 42.
- 2.9. Fejér Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
8000 Székesfehérvár, József A. u. 42.
- 2.10. Fejér Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.
- 2.10.1. Székesfehérvári Kirendeltség és Szolgáltató Központja:
8000 Székesfehérvár, Piac tér 10.
- 2.10.2. Bicskei Kirendeltség
2060 Bicske, Kisfaludy u. 50.
- 2.10.3. Dunaújvárosi Kirendeltség
2400 Dunaújváros, Gagarin tér 1/A
- 2.10.4. Enyingi Kirendeltség
8130 Enying, Kossuth u. 38.
- 2.10.5. Ercsi Kirendeltség
2451 Ercsi, Fő utca 34.
- 2.10.6. Gárdonyi Kirendeltség
2483 Gárdony, Posta u. 11.
- 2.10.7. Móri Kirendeltség
8060 Mór, Kodály Zoltán u. 1.
- 2.10.8. Sárbogárdi Kirendeltség
7000 Sárbogárd, Túry Miklós u. 3.
- 2.11. Fejér Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerv
8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 6.
- 2.12. Fejér Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelőség
8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.
- 2.13. Fejér Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 13.
- 2.13.1. Móri, Bicskei Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8060 Mór, Szent István tér 2.
- 2.13.1.1. Bicskei Kirendeltség
2060 Bicske, Ady Endre út 28.
- 2.13.2. Dunaújvárosi, Adonyi, Ercsi, Sárbogárdi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.
- 2.13.2.1. Sárbogárdi Kirendeltség
7000 Sárbogárd, Ady Endre út 164.
- 2.13.3. Székesfehérvári, Abai, Enyingi, Gárdonyi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 13.
- 2.14. Fejér Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 15–17.
- 2.15. Fejér Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
8000 Székesfehérvár, Sárkeresztúri út 12.
- 2.15.1. Útügyi Osztály
8000 Székesfehérvár, Petőfi Sándor u. 5.
- 2.15.2. Dunaújvárosi Iroda
2400 Dunaújváros, Október 23. tér 10–11.

- 2.15.3. Járművezetői vizsgapálya
2400 Dunaújváros, Budai Nagy Antal u. 21–23.
- 2.16. Fejér Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve Szakértői Osztály
8000 Székesfehérvár, Távírdá u. 4.
- 2.16.1. Fejér Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve Ellátási és Foglalkoztatási Rehabilitációs Osztály
8000 Székesfehérvár, József Attila u. 42.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Fejér megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Fejér Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841121 Általános kormányzati koordináció

841122 Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása

841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása

841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása

841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások

841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása

841352 Mezőgazdasági támogatások

841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok

841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)

842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)

842350 Pártfogó felügyelői tevékenység,

842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés

842422 Igazgatásrendészet

843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása

843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása

- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Fejér Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Fejér Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Fejér Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Fejér Megyei Közigazgatási Hivatal (8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.)
- Fejér Megyei Földhivatal (8000 Székesfehérvár Várkörút 22–24.)
- Fejér Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 15–17.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8200 Veszprém, József Attila u. 36.)
- a Közép-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.)
- a Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.)
- a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.)

A Fejér Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Fejér megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Fejér megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Fejér megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Fejér megyei területi illetékességű része,
- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Fejér megyei, Veszprém megyei és Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Fejér megyei és Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával törlésre kerül a 2.13. alpont, és a 9.2. alpontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül hatályba lép az alábbi:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás.

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1973/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1000/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: GYMSMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Győr-Moson-Sopron County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Győr-Moson-Sopron (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Győr-Moson-Sopron (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

9021 Győr, Árpád út 32.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

9022 Győr, Türr István u. 1.

2.2. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala

9022 Győr, Káptalándomb 28.

2.3. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat

9023 Győr, Jókai u. 12.

2.3.1. Igazságügyi Szolgálat

9400 Sopron, Iparkörút 33.

2.3.2. Igazságügyi Szolgálat

9200 Mosonmagyaróvár, Erkel Ferenc u. 10.

2.3.3. Igazságügyi Szolgálat

9300 Csorna, Erzsébet királyné u. 36.

2.4. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

9028 Győr, Arató u. 5.

2.4.1. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság

9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky út 30–32.

2.4.2. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság

9400 Sopron, Erzsébet u. 18.

2.5. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága

9021 Győr, Jókai u. 12.

2.6. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága

9028 Győr, Régi Veszprémi út.

2.6.1. Csornai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

9300 Csorna, Laky Döme u. 1.

2.6.1.1. Csornai Körzeti Falugazdász Iroda

9300 Csorna, Laky Döme u. 1.

2.6.1.2. Beledi Körzeti Falugazdász Iroda

9343 Beled, Rákóczi u. 137.

2.6.1.3. Kapuvári Körzeti Falugazdász Iroda

9330 Kapuvár, Fő tér 1.

2.6.2. Soproni Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

9400 Sopron, Mátyás király utca 34.

2.6.2.1. Soproni Körzeti Falugazdász Iroda

9400 Sopron, Mátyás király u. 34.

- 2.6.2.2. Nagycenki Körzeti Falugazdász Iroda
9485 Nagycenk, Gyár u. 2.
- 2.6.3. Mosonmagyaróvári Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
9200 Mosonmagyaróvár, Szent Imre u. 3.
- 2.6.3.1. Mosonmagyaróvári Körzeti Falugazdász Iroda
9200 Mosonmagyaróvár, Pozsonyi u. 87.
- 2.6.4. Győri Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
9028 Győr, Régi Veszprémi út 10.
- 2.6.4.1. Győri Körzeti Falugazdász Iroda
9021 Győr, Jókai u. 12.
- 2.6.4.2. Téti Körzeti Falugazdász Iroda
9100 Tét, Győri út 12.
- 2.7. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Földhivatala
9022 Győr, Czuczor Gergely u. 18–24.
- 2.7.1. Győri Körzeti Földhivatal
9021 Győr, Városház tér 3.
- 2.7.2. Győri Körzeti Földhivatala Téli Kirendeltség
9100 Tét, Győri út 12.
- 2.7.3. Soproni Körzeti Földhivatal
9400 Sopron, Új u. 26.
- 2.7.4. Mosonmagyaróvári Körzeti Földhivatal
9200 Mosonmagyaróvár, Pozsonyi út 87.
- 2.7.5. Csornai Körzeti Földhivatal
9300 Csorna, Soproni út 58.
- 2.7.6. Kapuvári Körzeti Földhivatal
9330 Kapuvár, Fő tér. 1.
- 2.8. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
9023 Győr, Szabolcska Mihály utca 1/A
- 2.8.1. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
9400 Sopron, Kis János u. 4.
- 2.9. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
9024 Győr, Szent Imre út. 6.
- 2.9.1. Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság
9400 Sopron, Kis János u. 4.
- 2.10. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
9021 Győr, Árpád út 32.
- 2.10.1. Győri Kirendeltség
9024 Győr, Bartók Béla u. 2.
- 2.10.2. Soproni Kirendeltség
9400 Sopron, Kőszegi út 1/A
- 2.10.3. Csornai Kirendeltség
9300 Csorna, Soproni u. 95.
- 2.10.4. Kapuvári Kirendeltség
9330 Kapuvár, Szent István király u. 2.
- 2.10.5. Mosonmagyaróvári Kirendeltség
9200 Mosonmagyaróvár, Lucsony u. 4.
- 2.10.6. Pannonhalmi Kirendeltség
9090 Pannonhalma, Petőfi Sándor u. 25.
- 2.10.7. Téli Kirendeltség
9100 Tét, Fő u. 94.
- 2.11. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
9022 Győr, Gárdonyi Géza u. 7.

- 2.12. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
9022 Győr, Türr István u. 1.
 - 2.13. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
9024 Győr, Jósika u. 16.
 - 2.13.1. Győri, Pannonhalmi, Téti Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9022 Győr, Batthyány tér 3.
 - 2.13.2. Csornai, Kapuvár-Beledi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9300 Csorna, Erzsébet királyné u. 36.
 - 2.13.3. Mosonmagyaróvári Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9200 Mosonmagyaróvár, Szent Imre u. 3.
 - 2.13.4. Sopron-Fertődi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9400 Sopron, Fő tér 5.
 - 2.14. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
9022 Győr, Türr István u. 7.
 - 2.14.1. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
9700 Szombathely, Kárpáti Kelemen út 98.
 - 2.14.2. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóság
8800 Nagykanizsa, Rózsa u. 6.
 - 2.15. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
9028 Győr, Tatai út. 3.
 - 2.15.1. Közlekedési Felügyelőség
9025 Győr, Bécsi út. 2.
 - 2.15.2. Közlekedési Felügyelőség
9400 Sopron, Ipar krt. 33.
 - 2.16. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
9024 Győr, Szent Imre u. 6.
9024 Győr, Szent Imre u. 41.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
 4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
 5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
 6. A költségvetési szerv illetékessége:
Győr-Moson-Sopron megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712101 Mérőeszközök hitelesítése
- 712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841121 Általános kormányzati koordináció
- 841122 Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841318 Turizmus központi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia- és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841327 Hírközlés területi igazgatása és szabályozása
- 841328 Turizmus területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841375 Építésügy helyi igazgatása és szabályozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842201 Védelmi feladatok központi igazgatása és szabályozása
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.
A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:
– Győr-Moson-Sopron Megyei Közigazgatási Hivatal (9021 Győr, Árpád út 32.)
– Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal (9022 Győr, Czuczor Gergely u. 18–24.)
– Győr-Moson-Sopron Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (9028 Győr, Arató u. 5.)
– az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (9024 Győr, Jósika u. 16.)
– a Nyugat-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.)
– a Nyugat-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Szily J. u. 30.)
– a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Hollán E. u. 1.)
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő
– a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
– az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
– a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
– a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
– az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
– a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésiügyi műszaki biztonsági hatóság Győr-Moson-Sopron megyei, Zala megyei és Vas megyei területi illetékességű része,
– a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Győr-Moson-Sopron megyei és Veszprém megyei területi illetékességű része tekintetében.
13. Záró rendelkezések:
Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.
Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával törlésre kerül a 2.13. alpont, és a 9.2. alpontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül hatályba lép az alábbi:

– 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1974/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1002/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdés alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: HBMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Hajdú-Bihar County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Hajdú-Bihar (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Hajdú-Bihar (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
4024 Debrecen, Piac utca 54.
A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
4025 Debrecen, Erzsébet u. 25.
 - 2.2. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
4026 Debrecen, Darabos u. 9–11.
 - 2.3. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
4024 Debrecen, Piac. u. 42–48.
 - 2.4. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
4032 Debrecen, Böszörményi út 146.
 - 2.4.1. Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
4031 Debrecen, Széchenyi út 62.
 - 2.4.2. Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
4400 Nyíregyháza, Kótaji u. 35.
 - 2.5. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
 - 2.5.1. Erdőfelügyeleti és Hatósági Osztály Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltség
4400 Nyíregyháza, Kótaji u. 35.
 - 2.5.2. Erdőfelügyeleti és Hatósági Osztály Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltség
5000 Szolnok, József A. u. 40.

- 2.6. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.7. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
4030 Debrecen, Diószegi út 30.
- 2.7.1. Hajdúböszörményi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
- 2.7.2. Hajdúnánási Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 94.
- 2.7.3. Derecskei Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
4130 Derecske, Köztársaság u. 86.
- 2.7.4. Debreceni Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
4024 Debrecen, Kossuth u. 11.
- 2.7.5. Püspökladányi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
4150 Püspökladány, Hősök tere 1.
- 2.7.6. Berettyóújfalui Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
4100 Berettyóújfalu, Kossuth u. 6.
- 2.7.7. Debreceni Piaci Élelmiszerhigiéniai Kirendeltség
4027 Debrecen, Füredi u. 27.
- 2.7.8. Falugazdász közetközpont
4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.7.9. Falugazdász közetközpont
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
- 2.7.10. Falugazdász közetközpont
4262 Nyíracád, Kassai u. 4.
- 2.7.11. Falugazdász közetközpont
4281 Létavértes, Rózsa u. 1–3.
- 2.7.12. Falugazdász közetközpont
4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 3.
- 2.7.13. Falugazdász közetközpont
4100 Berettyóújfalu, Kossuth u. 6.
- 2.7.14. Falugazdász közetközpont
4090 Polgár, Hősök útja 102.
- 2.7.15. Falugazdász közetközpont
4150 Püspökladány, Bajcsy u. 2.
- 2.7.16. Falugazdász közetközpont
4110 Biharkeresztes, Hősök tere 12.
- 2.7.17. Falugazdász közetközpont
4060 Balmazújváros, Dózsa György u. 12.
- 2.8. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földhivatala
4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.8.1. Berettyóújfalui Körzeti Földhivatal
4100 Berettyóújfalu, Kossuth Lajos u. 33–1.
- 2.8.2. Debreceni Körzeti Földhivatal
4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.8.3. Hajdúböszörményi Körzeti Földhivatal
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 2.
- 2.8.4. Hajdúszoboszlói Körzeti Földhivatal
4200 Hajdúszoboszló, Kossuth L. u. 3.
- 2.8.5. Püspökladányi Körzeti Földhivatal
4150 Püspökladány, Bocskai út 11.
- 2.9. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
4026 Debrecen, Darabos u. 9–11.

- 2.10. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
4026 Debrecen, Hunyadi János u. 13.
- 2.11. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
 - 2.11.1. Debreceni Kirendeltség
4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
 - 2.11.2. Balmazújvárosi Kirendeltség
4060 Balmazújváros, Debreceni u. 4/B
 - 2.11.3. Berettyóújfalui Kirendeltség
4100 Berettyóújfalu, Bocskai u. 9.
 - 2.11.4. Biharkeresztesi Kirendeltség
4110 Biharkeresztes, Kossuth u. 3.
 - 2.11.5. Hajdúböszörményi Kirendeltség
4220 Hajdúböszörmény, Csomaközi u. 3.
 - 2.11.6. Hajdúhadházi Kirendeltség
4242 Hajdúhadház, Hunyadi u. 6.
 - 2.11.7. Hajdúnánási Kirendeltség
4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12–14.
 - 2.11.8. Hajdúszoboszlói Kirendeltség
4200 Hajdúszoboszló, Dózsa György u. 14.
 - 2.11.9. Komádi Kirendeltség
4138 Komádi, Hősök tere 4.
 - 2.11.10. Létavértesi (Nagyléta) Kirendeltség
4281 Létavértes, Árpád tér 8.
 - 2.11.11. Polgári Kirendeltség
4090 Polgár, Barankovics tér 7.
 - 2.11.12. Püspökladányi Kirendeltség
4150 Püspökladány, Kossuth u. 6.
 - 2.11.13. Vámospércsi Kirendeltség
4287 Vámospércs, Béke u. 3.
- 2.12. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.13. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
4024 Debrecen, Szent Anna u. 36.
- 2.14. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
4028 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
 - 2.14.1. Sugáregészségügyi Decentrum Laboratórium
4024 Debrecen, Dósa nádor tér 2.
 - 2.14.2. Debreceni Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4028 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
 - 2.14.3. Balmazújvárosi, Derecske-Létavértesi, Hajdúhadházi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4028 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
 - 2.14.4. Hajdúböszörményi, Polgári Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4220 Hajdúböszörmény, Rákóczi u. 22.
 - 2.14.4.1. Hajdúnánási telephely
4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12–14.
 - 2.14.5. Hajdúszoboszlói, Püspökladányi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4200 Hajdúszoboszló, Rákóczi u. 20.
 - 2.14.5.1 Püspökladányi telephely
4150 Püspökladány, Kossuth Lajos u. 6.
 - 2.14.6. Berettyóújfalui Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4100 Berettyóújfalu, Kossuth u. 6.

- 2.15. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága
4034 Debrecen, Vágóhíd u. 2. szám 6. épület II. em.
- 2.15.1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltség
5000 Szolnok, Ady Endre út 33.
- 2.16. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
4025 Debrecen, Széchenyi u. 46/B
- 2.16.1. Közúti Jármű Osztály
4031 Debrecen, Bartók B. u. 115.
- 2.16.2. Közlekedési Felügyelőség
4025 Debrecen, Arany J. u. 53.
- 2.17. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
4025 Debrecen, Erzsébet u. 27.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Hajdú-Bihar megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása

841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása

841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása

841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások

841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása

841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok

841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)

842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)

842350 Pártfogó felügyelői tevékenység

842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés

842422 Igazgatásrendészet

842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)

843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása

843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása

843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása

843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása

843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása

843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása

843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása

854214 Egészségügyi szakmai képzés

- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Hajdú-Bihar Megyei Közigazgatási Hivatal (4024 Debrecen, Piac utca 54.)
- Hajdú-Bihar Megyei Földhivatal (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.)
- Hajdú-Bihar Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Ady Endre u. 35–37.)
- az Észak-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (4026 Debrecen, Hunyadi u. 13.)
- az Észak-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Mikszáth K. u. 3–5.)
- az Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.)

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,

- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,
- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Hajdú-Bihar megyei, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei és Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Hajdú-Bihar megyei és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt rész kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX.18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lép hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbi:

- 711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1975/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1004/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Heves Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdés alapján a Heves Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Heves Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: HMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Heves County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Heves (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Heves (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

3300 Eger, Kossuth Lajos utca 9.

A Heves Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Heves Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

3300 Eger, Kossuth L. u. 9.

- 2.2. Heves Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
- 2.3. Heves Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
3300 Eger, Barkóczy u. 7.
- 2.4. Heves Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
3300 Eger, Szövetkezet u. 6.
- 2.5. Heves Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
3300 Eger, Szövetkezet u. 4.
- 2.6. Heves Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
3300 Eger, Szövetkezet u. 6.
- 2.7. Heves Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
3300 Eger, Szövetkezet u. 4.
- 2.7.1. Egri Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3300 Eger, Szövetkezet u. 4.
- 2.7.2. Füzesabonyi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3390 Füzesabony, Rákóczi út 62.
- 2.7.3. Gyöngyösi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3200 Gyöngyös, Kossuth u. 39.
- 2.7.4. Hevesi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3360 Heves, Hunyadi u. 25.
- 2.8. Heves Megyei Kormányhivatal Földhivatala
3300 Eger, Barkóczy u. 7.
- 2.8.1. Egri Körzeti Földhivatal
3300 Eger, Barkóczy u. 7.
- 2.8.2. Füzesabonyi Körzeti Földhivatal
3390 Füzesabony, Széchenyi I. u. 7.
- 2.8.3. Gyöngyösi Körzeti Földhivatal
3200 Gyöngyös, Kossuth L. u. 1.
- 2.8.4. Hatvani Körzeti Földhivatal
3000 Hatvan, Balassi B. u. 2.
- 2.8.5. Hevesi Körzeti Földhivatal
3360 Heves, Szabadság út 1/a
- 2.9. Heves Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
3300 Eger, Klapka Gy. u. 1.
- 2.10. Heves Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
3300 Eger, Deák F. u. 11–13.
- 2.11. Heves Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
- 2.11.1. Egri Kirendeltség és Szolgáltató Központ
3300 Eger, Klapka György u. 9.
- 2.11.2. Hatvani Kirendeltség
3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 12.
- 2.11.3. Hevesi Kirendeltség
3360 Heves, Dobó út 3.
- 2.11.4. Gyöngyösi Kirendeltség
3200 Gyöngyös, Vezekényi u. 24.
- 2.11.5. Füzesabonyi Kirendeltség
3390 Füzesabony, Rákóczi út 24.
- 2.11.6. Pétervásárai Kirendeltség
3250 Pétervására, Keglevich út 1.
- 2.12. Heves Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
3300 Eger, Szarvas tér 1.

- 2.13. Heves Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
3300 Eger, Kossuth L. u. 9.
- 2.14. Heves Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 11.
- 2.14.1. Egri, Bélapátfalvai, Pétervásárai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 26.
- 2.14.2. Füzesabonyi, Hevesi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 62.
- 2.14.3. Hatvani Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 14.
- 2.14.4. Gyöngyösi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3200 Gyöngyös, Dózsa György u. 20–22.
- 2.15. Heves Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
3300 Eger, Kossuth L. u. 26.
- 2.16. Heves Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
3300 Eger, Széchenyi u. 34.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Heves megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Heves Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási,

- nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építész-mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712101 Mérőeszközök hitelesítése
- 712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841121 Általános kormányzati koordináció
- 841122 Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841318 Turizmus központi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841331 Foglalkoztatás-, munkaügy központi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841333 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés központi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Heves Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Heves Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
A Heves Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:
 - Heves Megyei Közigazgatási Hivatal (3300 Eger, Kossuth Lajos utca 9.)
 - Heves Megyei Földhivatal (3300 Eger, Barkóczy út 7.)

- Heves Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (3300 Eger, Szövetkezet u. 6.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézete különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3300 Eger, Klapka u. 11.)
- az Észak-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.)
- az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)
- az Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)

A Heves Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Heves megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Heves megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Heves megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Heves megyei területi illetékességű része,
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2 pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás.
- 841213 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Heves Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1977/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.”

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1006/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: JNSZMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Jász-Nagykun-Szolnok County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Jász-Nagykun-Szolnok (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Jász-Nagykun-Szolnok (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.

2.2. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala

5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 6–8.

2.3. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat

5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.

2.4. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

5000 Szolnok, Vízpart körút 32.

2.4.1. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság

5000 Szolnok, Dózsa György út 15/A

2.5. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága

5000 Szolnok, Verseggy út 9.

2.5.1. Szolnoki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

5000 Szolnok, Verseggy út 9.

2.5.2. Jászberényi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

5100 Jászberény, Ady Endre út 34.

2.5.3. Karcagi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

5300 Karcag, Ady Endre út 2.

2.5.4. Mezőtúri Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.

2.5.5. Kunszentmártoni Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

5440 Kunszentmárton, Kerületiház út 6.

2.6. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága

5000 Szolnok, Vízpart körút 32.

2.7. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földhivatala

5000 Szolnok, Ostor út 1/A

2.7.1. Szolnoki Körzeti Földhivatal

5000 Szolnok, Ostor út 1/A

2.7.2. Jászberényi Körzeti Földhivatal

5100 Jászberény, Ady Endre út 34.

2.7.3. Törökszentmiklósi Körzeti Földhivatal

5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 123.

2.7.4. Karcagi Körzeti Földhivatal

5300 Karcag, Kossuth tér 1.

- 2.7.5. Tiszafüredi Körzeti Földhivatal
5350 Tiszafüred, Kossuth Lajos út 1.
- 2.7.6. Szolnoki Körzeti Földhivatal Mezőtúri Kirendeltsége
5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.
- 2.7.7. Kunszentmártoni Körzeti Földhivatal
5440 Kunszentmárton, Kerületiház út 6.
- 2.8. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
5000 Szolnok, Mikszáth Kálmán út 3–5.
- 2.9. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
5000 Szolnok, Kossuth tér 5/A
- 2.10. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 6–8.
- 2.10.1. Szolnoki Kirendeltség és Szolgáltató Központ
5000 Szolnok, Szabadság tér 3.
- 2.10.2. Jászberényi Kirendeltség
5100 Jászberény, Jászteleki u. 16.
- 2.10.3. Karcagi Kirendeltség
5300 Karcag, Madarasi út 27.
- 2.10.4. Kunhegyesi Kirendeltség
5340 Kunhegyes, Szabadság tér 9–10.
- 2.10.5. Kunszentmártoni Kirendeltség
5440 Kunszentmárton, Mátyás király út 5.
- 2.10.6. Mezőtúri Kirendeltség
5400 Mezőtúr, Rákóczi u. 3.
- 2.10.7. Tiszafüredi Kirendeltség
5350 Tiszafüred, Fő út 14.
- 2.10.8. Törökszentmiklósi Kirendeltség
5200 Törökszentmiklós, Petőfi S. u. 67–69.
- 2.11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
5000 Szolnok, Kellner Gyula u. 2–4.
- 2.12. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.
- 2.13. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.
- 2.13.1. Szolnoki, Törökszentmiklósi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
Szolnok, Ady Endre út 35–37.
- 2.13.2. Jászberényi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5100 Jászberény, Lehel V. tér 9. II.
- 2.13.3. Karcagi, Tiszafüredi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5300 Karcag, Városudvar 2.
- 2.13.4. Karcagi, Tiszafüredi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5350 Tiszafüred, Kossuth tér 1.
- 2.13.5. Mezőtúri, Kunszentmártoni Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.
- 2.13.6. Mezőtúri, Kunszentmártoni Kistérségi Népegészségügyi Intézet
5440 Kunszentmárton, Kerületiház u. 1.
- 2.14. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
5000 Szolnok, Indóház út 8.
- 2.15. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
5000 Szolnok, Kossuth tér 5/A

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Jász-Nagykun-Szolnok megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek.
A szakigazgatási szervek feladat-és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.
A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841328 Turizmus területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzés
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 882202 Közgógyellátás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közigazgatási Hivatal (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.)
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal (5000 Szolnok, József Attila út 46.)
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Ady Endre u. 35–37.)
- az Észak-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (4026 Debrecen, Hunyadi u. 13.)
- az Észak-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Mikszáth K. út 3–5.)
- az Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódló tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,

- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet rendelkezései alapján 2012. július 1. napján lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napján lépnek hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak.

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1978/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata, 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1008/2012

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: KEMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Komárom-Esztergom County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Komárom-Esztergom (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Komárom-Esztergom (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

2800 Tatabánya, Fő tér 4.

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális- és Gyámhivatala

2800 Tatabánya, Fő tér 4.

2.2. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala

2800 Tatabánya, Fő tér 4.

- 2.3. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
- 2.4. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Földhivatala
2500 Esztergom, Rudnay S. tér 2.
 - 2.4.1. Esztergomi Körzeti Földhivatal
2500 Esztergom, Deák F. u. 4.
 - 2.4.2. Dorogi Körzeti Földhivatal
2510 Dorog, Hantken M. u. 8–9.
 - 2.4.3. Tatai Körzeti Földhivatal
2890 Tata, Ady E. u. 34.
 - 2.4.4. Tatabányai Körzeti Földhivatal
2800 Tatabánya, Ságvári E. u. 20.
 - 2.4.5. Komáromi Körzeti Földhivatal
2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- 2.5. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.5.1. Igazságügyi Szolgálat Tata
2890 Tata, Új út 17.
 - 2.5.2. Igazságügyi Szolgálat Komárom
2900 Komárom, Szabadság tér 1.
 - 2.5.3. Igazságügyi Szolgálat Esztergom
2500 Esztergom, Rudnay S. tér 2.
- 2.6. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
2890 Tata, Új út 17.
- 2.7. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
2800 Tatabánya, Győri u. 13.
- 2.8. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügy Igazgatósága
2800 Tatabánya, Győri u. 29.
 - 2.8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Kisbér
2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.
 - 2.8.2. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Komárom
2900 Komárom, Szabadság tér 1.
 - 2.8.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Esztergom
2500 Esztergom, Széchenyi tér 6.
 - 2.8.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Kerületi Hivatala
2800 Tatabánya, Győri u. 29.
- 2.9. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.9.1. Esztergomi Ügyfélszolgálat
2500 Esztergom, Babits M. u. 2.
 - 2.9.2. Komáromi Kihelyezett Ügyfélszolgálat
2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- 2.10. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
2800 Tatabánya, Komáromi u. 6.
- 2.11. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.11.1. Tatabányai Kirendeltség és Szolgáltató Központ
2800 Tatabánya I., Népház u.3.
 - 2.11.2. Dorogi Kirendeltség
2510 Dorog, Kálvária u.18.
 - 2.11.3. Komáromi Kirendeltség
2900 Komárom, Igmándi u. 45.

- 2.11.4. Esztergomi Kirendeltség
2500 Esztergom, Lázár V. u. 74.
 - 2.11.5. Oroszlányi Kirendeltség
2840 Oroszlány, Fürst S. u. 25.
 - 2.11.6. Kisbéri Kirendeltség
2870 Kisbér, Vásártér 7.
 - 2.11.7. Tatai Kirendeltség
2890 Tata, Erzsébet királyné tér 10.
 - 2.12. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.
 - 2.12.1. Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság Esztergom
2500 Esztergom, Széchenyi tér 6.
 - 2.13. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
2800 Tatabánya, Győri u. 13.
 - 2.13.1. Tatabányai, Tatai, Oroszlányi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
2800 Tatabánya, Béla király krt. 69.
 - 2.13.2. Dorogi, Esztergomi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
2510 Dorog, Hantken M. u. 8.
 - 2.13.3. Komáromi, Kisbéri Kistérségi Népegészségügyi Intézet
2900 Komárom, Hősök tere 1.
 - 2.14. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
2800 Tatabánya, Táncsics M. u. 1/D
 - 2.14.1. Közlekedési Felügyelőség Esztergom
2500 Esztergom, Széchenyi tér 10.
 - 2.14.2. Vizsgacentrum
2800 Tatabánya, Réti u. 200.
 - 2.15. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.
 - 2.15.1. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2800 Tatabánya, Népház u. 3.
 - 2.15.2. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2800 Tatabánya, Cseri u. 26.
 - 2.15.3. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2500 Esztergom, Babits u. 2.
 - 2.15.4. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2500 Esztergom, Széchenyi tér 6.
 - 2.15.5. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2500 Esztergom, Lázár V. u. 74.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Komárom-Esztergom megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdek-képviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli-ellátások finanszírozása
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység,
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzés
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Komárom-Esztergom Megyei Közigazgatási Hivatal (2800 Tatabánya, Fő tér 4.)
- Komárom-Esztergom Megyei Földhivatal (2500 Esztergom, Rudnay S. tér 2.)
- Komárom-Esztergom Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (2800 Tatabánya, Győri út 13.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (8200 Veszprém, József Attila u. 36.)
- a Közép-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.)
- a Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.)
- a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.)

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2 pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1979/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1010/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Nógrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Nógrád Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Nógrád Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: NMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Nógrád County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Nógrád (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Nógrád (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 9.
A Nógrád Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.2. Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.3. Nógrád Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.3.1. Területi Iroda
2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd út 4.
 - 2.4. Nógrád Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
2660 Balassagyarmat, Mártírok útja 78.
 - 2.5. Nógrád Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.
 - 2.6. Nógrád Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.
 - 2.6.1. Salgótarjáni Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.
 - 2.6.2. Balassagyarmati Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2660 Balassagyarmat, Mártírok útja 78.
 - 2.6.3. Balassagyarmati Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2651 Rétság, Rákóczi út 20–22.
 - 2.6.4. Salgótarjáni Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3170 Szécsény, Rákóczi út 79.
 - 2.6.5. Pásztói Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
3060 Pásztó, Vasút út 21.
 - 2.7. Nógrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala
3100 Salgótarján, Május 1. út 41.
 - 2.7.1. Salgótarjáni Körzeti Földhivatal
3100 Salgótarján, Május 1. út 79/A
 - 2.7.2. Balassagyarmati Körzeti Földhivatal
2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky út 13.
 - 2.7.3. Pásztói Körzeti Földhivatal
3060 Pásztó, Fő út 102.
 - 2.7.4. Rétsági Körzeti Földhivatal
2651 Rétság, Rákóczi út 20–22.
 - 2.8. Nógrád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 9.

- 2.8.1. Kihelyezett Osztály
2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd út 4.
 - 2.8.2. Kistérségi Ügyfélszolgálati Pont
3060 Pásztó, Semmelweis utca 15–17.
 - 2.9. Nógrád Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
 - 2.9.1. Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd út 2.
 - 2.10. Nógrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
3100 Salgótarján, Alkotmány út 11.
 - 2.10.1. Salgótarjáni Kirendeltség és Szolgáltató Központ
3100 Salgótarján, Fürdő u. 3.
 - 2.10.2. Balassagyarmati Kirendeltség
2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky út 17.
 - 2.10.3. Rétsági Kirendeltség
2651 Rétság, Radnóti u. 2.
 - 2.10.4. Bátorterenyi Kirendeltség
3078 Bátortereny (Kistereny), Madách út 6/B
 - 2.10.5. Szécsényi Kirendeltség
3170 Szécsény, Kossuth u. 23.
 - 2.10.6. Pásztói Kirendeltség
3060 Pásztó, Cserhát lakónegyed 11.
 - 2.11. Nógrád Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
 - 2.12. Nógrád Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
3100 Salgótarján, Mérleg út 2.
 - 2.13. Nógrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.13.1. Salgótarjáni, Bátorterenyi, Pásztói Kistérségi Népegészségügyi Intézet
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.13.2. Balassagyarmati, Rétsági, Szécsényi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
2660 Balassagyarmat, Rákóczi Fejedelem út 17.
 - 2.13.3. Balassagyarmati, Rétsági, Szécsényi Kistérségi Népegészségügyi Intézet Családvédelmi Szolgálat
3060 Pásztó, Semmelweis u. 2.
 - 2.13.4. Salgótarjáni, Bátorterenyi, Pásztói Kistérségi Népegészségügyi Intézet Családvédelmi Szolgálat
3100 Salgótarján, Füleki út 54–56.
 - 2.14. Nógrád Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
3100 Salgótarján, Karancs u. 54.
 - 2.14.1. Közlekedési Felügyelőség
3100 Salgótarján, Erdész u. 36.
 - 2.14.2. Közlekedési Felügyelőség
3104 Salgótarján, Csokonai u. 3.
 - 2.15. Nógrád Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
3100 Salgótarján, Füleki út 54–56.
 - 2.15.1. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd út 2.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Nógrád megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Nógrád Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek.
A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.
A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége
9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
691001 Jogi segítségnyújtás
711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
712101 Mérőeszközök hitelesítése
712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzés
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Nógrád Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Nógrád Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Nógrád Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)
- Nógrád Megyei Földhivatal (3100 Salgótarján, Május 1. út 41.)
- Nógrád Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézete különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3300 Eger, Klapka u. 11.)
- az Észak-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.)
- az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)
- az Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)

A Nógrád Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Nógrád megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Nógrád megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Nógrád megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Nógrád megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1980/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1012/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Pest Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Pest Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Pest Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: PMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Pest County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Pest (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Pest (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1052 Budapest, Városház utca 7.
A Pest Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
1141 Budapest, Komócsy u. 17–19.
 - 2.2. Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
2100 Gödöllő, Kotlán Sándor utca 3.
 - 2.2.1. Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér Növény-egészségügyi Határállomás
1185 Budapest, Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér I.
 - 2.2.2. Magyar Posta Zrt. Nemzetközi Kicserélő Üzem Növény-egészségügyi Határállomás
1089 Budapest Orczy tér 1.
 - 2.3. Pest Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
 - 2.3.1. Pest Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkavédelmi Felügyelősége
1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
 - 2.3.2. Pest Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkaügyi Felügyelősége
1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
 - 2.4. Pest Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
2100 Gödöllő, Kotlán Sándor utca 1.

2.5. Pest Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége
1135 Budapest, Lehel u. 43–47.

2.6. Pest Megyei Kormányhivatal Földhivatala
1051 Budapest, Sas utca 19.

2.6.1. Budakörnyéki Körzeti Földhivatal
1036 Budapest, Lajos utca 160–162.

2.6.2. Érdi Körzeti Földhivatal
2030 Érd, Budai út 24.

2.6.3. Ceglédi Körzeti Földhivatal
2700 Cegléd, Kossuth tér 7.

2.6.4. Nagykőrösi Körzeti Földhivatal
2750 Nagykőrös, Ceglédi út 16/B fszt. 2.

2.6.5. Dabasi Körzeti Földhivatal
2730 Dabas, Bartók Béla út 52.

2.6.6. Gödöllői Körzeti Földhivatal
2100 Gödöllő, Ady Endre sétány 60.

2.6.7. Monori Körzeti Földhivatal
2200 Monor, Nemzetőr utca 23.

2.6.8. Nagykáta Körzeti Földhivatal
2760 Nagykáta, Dózsa György út 9.

2.6.9. Ráckevei Körzeti Földhivatal
2300 Ráckeve, Szt. István tér 3.

2.6.10. Szentendrei Körzeti Földhivatal
2000 Szentendre, Dunakanyar krt. 1.

2.6.11. Váci Körzeti Földhivatal
2600 Vác, Káptalan utca 1–3.

2.6.12. Dunakeszi Körzeti Földhivatal
2120 Dunakeszi, Vasút utca 11.

2.7. Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
1117 Budapest, Karinthy Frigyes út 3.

2.7.1. Érdi Kirendeltség
2030 Érd, Budai u. 26.

2.7.2. Budaörsi Kirendeltség
2040 Budaörs, Nefelejcs u. 1–3.

2.7.3. Zsámbéki Kirendeltség
2072 Zsámbék, Zichy tér 1.

2.7.4. Váci Kirendeltség
2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 45.

2.7.5. Ráckevei Kirendeltség
2300 Ráckeve, Lacházi út 34.

2.7.6. Ceglédi Kirendeltség
2700 Cegléd, Dózsa György u. 1.

2.7.7. Gödöllői Kirendeltség
2100 Gödöllő, Szilhát u. 53.

2.7.8. Szentendrei Kirendeltség
2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.

2.7.9. Monori Kirendeltség
2200 Monor, Petőfi Sándor u. 27.

2.7.10. Dabasi Kirendeltség
2370 Dabas, Berkenye u. 1.

2.7.11. Nagykáta Kirendeltség
2760 Nagykáta, Gyóni G. u. 11.

- 2.8. Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság
1135 Budapest, Lehel utca 43–47.
- 2.8.1. Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér Állategészségügyi Határállomás
1185 Budapest, Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér
- 2.8.2. Budai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2030 Érd, Bethlen Gábor utca 37.
- 2.8.3. Ceglédi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 2.8.4. Dabasi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2370 Dabas, Szent István tér 1/A
- 2.8.5. Dél-Budapesti Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
- 2.8.6. Észak-Budapesti Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
- 2.8.7. Gödöllői Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 1.
- 2.8.8. Monori Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2200 Monor, Piac tér 41.
- 2.8.9. Ráckevei Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2300 Ráckeve, Kossuth Lajos u. 25.
- 2.8.10. Váci Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
2600 Vác, Nárcisz u. 8.
- 2.9. Pest Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
1051 Budapest, Sas u. 19.
- 2.10. Pest Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
2100 Gödöllő, Kotlán Sándor utca 1.
- 2.10.1. Erdőfelügyeleti és Hatósági Osztály
2800 Tatabánya, Kossuth Lajos út 9.
- 2.10.2. Erdőfelügyeleti és Hatósági Osztály
8001 Székesfehérvár, Tolnai u. 1.
- 2.11. Pest Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
1082 Budapest, Kisfaludy u. 9.
- 2.12. Pest Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
1141 Budapest, Komócsy utca 17–19.
- 2.12.1. Pomázi Járművizsgáztatási Csoport
2013 Pomáz, Szmolnyica dűlő 059/16. hrsz.
- 2.12.2. Ceglédi Járművizsgáztatási Csoport
2700 Cegléd, Dohány u. 31.
- 2.12.3. Gödöllői Járművizsgáztatási Csoport
2100 Gödöllő, Haraszti út 2/A
- 2.12.4. Szigetszentmiklósi Járművizsgáztatási Csoport
2310 Szigetszentmiklós, Leshegy dűlő 0192/34. hrsz.
- 2.12.5. Váci Járművizsgáztatási Csoport
2600 Vác, Külső-Rádi út 25.
- 2.12.6. Váci Járművezető Vizsgáztatási Csoport
2601 Vác, Arató u. 20.
- 2.12.7. Pomázi Járművezető Vizsgáztatási Csoport
2013 Pomáz, Szmolnyica dűlő 059/16 hrsz.
- 2.12.8. Szigetszentmiklósi Járművezető Vizsgáztatási Csoport
2311 Szigetszentmiklós, Csepeli út 180/6.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Pest megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
Kormányrendelet a fővárosi és megyei kormányhivatal illetékességi területét egyes államigazgatási feladatok tekintetében a megyétől (fővárostól) eltérően is megállapíthatja.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Pest Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

712201 Összetétel-, tisztaságvizsgálat, -elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti és önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása

841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása

841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása

841334 Munkavédelemi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása

841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások

841339 Munkanélküli-ellátások finanszírozása

841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok

842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)

842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása

842350 Pártfogó felügyelői tevékenység

842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés

842422 Igazgatásrendészet

855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések

855935 Szakmai továbbképzések

855936 Kötelező felkészítő képzés

855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás

856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások

889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység

890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviseleti tevékenység.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Pest Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Pest Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Pest Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Pest Megyei Közigazgatási Hivatal (1052 Budapest, Városház utca 7.)
- Pest Megyei Földhivatal (1051 Budapest, Sas utca 19.)
- Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (1135 Budapest, Lehel utca 43–47.)
- a Közép-Magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Pest megyei illetékességű része (1081 Budapest, Kisfaludy u. 11.)
- a Budapest Főváros Közigazgatási Hivatal Építésfelügyelet különválása folytán a Pest megyei illetékességű része (1052 Budapest, Városház utca 7.)

A Pest Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Pest megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Pest megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Pest megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Pest megyei területi illetékességű része,
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Pest megyei és Nógrád megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Pest Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1984/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1014/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Somogy Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Somogy Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Somogy Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: SMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Somogy County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Somogy (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Somogy (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A Somogy Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Somogy Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

2.2. Somogy Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala

7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

2.2.1. Építésügyi Hivatal

8230 Balatonfüred, Lóczy u. 62.

2.2.2. Építésügyi Hivatal

8600 Siófok, Hoch J. köz 2.

2.3. Somogy Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve

7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

2.4. Somogy Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat

7400 Kaposvár, Rákóczi tér 9–11.

2.4.1. Igazságügyi Szolgálat

8630 Balatonboglár, Erzsébet u. 16.

2.4.2. Igazságügyi Szolgálat

7500 Nagyatád, Koch Róbert u. 4.

2.5. Somogy Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága

7400 Kaposvár, Cseri major

2.5.1. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Kaposvári Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

7400 Kaposvár, Cseri major

2.5.2. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Határállomás

8852 Zákány, Jókai u. 9.

2.5.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Siófoki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

8600 Siófok, Hock J. köz 2. sz. 1. em. 21.

2.5.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Nagyatádi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5.

2.5.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság

8852 Zákány, Zrínyi tér 14.

2.5.6. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Siófoki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Falugazdász Körzetközpont

8660 Tab, Kossuth L. u. 47–49.

2.5.7. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Marcali Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal

8700 Marcali, Béke u. 21/A

2.5.8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Marcali Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Falugazdász Körzetközpont

8700 Marcali, Rákóczi u. 11.

2.5.9. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Nagyatádi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Falugazdász Körzetközpont

7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.

2.5.10. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Siófoki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Falugazdász Körzetközpont

8630 Balatonboglár, Erzsébet u. 11.

2.6. Somogy Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága

7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 20.

2.7. Somogy Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

7400 Kaposvár, Guba S. u. 20.

2.7.1. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság

8852 Zákány, Zrínyi tér 14.

2.7.2. Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság

8852 Zákány, Jókai u. 9.

2.8. Somogy Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága

7400 Kaposvár, Fodor József tér 1.

2.9. Somogy Megyei Kormányhivatal Földhivatala

7400 Kaposvár, Damjanich u. 11–15.

2.9.1. Kaposvári Körzeti Földhivatal

7400 Kaposvár, Szent Imre u. 14. sz.

2.9.2. Balatonboglári Körzeti Földhivatal

8630 Balatonboglár, Szabadság u. 15.

2.9.3. Barcsi Körzeti Földhivatal

7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky út 31.

2.9.4. Marcali Körzeti Földhivatal

8700 Marcali, Széchenyi u. 44.

2.9.5. Nagyatádi Körzeti Földhivatal

7500 Nagyatád, Baross G. u. 5.

2.9.6. Siófoki Körzeti Földhivatal

8600 Siófok, Kálmán I. sétány 4.

2.10. Somogy Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve

7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 28.

2.11. Somogy Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága

7400 Kaposvár, Kossuth Lajos u. 1–9.

2.12. Somogy Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja

7400 Kaposvár, Fő u. 37–39.

2.12.1. Kaposvári Kirendeltség és Szolgáltató Központ

7400 Kaposvár, Kontrassy u. 5/B

2.12.2. Balatonboglári Kirendeltség

8630 Balatonboglár, Erzsébet u. 16.

2.12.3. Marcali Kirendeltség

8700 Marcali, Posta köz 1–3.

2.12.4. Barcsi Kirendeltség

7570 Barcs, Damjanich u. 31.

2.12.5. Nagyatádi Kirendeltség

7500 Nagyatád, Koch Róbert u. 4.

- 2.12.6. Csurgói Kirendeltség
8840 Csurgó, Városháza köz 2.
 - 2.12.7. Siófoki Kirendeltség
8600 Siófok, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.
 - 2.12.8. Tabi Kirendeltség
8660 Tab, Szt. István u. 6.
 - 2.13. Somogy Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.
 - 2.14. Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.
 - 2.14.1. Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
7400 Kaposvár, Damjanich u. I/4.
 - 2.14.2. Kaposvári, Kadarkúti Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.
 - 2.14.3. Nagyatádi, Barcsi, Csurgói Kistérségi Népegészségügyi Intézet Barcsi Kirendeltség
7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.
 - 2.14.4. Marcali, Fonyódi, Lengyeltóti Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8700 Marcali, Béke u. 21/A
 - 2.14.5. Nagyatádi, Barcsi, Csurgói Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7500 Nagyatád, Baross Gábor. u. 5.
 - 2.14.6. Marcali, Fonyódi, Lengyeltóti Kistérségi Népegészségügyi Intézet Balatonlellel Ügyfélszolgálati Iroda
8638 Balatonlelle, Petőfi Sándor u. 2.
 - 2.14.7. Siófoki, Balatonföldvári, Tabi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8600 Siófok, Koch Róbert u. 11.
 - 2.15. Somogy Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
7400 Kaposvár, Vásártéri u. 2.
 - 2.16. Somogy Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
7400 Kaposvár, Petőfi tér 4.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Somogy megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltat is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Somogy Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek.

A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 639990 Máshová nem sorolható egyéb információs szolgáltatás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdek-képviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

- 841325 Építésügy, területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzés
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Somogy Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Somogy Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók. A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Somogy Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Somogy Megyei Közigazgatási Hivatal (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.)
- Somogy Megyei Földhivatal (7400 Kaposvár, Damjanich János u. 11–15.)
- Somogy Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (7400 Kaposvár, Petőfi tér 1–3.)

- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-Dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.)
- a Dél-Dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7100 Szekszárd, Toldi u. 6.)
- a Dél-Dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7645 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.)
- a Dél-Dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7621 Pécs, Király u. 46.)

A Somogy Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Somogy megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Somogy megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Somogy megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Somogy megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Somogy Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1985/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1016/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: SZSZBMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Szabolcs-Szatmár-Bereg County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Szabolcs-Szatmár-Bereg (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Szabolcs-Szatmár-Bereg (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
 - 2.2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
 - 2.3. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.
 - 2.4. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
4400 Nyíregyháza, Kótaji u. 33.
 - 2.5. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.
 - 2.6. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
4400 Nyíregyháza, Keleti út 1.
 - 2.7. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatala
4400 Nyíregyháza, Báthori utca 13.
 - 2.7.1. Nyíregyházi Körzeti Földhivatal
4400 Nyíregyháza, Báthori utca 13.
 - 2.7.2. Nyírbátori Körzeti Földhivatal
4300 Nyírbátor, Szentvér út 14.
 - 2.7.3. Mátészalkai Körzeti Földhivatal
4700 Mátészalka, Kölcsey utca 2.
 - 2.7.4. Fehérgyarmati Körzeti Földhivatal
4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár utca 14.
 - 2.7.5. Kisvárdai Körzeti Földhivatal
4600 Kisvárd, Szent György tér 8.
 - 2.7.6. Vásárosnaményi Körzeti Földhivatal
4800 Vásárosnamény, Alkotmány utca 5.
 - 2.8. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
4400 Nyíregyháza, Vörösmarty tér 7.
 - 2.9. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 4.
 - 2.10. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.
 - 2.10.1. Nyíregyházi Kirendeltség és Szolgáltató Központ
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.

- 2.10.2. Nyíregyházi Kirendeltség és Szolgáltató Központ Ibrányi Irodája
4484 Ibrány, Szegfű utca 45.
- 2.10.3. Baktalórántházi Kirendeltség
4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 15.
- 2.10.4. Csengeri Kirendeltség
4765 Csenger, Szent István tér 1.
- 2.10.5. Fehérgyarmati Kirendeltség
4900 Fehérgyarmat, Petőfi u. 16.
- 2.10.6. Kisvárdai Kirendeltség
4600 Kisvárd, Szent György tér 4.
- 2.10.7. Mátészalkai Kirendeltség
4700 Mátészalka, Jármű u. 2.
- 2.10.8. Nagykállói Kirendeltség
4320 Nagykálló, Bátor u. 36.
- 2.10.9. Nyírbátori Kirendeltség
4300 Nyírbátor, Kossuth u. 16.
- 2.10.10. Tiszavasvári Kirendeltség
4440 Tiszavasvári, Báthori u. 4.
- 2.10.11. Vásárosnaményi Kirendeltség
4800 Vásárosnamény, Jókai u. 14.
- 2.11. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.
- 2.12. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.
- 2.13. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
4400 Nyíregyháza, Árok u. 41.
- 2.13.1. Nyíregyházai, Ibrány-Nagyhalászi, Nagykállói, Tiszavasvári Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4400 Nyíregyháza, Árok u. 41.
- 2.13.2. Mátészalkai, Csengeri, Fehérgyarmati, Nyírbátori Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4700 Mátészalka, Kossuth út 25.
- 2.13.3. Mátészalkai, Csengeri, Fehérgyarmati, Nyírbátori Kistérségi Népegészségügyi Intézet, Fehérgyarmati Iroda
4900 Fehérgyarmat, Kossuth tér 38.
- 2.13.4. Mátészalkai, Csengeri, Fehérgyarmati, Nyírbátori Kistérségi Népegészségügyi Intézet, Nyírbátori Iroda
4300 Nyírbátor, Szentvér út 28.
- 2.13.5. Kisvárdai, Záhonyi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4600 Kisvárd, Mártírok u. 26.
- 2.13.6. Vásárosnaményi, Baktalórántházai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
4800 Vásárosnamény, Rákóczi út 27.
- 2.14. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.
- 2.15. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
4400 Nyíregyháza, Tüzér u. 2–4.
- 2.15.1. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 4.
- 2.15.2. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
4765 Csenger, Szent István tér 1.
- 2.15.3. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
4900 Fehérgyarmat, Petőfi utca 16.
- 2.15.4. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
4600 Kisvárd, Szent György tér 4.
- 2.15.5. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
4700 Mátészalka, Jármű út 2.

2.15.6. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv

4300 Nyírbátor, Kossuth utca 16.

2.15.7. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv

4800 Vásárosnamény, Jókai út 14.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Magyarország Kormánya

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más fővárosi és megyei kormányhivaltal is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal más fővárosi és megyei kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfadata:

A költségvetési szerv közfadata a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelemi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzügyi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzügyi ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzügyi ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések

- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal vezetését a kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jött létre:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.),
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földhivatal (4400 Nyíregyháza, Báthory utca 13.),
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Ady Endre u. 35-37.),
- az Észak-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (4026 Debrecen, Hunyadi u. 13.),
- az Észak-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Mikszáth K. u. 3-5.),
- az Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.).

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 17. alcímében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,

- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró Rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2 pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1986/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 18.

Okirat száma: IX-09/30/1018/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Tolna Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Tolna Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:

Tolna Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: TMKH

Idegen nyelvű neve:

Government Office of Tolna County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Tolna (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Tolna (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.

A Tolna Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:

2.1. Tolna Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága

7100 Szekszárd, Augusz I. u. 7.

- 2.2. Tolna Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
7100 Szekszárd, Tormay B. u. 18.
- 2.2.1. Szekszárdi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7100 Szekszárd, Tormay B. u. 18.
- 2.2.2. Bonyhádi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7150 Bonyhád, Perczel Mór. u. 23.
- 2.2.3. Dombóvári Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7200 Dombóvár, Népköztársaság u. 23/B
- 2.2.4. Tamási Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7090 Tamási, Szabadság u. 54.
- 2.2.5. Paksi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
7030 Paks, Kápolna u. 2/6.
- 2.3. Tolna Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
7100 Szekszárd, Keselyűsi u. 7.
- 2.4. Tolna Megyei Kormányhivatal Földhivatala
7100 Szekszárd, Széchenyi u. 54–58.
- 2.4.1. Szekszárdi Körzeti Földhivatal
7100 Szekszárd, Széchenyi u. 54–58.
- 2.4.2. Bonyhádi Körzeti Földhivatal
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 23.
- 2.4.3. Dombóvári Körzeti Földhivatal
7200 Dombóvár, Jókai M. u. 18.
- 2.4.4. Tamási Körzeti Földhivatal
7090 Tamási, Szabadság u. 54.
- 2.4.5. Paksi Körzeti Földhivatal
7030 Paks, Szentháromság tér 6.
- 2.5. Tolna Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
7100 Szekszárd, Szent István tér 19–21.
- 2.5.1. Kistérségi Ügyfélszolgálati Iroda
7200 Dombóvár, Kórház u. 39–41.
- 2.5.2. Kistérségi Ügyfélszolgálati Iroda
7090 Tamási, Szabadság u. 29.
- 2.6. Tolna Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
7100 Szekszárd, Toldi u. 6.
- 2.7. Tolna Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
- 2.7.1. Szekszárdi Kirendeltség és Szolgáltató Központ
7100 Szekszárd, Találka tér 4.
- 2.7.2. Bonyhádi Kirendeltség
7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 13.
- 2.7.3. Dombóvári Kirendeltség és Szolgáltató Központ
7200 Dombóvár, Jókai Mór. u. 16/A
- 2.7.4. Paksi Kirendeltség
7030 Paks, Dózsa György u. 62.
- 2.7.5. Tamási Kirendeltség
7090 Tamási, Szabadság u. 15.
- 2.7.6. Ügyfélszolgálati iroda
7130 Tolna, Bezerédj Pál tér 1.
- 2.8. Tolna Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
7100 Szekszárd, Dr. Szentgáli Gy. u. 2.
- 2.8.1. Szekszárdi, Bonyhádi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7100 Szekszárd, Dr. Szentgáli Gy. u. 2.

- 2.8.2. Szekszárdi, Bonyhádi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 23.
- 2.8.3. Dombóvári, Tamási Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7200 Dombóvár, Jókai Mór u. 18.
- 2.8.4. Dombóvári, Tamási Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7090 Tamási, Szabadság u. 29.
- 2.8.5. Paksi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
7030 Paks, Duna u. 8.
- 2.9. Tolna Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
7100 Szekszárd, Dr. Szentgáli Gy. u. 2.
- 2.10. Tolna Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
7100 Szekszárd, Kiskorzó tér 3.
- 2.10.1. Közlekedési Felügyelőség
7100 Szekszárd, Kövendi Sándor u. 4/A
- 2.10.2. Közlekedési Felügyelőség
7100 Szekszárd, Sárvíz u. 10.
- 2.11. Tolna Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelőség
7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
- 2.12. Tolna Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
7100 Szekszárd, Rákóczi u. 85–87.
- 2.13. Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
- 2.14. Tolna Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
- 2.15. Tolna Megyei Kormányhivatal Kormányablak
7100 Szekszárd, Garay tér 4–6
- 2.16. Tolna Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
7100 Szekszárd, Széchenyi u. 64.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Tolna megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltat is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Tolna Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek.

A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
- 712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 712201 Összetétel-, tisztaságvizsgálat, -elemzés
- 721133 Mezőgazdasági, biotechnológiai kísérleti fejlesztés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841373 Földügy helyi igazgatása és szabályozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 862240 Egyéb, m.n.s. járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 890703 Tanácsadó irodák működtetése és fejlesztése
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviseleti tevékenység

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Tolna Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Tolna Megyei Kormányhivatal vezetését a kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Tolna Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek összeolvadásával jön létre:

- Tolna Megyei Közigazgatási Hivatal (7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.),
- Tolna Megyei Földhivatal (7100 Szekszárd, Széchenyi u. 54–58.),
- Tolna Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (7100 Szekszárd, August Imre u. 7.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.),
- a Dél-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7100 Szekszárd, Toldi u. 6.),
- a Dél-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7645 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.),
- a Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7621 Pécs, Király u. 46.).

A Tolna Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Tolna megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Tolna megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Tolna megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Tolna megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2 pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Tolna Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1988/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1020/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Vas Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Vas Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Vas Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: VMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Vas County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Vas (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Vas (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.
A Vas Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Vas Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 54.
 - 2.1.1. Igazságügyi Szolgálat
9500 Celldömölk, Dózsa György u. 18.
 - 2.1.2. Igazságügyi Szolgálat
9800 Vasvár, Petőfi Sándor u. 4.
 - 2.1.3. Igazságügyi Szolgálat
9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 11.
 - 2.1.4. Igazságügyi Szolgálat
9600 Sárvár, Várkerület 25.
 - 2.1.5. Igazságügyi Szolgálat
9900 Körmend, Szabadság tér 7.
 - 2.2. Vas Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
9700 Szombathely, Zanati u. 3.
 - 2.2.1. Szombathelyi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszerlánc-ellenőrző Hivatal
9700 Szombathely, Zanati u. 3.

- 2.2.2. Sárvári Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
9600 Sárvár, Selyemgyár u. 2.
- 2.2.3. Sárvári Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal I. sz. Élelmiszerhigiéniai Kirendeltség
9600 Sárvár, Soproni u. 15.
- 2.2.4. Körmendi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
9900 Körmend, Szabadság tér 4.
- 2.2.5. Celldömölki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
9500 Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 9.
- 2.2.6. Celldömölki Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal II. sz. Élelmiszerhigiéniai Kirendeltség
9522 Kemenesmagasi, Külterület 0181/3. hrsz.
- 2.3. Vas Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
9762 Tanakajd, Ambrózy sétány 2.
- 2.4. Vas Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
9700 Szombathely, Gagarin u. 2.
- 2.5. Vas Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
9700 Szombathely, Batthyány tér 2.
- 2.5.1. Erdészeti Igazgatóság Erdőtervezési Osztály
9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.
- 2.5.2. Erdőfelügyeleti és Hatósági Osztály
9023 Győr, Corvin u. 9.
- 2.6. Vas Megyei Kormányhivatal Földhivatala
9700 Szombathely, Welther K. u. 3.
- 2.6.1. Celldömölki Körzeti Földhivatal
9500 Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 9.
- 2.6.2. Körmendi Körzeti Földhivatal
9900 Körmend, Szabadság tér 4.
- 2.6.3. Sárvári Körzeti Földhivatal
9600 Sárvár, Kossuth Lajos tér 2.
- 2.6.4. Szombathelyi Körzeti Földhivatal
9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 31–33.
- 2.6.5. Vasvári Körzeti Földhivatal
9800 Vasvár, Főszolgabíró tér 2.
- 2.7. Vas Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
9700 Szombathely, Szily János u. 30.
- 2.7.1. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
9900 Körmend, Szabadság tér 4.
- 2.7.2. Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerv
9500 Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 9.
- 2.8. Vas Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
9700 Szombathely, Kőszegi u. 36–40.
- 2.9. Vas Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
9700 Szombathely, Vörösmarty u. 9.
- 2.9.1. Szombathelyi Kirendeltség és Szolgáltató Központ
9700 Szombathely, Hunyadi János utca 45.
- 2.9.2. Celldömölki Kirendeltség
9500 Celldömölk, Bartók Béla utca 1/C
- 2.9.3. Körmendi Kirendeltség
9900 Körmend, Szabadság tér 5.
- 2.9.4. Kőszegi Kirendeltség
9730 Kőszeg, Szűk utca 2.
- 2.9.5. Sárvári Kirendeltség
9600 Sárvár, Batthyány utca 47.

- 2.9.6. Szentgotthárdi Kirendeltség
9970 Szentgotthárd, Vajda J. utca 6.
 - 2.9.7. Vasvári Kirendeltség
9800 Vasvár, Köztársaság tér 4.
 - 2.10. Vas Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
9700 Szombathely, Hargita u. 31.
 - 2.11. Vas Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 31–33.
 - 2.12. Vas Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
9700 Szombathely, Sugár út 9.
 - 2.12.1. Szombathelyi, Csepregi, Kőszegi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9700 Szombathely, Sugár út 9.
 - 2.12.2. Sárvári, Celldömölki, Kőszegi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9600 Sárvár, Várkerület 4.
 - 2.12.3. Körmendi, Őriszentpéteri, Szentgotthárdi, Vasvári Kistérségi Népegészségügyi Intézet
9900 Körmend, Szabadság tér 4.
 - 2.13. Vas Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
9700 Szombathely, Wesselényi Miklós u. 7.
 - 2.13.1. Közlekedési Felügyelőség
9700 Szombathely, Sági út 4.
 - 2.13.2. Közlekedési Felügyelőség
9700 Szombathely, Jávor u. 2.
 - 2.14. Vas Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
9700 Szombathely, Berzsenyi tér 1.
 - 2.15. Vas Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatalának Építésfelügyelete
9700 Szombathely, Berzsenyi tér 1.
 - 2.16. Vas Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
9700 Szombathely, Sugár út 9.
 - 2.16.1. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9700 Szombathely, Kőszegi u. 36–40.
 - 2.16.2. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9700 Szombathely, Hunyadi János u. 45.
 - 2.16.3. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9900 Körmend, Szabadság tér 4.
 - 2.16.4. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9600 Sárvár, Batthyány u. 47.
 - 2.16.5. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9500 Celldömölk, Bartók Béla utca 1/C
 - 2.16.6. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9800 Vasvár, Köztársaság tér 4.
 - 2.16.7. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9730 Kőszeg, Szűk utca 2.
 - 2.16.8. Rehabilitációs Szakigazgatási Szerv
9970 Szentgotthárd, Vajda J. utca 6.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Vas megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más fővárosi és megyei kormányhivatalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a Vas Megyei Kormányhivatal más fővárosi és megyei kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Vas Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat-és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés,

- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Vas Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Vas Megyei Kormányhivatal vezetését a kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Vas Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jött létre:

- Vas Megyei Közigazgatási Hivatal (9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.),
- Vas Megyei Földhivatal (9700 Szombathely, Welther Károly utca 3.),
- Vas Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (9700 Szombathely, Zanati út 3.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (9024 Győr, Jósika u. 16.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Szily J. u. 30.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Hollán E. u. 1.).

A Vas Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 17. alcímében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Vas megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Vas megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Vas megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Vas megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Vas megyei és a Zala megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával törlésre kerül 2.12. alpont, és a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül hatályba lép az alábbi:

– 711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás.

A Vas Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1989/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1022/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Veszprém Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Veszprém Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Veszprém Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: VMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Veszprém County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Veszprém (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département veszprém (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
A Veszprém Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
 - 2.2. Veszprém Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
 - 2.3. Veszprém Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
8200 Veszprém, Kossuth u. 10.
 - 2.4. Veszprém Megyei Kormányhivatal Növény és Talajvédelmi Igazgatósága
8229 Csopak, Kishegyi u. 13.
 - 2.5. Veszprém Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
8200 Veszprém, Szent Margit park 2.
 - 2.6. Veszprém Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
8200 Veszprém, Dózsa György u. 33.
 - 2.7. Veszprém Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
8200 Veszprém, Dózsa Gy. u. 33.
 - 2.7.1. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Devecser
8460 Devecser, Deák tér 9.
 - 2.7.2. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Pápa
8500 Pápa, Csáky László u. 12.

- 2.7.3. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Tapolca
8300 Tapolca, Kossuth u. 2.
- 2.7.4. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Zirc
8420 Zirc, Petőfi S. u. 4.
- 2.7.5. Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Veszprém
8200 Veszprém, Mártírok u. 11/A
- 2.8. Veszprém Megyei Kormányhivatal Földhivatala
8200 Veszprém, Vörösmarty tér 9.
- 2.8.1. Ajkai Körzeti Földhivatal
8400 Ajka, Eötvös u. 10.
- 2.8.2. Balatonfüredi Körzeti Földhivatal
8230 Balatonfüred, Felső köz 2.
- 2.8.3. Pápai Körzeti Földhivatal
8500 Pápa, Kisliget 9.
- 2.8.4. Tapolcai Körzeti Földhivatal
8300 Tapolca, Hősök tere 11.
- 2.8.5. Veszprémi Körzeti Földhivatal
8200 Veszprém, Vörösmarty tér 9.
- 2.9. Veszprém Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
8200 Veszprém, Óvári F. u. 7.
- 2.10. Veszprém Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
8200 Veszprém, Jókai u. 5.
- 2.11. Veszprém Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
8200 Veszprém, Megyeház tér 3.
- 2.11.1. Veszprémi Kirendeltség és Szolgáltató Központ
8200 Veszprém, Óváros tér 21.
- 2.11.2. Ajkai Kirendeltség
8400 Ajka, Móra F. u. 24–28.
- 2.11.3. Sümegi Kirendeltség
8330 Sümeg, Kossuth u. 16.
- 2.11.4. Balatonalmádi Kirendeltség
8220 Balatonalmádi, Rákóczi út 43.
- 2.11.5. Tapolcai Kirendeltség
8300 Tapolca, Liszt F u. 1/1.
- 2.11.6. Balatonfüredi Kirendeltség
8230 Balatonfüred, Kossuth u. 14.
- 2.11.7. Várpalotai Kirendeltség
8100 Várpalota, Fehérvári út 13.
- 2.11.8. Pápai Kirendeltség
8500 Pápa, Csáky L. u. 12.
- 2.11.9. Zirci Kirendeltség
8420 Zirc, József A. u. 2.
- 2.12. Veszprém Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
8200 Veszprém, Batsányi u. 5.
- 2.13. Veszprém Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
- 2.14. Veszprém Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
8200 Veszprém, József Attila u. 36.
- 2.14.1. Ajkai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8400 Ajka, Szabadság tér 12.
- 2.14.2. Balatonfüredi, Balatonalmádi, Tapolcai, Sümegi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8230 Balatonfüred, Major u. 5.

- 2.14.3. Balatonfüredi, Balatonalmádi, Tapolcai, Sümegi Kistérségi Népegészségügyi Intézet Tapolcai Kirendeltsége
8300 Tapolca, Kossuth u. 2.
 - 2.14.4. Pápai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8500 Pápa, Közép u. 2.
 - 2.14.5. Veszprémi, Várpalotai, Zirci Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8200 Veszprém, József Attila u. 36.
 - 2.15. Veszprém Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
8200 Veszprém, Kistó u. 1.
 - 2.16. Veszprém Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
8200 Veszprém, Komakút tér 1.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
 4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
 5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.
 6. A költségvetési szerv illetékessége:
Veszprém megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
 7. A költségvetési szerv besorolása:
A Veszprém Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelemi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842542 Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás

- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Veszprém Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
 A Veszprém Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.
 A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
 A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
 A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
 A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
 A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
 A Veszprém Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:
 - Veszprém Megyei Közigazgatási Hivatal (8200 Veszprém, Megyeház tér 1.),
 - Veszprém Megyei Földhivatal (8200 Veszprém, Vörösmarty tér 9.),
 - Veszprém Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (8200 Veszprém, Megyeház tér 1.),
 - az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (8200 Veszprém, József Attila u. 36.),
 - a Közép-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.),
 - a Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.),
 - a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.).
 A Veszprém Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő
 - az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Veszprém megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Veszprém megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Veszprém megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Veszprém megyei területi illetékességű része
 tekintetében.

13. Záró Rendelkezők:

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Veszprém Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1990/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1024/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Zala Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Zala Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Zala Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: ZMKH
Idegen nyelvű neve:
Government Office of Zala County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Zala (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Zala (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső u. 10.
A Zala Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, valamint azok helyi és körzeti (nem megyei) illetékességű belső szervei:
 - 2.1. Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
8900 Zalaegerszeg, Pintér Máté u. 22.
 - 2.2. Zala Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatala
8900 Zalaegerszeg, Göcseji út 24.
 - 2.3. Zala Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
 - 2.3.1. Nagykanizsai Területi Iroda
8800 Nagykanizsa, Sugár út 4.
 - 2.4. Zala Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága
8900 Zalaegerszeg, Kinizsi Pál utca 81.
 - 2.4.1. Kirendeltség
8800 Nagykanizsa, Erdész u. 1/B
 - 2.4.2. Kirendeltség
8360 Keszthely, Deák Ferenc út 47.

- 2.4.3. Növényegészségügyi Határkirendeltség
8868 Letenye, Mura-híd
- 2.4.4. Kirendeltség
8960 Lenti, Templom tér 9.
- 2.5. Zala Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága
8900 Zalaegerszeg, Bíró M. u. 38.
8900 Zalaegerszeg, Zrínyi u. 36.
8800 Nagykanizsa, Erdész u. 1/B
- 2.6. Zala Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága
8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton út 38.
8960 Lenti, Templom tér 9.
- 2.7. Zala Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága
8900 Zalaegerszeg, Göcseji út 18.
- 2.7.1. Zalaegerszegi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
8900 Zalaegerszeg, Göcseji út 18.
- 2.7.2. Zalaegerszegi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal I. sz. Élelmiszerhigiéniai Kirendeltség
8921 Zalaszentiván, 087/4. hrsz.
- 2.7.3. Nagykanizsai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
8800 Nagykanizsa, Csengery u. 111/A
- 2.7.4. Nagykanizsai Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal Határkirendeltsége
8868 Letenye, Mura-híd
- 2.7.5. Keszthelyi Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
8360 Keszthely, Kastély u. 5.
- 2.7.6. Lenti Kerületi Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal
8960 Lenti, Templom tér 9.
- 2.8. Zala Megyei Kormányhivatal Földhivatala
8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35–39.
- 2.8.1. Zalaegerszegi Körzeti Földhivatal
8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35–39.
- 2.8.2. Nagykanizsai Körzeti Földhivatal
8800 Nagykanizsa, Platán sor 2.
- 2.8.3. Keszthelyi Körzeti Földhivatal
8360 Keszthely, Deák Ferenc u. 47.
- 2.8.4. Lenti Körzeti Földhivatal
8960 Lenti, Templom tér 9.
- 2.8.5. Letenyei Körzeti Földhivatal
8868 Letenye, Kossuth u. 10.
- 2.8.6. Zalaszentgróti Körzeti Földhivatal
8790 Zalaszentgrót, Széchenyi u. 22.
- 2.9. Zala Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve
8900 Zalaegerszeg, Kossuth u. 9–11.
- 2.9.1. Kihelyezett Osztály
8800 Nagykanizsa, Kisfaludy u. 26.
- 2.10. Zala Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.
- 2.10.1. Kihelyezett Osztály
8800 Nagykanizsa, Sugár utca 4.
- 2.11. Zala Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja
8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
- 2.11.1. Zalaegerszegi Kirendeltség és Szolgáltató Központ
8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
- 2.11.2. Zalaegerszegi Kirendeltség és Szolgáltató Központ Pacsai Képviselője
8761 Pacsa, Kisfaludy út 2.

- 2.11.3. Zalaegerszegi Kirendeltség és Szolgáltató Központ Zalalövői Képviselőlete
8999 Zalalövő, Körmeny út 3.
 - 2.11.4. Lenti Kirendeltség
8960 Lenti, Templom tér 9.
 - 2.11.5. Zalaszentgróti Kirendeltség
8790 Zalaszentgrót, Csány L. utca 2.
 - 2.11.6. Keszthelyi Kirendeltség
8360 Keszthely, Kossuth L. utca 42.
 - 2.11.7. Nagykanizsai Kirendeltség és Szolgáltató Központ
8800 Nagykanizsa, Fő út 24.
 - 2.11.8. Nagykanizsai Kirendeltség és Szolgáltató Központ Zalakarosi Képviselőlete
8749 Zalakaros, Zrínyi út 2.
 - 2.11.9. Letenyei Kirendeltség
8868 Letenye, József Attila utca 1.
 - 2.12. Zala Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve
8900 Zalaegerszeg, Kelemen Imre utca 17.
 - 2.13. Zala Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége
8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.
 - 2.14. Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.
 - 2.14.1. Keszthelyi, Hévízi, Zalaszentgróti Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8360 Keszthely, Kossuth L. u. 42.
 - 2.14.2. Nagykanizsai, Letenyei, Zalakarosi Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8800 Nagykanizsa, Csengery u. 2.
 - 2.14.3. Zalaegerszegi, Lenti, Pacsai Kistérségi Népegészségügyi Intézet
8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.
 - 2.14.4. Zalaegerszegi, Lenti, Pacsai Kistérségi Népegészségügyi Intézete Lenti Kirendeltsége
8960 Lenti, Templom tér 9.
 - 2.15. Zala Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége
8900 Zalaegerszeg, Zrínyi M. u. 101/A
 - 2.15.1. Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Osztály
8900 Zalaegerszeg, Pintér M. u. 22.
 - 2.15.2. Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Osztály Nagykanizsai Iroda
8800 Nagykanizsa, Ady u. 30.
 - 2.15.3. Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Osztály Keszthelyi Iroda
8360 Keszthely, Pipacs u. 57.
 - 2.16. Zala Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve
8900 Zalaegerszeg, Köztársaság útja 1.
8900 Zalaegerszeg, Göcseji út 24.
8800 Nagykanizsa, Sugár út 4.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Magyarország Kormánya
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Zala megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Zala Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, továbbá az ágazati szakigazgatási szervekre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Megyei Kormányhivatalok Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841121 Általános kormányzati koordináció
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842531 A polgári védelem ágazati feladatai
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Zala Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Zala Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Zala Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Zala Megyei Közigazgatási Hivatal (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső u. 10.),
- Zala Megyei Földhivatal (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35–39.),
- Zala Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 38.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (9024 Győr, Jósika u. 16.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Szily J. u. 30.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Hollán E. u. 1.).

A Zala Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- az Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Zala megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Zala megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Zala megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Zala megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró Rendelkezések:

Jelen Alapító Okirat a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet alapján 2012. július 1. napjával lép hatályba az alábbiakban felsorolt részek kivételével.

A kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaira vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet alapján 2012. szeptember 21. napjával lépnek hatályba a 9.2. pontban megadott alaptevékenységi szakfeladatok közül az alábbiak:

- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás,
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása.

A Zala Megyei Kormányhivatal 2012. április 2. napján kelt, XXII-3/1991/2. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2012. július 1. napjával hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 1.

Okirat száma: IX-09/30/1026/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

Bács-Kiskun megyei intézmény**A „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény alapító okirata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény
2. Székhelye: 6211 Kaskantyú, III. ker. 1.
(szenvedélybetegek otthona)
3. Telephelyei: 6211 Kaskantyú, Hunyadi u. 71.
(szenvedélybetegek átmeneti otthona)
(szenvedélybetegek nappali ellátása)
6211 Kaskantyú, Úttörő u. 32.
(szenvedélybetegek lakóotthona)
6211 Kaskantyú, Kossuth u. 45.
(módszertani modellház)
6320 Solt, Toldi M. u. 1.
(fogytékos személyek otthona)
6320 Solt, Kecskeméti u. 7/a.
(fogytékos személyek lakóotthona)
6320 Solt, Balassi B. u. 13.
(fogytékos személyek lakóotthona)
6320 Solt, Harmat u. 30.
(mezőgazdasági telephely)
6320 Solt, Kalimajor
(szálloda és oktatóbázis)
6050 Lajosmizse, Dózsa Gy. u. 2.
(idősek otthona)
6080 Szabadszállás, Honvéd u. 1.
(idősek otthona)
6400 Kiskunhalas, Kőrösi út 16.
(fogytékos személyek otthona, pszichiátriai betegek otthona)

4. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
 Önállóan működő költségvetési szerv.
 Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
5. Szervezeti formája:
 A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) alapján szervezeti formája: integrált, több intézmény típus különálló, illetve részben különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével.
 - ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás – szenvedélybetegek otthona
 - ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás – fogyatékos személyek otthona
 - átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás – szenvedélybetegek átmeneti otthona
 - nappali ellátás – szenvedélybetegek nappali ellátása
 - lakóotthoni ellátás – szenvedélybetegek rehabilitációs célú lakóotthona
 - lakóotthoni ellátás – fogyatékos személyek ápoló – gondozó célú lakóotthona
 - ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás – idősök otthona
 - ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás – pszichiátriai betegek otthona
6. Alapító és irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
 Székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 Középirányító szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
 Székhelye: 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
 A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
7. Fenntartó szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
 Székhelye: 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.
8. Költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Bács-Kiskun megye
9. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
 872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása
10. Költségvetési szerv közfeladata:
 Az Sztv. szerinti alap és szakosított ellátás.
11. Költségvetési szerv alaptevékenysége és szakfeladatrend szerinti besorolása:
 A bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevők részére az Sztv. 67. § (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosítja: az ápolást, gondozást nyújtó intézményben gondoskodnak az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról.

552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
562100	Rendezvényi étkeztetés
562916	Üdülői, tábori étkeztetés
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
855935	Szakmai továbbképzések
855937	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
872001	Pszichiátriai betegek tartós ellátása
872002	Szenvedélybetegek tartós ellátása,
872004	Szenvedélybetegek lakóotthoni ellátása
872008	Szenvedélybetegek átmeneti ellátása
873011	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

- 873013 Demens betegek bentlakásos ellátása
- 873021 Fogytékossággal élők tartós bentlakásos ellátása
- 873022 Fogytékossággal élők ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
- 889912 Szenvedélybetegek nappali ellátása
- 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében,
- 890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében

12. Költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

13. Költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

14. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony a Kjt., munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

15. A költségvetési szerv jogelődjeinek neve, székhelye:

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat „Kék Duna” Ápoló- Gondozó Otthona és Lakóotthonai,
6320 Solt, Toldi Miklós utca 1.

Lajosmizsei „Nefelejcs Ház” Időskorúak Otthona
6050 Lajosmizse, Dózsa Gy. u. 2.

Kiskunhalasi Pszichiátriai és Fogytékos Betegek Otthona
6400 Kiskunhalas, Kőrösi út 16.

Jelen alapító okirat 2012. december 31-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2012. október 8. napján kelt, IX-09/30/920/2012. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 5.

Okiratszám: IX-09/30/1030/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Borsod-Abaúj-Zemplén megyei intézmény

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) és (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése:
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ
Rövidítése: BAZMIK
Idegen nyelvű neve: Institution Maintenance Centre of Borsod-Abaúj-Zemplén County (angol nyelven)
Die Zentrale für Institutionshaltung im Komitat Borsod-Abaúj-Zemplén (német nyelven)
Centre Maintenance des Institutions de Département Borsod-Abaúj-Zemplén (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
3527 Miskolc, Selyemrét utca 1.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: a Magyar Köztársaság Kormánya
Alapítás dátuma: 2012. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
5. A költségvetési szerv irányítását gyakorló szerv és vezető:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
A közigazgatás-szervezéséért felelős miniszter az irányítási jogait a Korm. rendeletben meghatározottak szerint a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal kormány megbízottja útján gyakorolja.
Az irányítási jogok gyakorlásának részletes eljárási rendjét a Korm. rendelet, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Borsod-Abaúj-Zemplén megye, továbbá az átvett intézmények székhelye szerinti település.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó, középírányító költségvetési szerv, mely a Korm. rendeletben meghatározott középírányítói jogokat gyakorolja.
8. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ közfeladata az egyes ágazati jogszabályokban, valamint a Korm. rendeletben meghatározott, a megyei önkormányzatoktól törvény alapján átvett intézményekkel összefüggő vagyongazdálkodási, vagyongazdálkodási, intézményfenntartási feladatokat.
9. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A Korm. rendeletben meghatározott alaptevékenységet végzi. Alaptevékenysége keretében
 - a) gyakorolja a törvény alapján az állam fenntartásába, illetve tulajdonába került nem egészségügyi intézmények felett az egyes fenntartói, valamint a hatáskörébe tartozó költségvetési szervek tekintetében irányítási, illetve

a Korm. rendeletben meghatározott középirányítói jogokat és feladatokat, a gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi jogokat, valamint az alapítványok, közalapítványok esetében az alapítói jogokat,
b) vagyonkezelőként ellátja az a) pont szerinti intézményi vagyon tekintetében a vagyonkezelői feladatokat.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ az átvett intézmények felett középirányítói hatáskörében a Korm. rendeletben részletezett feladatokat látja el.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője a középirányítói hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

Az alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el.

Államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

811000 Építményüzemeltetés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ vezetőjét – a kormány megbízott javaslatára – a közigazgatás-szervezéséért felelős miniszter nevezi ki és menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat – a fegyelmi eljárás megindítása, valamint a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével – felette a kormány megbízott gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: közszolgálati tisztviselők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján: foglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Gazdasági Központ

3525 Miskolc, Városház tér 1.

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Az egységes szerkezetű Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ 2011. december 29-én kelt XXII-3/3005/1/2011. számú Alapító Okirata hatályát veszti.

Jelen Alapító Okirat módosítás a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napján lép hatályba.

Budapest, 2012. november 12.

Okirat száma: IX-09/30/1094/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Jász-Nagykun-Szolnok megyei intézmény

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kádas György Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Diákotthon és Gyermekotthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése d) pontjára a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kádas György Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Diákotthon és Gyermekotthon a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kádas György Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Diákotthon és Gyermekotthon
1.1. Rövid neve: Kádas György Iskola és Gyermekotthon

2. Székhelye: 5310 Kisújszállás, Bajcsy-Zsilinszky út. 37.
2.1. Tagintézménye: 5300 Karcag, Kisújszállási út 45.

2.2. Telephelyek:

5310 Kisújszállás, Kossuth Lajos u. 57.	Fejlesztőhelyiségek
5300 Karcag, Zártkert (13518/1. hrsz. 2919 m ² , 865 m ²)	Iskolai gyakorló kert
5310 Kisújszállás, Bajcsy-Zsilinszky u. 37.	Iskolaudvar
5310 Kisújszállás, Bajcsy-Zsilinszky u. 21/A	Különleges lakásotthon
5310 Kisújszállás, Kígyó u. 1/A.	Különleges lakásotthon
5310 Kisújszállás, Váci Mihály út 1.	Speciális gyermekotthon
5310 Kisújszállás, Pacsér u. 1.	Lakásotthon
5310 Kisújszállás, Balassi Bálint u. 5.	Lakásotthon
5310 Kisújszállás, Nyár u. 46.	Lakásotthon
5310 Kisújszállás, Bem u. 43.	Lakásotthon
5310 Kisújszállás, Csorbai u. 15.	Lakásotthon

3. A költségvetési szerv közfeladata:
Közüktatási feladatok, gyermekvédelmi szakellátás.
4. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével)
Az iskola feladata a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai program szerinti tevékenység végzése.
Jász-Nagykun-Szolnok megye közigazgatási területéről beiskolázott sajátos nevelési igényű: enyhe, illetve közép súlyos értelmi fogyatékos, halmozottan fogyatékos, integrált keretek között nem nevelhető, oktatható autizmussal élő tanulók alapfokú oktatása, speciális és készségfejlesztő szakiskolai képzése.
2010. január 1-jétől az intézmény csak Jász-Nagykun-Szolnok megye közigazgatási területén állandó lakóhellyel rendelkező gyermekeket iskolázhat be.
A 2010. január 1-jéig az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló és Jász-Nagykun-Szolnok megye területén állandó lakóhellyel nem rendelkező tanulókat kifutó rendszerben oktatja.
Napközis és tanulószobai foglalkozás biztosítása. Tanulók kollégiumi ellátása.
Szakiskolai tanulók integrált szakképzése: sajátos nevelési igényű, értelmi fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető és vissza nem vezethető – tartós és súlyos – rendellenességével (a továbbiakban: megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, illetve a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével) küzdő tanulók együtt nevelése, oktatása.
Az iskola gyógytestnevelést biztosít.

A készségfejlesztő speciális szakiskolában oktatott nem OKJ-s szakma megnevezése: szakterület: kézműipar, tevékenység: kézi rongyszőnyeg- és lábtörő szövő, agyagtárgy-készítő a 11–12. évfolyamon.

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményként Jász-Nagykun-Szolnok megye területén:

pedagógiai szakszolgálati feladata:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- 2010. szeptember elsejétől logopédiai feladatellátás, ennek keretében a beszédindítás, a beszédhibák javítása, nyelvi kommunikációs zavarok javítása, dislexia megelőzése és javítása a Mezőtúri Kistérség településein.
- gyógytestnevelés
- utazó szakember hálózat működtetése.

pedagógiai szakmai szolgáltatási feladata:

- gyógypedagógiai szaktanácsadás, melynek feladata az oktatási, pedagógiai módszerek megismertetése és terjesztése,
- a pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése, elsősorban Jász-Nagykun-Szolnok megye területén és az integrált nevelés-oktatás tekintetében.

Ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek otthont nyújtó ellátását biztosítja – elsősorban a karcagi, tiszafüredi, törökszentmiklósi, mezőtúri kistérség területéről, és ennek érdekében lakásotthonokat, különleges lakásotthonokat működtet. Speciális gyermekotthont működtet a megye területéről bekerülő fiúk számára. Fiatal felnőttek utógondozói ellátása.

A gyermekvédelmi szakellátásban elhelyezett kiskorú várandós anyák, anyák gyermekükkel történő ellátása a gyermek 3 éves koráig.

Jász-Nagykun-Szolnok megye illetékességi területén állandó bejelentett lakással rendelkező, sajátos nevelési igényű, együtt nem nevelhető, enyhe, illetve közép súlyos értelmi fogyatékos, autista gyermekek óvodai ellátása.

5. Államháztartási szakágazati besorolása:

852010 Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével)

5.1. Az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 470002 Tankönyvforgalmazás költségvetési szervnél
- 559011 Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 749032 Minőségbiztosítási tevékenység
- 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)
- 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
- 853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9–10. évfolyam)
- 853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
- 853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
- 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
- 855918 Sajátos nevelési igényű középiskolai, szakiskolai tanulók tanulószobai nevelése
- 855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
- 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
- 856012 Korai fejlesztés, gondozás
- 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 879012 Gyermekotthoni ellátás
- 879013 Speciális gyermekotthoni ellátás

- 879014 Különleges gyermekotthoni ellátás
- 879015 Utógondozó otthoni ellátás
- 931205 Fogytékossággal élők iskolai, diáksport tevékenysége és támogatása
- 890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

6. Vállalkozási tevékenység:
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat. Szabad kapacitását alaptevékenysége körében hasznosítja a Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt tevékenységek körében.
7. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Jász-Nagykun-Szolnok megye közigazgatási területe
8. Irányító szerv neve, székhelye:
8.1. Alapító jogokat gyakorló Irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest Kossuth Lajos tér 2–4.
8.2. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
9. A költségvetési szerv fenntartó szerve, neve és székhelye:
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.
10. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan működő Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
11. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.
12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:
A Kjt. alapján közalkalmazotti jogviszony.
Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya lehet munkavállalói, amelyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó.
13. Az intézmény típusa:
Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény: gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény, egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény és gyermekotthon, kollégium.
14. OM azonosító: 038402
15. Évfolyamok száma:
Általános iskola 1–8. évfolyam

Szakiskola, speciális szakiskola, készségfejlesztő szakiskola:

Általános iskolai végzettségre épül: 9–10. évfolyam, 1/9–3/11. évfolyam

Készségfejlesztő speciális szakiskola: 1/11–2/12. évfolyam, 1/11–3/13. évfolyam

16. Felvehető maximális gyermek- és tanuló létszám:

Nappali tagozat:

óvoda 11 fő

általános iskola 75 fő

szakiskola 30 fő

kollégium 40 fő

Karcagi tagintézmény,

nappali tagozat:

általános iskola 45 fő

szakiskola 70 fő

kollégium 20 fő

17. Szakképzési szakmacsoportok:

4. Művészet, közművelődés, kommunikáció szakmacsoport

31 215 02 0000 00 00 Népi kézműves

Elágazás 31 215 02 0010 31 07 Kosárfonó és fonottbútor-készítő

31 215 02 0010 31 08 Szőnyegszövő

13. Közlekedés szakmacsoport

33 525 01 0000 00 00 Motor- és kerékpárszerelő

Elágazás 33 525 01 0010 33 01 Kerékpárszerelő

20. Mezőgazdaság szakmacsoport

31 622 01 0000 00 00 Kertész

Rész-szakképesítés 31 622 01 0100 21 04 Kerti munkás

Szakképesítés-elágazás 31 622 01 0010 31 04 Zöldségtermesztő

54 622 01 0000 00 00 Parképítő és -fenntartó technikus*

Rész-szakképesítés 54 622 01 0100 21 01 Parkgondozó

21. Élelmiszeripar szakmacsoport

33 541 05 1000 00 00 Pék-cukrász*

Rész-szakképesítés 33 541 05 0100 21 01 Mézeskalács-készítő

* Csak a rész-szakképesítés oktatható.

18. Feladat ellátást szolgáló vagyon:

5310 Kisújszállás, Kossuth Lajos u. 57. (1368. hrsz. 7498 m²)

5310 Kisújszállás, Kossuth Lajos u. 5. I/2. (1832/3/A/7. hrsz. 50 m²)

5310 Kisújszállás, Piac u. 2. II. 13. (2179/2/A/13. hrsz. 56 m²)

5310 Kisújszállás, Váci Mihály út 1. (1369. hrsz. 12517 m²)

5310 Kisújszállás, Bajcsy-Zsilinszky u. 37. (1384/4. hrsz. 1584 m²)

5310 Kisújszállás, Pacsér u. 1. (4348. hrsz. 736 m²)

5310 Kisújszállás, Balassi Bálint u. 5. (4267. hrsz. 502 m²)

5310 Kisújszállás, Nyár u. 46. (212. hrsz. 581 m²)

5310 Kisújszállás, Bem u. 43. (3887/6. hrsz. 618 m²)

5310 Kisújszállás, Csorbai u. 15. (4409. hrsz. 1072 m²)

5310 Kisújszállás, Kígyó u. 1/A (1714/1. hrsz. 658 m²)

5310 Kisújszállás, Bajcsy-Zsilinszky u. 21/A (1404/1. hrsz. 454 m²)

5300 Karcag, Zárthkert (13518/1. hrsz. 2919 m², 865 m²)

5300 Karcag, Zárthkert (13518/4. hrsz. 19773 m², 3788 m²)

Tulajdonos: a Magyar Állam

Fejlesztőhelyiségek

Szolgálati lakás

Szolgálati lakás

Speciális gyermekotthon

Iskolaudvar

Lakásotthon

Lakásotthon

Lakásotthon

Lakásotthon

Lakásotthon

Különleges lakásotthon

Különleges lakásotthon

Iskolai gyakorló kert

5300 Karcag, Kisújszállási u. 45. (3148. hrsz.: 5250m²)
5300 Karcag, Fürst Sándor u. 3. (3145. hrsz. 1005m²)
5300 Karcag, Fürst Sándor u. 1. (3146. hrsz. 824m²)
Tulajdonos : Karcag Város Önkormányzata

Tagintézmény-iskola és kollégium
Üvegház
Szolgálati lakás

19. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A rendelkezésre álló vagyont az intézmény a feladatainak ellátásához a vagyonról és vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó és a Karcag Város Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.

Az Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjával lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kádas György Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Diákotthon és Gyermekotthon 2012. augusztus 31. napján kelt, IX-09/30/624/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 12.

Okiratszám: IX-09/30/1092/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Komárom-Esztergom megyei intézmények

A Glatz Gyula Szociális Központ megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (1) és (2) bekezdése alapján – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Glatz Gyula Szociális Központ beolvadással kerül megszüntetésre 2012. november 30-án.

1. A megszűnő költségvetési szerv

1.1. Megnevezése: Glatz Gyula Szociális Központ

1.2. Székhelye: 2500 Esztergom, Simor János u. 122.

1.3. Telephelyei: 2509 Esztergom-Kertváros, Damjanich u. 50.

1.4. Alapító: közigazgatási és igazságügyi miniszter

1.5. Illetékessége, működési köre: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén az Esztergomi kistérség (Esztergom város, Nyergesújfalu város, Lábatlan város, Tát nagyközség, Dömös község, Pilismarót község, Bajót község, Mogyorósbánya község, Süttő község) közigazgatási területe; minden egyéb tevékenység tekintetében Esztergom közigazgatási területe.

1.6. Irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

1.7. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv.

A költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait 2012. január 1-jétől a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ (a továbbiakban: MIK) látja el.

2. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. november 30.
3. A megszüntetésről döntő szerv megnevezése, székhelye:
 - 3.1. Fenntartóként: Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
 - 3.2. Alapítói jogokat gyakorlóként:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A megszűnés módja:
jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
5. A megszüntetés oka:
A Glatz Gyula Szociális Központ által ellátott közfeladat a Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény keretében hatékonyabban, a gazdálkodással kapcsolatos működési nehézségek csökkentésével teljesíthető.
6. A megszűnő költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 6.1. A Glatz Gyula Szociális Központ közfeladatai:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális alapszolgáltatás
 - 6.2. A Glatz Gyula Szociális Központ közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő költségvetési szerv:
 - 7.1. Neve: Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény
 - 7.2. Székhelye: 2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gyula út 1.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról többboldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) kell készíteni 2012. november 30-ig. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettség-állományt illetően a 2012. október 31-ei állapotot kell figyelembe venni. A megszűnő szerv vagyonkezelésében lévő ingó vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értéken, a Megállapodásban rögzített ütem szerint – térítésmentesen kerül átadásra.
 - 8.3. A Glatz Gyula Szociális Központ által foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek a feladatot ellátó jogutód szervnél, munkáltatói jogutódlással kerülnek továbbfoglalkoztatásra a következők szerint. A Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény jogutód a Glatz Gyula Szociális Központ alkalmazásában állók feletti munkáltatói jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, valamint közalkalmazotti jogviszonyuk, illetve munkaviszonyuk vagy megbízási, vállalkozási jogviszonyuk fennállása tekintetében.
 - 8.4. A Glatz Gyula Szociális Központ a MIK hozzájárulása nélkül 2012. november 15-től nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Glatz Gyula Szociális Központ a napi üzemi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. november 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig átnyúló időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. november 12.

Okiratszám: IX–09/30/1087/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Komárom-Esztergom Megyei Géza Fejedelem Ipari Szakképző Iskola alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Komárom-Esztergom Megyei Géza Fejedelem Ipari Szakképző Iskola módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Géza Fejedelem Ipari Szakképző Iskola
2. A költségvetési szerv rövidített neve: Géza Fejedelem Ipari Szakképző Iskola
3. A költségvetési szerv székhelye: 2500 Esztergom, Budai Nagy Antal u. 24.
4. Alapítói jog gyakorlója: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Alapítói jog gyakorlójának székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Középipar irányító szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
Középipar irányító szerv székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
A középipar irányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
Fenntartó szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
Középipar irányító szerv székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
5. A költségvetési szerv működési köre:
Komárom-Esztergom megye közigazgatási területe
6. A költségvetési szerv típusa:
Összetett iskola
7. Közfeladata:
Szakiskolai és szakközépiskolai oktatás-nevelés
8. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint 2012. szeptember 1-jétől a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint egyéb ágazati jogszabályokban meghatározott, szakiskolai, szakközépiskolai tanulók nevelése, oktatása.
Az intézmény ellátja az érzékszervi fogyatékos, illetve az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő sajátos nevelési igényű szakiskolai, szakközépiskolai gyermekek, tanulók nevelését, oktatását.
9. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
853200 szakmai középfokú oktatás
10. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562917 Munkahelyi étkeztetés
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12. évfolyamon)
853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12. évfolyam)

- 853131 Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9–10. évfolyam)
- 853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9–10. évfolyam)
- 853134 Nappali rendszerű szakiskolai felzárkóztató oktatás (9–10. évfolyam) a 2011/2012-es tanévtől
- 853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő, nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai-elméleti felnőttoktatás
- 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai-gyakorlati felnőttoktatás
- 854211 Felsőfokú szakképzés
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

11. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

12. Maximális gyermek- és tanulólétszáma: 1200 fő

13. Tagozatainak megnevezése: nappali

14. Évfolyamainak száma:

szakiskola:	közismereti oktatás	9–10.
	szakképzés	11–12.
	előrehozott szakképzés a 2011/2012-es tanévtől	9–11.
szakközépiskola:	közismereti oktatás	9–12.
	szakképzés	I/13., II/14.
	szakiskolát végzett tanulók felkészítése érettségire	11–12.
	felsőfokú szakképzés	I/13., II/14.

15. Szakképző évfolyamainak száma:

hagyományos szakiskolai szakképzésnél	2 (I/11., II/12.)
érettségi utáni szakképző évfolyamon (felsőfokú szakképzés)	2 (I/13., II/14.)
előrehozott (alternatív) szakképzésnél	3 (1/9., 2/10., 3/11.)

16. Szakmacsoportjainak megnevezése:

gépészet
faipar
könnyűipar
építészet
elektrotechnika-elektronika
közlekedés
egyéb szolgáltatások

17. A megszerezhető szakképesítés megnevezése és OKJ száma:

CNC-forgácsoló	31 521 02 0000 00 00
épületgépészeti csőhálózat és berendezés szerelő	31 582 09 0000 00 00
energiahasznosító berendezés szerelő	31 582 09 0010 31 01
gázfogyasztó berendezés szerelő	31 582 09 0010 31 02
központifűtés- és csőhálózat-szerelő	31 582 09 0010 31 03
vízvezeték- és vízkészülék-szerelő	31 582 09 0010 31 04
épületlakatos	31 582 10 0000 00 00
erőművi kazángépész	52 522 06 0000 00 00
fémipari megmunkáló gépsor és berendezés-üzemeltető	31 521 05 0000 00 00
finommechanikai gépkarbantartó, gépbeállító	31 521 06 0000 00 00
finommechanikai műszerész	31 521 07 0000 00 00
gépgyártás-technológiai technikus	54 521 01 0000 00 00
gépgyártósori gépkezelő gépszerelő	31 521 08 0000 00 00
autógyártó	31 521 08 0010 31 01
háztartási gépgyártó	31 521 08 0010 31 02
gépi forgácsoló	31 521 09 0000 00 00
géplakatos	31 521 10 0000 00 00
hegesztő	31 521 11 0000 00 00
hűtő- és klímaberendezés-szerelő, karbantartó	33 522 02 0000 00 00
szerkezetlakatos	31 521 24 0000 00 00
szerszámkészítő	33 521 08 0000 00 00
színesfém-feldolgozó	31 521 25 0000 00 00
üzemeltető gépésztechnikus	54 521 05 0000 00 00
vas- és acélfeldolgozó	31 521 27 0000 00 00
automatikai műszerész	52 523 01 0000 00 00
elektrolakatos és villamossági szerelő	31 544 02 0000 00 00
elektromos gép- és készülékszerelő	31 522 01 0000 00 00
elektromechanikai műszerész	33 521 01 1000 00 00
villanyszerelő	33 522 04 0000 00 00
villamoshálózat-szerelő, -üzemeltető	31 522 04 0000 00 00
műanyag-feldolgozó	52 521 02 0000 00 00
papírgyártó és -feldolgozó	31 543 06 0000 00 00
ács, állványozó	33 582 01 0000 00 00
burkoló	33 582 03 0000 00 00
csővezeték építő	31 582 02 0000 00 00
festő, mázoló és tapétázó	33 582 04 0000 00 00
kályhás	31 582 13 0000 00 00
kőműves	31 582 15 0000 00 00
kőfaragó, műköves és épületszobrász	31 582 14 0000 00 00
könnyűipari technikus	54 542 01 0000 00 00
szabó	33 542 05 0000 00 00
női szabó	33 542 05 0010 33 03
bútorasztalos	33 543 01 0000 00 00
autóelektronikai műszerész	52 525 01 0000 00 00
autószerelő	51 525 01 0000 00 00
járműfényező	31 525 02 0000 00 00
karosszerialakatos	31 525 03 0000 00 00
karosszerialakatos	31 525 05 0010 31 04
közlekedésiüzem-viteli ellátó	52 841 01 0000 00 00
közúti közlekedés üzemvitel ellátó	52 841 01 0010 52 01
szállítmányozási ügyintéző	52 841 01 0010 52 03
logisztikai ügyintéző	54 345 02 0000 00 00

nemzetközi szállítmányozási ügyintéző	54 345 02 0001 54 01
légtechnikai rendszerszerelő	31 522 03 0000 00 00
fodrász	33 815 01 0000 00 00
kerámiakészítő	54 211 10 0100 33 01
mérnökasszisztens	55 810 01 0000 00 00
gépipari mérnökasszisztens	55 810 01 0010 55 05
mechatronikai mérnökasszisztens	55 810 01 0010 55 09
asztalos	3454302
festő, mázó, tapétázó	3458204
gépi forgácsoló	3452103
kőműves és hidegburkoló	3458208
központi fűtés és gázhálózat rendszerszerelő	3458209

18. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.

19. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

Közalkalmazottak esetén a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, egyéb munkavállaló esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

20. A feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga:

a) ingatlan vagyon:

Esztergom Város Önkormányzata tulajdonában, ingyenes használatban, a közüzemi díjak megtérítése mellett: 2500 Esztergom, Budai Nagy Antal u. 24. (18194. hrsz. alatt, 6583 m² alapterület)

b) ingó vagyon:

Az intézmény ingó vagyonát a mindenkori vagyonleltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

21. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A rendelkezésre álló vagyont az intézmény feladatainak ellátásához a vagyonról és vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó és Esztergom Város Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, továbbá Esztergom Város Önkormányzatával kötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.

Az Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Komárom-Esztergom Megyei Géza Fejedelem Ipari Szakképző Iskola 2012. augusztus 15-én kelt, IX-09/30/554/2012. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 30.

Okiratszám: IX-09/30/936/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Integrált Szociális Intézmény
2. A költségvetési szerv rövidített neve: KEM ISZI
3. A költségvetési szerv székhelye: 2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gyula út 1.
4. A költségvetési szerv székhelyén működő szervezeti egysége: 2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gyula út 1.
Pszichiátriai Betegek Otthona
5. Telephelyei:

2028 Pilismarót – Basaharc	Esthajnal Időskorúak Otthona
2532 Tokodaltáró, Sallai u. 1.	Fogyatékosok Lakóotthona
2532 Tokodaltáró, József Attila u. 4.	Fogyatékosok Otthona
2500 Esztergom, Dessewffy A. u. 22.	Szent Rita Fogyatékosok Otthona
2500 Esztergom, Visegrádi u. hrsz. 8137/9.	Zöld Fenyő Időskorúak Otthona
2509 Esztergom-Kertváros, Damjanich u. 50.	Glatz Gyula Idősek Klubja
6. Alapításának időpontja: 1950. december 31.
7. A költségvetési szerv irányítása
 - a) Alapítói jogot gyakorló és irányító szerv neve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth L. tér 2–4.
 - b) Középirányító szerv neve és székhelye:
Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - c) Fenntartó szerv neve: Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
8. költségvetési szerv működési köre:
Komárom-Esztergom megye közigazgatási területe
9. Közfeladata:
Szociális szakosított és alapellátást végző, fejlesztő felkészítést és korai gondozást ellátó költségvetési szerv, mely feladatokat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) és a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szociális Korm. rendelet) alapján végzi.
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
Bentlakásos intézményi szolgáltatás megszervezése különböző ellátotti csoportok (időskorúak, pszichiátriai betegek, fogyatékossgal élők) számára az Sztv. alapján.

A pszichiátriai betegek átmeneti otthonán és rehabilitációs célú lakóotthonán kívül nappali ellátást is működtet. Gondoskodik a fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthoni, lakóotthoni és nappali ellátásáról. Tanköteles korú illetve annál fiatalabb fogyatékos személyeket is ellát. Fogyatékoság típusa: testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek, tanulók. Az időskorúak ellátása idősok otthonában, gondozóházában történik. A pszichiátriai betegek számára szociális foglalkoztatás keretében munka-rehabilitációs és fejlesztő felkészítő foglalkoztatást biztosít a Szociális Korm. rendelet alapján.

11. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása

12. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

559099 Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás
 562917 Munkahelyi étkeztetés
 562919 Egyéb étkeztetés
 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 856012 Korai fejlesztés, gondozás
 856013 Fejlesztő felkészítés
 872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása
 872003 Pszichiátriai betegek lakóotthoni ellátása
 872005 Pszichiátriai betegek rehabilitációs ellátása
 872007 Pszichiátriai betegek átmeneti ellátása
 873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
 873012 Időskorúak átmeneti ellátása
 873013 Demens betegek bentlakásos ellátása
 873019 Időskorúak bentlakásos egyéb szociális ellátása
 873021 Fogyatékosággal élők tartós bentlakásos ellátása
 873022 Fogyatékosággal élők ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
 879014 Különleges gyermekotthoni ellátás
 881011 Idősek nappali ellátása
 881013 Fogyatékosággal élők nappali ellátása
 889911 Pszichiátriai betegek nappali ellátása
 889921 Szociális étkeztetés
 889922 Házi segítségnyújtás
 889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
 890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
 890443 Egyéb közfoglalkoztatás

13. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok 30%-a.

14. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait 2012. április 1-jétől a középírányító szerv látja el.

15. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője főigazgató, akit a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője pályázat útján, határozott időre (maximum 5 évre) bíz meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

A pályázat és a foglalkoztatás tekintetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet rendelkezési az irányadók.

16. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
Kjt. szerinti közalkalmazotti jogviszony és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkajogviszony.

17. A feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga:

a) ingatlan vagyon:

Állami tulajdonban:

2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gy. u. 1. (20359/7/A. hrsz. alatt, 1927 m² alapterület)

2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gy. u. 1. (20359/7/B. hrsz. alatt, 592 m² alapterület)

2500 Esztergom, Visegrádi u. (8137/9. hrsz. alatt 4633 m² alapterület)

2028 Pilismarót-Basaharc (1502/3. hrsz. alatt, 8837 m² alapterület)

2532 Tokodaltáró, József Attila u. 4. (2025. hrsz. alatt, 8040 m² alapterület)

2532 Tokodaltáró, Sallai u. 1. (2361. hrsz. alatt, 2676 m² alapterület)

Esztergom Város Önkormányzata tulajdonában:

2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gy. u. 1. (20359/7. hrsz. alatt, 14000 m² alapterület)

2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gy. u. 1. (20359/10. hrsz. alatt, 2984 m² alapterület)

2500 Esztergom, Dessewffy A. u. 22. (15291. hrsz. alatt, 4884 m² alapterület)

2509 Esztergom-Kertváros, Damjanich u. 50. (1393. hrsz., alatt 100 m²)

b) ingó vagyon:

Az intézmény ingó vagyonát a mindenkorin vagyonleltára, értékét a mindenkorin mérleg tartalmazza.

18. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:

Állami tulajdon esetén:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyonkezelési szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.

Esztergom Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok esetén:

A rendelkezésre álló vagyont az intézmény feladatainak ellátásához a vagyonról és vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó és Esztergom Önkormányzata vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, továbbá Esztergom Önkormányzatával kötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja.

19. A költségvetési szerv jogelődjeinek neve, székhelye:

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat „Esthajnal” Időskorúak Otthona
2028 Pilismarót, Basaharc

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Fogytékosok Otthona
2532 Tokodaltáró, József Attila u. 4.

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat „Szent Rita” Fogytékosok Otthona
2500 Esztergom, Dessewffy A. út 20.

Glatz Gyula Szociális Központ
2500 Esztergom, Simor János u. 122.

Jelen alapító okirat 2012. december 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. október 8. napján kelt, IX-09/30/918/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 12.

Okiratszám: IX-09/30/1090/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Nógrád megyei intézmények

A „Baglyaskő” Idősek Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a „Baglyaskő” Idősek Otthona módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
„Baglyaskő” Idősek Otthona
2. A költségvetési szerv székhelye:
3102 Salgótarján, Petőfi út 92–94.
3. A költségvetési szerv telephelye:
3100 Salgótarján, Füleki út 52.
4. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68. § (1)–(2) bekezdés, a 80. § (3) bekezdés a) pontja és a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt szakosított ellátások biztosítása.
9. A költségvetési szerv működési köre:
Nógrád megye
10. Az intézmény formája és típusa:
 - 10.1. Formája:
 - 10.1.1. Székhelyen: ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás, átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás
 - 10.1.2. Telephelyen: ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
 - 10.2. Típusa:
 - 10.2.1. idősek otthona
 - 10.2.2. időskorúak gondozóháza
11. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
873000 – Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
12. Az intézmény alaptevékenysége:
 - 12.1. Időskorúak tartós bentlakásos intézményi ellátása
A jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek számára teljes körű ápolást, gondozást biztosít 214 férőhelyen.
Ellátja azt a 18. évet betöltött, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személyt is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.
 - 12.2. Időskorúak átmeneti ellátása
Ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosít 10 férőhelyen azon időskorúaknak, valamint 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.
 - 12.3. Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.
 - 12.4. Demens betegek tartós bentlakásos intézményi ellátása.
A demencia kórképpel rendelkező személyek részére szükség szerint fokozott ápolást, gondozást (intenzív ellátást) biztosít.
 - 12.5. Biztosítja az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, étellemezést, (szükség szerinti) ruházatot.
 - 12.6. Gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásokról, szakorvosi illetve kórházi beutalásokról, biztosítja ápolásukat, gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásukat.
 - 12.7. Megszervezi pszichés gondozásukat, fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató foglalkozásukat.
13. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - a) 873011 – Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
 - b) 873012 – Időskorúak átmeneti ellátása
 - c) 873013 – Demens betegek bentlakásos ellátása
14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

15. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/826/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1032/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

**A Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon alapító okirata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:

Dr. Göllesz Viktor Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon

2. A költségvetési szerv székhelye:

2643 Diósjenő, Kastély (Férőhelyszám: 182)

3. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

4. Középirányító szerv neve, székhelye:

Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

5. Fenntartó szerv neve, székhelye:

Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
7. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 69. § (1) bekezdésében, a 74. § (1)–(2) bekezdésben és a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt szakosított ellátások biztosítása.
8. A költségvetési szerv működési köre:
Az értelmi fogyatékosok vonatkozásában Nógrád megyére, a siket értelmi fogyatékosok vonatkozásában valamennyi megyére és a fővárosra terjed ki.
9. Az intézmény formája és típusa:
 - 9.1. Formája:
 - 9.1.1. ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
 - 9.1.2. rehabilitációs intézményi ellátás
 - 9.2. Típusa:
 - 9.2.1. fogyatékos személyek otthona
 - 9.2.2. fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye
10. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
873000 – Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
11. Az intézmény alaptevékenysége:
 - 11.1. Tanköteles koron túli, középsúlyos értelmi fogyatékosok (130 férőhelyen) és értelmi fogyatékos hallássérültek számára (42 férőhelyen) ápoló-gondozó otthoni ellátást nyújt, akiknek képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.
 - 11.2. Tanköteles koron túli enyhe vagy középsúlyos értelmi fogyatékosok (5 férőhelyen) és értelmi fogyatékos hallássérültek számára (5 férőhelyen) rehabilitációs intézményi ellátást biztosít, akiknek képzése, átképzése és rehabilitációs célú foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg.
 - 11.3. Biztosítja életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést, (szükség szerinti) ruházatot.
 - 11.4. Megszervezi a lakók intézményi életrendjét.
 - 11.5. Biztosítja nevelésüket, képzésüket, készségeik, képességeik fejlesztését, de legalább szinten tartását, rendszeres munkavégzésüket, rehabilitációs célú foglalkoztatásukat, valamint szabadidejük célszerű felhasználását.
 - 11.6. Gondoskodik orvosi felügyeletükről, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásukról, szakorvosi, kórházi beutalásukról, gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásukról és ápolásukról.
 - 11.7. Előkészíti a családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérést és ellátja az utógondozás feladatait.
12. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - a) 873021 – Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
 - b) 873024 – Fogyatékossgal élők rehabilitációs bentlakásos ellátása
 - c) 890431 – Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
 - d) 890432 – Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
13. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
14. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/828/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1034/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Az Ezüstoffenyő Idősek Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára az Ezüstoffenyő Idősek Otthona módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Ezüstoffenyő Idősek Otthona
2. A költségvetési szerv székhelye:
3078 Bátortereny, Makarenkó út 24.
3. A költségvetési szerv telephelyei:
 - a) 3147 Kazár-Mizserfa, Május 1. út 82.
(Idősek otthon nyújtó ellátása)
 - b) 3102 Salgótarján, Petőfi út 92–94.
(Idősek Klubja)
4. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (1) bekezdés j) pontja, a 68. § (1)–(2) bekezdés és a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt ellátások biztosítása.
9. A költségvetési szerv működési köre:
Nógrád megye
10. Az intézmény formája és típusa:
 - 10.1. Székhelyen:
 - 10.1.1. Formája: ápolás-gondozást nyújtó intézményi ellátás
 - 10.1.2. Típusa: idősök otthona
 - 10.2. Kázmiserfai Telephelyen:
 - 10.2.1. Formája: ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
 - 10.2.2. Típusa: idősök otthona
 - 10.3. Salgótarjáni telephelyen:
 - 10.3.1. Formája: nappali ellátást nyújtó intézmény
 - 10.3.2. Típusa: idősök klubja
11. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
873000 – Idősök, fogyatékosok bentlakásos ellátása
12. Az intézmény alaptevékenysége:
 - 12.1. Időskorúak tartós bentlakásos intézményi ellátása
A jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek számára teljes körű ápolást, gondozást biztosít.
 - 12.2. Demens betegek bentlakásos intézményi ellátása
A demencia kórképpel rendelkező személyek részére fokozott ápolást, gondozást (intenzív ellátást) biztosít az összes férőhelyszámán belül.
 - 12.3. Idősök Klubja
A nappali ellátás keretében elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.
 - 12.4. Az idősök otthona ellátja azt a 18. évét betöltött, jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személyt is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.
 - 12.5. Biztosítja az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést, (szükség szerinti) ruházatot.
 - 12.6. Gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásokról, szakorvosi, illetve kórházi beutalásokról. Biztosítja ápolásukat, gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásukat.
 - 12.7. Megszervezi pszichés gondozásukat, fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató foglalkozásukat.
13. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - a) 873011 – Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
 - b) 873013 – Demens betegek bentlakásos ellátása
 - c) 881011 – Idősök nappali ellátása

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

15. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/830/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti. Jelen alapító okirat módosítás 2012. január 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1036/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Megyei Gyermekvédelmi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Megyei Gyermekvédelmi Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:

Megyei Gyermekvédelmi Központ

2. A költségvetési szerv székhelye:

3100 Salgótarján, Ruhagári út 9.

3. A költségvetési szerv telephelyei:

Otthont nyújtó ellátás:

„Margaréta” Gyermekotthon

2656 Szátok, Kossuth L. út 106–108.

„Százszorszép” Gyermekotthon

2656 Szátok, Kossuth L. út 70.

„Százszorszép” Gyermekotthon „Ipolyparti Fészek” Lakásotthon

2660 Balassagyarmat, Munkás út 2.

„Fészek” Gyermekotthon

3100 Salgótarján, Ruhagári út 9.

„Biztos Kiút” Gyermekotthon „Napruforgó” Csoport

3162 Ságújfalú, Kossuth L. út 16.

„Biztos Kiút” Gyermekotthon „Nefelejcs” Lakásotthon

3142 Mátraszele, Gáborvölgyi út 31.

„Háromszínvirág” Gyermekotthon

3073 Tar, Szondi Gy. út 140.

„Háromszínvirág” Gyermekotthon „Ábel” Lakásotthon

3078 Bátortereny, Csokonai út 7.

„Háromszínvirág” Gyermekotthon „Szivárvány” Lakásotthon

3078 Bátortereny, Határ út 7.

„Háromszínvirág” Gyermekotthon „Vadvirág” Lakásotthon

3073 Tar, Szondi Gy. út 140.

Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
3100 Salgótarján, Ruhagyári út 9.

Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat Területi Iroda
2660 Balassagyarmat, Munkás út 2.

Nevelőszülői Hálózat – Aktuális címet és férőhelyszámot a működési engedély tartalmazza.

Külső férőhelyek – Aktuális címet és férőhelyszámot a működési engedély tartalmazza.

4. Az alapító és irányító szerv neve székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 95. §-ában előírt feladatok ellátása a hatályos jogszabályok szerint.
9. A költségvetési szerv működési köre:
A területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást érintően: Nógrád megye. A gyermekvédelmi szakellátáson belüli otthont nyújtó-, illetve utógondozói ellátás vonatkozásában – Salgótarján Megyei Jogú Város területének kivételével – Nógrád megye.
10. Az intézmény formája és típusa:
10.1. Formája: Otthont nyújtó ellátást biztosító gyermekotthon, lakásotthon, nevelőszülői hálózat, területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás
10.2. Típusa: Otthont nyújtó, különleges, speciális és utógondozói ellátás, területi gyermekvédelmi szakszolgálat
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
11.1. Otthont nyújtó ellátás
11.1.1. Az otthont nyújtó ellátás keretében – a gyermekotthonok, a nevelőszülői hálózat – biztosítja az ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek teljes körű ellátását, továbbá befogadja az átmeneti gondozást igénylő gyermeket és a gyermek helyzetének rendezése érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket. Önálló életük megkezdéséhez szükséges személyre szóló tanácsadást, a társadalomba való beilleszkedés elősegítése érdekében segítségnyújtást – utógondozást – biztosít.
11.1.2. Elősegíti a családi környezetbe történő visszahelyezést, a családi kapcsolatok ápolását, előkészíti és segíti az örökbefogadást.

11.1.3. A

- a) „Margaréta” Gyermekotthon
- b) „Biztos Kiút” Gyermekotthon „Nefelejcs” Lakásotthona
- c) „Háromszínvirág” Gyermekotthon
- d) „Százszorszép” Gyermekotthon „Ipolyparti Fészek” Lakásotthona

intézményegységek, ellátóhelyek biztosítják az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek teljes körű ellátását, a különleges szükségletűnek minősített ellátottak számára a testi, érzelmi, erkölcsi fejlődést elősegítő, életkornak, egészségi állapotnak és egyéb szükségletnek megfelelő különleges ellátást. A szakmai egységek utógondozást biztosítanak a volt átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermekeknek.

11.1.4. A „Biztos Kiút” Gyermekotthon „Napralforgó” Csoportja biztosítja az átmeneti, vagy tartós nevelésbe vett súlyos pszichés, vagy súlyos disszociális tüneteket mutató, illetve pszichoaktív szerekkel küzdő 12. életévét – kivételesen indokolt esetben 10. életévét – betöltött fiúgyermek számára a speciális ellátást.

11.1.5. A „Fészek” Gyermekotthon

- a) befogadja és ellátja az ideiglenes hatállyal elhelyezett 3–18 éves gyermekeket, fiatalokat, testvérpár esetén a 3 év alatti gyermekeket.
- b) átmeneti gondozás keretében – ideiglenes jelleggel – állapotának megfelelő gondozást biztosít azon gyermekek számára, akik lakóhelyükről önkényesen távoztak el, így ellátás és felügyelet nélkül maradtak.

11.1.6. A „Margaréta” Gyermekotthon biztosítja az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek és szükség esetén az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermekek – 0–3 éves korú – gyermekvédelmi szakellátásba vett gyermeke számára is a teljes körű ellátást.

11.1.7. A „Százszorszép” Gyermekotthon 3.1.2.1. szám alatti szakmai egysége biztosítja az enyhe fokban értelmi sérült és a középsúlyos értelmi fogyatékosak számára a különleges-, és utógondozói ellátást 8+8 férőhelyen.

11.1.8. A nevelőszülői hálózat – a működési engedély szerint – biztosítja az ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermekek teljes körű ellátását is.

11.2. Utógondozói ellátás

- a) „Margaréta” Gyermekotthon
- b) „Biztos Kiút” Gyermekotthon „Nefelejcs” Lakásotthona
- c) „Háromszínvirág” Gyermekotthon
- d) Nevelőszülői Hálózat
- e) „Külső férőhelyek” és a
- f) „Százszorszép” Gyermekotthon,

mint intézményegységek, ellátóhelyek – a gyámhivatal által elrendelt, szükséglethez igazodó – utógondozói ellátást biztosítanak az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttek, az a)–e) pont alatti ellátóhelyek, továbbá a „Százszorszép” Gyermekotthon „Ipolyparti Fészek” Lakásotthona szükség esetén átmeneti ellátást nyújtanak az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt gyermekei számára.

11.3. Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

11.3.1. A területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás keretében az ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek gondozási helyének meghatározása érdekében:

- a) a gyámhivatal megkeresésére – a megyei szakértő bizottság útján – elvégzi a gyermek személyiségvizsgálatát, elkészíti a gyermekre vonatkozó szakvéleményt és elhelyezési javaslatokat,
- b) a gyámhivatal megkeresésére elkészíti a gyermek egyéni elhelyezési tervét.

11.3.2. A területi gyermekvédelmi szakszolgálat:

- a) gyámi hálózatot működtet, hivatásos gyámot, vagyongazdálkodó eseti gondnokokat foglalkoztat, szükség esetén javaslatot tesz eseti gondnok személyére,
- b) nevelőszülői hálózatot működtet,
- c) javaslatot tesz az ideiglenes elhelyezést biztosító otthonok, nevelőszülők kijelölésére a fenntartó részére,
- d) a gyámi gondozói tanácsadókon keresztül ellenőrzi a nevelésbe vett gyermek teljes körű ellátásának megvalósulását, gyámi tanácsadással segíti a gyámot feladatainak ellátásában,
- e) család- és utógondozást biztosít,
- f) külső férőhelyet/férőhelyeket működtet.

11.3.3. A nevelőszülői hálózat működtetőjeként

- a) a nevelőszülőt kiválasztja, felkészíti, nyilvántartásba veszi,
- b) szakmai tanácsadást biztosít,

- c) folyamatosan segíti és ellenőrzi a nevelőszülőt a nevelési díj és az ellátmány felhasználásában, a szakmai tevékenysége ellátásában.

11.3.4. Ellátja a gyermek örökbefogadásának szakmai előkészítését, közreműködik az örökbefogadási eljárások lebonyolításában. Ennek érdekében:

- a) tájékoztatja és felkészíti az örökbe fogadni szándékozó személyeket,
- b) elkészítteti az örökbe fogadni szándékozók egészségügyi és pszichológiai alkalmasságának vizsgálatát.

11.3.5. Szaktanácsadás keretében

- a) szakmai, módszertani segítséget nyújt a személyes gondoskodásra irányuló szakfeladatok ellátásához, szervezi a szakmai képzést, továbbképzést,
- b) javaslatokat készít a szakellátás fejlesztésére, feladata a tudományos kutatómunka gyakorlati alkalmazásának elősegítése.

11.3.6. Nyilvántartást vezet

- a) a nevelőszülőnél, gyermekotthonban elhelyezett gyermekekről, gondozási napjaikról, az üres férőhelyekről,
- b) az ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek ellátását biztosító nevelőszülőkről, gyermekotthonokról,
- c) az örökbe fogadhatónak nyilvánított, illetve örökbe fogadható gyermekekről, valamint az örökbefogadásra váró szülőkről,
- d) a vagyonkezelő eseti gondnoki, az eseti gondnoki és hivatásos gyámi feladatokra kirendelhető személyekről.

11.3.7. Szakértői Bizottságot és ügyeleti szolgálatot működtet.

12. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:

- a) 879012 – Gyermekotthoni ellátás
- b) 879013 – Speciális gyermekotthoni ellátás
- c) 879014 – Különleges gyermekotthoni ellátás
- d) 879016 – Nevelőszülőnél elhelyezettek ellátása
- e) 889206 – Területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás

13. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

879040 – Gyermekotthonban elhelyezettek ellátása

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

15. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi, nevelőszülői jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/836/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1038/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthonnak módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Harmónia Rehabilitációs Intézet és Ápoló Gondozó Otthon
2. A költségvetési szerv székhelye:
2687 Bercel, Petőfi S. út 2.
3. A költségvetési szerv telephelye:
2687 Bercel, Kenderváros út 23.
4. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 69. § (1) bekezdése, 74. § (1)–(2) bekezdése és a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt szakosított ellátások biztosítása.
9. A költségvetési szerv működési köre:
Az értelmi fogyatékosok vonatkozásában Nógrád megye, a súlyosan látássérült értelmi fogyatékosok vonatkozásában valamennyi megye és a főváros.
10. Az intézmény formája és típusa:
 - 10.1. Formája:
 - 10.1.1. ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
 - 10.1.2. rehabilitációs intézményi ellátás
 - 10.1. Típusa:
 - 10.2.1. fogyatékos személyek otthona
 - 10.2.2. fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

11. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
873000 – Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
12. Az intézmény alaptevékenysége:
Integrált intézmény, melynek székhelyén a tanköteles koron túli értelmi fogyatékos személyek ápolása, gondozása valósul meg, akiknek képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség (50 férőhelyen).
- 12.1. Telephelyén:
- 12.1.1. tanköteles koron túli értelmi fogyatékos és látássérült értelmi fogyatékosok ápoló-gondozó otthona (45 férőhely), akiknek képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség;
- 12.1.2. tanköteles koron túli enyhe vagy középsúlyos értelmi és látássérült, enyhe vagy középsúlyos értelmi fogyatékosok rehabilitációs intézménye (3 férőhely), akiknek képzése, átképzése és rehabilitációs célú foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg;
- 12.1.3. értelmi fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása történik 12 férőhelyen.
- 12.2. Az intézmény biztosítja életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, étellemezést, (szükség szerinti) ruházatot.
- 12.3. Biztosítja nevelésüket, képzésüket, készségeik, képességeik fejlesztését, de legalább szinten tartását, fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásukat, valamint szabadidejük célszerű felhasználását.
- 12.4. Gondoskodik orvosi felügyeletükről, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásukról, szakorvosi, illetve kórházi beutalásukról, gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásukról és ápolásukról.
- 12.5. Előkészíti a családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérést és ellátja az utógondozás feladatait.
13. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:
- a) 873021 – Fogyatékosokkal élők tartós bentlakásos ellátása
 - b) 873022 – Fogyatékosokkal élők ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
 - c) 873024 – Fogyatékosokkal élők rehabilitációs bentlakásos ellátása
 - d) 890432 – Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
15. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/832/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1040/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet
2. A költségvetési szerv székhelye:
3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 71–73.
3. A költségvetési szerv telephelyei:
3.1. 3188 Ludányhalászi, Kossuth út 15.
3.2. 3188 Ludányhalászi, Kossuth út 17.
4. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 69. § (1) bekezdés, 71. §, 71/A. § és 85/A. § (3) bekezdés b) pontja, valamint a hatályos végrehajtási rendeletekben előírt szakosított ellátások biztosítása.
9. A költségvetési szerv működési köre:
Nógrád megye
10. Az intézmény formája és típusa:
10.1. Formája: ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
10.2. Típusa a székhelyen:
a) fogyatékos személyek otthona
b) pszichiátriai betegek otthona
c) szenvedélybetegek otthona
10.3. Telephelyein: lakóotthoni ellátás – pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthona

11. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
872000 – Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása
12. Az intézmény alaptevékenysége:
- 12.1. Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos szociális ellátása.
A 18 éven felüli, számottevő pszichiátriai kezelést nem igénylő, nem veszélyeztető állapotú, önálló életvitelre képtelen, állandó intézményi gondoskodást nem igénylő pszichiátriai betegek (230 férőhelyen) részére ápoló-gondozó otthoni ellátást nyújt, ezen felül végzi a pszichiátriai és szenvedélybetegek határozott időre szóló ellátását is.
- 12.2. Szendvedélybetegek tartós bentlakásos szociális ellátása
A szomatikus és mentális állapotot stabilizáló, illetve javító kezelést nem igénylő, önálló életvitelre időlegesen nem képes, kötelező intézményi gyógykezelésre nem szoruló szenvedélybetegek (50 férőhelyen) számára, ápoló-gondozó otthoni ellátást nyújt.
- 12.3. Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása (10, 10, összesen 20 férőhelyen).
Lakóotthonaiban ellátja azt a 18. életévét betöltött pszichiátriai beteget, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul és utógondozására nincs más mód.
- 12.4. Fogytékossággal élők tartós bentlakásos szociális ellátása
A súlyos, közép súlyos értelmi fogyatékosok és halmozottan sérültek számára (100 férőhelyen), akiknek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség, ápoló-gondozó otthoni ellátást nyújt.
- 12.5. Biztosítja az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést, (szükség szerinti) ruházatot.
- 12.6. Gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletükről, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásukról, szakorvosi, illetve kórházi beutalásukról, biztosítja ápolásukat, gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásukat.
- 12.7. Segíti közösségi kapcsolataik kialakítását. Elősegíti a lakók önálló életvezetési képességének helyreállítását.
- 12.8. Biztosítja az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartását és fejlesztésük érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez. Külső foglalkoztató által működtetett fejlesztő-felkészítő foglalkoztatást biztosít az intézmény területén.
- 12.9. Előkészíti a lakók családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérését.
- 12.10. Az Észak-magyarországi régió területén szociális módszertani tevékenység ellátása konzorciumi szerződés alapján 2008. július 1-jétől 5 éven át.
13. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:
- a) 872001 – Pszichiátriai betegek tartós ellátása
 - b) 872002 – Szendvedélybetegek tartós ellátása
 - c) 872003 – Pszichiátriai betegek lakóotthoni ellátása
 - d) 873021 – Fogytékossággal élők tartós bentlakásos ellátása
 - e) 890432 – Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
15. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/834/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1042/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Reménysugár Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Reménysugár Otthon módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Reménysugár Otthon
2. A költségvetési szerv székhelye:
2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál út 44.
3. A költségvetési szerv telephelye:
Reménysugár Otthon Lakóotthona
2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál út 44.
4. Az alapító és irányító szerv neve székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

8. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 88. § (1) bekezdés, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 95. § (1) bekezdés és a hatályos végrehajtási rendeletekben meghatározott szociális és gyermekvédelmi ellátások biztosítása, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 87. § (1) bekezdés f) pontja és a 125. § (3) bekezdése szerinti feladatok ellátása.
9. A költségvetési szerv működési köre:
Nógrád megye.
A gyermekvédelmi szakellátást illetően – Salgótarján Megyei Jogú Város területének kivételével – Nógrád megye.
10. Az intézmény formája és típusa:
10.1. Formája:
10.1.1. Otthont nyújtó, különleges, utógondozói ellátást és átmeneti gondozást biztosító gyermekotthon
10.1.2. Fogyatékos személyek otthona
10.1.3. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona
10.1.4. Fejlesztő iskola
10.2. Típusa:
10.2.1. Otthont nyújtó, különleges, utógondozói ellátás, átmeneti gondozás
10.2.2. Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
10.2.3. Közoktatási intézmény
11. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása
873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
12. Az intézmény alaptevékenysége (feladatai):
12.1. Fogyatékosok tartós bentlakásos ellátása
12.2. Pedagógiai szakszolgálat
12.3. Gyermekotthoni feladatok ellátása 16 férőhelyen:
12.3.1. Az intézmény gyermekotthoni részlege két csoportban otthont nyújtó ellátás keretében biztosítja az ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és tartós nevelésbe vett 10 éven aluli gyermekek teljes körű ellátását.
12.3.1.1. A gyermekotthon egy csoportban biztosítja a kora miatt sajátos szükséglettel bíró, három év alatti gyermekek számára az állapotukhoz és korukhoz igazodó különleges ellátást.
12.3.1.2. A különleges ellátást nem igénylő gyermekek csoportjában legfeljebb 4 fogyatékos, illetve tartósan beteg gyermek helyezhető el.
12.3.2. Biztosítja a fogyatékos, és a részterületen fejlődési elmaradást mutató gyermekek korai fejlesztését, gondozását, fejlesztő felkészítését egyéni fejlesztés, vagy fejlesztő iskolai oktatás keretében, valamint az iskolai tanulmányok folytatásának segítségét.
12.3.3. Előkészíti a családi környezetbe történő visszahelyezést, ápolja a családi kapcsolatokat, segíti az örökbefogadást és az utógondozást.
12.3.4. Befogadja a tartós betegsége, illetve fogyatékosága miatt ellátást igénylő első életévét be nem töltött gyermeket.
12.3.5. Átmeneti gondozásra befogadhatja a 3 éven aluli, egészségügyi okok miatt ellátást igénylő gyermeket, amennyiben rendelkezik az ellátásukhoz szükséges feltételekkel.
12.3.6. Az intézmény befogadja a rendőrség által bekísért 10 éven aluli gyermekeket, éjszakai bentlakást és átmeneti gondozást biztosít azon 0-10 éves gyermekek számára, akik lakóhelyükről felügyelet nélkül távoztak el, illetve ellátásuk, felügyeletük, törvényes képviselőjük átmenetileg nem biztosított.
12.4. Az intézmény 10 férőhelyen befogadja gyermekével együtt az ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermeket, valamint az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt és gyermekét. A települési önkormányzatokkal kötött megállapodás alapján befogadhatja gyermekükkel az otthontalanná vált szülőket és válsághelyzetben lévő várandós anyákat.
12.5. Fogyatékos otthoni feladatok ellátása 80, fogyatékosok ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása 12 férőhelyen:
12.5.1. Az intézmény azon súlyos értelmi fogyatékosok, illetve halmozottan sérültek ápolását, gondozását biztosítja, akiknek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

- 12.5.2. Biztosítja az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést, ruházatot.
- 12.5.3. Gondoskodik a rendszeres egészségügyi ellátásról, amely magába foglalja az orvosi ellátást, a gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz ellátást, továbbá a kötelező és szükséges védőoltás elvégzését.
- 12.5.4. A fogyatékos gyermekek esetében az ápolás-gondozás mellett biztosítja a korai fejlesztést és gondozást, valamint a fejlesztő felkészítést egyéni fejlesztés vagy fejlesztő iskolai oktatás keretében.
- 12.5.5. A nagykorú fogyatékosok számára biztosítja – a fogyatékoságának megfelelő – szinten tartó, képességfejlesztő, munkajellegű foglalkoztatást, továbbá sport- és szabadidős tevékenység végzését.

13. Az alaptevékenység szakfeladatrend szerinti besorolása:

- a) 856012 – Korai fejlesztés, gondozás
- b) 856013 – Fejlesztő felkészítés
- c) 873021 – Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
- d) 873022 – Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
- e) 879012 – Gyermekotthoni ellátás
- f) 879014 – Különleges gyermekotthoni ellátás
- g) 879019 – Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját nyilvános pályázatot követően a középírányító szerv vezetője legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

15. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:

Az intézmény és foglalkoztatottjai főként közalkalmazotti, kivételesen polgári jogi jogviszonyban, vagy munkaviszonyban állhatnak egymással.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/838/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1044/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Somogy megyei intézmény

A Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

A költségvetési szerv:

1. Megnevezése:
Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon
2. Székhelye:
7516 Berzence, Szabadság tér 17.
Telephelyei, címe:
 - Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon berzencei telephelye
7516 Berzence, Lakótelep 3.
 - Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon Drávakastély szociális otthoni telephelye
7979 Drávatamási, Fő u. 41/A
 - Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon Együtt-Egymásért szociális és gyermekotthoni telephelye
7570 Barcs, Táncsics u. 22.
3. Jogszabályban meghatározott közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.
4. Tevékenysége:
 - a) Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény
Az intézmény típusa: Időskorúak, demens betegek, fogyatékos személyek és pszichiátriai betegek ápolását-gondozását, fogyatékos személyek rehabilitációs ellátását, valamint korai gondozást, fejlesztést, fejlesztő iskolai oktatást biztosító szociális intézmény és Szt. hatálya alá tartozó gyermekotthoni részleg.
 - Azon krónikus pszichiátriai betegek ápolása-gondozása, akik az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotúak, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek.
 - Az idősek otthonában a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ellátása.
 - A napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása.
 - Azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.
 - Demens betegek bentlakásos intézményi ellátása.
 - Azon 18. életévét betöltött fogyatékos személyek ellátása, akiknek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.
 - Azon fogyatékos, valamint mozgás-, illetőleg látássérült személyeknek az elhelyezése, akiknek oktatása, képzése, átképzése és rehabilitációs célú foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg; az

intézményben élők családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérésének előkészítése, valamint az intézményi ellátás megszűnését követő utógondozás megszervezése.

- Különleges gyermekotthoni ellátás keretében a fogyatékosága miatt különleges ellátást igénylő, ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és a tartós nevelésbe vett gyermek gondozásának, teljes körű ellátásának, rehabilitációjának és rehabilitációjának biztosítása.
 - Az intézményi jogviszonyban álló személyek intézményen belüli foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően munka-rehabilitáció és fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében. A szociális foglalkoztatás során előállított termékek értékesítése.
 - Korai fejlesztés, gondozás, fejlesztő iskolai oktatás keretében a súlyos és halmozottan fogyatékos gyermekek tankötelezettségének biztosítása az egyéni fejlesztési tervek alapján.
 - Az intézményi jogviszonyban álló személyek teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése.
 - Munkahelyi étkeztetés, és egyéb vendéglátás.
 - Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése: bérbeadás külső igénybevevőnek térítés ellenében.
- b) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
 - 562920 Egyéb vendéglátás
 - 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 856012 Korai fejlesztés, gondozás
 - 856013 Fejlesztő felkészítés
 - 872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása
 - 873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
 - 873013 Demens betegek bentlakásos ellátása
 - 873021 Fogyatékosággal élők tartós bentlakásos ellátása
 - 873024 Fogyatékosággal élők rehabilitációs bentlakásos ellátása
 - 873029 Bentlakásos ellátáshoz kötődő utógondozás
 - 879014 Különleges gyermekotthoni ellátás
 - 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
 - 890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
- c) Államháztartási szakágazati besorolása:
- 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
- d) Vállalkozási tevékenysége:
- A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. Illetékessége, működési köre:

Somogy megye

6. Irányító szervek neve, székhelye:

a) Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

b) Középirányító szerv neve, székhelye:

Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

c) Fenntartó szerv neve, székhelye:

Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

7. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a középírányító szerv látja el.
8. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
9. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
– Közalkalmazotti jogviszony (közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján).
– Megbízásos jogviszony (Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv alapján).
10. Az intézmény típusa:
Időskorúak, demens betegek, fogyatékos személyek és pszichiátriai betegek ápolását-gondozását, fogyatékos személyek rehabilitációs ellátását, valamint korai gondozást, fejlesztést, fejlesztő iskolai oktatást biztosító szociális intézmény és Szt. hatálya alá tartozó gyermekotthoni részleg.
11. A feladatellátást szolgáló vagyon:
- | | |
|--|------------------|
| – Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon
7516 Berzence, Szabadság tér 17. – 929 helyrajzi számú, 43713 m ² . | férőhely: 120 fő |
| – Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon berzencei telephelye
7516 Berzence, Lakótelep 3. – 281/13 helyrajzi számú, 10677 m ² | férőhely: 120 fő |
| – Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon Drávakastély szociális otthoni telephelye
7979 Drávatamási, Fő u. 41/A – 157 helyrajzi számú, 33628 m ² | férőhely: 150 fő |
| – Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon Együtt-Egymásért szociális és gyermekotthoni telephelye
7570 Barcs, Táncsics u. 22. – 532 helyrajzi számú, 44235 m ² . | férőhely: 120 fő |
| – Földterület:
7979 Drávatamási, Fő u. 79. – 116 helyrajzi számú, 1973 m ² .
7979 Drávatamási, Fő u. 77. – 117 helyrajzi számú, 1053 m ² .
7979 Drávatamási, Fő u. 77. – 118 helyrajzi számú, 10906 m ² .
7979 Drávatamási, Fő u. 43. – 156/1 helyrajzi számú, 24709 m ² . | |
12. A vagyon feletti rendelkezés joga:
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.
A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyonkezelési szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.
13. A költségvetési szerv jogelődjeinek neve, székhelye:
Somogy Megyei Önkormányzat Drávakastély Szociális Otthona
7979 Drávatamási, Fő utca 41/A

Somogy Megyei Önkormányzat Együtt-Egymásért Szociális és Gyermekotthona
7570 Barcs, Táncsics Mihály utca 24.

Az Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napjával lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Somogy Megyei Szeretet Szociális Otthon 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/846/2012. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 12.

Okiratszám: IX-09/30/1096/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei intézmény

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ápoló-Gondozó Otthon Kisléta alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ápoló-Gondozó Otthon Kisléta módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

I. rész

A költségvetési szerv:

1. Neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ápoló-Gondozó Otthon Kisléta
2. Székhelye: 4325 Kisléta, Pócsi u. 52.
3. Működési köre: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
4. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
5. Alapító és irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. Középirányító szerv neve, székhelye:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
A Középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

7. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ
(a továbbiakban: Központ) 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
8. Közfeladata:
Az ápolást, gondozást nyújtó intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Ápolást, gondozást nyújtó intézmény az idősek otthona, a pszichiátriai betegek otthona, a szenvedélybetegek otthona, a fogyatékos személyek otthona.
9. Alaptevékenysége:
– bentlakásos formában gondoskodik gyógypedagógiai vagy egyéb iskolarendszerű oktatás, nevelés körébe nem vonható súlyos vagy halmozottan fogyatékos kiskorúak és felnőttek szociális és egészségügyi ellátásáról, terápiás célú foglalkoztatásáról, korai fejlesztéséről és gondozásáról, fejlesztő felkészítéséről, valamint fejlesztő iskolai oktatásról és az iskolai tanulmányok folytatásának segítéséről 208 engedélyezett férőhelyen;
– különleges ellátást biztosít 1–18. év közötti gyermekvédelmi gondoskodásban lévő értelmi sérült gyermekek és fiatalok részére;
– otthont nyújtó, családi jellegű lakóotthoni ellátást biztosít 18 év feletti, de nyugdíjkorhatárt be nem töltött gyógypedagógiai, vagy egyéb iskolarendszerű oktatás, nevelés körébe nem vonható, halmozottan fogyatékos személy részére, melynek keretében gondoskodik ezen ellátottak szociális és egészségügyi alapellátásáról, terápiás célú foglalkoztatásáról, képességfejlesztő oktatásáról, neveléséről, 12 engedélyezett férőhelyen;
– az ellátottak szociális intézményen belüli foglalkoztatását munka-rehabilitációs és fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében biztosítja.
10. Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
855935 Szakmai továbbképzések
856012 Korai fejlesztés, gondozás
856013 Fejlesztő felkészítés (fejlesztőiskola)
873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
873022 Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
879014 Különleges gyermekotthoni ellátás
890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében
890433 Szociális foglalkoztatás szociális foglalkoztatók önálló intézményeiben
931302 Fogyatékossgal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
11. Államháztartási szakágazati azonosító:
873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
12. Vezetőjének megbízási rendje:
Az igazgatót a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról rendelkező 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet rendelkezései alapján pályázat útján a Központ vezetője bízza meg, illetve vonja vissza a megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:
A Kjt. (közalkalmazotti jogviszony), a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) (munkajogviszony), valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (megbízási, vállalkozási jogviszony) rendelkezései az irányadók.
14. Ellátási formája: Ápolást, gondozást nyújtó intézmény

15. Típusa: Fogyatékos személyek otthona
Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona

II. rész

16. Az intézmény székhelyén található ellátási formák:
Neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ápoló-Gondozó Otthon Kisléta Fogyatékos személyek otthona
Címe: 4325 Kisléta, Pócsi u. 52.
Férőhely száma: 208

Neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Ápoló-Gondozó Otthon Kisléta Lakóotthona
Címe: 4325 Kisléta, Pócsi u. 52.
Férőhely száma: 12

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 25. napján kelt, IX-09/30/850/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1046/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Tolna megyei intézmények

A Tolna Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Tolna Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve:
Tolna Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság
Az intézmény rövidített neve: Gyermekvédelmi Igazgatóság
2. A költségvetési szerv székhelye:
7100 Szekszárd, Széchenyi u. 48–52.

3. A költségvetési szerv telephelyei, címei:

7100 Szekszárd, Szentmiklósi u. 5.	Megyei Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság, Módszertani Gyermekotthon
7133 Fadd, Rákóczi utca 2.	gyermekotthon
7133 Fadd, Új utca 18.	lakásotthon
7133 Fadd, Széchenyi utca 49.	lakásotthon
7191 Hőgyész, Széchenyi utca 1.	gyermekotthon
7174 Kéty, Rákóczi utca 93.	lakásotthon
7095 Iregszemcse, Móricz Zs. u. 21.	lakásotthon
7090 Tamási, Csontos Gy. utca 15.	lakásotthon
7251 Kapospula, Rákóczi utca 63.	lakásotthon
7056 Szedres, Rákóczi u. 48.	lakásotthon
7047 Sárszentlőrinc, Rákóczi u. 46.	lakásotthon
7100 Szekszárd, Szentmiklósi u. 9.	gyermekotthon
7100 Szekszárd, Szentmiklósi u. 9.	4 db lakásotthon

4. A költségvetési szerv közfeladata:

Gyermekvédelmi szakellátás keretében területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás, otthont nyújtó ellátás és utógondozói ellátás biztosítása, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, illetve egyéb, vonatkozó ágazati jogszabályokban meghatározott feladatok ellátása.

5. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Segítségnyújt a gyermekek jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez. Gondoskodik a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedéséről. Biztosítja a családjából bármely okból kikerült gyermek biztonságát, korához és szükségleteihez igazodó gondozását, nevelését, egészséges személyiségfejlődését.

Területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás keretében: – Megyei Gyermekvédelmi Szakértői Bizottság működtetése; – gondozási hely meghatározására irányuló javaslattevés; – örökbefogadások előkészítése; – gyámság, eseti gondnokság; – gyámi gondozói tanácsadás; – család- és utógondozás; – nyilvántartás; – felnőttképzés.

Otthont nyújtó ellátás keretében: kiskorú gyermekek számára teljes körű ellátás, család- és utógondozás biztosítása gyermek- vagy lakásotthonban, nevelőszülői hálózatban vagy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény hatálya alá tartozó bentlakásos intézményben. Különleges ellátást, illetve integrált speciális ellátás biztosítása a szakmai egységekben.

Utógondozói ellátás keretében: szükség szerinti illetve teljes körű ellátás biztosítása fiatal felnőttek számára.

6. Alaptevékenysége szakfeladatrend szerinti besorolása:

562917	Munkahelyi étkeztetés
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
855935	Szakmai továbbképzések
855936	Kötelező felkészítő képzések
879012	Gyermekotthoni ellátás
879014	Különleges gyermekotthoni ellátás
879015	Utógondozó otthoni ellátás
879016	Nevelőszülőnél elhelyezettek ellátása
879041	Gyermekejóléti és gyermekvédelmi bentlakásos szociális ellátás komplex támogatása
889206	Területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás

7. Államháztartási szakágazati besorolása:

879040	Gyermekotthonban elhelyezettek ellátása
--------	---

8. Működési köre:

Tolna megye

9. Alapítói jogokkal felruházott és egyéb irányítási jogok gyakorlására jogosult irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium,
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
10. Középirányító szerv neve, székhelye:
Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ, 7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
11. A fenntartó szerv neve, székhelye:
Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ, 7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.
12. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
13. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
14. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak jogviszonyára a Kjt. és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.
Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonyára a Munka Törvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény) rendelkezései az irányadóak.
Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) rendelkezései az irányadóak.
15. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:
Tolna Megyei Önkormányzat Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
7100 Szekszárd, Arany János utca 23–25.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/916/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1066/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve:

Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény

Az intézmény rövidített neve: Integrált Szociális Intézmény

2. A költségvetési szerv székhelye:

7100 Szekszárd, Szentmiklósi u. 9.

3. A költségvetési szerv telephelyei:

1. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Árpád-házi Szent Erzsébet Fogyatékosok és Pszichiátriai Betegek Otthona,
7150 Bonyhád, Schweitzer tanya 51.
2. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Csilla von Boeselager Szenvedélybetegek Otthona és Rehabilitációs Intézménye,
7053 Tengelic, Alsótengelic 14.
3. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Dunaföldvári Idősek Otthona, 7020 Dunaföldvár, Paksi u. 70.
4. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Lakóotthona, 7193 Regöly, Rákóczi u. 46.
5. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Margaréta Rehabilitációs Intézménye, 7193 Regöly-Majsapuszta
6. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Mechwart András Fogyatékosok Otthona, 7061 Belecska, Petőfi telep 2.
7. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Palánki Idősek Otthona, 7100 Szekszárd, Palánki u. 2.
8. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Sárpilisi Idősek Otthona, 7145 Sárpilis, Béke tér 5.
9. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Szent András Pszichiátriai Betegek Otthona, 7025 Bölcse, Andráspuszta 1.
10. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Szivárvány Idősek Otthona, 7140 Bátaszék, Bezerédj u. 13.
11. Tolna Megyei Integrált Szociális Intézmény
Tölgyfa Fogyatékosok Otthona, 7042 Pálfa, Alkotmány u. 20.

4. A költségvetési szerv közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.

5. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátások nyújtása szervezeti integrációban, ápolást, gondozást nyújtó intézményi, rehabilitációs intézményi és lakóotthoni ellátások biztosításával.

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátások nyújtása idős, demens valamint értelmi fogyatékos kiskorú és nagykorú személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek részére.

Rehabilitációs intézményi ellátás értelmi fogyatékos személyek és szenvedélybeteg személyek számára.

Ápoló-gondozó célú lakóotthoni és rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás nyújtása fogyatékos személyek számára.

Az ápolást-gondozást nyújtó otthon az ellátást igénybe vevő teljes körű ellátása, ápolása-gondozása mellett biztosítja a szükség szerinti foglalkoztatását, és egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátását.

Az idősök otthonaiban történik

- a szociális szakértői szerv által megállapított, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy ellátása,
- a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a szociális szakértői szerv által megállapított gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,
- demens betegek bentlakásos intézményi ellátása.

Értelmi fogyatékosok otthonaiban történik a közép súlyos vagy súlyos értelmi fogyatékos, valamint értelmi és más fogyatékoságban szenvedő, állandó és folyamatos ápolást igénylő személyek ápolása és gondozása.

Pszichiátriai betegek otthonaiban végzik azon krónikus pszichiátriai betegek ápolását-gondozását, akik az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotúak, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek.

Szenvedélybetegek otthonaiban látják el azon személyek gondozását, akik szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényelnek, önálló életvitelre időlegesen nem képesek, de kötelező intézeti gyógykezelésre nem szorulnak.

Szenvedélybetegek rehabilitációs intézményében azt a 16. életévét betöltött szenvedélybeteget kell ellátni, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul és utógondozására nincs más mód.

A fogyatékosok rehabilitációs intézménye azoknak a fogyatékos, valamint mozgás-, illetve látássérült személyeknek az elhelyezését szolgálja, akiknek oktatása, képzése, átképzése és rehabilitációs célú foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg. A fogyatékosok rehabilitációs intézménye előkészíti az ott élők családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérését, valamint megszervezi az intézményi ellátás megszűnését követő utógondozást.

A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az életforma költségeinek viseléséhez, folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A rehabilitációs célú lakóotthonba az a személy helyezhető el,

- aki intézményi elhelyezés során felülvizsgálatban részt vett, és a felülvizsgálat eredménye, illetve a gondozási terv és egyéni fejlesztés alapján lakóotthoni elhelyezése az önálló életvitel megteremtése érdekében indokolt;
- aki családban él és képességei fejlesztése, valamint ellátása lakóotthoni keretek között biztosítható és rehabilitációja családjában nem oldható meg;
- önellátásra legalább részben képes;
- lakóotthonba kerülése időpontjában a tizenhatodik életévét már betöltötte, de a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem.

Az ápoló-gondozó célú lakóotthon az ellátottnak teljes körű ellátást biztosít.

A fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat elvégzése.

Munkahelyi étkeztetés

6. Alaptevékenysége szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása
- 872002 Szenvedélybetegek tartós ellátása
- 872006 Szenvedélybetegek rehabilitációs ellátása
- 873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
- 873013 Demens betegek bentlakásos ellátása
- 873019 Időskorúak bentlakásos egyéb szociális ellátása
- 873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
- 873022 Fogyatékossgal élők ápoló, gondozó célú lakóotthoni ellátása

- 873023 Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása
- 873024 Fogyatékossgal élők rehabilitációs bentlakásos ellátása
- 873029 Bentlakásos ellátáshoz kötődő utógondozás
- 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
- 890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő- felkészítő foglalkoztatás keretében
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás

7. Államháztartási szakágazati besorolása:

- 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

8. Vállalkozási tevékenysége:

Az intézmény szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében vállalkozási tevékenységet folytathat, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységet és ebből fakadó kötelezettségeinek teljesítését.

A vállalkozási tevékenység felső határa a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatainak 15%-a lehet.

A vállalkozásból származó bevételeket, illetve a vállalkozási tevékenység kiadásait az alaptevékenységtől elkülönítetten kell megtervezni, nyilvántartani és elszámolni.

9. Működési köre:

Tolna megye

10. Alapítói jogokkal felruházott és egyéb irányítási jogok gyakorlására jogosult irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium,
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

11. Középirányító szerv neve, székhelye:

Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ,
7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

12. A fenntartó szerv neve, székhelye:

Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ,
7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.

13. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a Tolna Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglaltak szerint előkészített pályázat útján legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

15. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak jogviszonyára a Kjt. és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000 (XII. 26.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) rendelkezései az irányadóak.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) rendelkezései az irányadóak.

16. Az intézmény típusa:

Szociális intézmény

17. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és székhelyük:

Tolna Megyei Önkormányzat Hétszínvilág Otthona

(7100 Szekszárd, Szentmiklósi út 9.)

Tolna Megyei Önkormányzat Fogyatékosok Otthona

(7042 Pálfa, Alkotmány utca 20.)

Tolna Megyei Önkormányzat Fogyatékosok Rehabilitációs Intézménye

(7193 Regöly, Majsapuszta)

Tolna Megyei Önkormányzat Mechwart András Otthona

(7061 Belecska, Petőfi telep 2.)

Tolna Megyei Önkormányzat Szent András Otthona

(7020 Dunaföldvár, Paksi út 70.)

Tolna Megyei Önkormányzat „Szivárvány” Idősek Otthona

(7140 Bátaszék, Bezerédj utca 13.)

Tolna Megyei Önkormányzat Csilla Von Boeselager Otthona

(7053 Tengelic, Alsótengelic)

Tolna Megyei Önkormányzat „Árpád-Házi Szent Erzsébet” Otthona

(7150 Bonyhád, Schweitzer tanya 51.)

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/914/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1068/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Vas megyei intézmények

Az Ernuszt Kelemen Gyermekvédelmi Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, az Ernuszt Kelemen Gyermekvédelmi Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv

Neve: Ernuszt Kelemen Gyermekvédelmi Intézmény

Székhelye: 9721 Gencsapáti, Bem J. u. 9.

Telephelyei:

- a) 9721 Gencsapáti, Hunyadi út 406. (külső férőhely)
- b) 9721 Gencsapáti, Alkotmány u. 19. (különleges gyermekotthon, külső férőhely)

2. Közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 52. §-a alapján nyújtott gyermekvédelmi szakellátás.

3. Alaptevékenysége

Az intézmény típusa: otthont nyújtó gyermekvédelmi intézmény, gyermekotthoni és különleges ellátást nyújtó gyermekotthoni szakmai egységekkel, valamint utógondozói ellátást biztosító külső férőhelyekkel.

Alaptevékenysége:

- különleges ellátást nyújt a 0–3 éves korú gyermekvédelmi gondoskodás alatt állók részére,
- otthont nyújtó ellátást biztosít az átmeneti és tartós nevelésbe vett 3–18 éves korú gyermekek részére,
- otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében gyermekotthoni csoportjaiban integrált ellátást nyújt az átmeneti és tartós nevelésbe vett, speciális ellátási szükségletű leánygyermekek részére,
- különleges ellátást nyújt az átmeneti és tartós nevelésbe vett 3–18 éves korú, normál gyermekközösségben elhelyezhető, enyhe fokban értelmi fogyatékos, különleges ellátási szükségletű gyermekek részére,
- befogadja a gyermekvédelmi gondoskodás alatt álló gyermeket és annak saját gyermekét,
- befogadja az utógondozói ellátásban részesülő fiataalt és annak gyermekét,
- utógondozói ellátást nyújt külső férőhelyeken.

Államháztartási szakágazati besorolása:

879040 Gyermekotthonban elhelyezettek ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

562917 Munkahelyi étkeztetés

879012 Gyermekotthoni ellátás

879013 Speciális gyermekotthoni ellátás

879014 Különleges gyermekotthoni ellátás

879015 Utógondozó otthoni ellátás

879039 Egyéb szociális ellátás bentlakással

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre: Vas megye

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. Irányító szerv neve és székhelye: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
8. A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/896/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1048/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Idősek Otthona és Gondozóháza alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Idősek Otthona és Gondozóháza módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv

Neve: Vas Megyei Idősek Otthona és Gondozóháza

Székhelye: 9800 Vasvár, Petőfi S. u 14.

Telephelye: Nyugdíjasok Hegyháti Otthona Oszkó

9825 Oszkó, Petőfi S. u. 1.

2. Közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.

3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást és átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos intézmény

Az intézmény típusa: idősek otthona emelt szintű elhelyezést biztosító részleggel és időskorúak gondozóháza.

Alaptevékenysége:

- a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ellátása,
- a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, illetve, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,
- demens betegek bentlakásos intézményi ellátása,
- az otthonlakók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése,
- az idősek gondozóházában azon időskorúak, valamint azon 18. életévüket betöltött beteg személyek ellátása, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

Férőhelyek száma: 144, melyből 25 férőhelyen emelt szintű ellátást, 10 férőhelyen átmeneti elhelyezést biztosít.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873012 Időskorúak átmeneti ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre: Vas megye

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. Irányító szerv neve és székhelye: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
10. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/900/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1050/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Idősek Otthona Hegyfalu alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Idősek Otthona Hegyfalu módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv

Neve: Vas Megyei Idősek Otthona Hegyfalu

Székhelye: 9631 Hegyfalu, Kossuth L. u. 2.

2. Közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.

3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény

Az intézmény típusa: idősek otthona, demens részleggel.

- a) a szociális szakértői szerv által megállapított, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy ellátása,
- b) a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása
- c) azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, aki betegsége vagy fogyatékosága miatt nem tud önmagáról gondoskodni és a szociális szakértői szerv által megállapított gondozási szükséglete napi 4 órát meghaladó, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,
- d) demens betegek bentlakásos intézményi ellátása,
- e) az intézményi jogviszonyban állók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése,
- f) pszichiátria egészségügyi szolgáltatás nyújtása,
- g) (szakma megnevezése: pszichiátria, szakmakód: 1800, szolgáltatási típus: 1, azonosító kód: 001194394),
- h) ellátási forma: 31-bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi szolgáltatás,
- i) egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója: 107553,
- j) munkahelyi étkeztetés.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre: Vas megye

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. Irányító szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
8. A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/906/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1052/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Idősek Otthona Táplánszentkereszt alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Idősek Otthona Táplánszentkereszt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv

Neve: Vas Megyei Idősek Otthona Táplánszentkereszt

Székhelye: 9761 Táplánszentkereszt, Táncsics M. u. 22.

2. Közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.

3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény

Az intézmény típusa: idősök otthona, mozgásfogyatékos személyeket ellátó részleggel.

- a) a szociális szakértői szerv által megállapított, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ellátása,
- b) a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- c) azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a szociális szakértői szerv által megállapított gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,
- d) demens betegek bentlakásos intézményi ellátása;
- e) azon mozgásfogyatékos személyek ápolása-gondozása, akinek mozgáskorlátozottságát az öregségi nyugdíjkorhatár előtt állapították meg, állapota gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint rehabilitációs intézményi ellátásban nem részesíthető,
- f) az otthonlakók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése,
- g) munkahelyi étkeztetés.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősök, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre: Vas megye

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. Irányító szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
8. A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/904/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1054/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Időskorúak Szociális Intézete Acsád alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Időskorúak Szociális Intézete Acsád módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv

Neve: Vas Megyei Időskorúak Szociális Intézete Acsád

Székhelye: 9746 Acsád, Semmelweis tér 1.

Telephelyei:

- a) Kőszegpatyi Mentálhigiénés Otthon
9739 Kőszegpaty, Kossuth L. u. 5.
- b) Nyugdíjasok Peresznyei Otthona
9734 Peresznye, Hunyadi J. u. 85.
- c) Nyugdíjasok Kőszegi Otthona
9730 Kőszeg, Munkácsy M. u. 15.
- d) Nyugdíjasok Kőszegi Otthona
9730 Kőszeg, Kálvária u. 14.

2. Közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.

3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény

Az intézmény típusa: idősök otthona mozgásfogyatékosokat, szenvedélybetegeket és pszichiátriai betegeket ellátó részlegekkel.

- a) a szociális szakértői szerv által megállapított, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy ellátása,
- b) a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- c) azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a szociális szakértői szerv által megállapított gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,
- d) demens betegek bentlakásos intézményi ellátása,
- e) azon krónikus pszichiátriai betegek ápolása-gondozása, akik az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotúak, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek,
- f) azon mozgásfogyatékos személyek ápolása, gondozása, akiknek mozgáskorlátozottságát az öregségi nyugdíjkorhatár előtt állapították meg, állapotuk gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint rehabilitációs intézményi ellátásban nem részesíthetők,
- g) azon szenvedélybeteg személyek gondozása, akik szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényelnek, önálló életvitelre időlegesen nem képesek, de kötelező intézeti gyógykezelésre nem szorulnak,
- h) az intézményi jogviszonyban álló személyek teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése,

- i) pszichiátria egészségügyi szolgáltatás nyújtása
(szakma megnevezése: pszichiátria, szakmakód: 1800, szolgáltatási típus: 1, azonosító kód: 001194786)
ellátási forma: bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi szolgáltatás
egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója: 107642,
- j) munkahelyi étkeztetés.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása

872002 Szenvedélybetegek tartós ellátása

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

- 4. Illetékessége, működési köre: Vas megye
- 5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 6. Irányító szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
- 8. A költségvetési szerv fenntartó szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
- 9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
- 10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/898/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1056/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona Sajtoskál alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona Sajtoskál módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
Neve: Vas Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona Sajtoskál
Székhelye: 9632 Sajtoskál, Rákóczi F. u. 1.
Az intézmény külön szakmai programmal működő telephelye:
Vas Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona Sajtoskál Rehabilitációs Célú Lakóotthona
9632 Sajtoskál, Metőc sétány 16.
2. Közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.
3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény
Az intézmény típusa: pszichiátriai betegek otthona, valamint pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthona.
 - a) azon krónikus pszichiátriai betegek ápolása, gondozása, aki az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt ön maga ellátására segítséggel sem képes;
 - b) rehabilitációs célú lakóotthonában azon önellátásra legalább részben képes, tizenhatodik életévét betöltött, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még be nem töltött pszichiátriai betegek ellátása, akik az intézményi elhelyezés során felülvizsgálatban vettek részt, és a felülvizsgálat eredménye, illetve a gondozási terv és egyéni fejlesztés alapján lakóotthoni elhelyezésük az önálló életvitel megteremtése érdekében indokolt; továbbá
 - c) akik családban élnek és képességeik fejlesztése, valamint ellátásuk lakóotthoni keretek között biztosítható és rehabilitációjuk családjukban nem oldható meg;
 - d) a rehabilitációs célú lakóotthonban élő pszichiátriai beteg személyek részére munka jellegű vagy terápiás foglalkoztatás szervezése, családi és lakóhelyi környezetükbe történő visszatérésük előkészítése;
 - e) az intézményi jogviszonyban álló személyek teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése;

- f) az intézményi jogviszonyban álló személyek intézményen belüli foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően munka-rehabilitáció vagy fejlesztő felkészítő foglalkoztatás keretében;
- g) a szociális foglalkoztatás során előállított termékek értékesítése;
- h) munkahelyi étkeztetés.

Államháztartási szakágazati besorolása:

872000 Mentális, szenvedélybeteg ellátás, ápolás

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása

872003 Pszichiátriai betegek lakóotthoni ellátása

890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében

890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében

Vállalkozási tevékenysége: nincs

- 4. Illetékessége, működési köre: Vas megye
- 5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 6. Irányító szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 7. A költségvetési szerv középírányító szerve:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
- 8. A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
- 9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
- 10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/908/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1058/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Szakosított Otthon Ivánc alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Szakosított Otthon Ivánc módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
Neve: Vas Megyei Szakosított Otthon Ivánc
Székhelye: 9931 Ivánc, Kossuth L. u. 1–3.
Telephelyei:
 - a) Lakóotthon I. 9931 Ivánc, Kossuth L. u. 70. Alapítva: 2000.
 - b) Lakóotthon II. (Szivárvány Lakóotthon) 9931 Ivánc, Kossuth L. u. 1–3. Alapítva: 2001.
 - c) Lakóotthon III. 9931 Ivánc, Kossuth L. u. 1–3. Alapítva: 2007.
2. Közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.
3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény
Az intézmény típusa: értelmi fogyatékosok otthona, időskorúak ellátását biztosító részleggel, továbbá fogyatékos személyek lakóotthona.
Alaptevékenysége:
 - azon 18. életévét betöltött fogyatékos személy ellátása, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség,
 - lakóotthonában – intézményből történő elhelyezés esetén a felülvizsgálat és az egyéni fejlesztés eredményeire figyelemmel – a fogyatékoság jellegétől és súlyosságától függetlenül azon 16. életévét betöltött, de lakóotthonba kerülése időpontjában a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még be nem töltött személy ellátása, aki önellátásra legalább részben képes, illetve aki családban él és képességei fejlesztése, valamint ellátása lakóotthoni keretek között biztosítható és rehabilitációja családjában nem oldható meg,
 - időskorúak részlegén a szociális szakértői szerv által megállapított, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ellátása,
 - demens betegek bentlakásos intézményi ellátása,

- időskorúak részlegén a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is a következő pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása,
- időskorúak részlegén azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a szociális szakértői szerv által megállapított gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható,
- az intézményi jogviszonyban álló személyek teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése,
- az intézményi jogviszonyban álló személyek intézményen belüli foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően munka-rehabilitáció vagy fejlesztő felkészítő foglalkoztatás keretében,
- a szociális foglalkoztatás során előállított termékek értékesítése,
- pszichiátria egészségügyi szolgáltatás nyújtása
(szakma megnevezése: pszichiátriai járóbetegellátás, szakmakód: 1800, szolgáltatási típus: 1, azonosító kód: 001195106)
ellátási forma: 31-bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi szolgáltatás
egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója: 107714.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása :

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása

873022 Fogyatékossgal élő ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása

890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében

890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre: Vas megye

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. Irányító szerv neve és székhelye: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:

Vas Megyei Intézményfenntartó Központ

9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.

A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:

Vas Megyei Intézményfenntartó Központ

9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
10. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/902/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1060/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézet Szombathely alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézet Szombathely módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
Neve: Vas Megyei Szakosított Szociális Intézet Szombathely
Székhelye: 9700 Szombathely, Gagarin u. 5.
2. Közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 66. §-a alapján nyújtott szakosított ellátás.
3. Alaptevékenysége: ápolást-gondozást nyújtó intézmény
Az intézmény típusa: idősök otthona, látásfogyatékos személyeket – vakok és gyengénlátók –, mozgásfogyatékosokat, pszichiátriai betegeket és demens betegeket ellátó részlegekkel.
 - a) 18. életévét betöltött látásfogyatékosok – vakok és gyengénlátók – ápolása, gondozása;

- b) a szociális szakértői szerv által megállapított, napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy ellátása;
- c) a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is az előző pontban meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója ellátása;
- d) azon 18. életévét betöltött személyek ápolása-gondozása, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni és a szociális szakértői szerv által megállapított gondozási szükségletük napi 4 órát meghaladó, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható;
- e) demens betegek bentlakásos intézményi ellátása;
- f) azon mozgásfogyatékos személyek ápolása, gondozása, akiknek mozgáskorlátozottságát az öregségi nyugdíjkorhatár előtt állapították meg, állapotuk gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint rehabilitációs intézményi ellátásban nem részesíthetők;
- g) azon krónikus pszichiátriai betegek ápolása, gondozása, akik az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotúak, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek;
- h) az otthonlakók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése;
- i) pszichiátria egészségügyi szolgáltatás nyújtása
(szakma megnevezése: pszichiátria, szakmakód: 1800, szolgáltatási típus: 1, azonosító kód: 001194792)
ellátási forma: 31-bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi szolgáltatás
egészségügyi szolgáltató egyedi azonosítója: 107643
- j) az intézményi jogviszonyban állók teljes körű ellátásának biztosítása, meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése;
- k) munkahelyi étkeztetés.

Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi étkeztetés

872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

873021 Fogyatékosokkal élők tartós bentlakásos ellátása

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre:

- a) Vakok és gyengénlátók – Dunántúl területe,
- b) Mozgásfogyatékosok, időskorúak és pszichiátriai betegek – Vas megye.

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. Irányító szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:

Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.

A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

8. A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsenyi D. tér 1.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/910/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1062/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyermekotthon és Általános Iskola alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyermekotthon és Általános Iskola módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
Neve: Vas Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyermekotthon és Általános Iskola
Székhelye: 9700 Szombathely, Vörösmarty M. u. 11.
Telephelyei:
 - a) 9700 Szombathely, Rohonci u. 64. VI./28. (külső férőhely)
 - b) 9545 Jánosháza, Széchenyi u. 1.
 - c) 9756 Ikervár, Kossuth u. 2.
 - d) 9756 Ikervár, Ifjúság u. 12. (külső férőhely)

2. Közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 52. §-a, valamint 60. §-a alapján nyújtott gyermekvédelmi szakellátás.

3. Alaptevékenysége

Az intézmény típusa: Személyes gondoskodást és gyermekvédelmi szakszolgáltatást nyújtó közös igazgatású, többcélú gyermekvédelmi és nevelési-oktatási intézmény.

Alaptevékenysége:

- a) Gyermekvédelmi szakszolgáltatást nyújt:
 - meghatározza az ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek gondozási helyét;
 - megyei gyermekvédelmi szakértői bizottságot működtet;
 - nyilvántartást vezet a szakellátásban lévő gyermekekről és fiatal felnőttekről;
 - ellátja az örökbefogadással kapcsolatos feladatokat;
 - eseti gondnoki jogkörben ellátja a gyermek képviseletét különleges szakértelmet igénylő ügyekben,
 - ellátja a vagyonkezelő eseti gondnoki feladatokat, ha a gyámhivatal erre a gyámot nem hatalmazza fel,
 - hivatásos gyámi jogkörben ellátja az egyes gyermek gyámságával kapcsolatos feladatokat;
 - szakmai, módszertani segítséget nyújt a személyes gondoskodásra irányuló feladatok ellátásához.
- b) Az intézmény otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében nevelőszülői hálózatot működtet normál és különleges ellátási szükségletű, valamint utógondozói ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek számára.
- c) Az intézmény otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében:

Gyermekek ideiglenes hatályú elhelyezését biztosító befogadó gyermekotthont működtet.

A befogadó gyermekotthonban átmeneti és tartós nevelt gyermekek is elhelyezhetők, abban az esetben, ha a gyermek részére átmenetileg, férőhely hiányában gondozási hely nem jelölhető, vagy a nevelőszülői hálózatban elhelyezett gyermek esetében azonnali gondozási hely változtatás válik szükségessé.
- d) Az intézmény otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében biztosítja a fiatal felnőttek utógondozói ellátását, működteti az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttek külső férőhelyeit.
- e) Kezeli a Lakástámogatási Alapot.
- f) Biztosítja az ideiglenesen elhelyezett, átmeneti és tartós nevelt gyermekek otthont nyújtó ellátását.
- g) Biztosítja a súlyos pszichés, disszociális tüneteket mutató, valamint a pszichoaktív szerekkel küzdő gyermekek ellátását a gyermekotthon speciális csoportjaiban.
- h) Biztosítja az oktatást a belső iskolában 1–4. és 5–8. osztályban.

OM azonosító: 036671

Tagintézménye: nincs

Az általános iskola tagozata: nappali

Az általános iskola évfolyamainak száma: nyolc

Felvehető maximális tanulólétszám az általános iskolába:	1–4 évfolyam:	6 fő
	5–8 évfolyam:	14 fő
	Összesen:	20 fő

- i) Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlésével kötött ellátási szerződés alapján befogadó gyermekotthonában alapellátásként biztosítja a gyermekek átmeneti gondozását.

Államháztartási szakágazati besorolása:

879040 Gyermekotthonban elhelyezettek ellátása

Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása :

852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése oktatása (1–4. évf.):

852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése oktatása (5–8. évf.):

879012 Gyermekotthoni ellátás

879013 Speciális gyermekotthoni ellátás

879015 Utógondozó otthoni ellátás

879016 Nevelőszülőknél elhelyezettek ellátása
879018 Gyermek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
889206 Területi gyermekvédelmi szakszolgáltatás
889949 Egyéb, m.n.s. lakáshoz jutást segítő támogatások
Vállalkozási tevékenysége: Nincs

4. Illetékessége, működési köre: Vas megye
5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. Irányító szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
8. A költségvetési szerv fenntartó szerve neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi D. tér 1.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Vas Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint közalkalmazotti jogviszony.
A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény szerinti hivatásos nevelőszülői jogviszony.
12. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:
Vas Megyei Batthyány Lajos Gyermekotthon és Általános Iskola
9756 Ikervár, Kossuth L. utca 2.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/912/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1064/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Zala megyei intézmények

A Zala Megyei Fogytékosok Rehabilitációs Intézete és Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Zala Megyei Fogytékosok Rehabilitációs Intézete és Otthona módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Zala Megyei Fogytékosok Rehabilitációs Intézete és Otthona
2. A költségvetési szerv székhelye:
8776 Magyarszerdahely, Újnéppuszta 9.
3. A költségvetési szerv telephelyei:
Zala Megyei Fogytékos Személyek Otthona – Pölöskefő
8773 Pölöskefő, Petőfi út 6.
Zala Megyei Fogytékos Személyek Rehabilitációs Célú Lakóotthona – Pölöskefő
8773 Pölöskefő, Petőfi út 29.
Zala Megyei Fogytékos Személyek Otthona – Muraszemenye
8872 Muraszemenye, Béke út 14.
Zala Megyei Fogytékos Személyek Rehabilitációs Célú Lakóotthona – Magyarszerdahely
8776 Magyarszerdahely Újnéppuszta 23/B.
8800 Nagykanizsa, Fő u. 8. I. lh. I. em. 11.
8800 Nagykanizsa, Fő u. 8. II. em. 6.
4. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 70. § (1) bekezdése, 72. § (2) bekezdés c) pontja, 85/A. § (2) bekezdés a) pontja és 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján, szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézmény.

5. A költségvetési szerv tevékenysége:

a) A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Szocvtv. 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján személyes gondoskodás keretében 193 fő engedélyezett ellátotti férőhellyel működő szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos intézmény.

Az intézményben az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

Fogyatékos személyek ápolást, gondozást nyújtó ellátása

Az otthon az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes fogyatékossgal élő személyek részére biztosít ellátást, akiknek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség. A fogyatékossgal élők részére napi legalább háromszori étkeztetést, szükség szerint ruházattal való ellátást, mentális gondozást, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást, valamint lakhatást biztosít az intézmény.

Fogyatékosok rehabilitációs intézményi ellátása

A rehabilitációs intézményi keretek között azokat a 16. életévét betöltött fogyatékossgal élőket kell ellátni, akik rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorulnak, és utógondozásukra nincs más mód. Az ellátási forma a rászorulóknak önálló életvezetési képességének kialakítását, illetve helyreállítását szolgálja.

Fogyatékosok rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása

A lakóotthon az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátás mértékének megfelelő ellátást biztosít. A lakóotthonba olyan személy helyezhető el, aki a felvétel időpontjában a 16. életévét betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem, önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez, folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

Szociális foglalkoztatás

– fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás

– munka-rehabilitációs foglalkoztatás

b) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

493909 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás

562917 Munkahelyi étkeztetés

562920 Egyéb vendéglátás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

873021 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása

873023 Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása

873024 Fogyatékossgal élők rehabilitációs bentlakásos ellátása

890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében

890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében

c) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Zala megye területe.

7. A költségvetési szerv irányítása:

a) Irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

b) Középirányító szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

c) Fenntartó szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Zala Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb öt év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
Közalkalmazotti jogviszony és munkaviszony.
11. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:
Zala Megyei Önkormányzat Kiskorú és Felnőtt Fogyatékosok Otthona
8872 Muraszemenye, Béke utca 14.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/884/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1070/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ
2. A költségvetési szerv székhelye:
8900 Zalaegerszeg, Landerhegyi u. 35.

3. A költségvetési szerv telephelyei:

8800 Nagykanizsa, Úrhajós u. 6. (gyermekotthon)
 8868 Letenye, Fenyő u. 1. (gyermekotthon)
 8900 Zalaegerszeg, Patkó út. 17. (I. sz. lakásotthon)
 8878 Zalaszentlászló, Rákóczi út. 44–46. (II. sz. lakásotthon)
 8878 Zalaszentlászló, Hunyadi út. 74–76. (III. sz. lakásotthon)
 8868 Letenye, Akácfa u. 31. (IV. sz. lakásotthon)
 8868 Letenye, Ságvári u. 12. (V. sz. lakásotthon)
 8756 Nagyrécsce, Haladás u. 68. (VI. sz. lakásotthon)
 8800 Nagykanizsa, Csengery u.117. (VII. sz. lakásotthon – Speciális Otthon)
 8800 Nagykanizsa, Zemplén Gy. u. 9. 5. em. 34. (utógondozó lakásotthon)
 8800 Nagykanizsa, Liszt F. u. 6/D fszt. 2. (utógondozó lakásotthon)
 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u.103. II/8. (külső férőhely – bérelt ingatlan)
 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u.103. III/11. (külső férőhely – bérelt ingatlan)
 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u. 105. III/9. (külső férőhely – bérelt ingatlan)
 8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 46–48. 020–038 sorszámu helyiségek (Gyermekevédelmi Szakszolgáltatás)

4. A költségvetési szerv közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 53. §, 53/A. §, 54–59. §, 60–66. §-a alapján személyes gondoskodás keretében otthont nyújtó, utógondozói ellátást nyújtó, területi gyermekevédelmi szakszolgáltatást biztosító intézmény; mely különleges ellátást is biztosít.

5. A költségvetési szerv tevékenysége:

a) Alaptevékenysége:

Gyermekevédelmi szakszolgáltatás:

Meghatározza az ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek gondozási helyét; megyei gyermekevédelmi szakértői bizottságot működtet; nyilvántartást vezet a szakellátásban lévő gyermekekről és fiatal felnőttekről; ellátja az örökbefogadással kapcsolatos feladatokat; eseti gondnoki jogkörben ellátja a gyermek képviselőjét különleges szakértelmet igénylő ügyekben, ellátja a vagyonkezelő eseti gondnoki feladatokat, ha a gyámhivatal erre a gyámot nem hatalmazza fel, hivatásos gyámi jogkörben ellátja az egyes gyermek gyámságával kapcsolatos feladatokat; szakmai, módszertani segítséget nyújt a személyes gondoskodásra irányuló feladatok ellátásához.

Nevelőszülői hálózat

Az intézmény otthont nyújtó gyermekevédelmi szakellátás keretében nevelőszülői hálózatot működtet normál és különleges ellátási szükségletű, valamint utógondozói ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek számára.

Befogadó otthon

Az intézmény otthont nyújtó gyermekevédelmi szakellátása keretében gyermekek ideiglenes hatályú elhelyezését biztosító Befogadó Otthont működtet.

Utógondozói ellátás

Az intézmény otthont nyújtó gyermekevédelmi szakellátása keretében biztosítja a fiatal felnőttek utógondozói ellátását, működteti az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttek külső férőhelyeit.

Otthont nyújtó ellátás

Az intézmény biztosítja az ideiglenesen elhelyezett, átmeneti és tartós nevelt gyermekek otthont nyújtó ellátását.

Speciális lakásotthoni ellátás

Az intézmény biztosítja a súlyos pszichés, disszociális tüneteket mutató, valamint a pszichoaktív szerekkel küzdő gyermekek ellátását a speciális lakásotthonban.

b) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

562917 Munkahelyi étkeztetés
 562920 Egyéb vendéglátás
 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 855936 Kötelező felkészítő képzések
 879012 Gyermekotthoni ellátás

- 879013 Speciális gyermekotthoni ellátás
 - 879014 Különleges gyermekotthoni ellátás
 - 879015 Utógondozó otthoni ellátás
 - 879016 Nevelőszülőnél elhelyezettek ellátása
 - 889206 Területi Gyermekvédelmi Szakszolgáltatás
 - c) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
879040 Gyermekotthonban elhelyezettek ellátása
 - d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Zala megye területe.
7. A költségvetési szerv irányítása:
- a) Irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - b) Középirányító szerv neve, székhelye:
Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - c) Fenntartó szerv neve, székhelye:
Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Zala Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb öt év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
Közalkalmazotti jogviszony.
11. A költségvetési szerv jogelődjeinek neve, székhelye:
Zala Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézménye
8900 Zalaegerszeg, Külsőóráház utca 2.

Zala Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
8800 Nagykanizsa, Petőfi utca 5.

Zala Megyei Önkormányzat Gyermekotthona
8800 Nagykanizsa, Úrhajós utca 6.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/886/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1072/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Zala Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézete alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Zala Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézete módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Zala Megyei Pszichiátriai Betegek Otthona és Rehabilitációs Intézete
2. A költségvetési szerv rövidített neve:
PSZIBO
3. A költségvetési szerv székhelye:
8887 Bázakerettye, Virág u. 4.
4. A költségvetési szerv telephelyei:
8887 Bázakerettye, Akácfa u. 2–4. (lakóotthon)
8887 Bázakerettye, Rákóczi u. 1. (külső foglalkoztató)
5. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 71. § (1) bekezdése, 72. § (2) bekezdés a) pontja, 85/A. § (2) bekezdés b) pontja és 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján, szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézmény.
6. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - a) Alaptevékenysége:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján személyes gondoskodás keretében 160 fő engedélyezett ellátotti férőhellyel működő szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos intézmény.

Az intézményben az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

Pszichiátriai betegek ápolást, gondozást nyújtó ellátása

Az otthon azon krónikus pszichiátriai betegek részére nyújt ellátást, akik az igénylés időpontjában nincsenek veszélyeztető állapotban, akut gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására segítséggel sem képesek. A pszichiátriai betegek otthona az ellátást igénybe vevők részére legalább napi háromszori étkeztetést, szükség szerint ruházattal való ellátást, mentális gondozást, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást, valamint lakhatást biztosít.

Pszichiátriai betegek rehabilitációs intézményi ellátása

A rehabilitációs intézményi keretek között azt a 18. életévét betöltött pszichiátriai beteget kell ellátni, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul, és utógondozására nincs más mód. Az ellátási forma a rászoruló önálló életvezetési képességének kialakítását, illetve helyreállítását szolgálja.

Pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása

A lakóotthon az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátás mértékének megfelelő ellátást biztosít. A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki a felvétel időpontjában a 16. életévét betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem, önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez, folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

Szociális foglalkoztatás

– fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás

– munka-rehabilitációs foglalkoztatás

b) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

559099 Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás

562917 Munkahelyi étkeztetés

562920 Egyéb vendéglátás

823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

855935 Szakmai továbbképzések

855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás

856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

872001 Pszichiátriai betegek tartós ellátása

872003 Pszichiátriai betegek lakóotthoni ellátása

872005 Pszichiátriai betegek rehabilitációs ellátása

890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében

890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében

c) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása

d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

7. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Zala megye területe.

8. A költségvetési szerv irányítása:

a) Irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

b) Középirányító szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

c) Fenntartó szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Zala Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb öt év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
Közalkalmazotti jogviszony és munkaviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/894/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1074/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Zala Megyei Szocioterápiás Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Zala Megyei Szocioterápiás Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Zala Megyei Szocioterápiás Intézmény
2. A költségvetési szerv székhelye:
8784 Kehidakustány, Kúria u. 7.
3. A költségvetési szerv közfeladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 71/A. § (1) bekezdése, 72. § (2) bekezdés b) pontja, 85/A. § (2) bekezdés c) pontja és 85/C. § (1) bekezdés c) pontja alapján, szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézmény.

4. A költségvetési szerv tevékenysége:

a) Alaptevékenysége:

A Szocvtv. 85/C. § (1) bekezdés c) pontja alapján személyes gondoskodás keretében 52 fő engedélyezett ellátotti férőhellyel működő szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos intézmény.

Az intézményben az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

Szenvedélybetegek ápolást, gondozást nyújtó ellátása (20 fő)

Az otthonban az ellátást igénybevevők ápolását, gondozását végzik, akik szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényelnek, önálló életvitelre időlegesen nem képesek, de külön jogszabályban meghatározott- kötelező intézeti gyógykezelésre nem szorulnak.

Szenvedélybetegek rehabilitációs intézményi ellátása (24 fő)

A rehabilitációs intézményi keretek között azt a 16. életévét betöltött szenvedélybeteget kell ellátni, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul, és utógondozására nincs más mód. Az ellátási forma a rászorulóknak önálló életvezetési képességének kialakítását, illetve helyreállítását szolgálja.

Szenvedélybetegek rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása (8 fő)

A lakóotthonban az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátás mértékének megfelelő ellátást biztosít. A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki a felvétel időpontjában a 16. életévét betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem, önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez, folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

Szociális foglalkoztatás

– fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás

– munka-rehabilitációs foglalkoztatás

b) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

562917 Munkahelyi étkeztetés

562920 Egyéb vendéglátás

770000 Kölcsönzése, operatív lízing

813000 Zöldterület-kezelés

821000 Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás

823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

872002 Szenvedélybetegek tartós ellátása

872004 Szenvedélybetegek lakóotthoni ellátása

872006 Szenvedélybetegek rehabilitációs ellátása

890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében

890432 Szociális foglalkoztatás fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében

960100 Textil, szőrme mosása, tisztítása

c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása

d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Zala megye területe.

6. A költségvetési szerv irányítása:

a) Irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

b) Középirányító szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

- c) Fenntartó szerv neve, székhelye:
Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Zala Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb öt év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
9. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
Közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/892/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1076/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Zala Megyei Idősek Otthona alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára a Zala Megyei Idősek Otthona módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Zala Megyei Idősek Otthona
2. A költségvetési szerv székhelye:
8751 Zalakomár, Péczely köz 1.
3. A költségvetési szerv telephelye:
8391 Sármellék, Szent Erzsébet út 1.

4. A költségvetési szerv közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 68. §-a és 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján, szakosított ellátást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézmény.

5. A költségvetési szerv tevékenysége:

a) Alaptevékenysége:

A Szocvtv. 85/C. § (1) bekezdés d) pontja alapján személyes gondoskodás keretében 166 fő engedélyezett ellátotti férőhellyel működő szakosított ellátást nyújtó intézmény.

Idősek ápolást, gondozást nyújtó ellátása (156 fő)

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, napi 4 órán túli gondozási szükséglettel rendelkező, a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő személyek részére napi legalább háromszori étkeztetést, szükség szerint ruházattal való ellátást, mentális gondozást, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátást, valamint lakhatást biztosító intézmény.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben kerül sor azon szolgáltatást igénylők ellátására, akiknél a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórkép került megállapításra.

Időskorúak átmeneti elhelyezése (10 fő)

Ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosít azon időskorúak, valamint 18. életévet betöltött beteg személyek részére, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

b) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

562917 Munkahelyi étkeztetés

562920 Egyéb vendéglátás

873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása

873012 Időskorúak átmeneti ellátása

873013 Demens betegek bentlakásos ellátása

c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Zala megye területe.

7. A költségvetési szerv irányítása:

a) Irányító szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

b) Középirányító szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

c) Fenntartó szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Intézményfenntartó Központ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Zala megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb öt év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
Közalkalmazotti jogviszony.
11. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:
Zala Megyei Önkormányzat Idősek Otthona, Módszertani Otthon
8900 Zalaegerszeg, Külsőkórház utca 2.

Jelen alapító okirat a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdésének rendelkezése értelmében 2012. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 28. napján kelt, IX-09/30/888/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. október 31.

Okiratszám: IX-09/30/1078/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Kiskunhalasi Pszichiátriai és Fogyatékos Betegek Otthona megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) és (7) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Kiskunhalasi Pszichiátriai és Fogyatékos Betegek Otthonát (a továbbiakban: Intézmény) a „Harmónia” Integrált Szociális Intézménybe történő beolvadással 2012. december 30. napjával megszüntetem, megszüntető okiratát az alábbiak szerint adom ki.

1. A megszűnő költségvetési szerv
- 1.1. Megnevezése: Kiskunhalasi Pszichiátriai és Fogyatékos Betegek Otthona
- 1.2. Székhelye: 6400 Kiskunhalas, Kőrösi út 16.
- 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- 1.4. Középirányító szerv neve, székhelye:
Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ, 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
- 1.5. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

2. A megszüntetés oka:
Az intézmény által ellátott közfeladatok más szervezeti struktúrában hatékonyabban teljesíthetők.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Alapítói jogokat gyakorlóként: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium,
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. december 30.
5. A megszűnés módja:
Jogutóddal történő egyesítés (beolvadás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfadata, a közfadat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. Az Intézmény közfadata:
A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szakosított ellátás.
 - 6.2. Az Intézmény közfadatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Kaskantyúi „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény
(2012. december 31-től „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 6211 Kaskantyú, III. ker. 1.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A megszűnő költségvetési szerv szerződései, jogosultságai és kötelezettségei, jogi eljárásai tekintetében – beleértve a folyamatban lévő valamennyi ügyben keletkezett jogokat és kötelezettségeket – a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv általános jogutódként a megszüntetésre kerülő intézmény helyébe lép.
 - 8.3. A megszűnő költségvetési szerv által foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek a feladatot jogutódként ellátó költségvetési szervnél, munkáltatói jogutódlással közalkalmazotti jogviszonyban kerülnek továbbfoglalkoztatásra.
 - 8.4. A megszűnő szerv használatában lévő ingó és ingatlan vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére a vagyon könyv szerinti értékén, térítésmentesen kerül átadásra, használatbaadásra.
 - 8.5. Az Intézmény a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ hozzájárulása nélkül 2012. november 30-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. Az intézmény a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 10-ig vállalhat a 2012. december 30-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. november 5.

Okiratszám: IX-09/30/1027/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Lajosmizsei „Nefelejcs Ház” Időskorúak Otthona megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (2) és (3) és (7) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Lajosmizsei „Nefelejcs Ház” Időskorúak Otthonát (a továbbiakban: Intézmény) a „Harmónia” Integrált Szociális Intézménybe történő beolvasással 2012. december 30. napjával megszüntetem, megszüntető okiratát az alábbiak szerint adom ki.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Lajosmizsei „Nefelejcs Ház” Időskorúak Otthona
 - 1.2. Székhelye: 6050 Lajosmizse, Dózsa Gy. u. 2.
 - 1.3. Telephelye: 6080 Szabadszállás, Honvéd u. 1.
 - 1.4. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.5. Középirányító szerv neve, székhelye:
Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ, 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
 - 1.6. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
2. A megszüntetés oka:
Az intézmény által ellátott közfeladatok más szervezeti struktúrában hatékonyabban teljesíthetők.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Alapítói jogokat gyakorlóként: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium,
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. december 30.
5. A megszűnés módja:
Jogutóddal történő egyesítés (beolvasás)
6. A megszűnő költségvetési szerv közfadata, a közfeladat jövőbeni ellátásának módja:
 - 6.1. Az Intézmény közfadata:
A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szakosított ellátás.
 - 6.2. Az Intézmény közfadatait a beolvasást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő, általános jogutód költségvetési szerv megnevezése, székhelye:
 - 7.1. Neve: Kaskantyúi „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény
(2012. december 31-től „Harmónia” Integrált Szociális Intézmény megnevezéssel)
 - 7.2. Székhelye: 6211 Kaskantyú, III. ker. 1.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A megszűnő költségvetési szerv szerződései, jogosultságai és kötelezettségei, jogi eljárásai tekintetében – beleértve a folyamatban lévő valamennyi ügyben keletkezett jogokat és kötelezettségeket – a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv általános jogutódként a megszüntetésre kerülő intézmény helyébe lép.

8.3. A megszűnő költségvetési szerv által foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek a feladatot jogutódként ellátó költségvetési szervnél, munkáltatói jogutódlással közalkalmazotti jogviszonyban kerülnek továbbfoglalkoztatásra.

8.4. A megszűnő szerv használatában lévő ingó és ingatlan vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére a vagyon könyv szerinti értékén, térítésmentesen kerül átadásra, használatba adásra.

8.5. Az Intézmény a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ hozzájárulása nélkül 2012. november 30-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. Az intézmény a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 10-ig vállalhat a 2012. december 30-ig terjedő időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. november 5.

Okiratszám: IX-09/30/1028/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

IV. Pályázati felhívások

A belügyminiszter pályázati felhívása az Ybl Miklós-díj 2013. évi adományozásáról

A kiemelkedő egyéni építészeti alkotó tevékenység elismeréseként a belügyminiszter az Ybl Miklós-díj Bizottság javaslata alapján 2013-ban is adományoz Ybl Miklós-díjat.

A díj nem osztható meg több személy között. Elnyerésével emléklakett, az adományozást igazoló oklevél és pénzjutalom jár.

A Bizottság elnöke Nagy Ervin országos főépítész, a Bizottság tagjai az építész szakma kiválóságai közül kerülnek ki.

A korábbi gyakorlathoz hasonlóan a 2013. évi Ybl Miklós-díjak elnyeréséért egyéni pályázatok nyújthatók be.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó nevét és elérhetőségét (lakcím vagy értesítési cím, e-mail, telefonszámok);
- szakmai ajánlást, javaslatot;
- a pályázó építész munkásságának ismertetését (portfóliót) írott és képi formában, azon belül különösen a díj odaítélésének megalapozására alkalmas, kiemelkedő színvonalú alkotásokat az esetleges építész tervezőtársak nevének feltüntetésével;
- minden olyan rajzot, skiccet, fényképet, dokumentumot, adatot vagy mértékadónak tekinthető véleményt (ajánlást), amely az elbírálást segíti, továbbá amelyet a pályázó, illetve a javaslattevő lényegesnek tart;
- a pályázó külön nyilatkozatát arról, hogy sikertelen pályázat esetén hozzájárul-e vagy sem a munkásságát dokumentáló anyag bemutatásához;
- 3–4 darab a pályázó munkáiról készült kiváló minőségű (3000 × 5000px) fényképet.

A teljes pályázati anyagot – kizárólag digitális formátumban (300 dpi, RGB felbontásban) – postán keresztül, vagy munkanapokon 8.00 és 16.00 óra között személyesen lehet benyújtani. Személyes átadás esetén előzetes időpont-egyeztetés érdekében Cséri Nikoletta Saroltát lehet keresni az alábbi elérhetőségek egyikén: sarolta.nikoletta.cseri(kukac)bm.gov.hu; 06-1-441-880.

Benyújtási határidő: 2013. január 18. péntek, 14.00 óra

Postacím: Országos Főépítész Iroda – Belügyminisztérium
1903 Budapest, Pf. 314

Cím: Országos Főépítész Iroda – Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila u. 2–4.

V. Közlemények

**A külügyminiszter 51/2012. (XII. 29.) KüM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös
államhatárán, Komárom és Révkomárom (Komárno) városok közötti közúti híd Duna folyamon
történő megépítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló
2012. évi CLXV. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2012. évi CLXV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. november 22-i, 154. számában kihirdetett a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Komárom és Révkomárom (Komárno) városok közötti közúti híd Duna folyamon történő megépítéséről szóló Megállapodás 7. cikk (1) bekezdése a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„Jelen Megállapodást a Szerződő Feleknek a belső jogszabályaikkal összhangban jóvá kell hagyniuk, és az a jóváhagyást igazoló későbbi jegyzék kézhezvételétől számított 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

A későbbi jegyzék kézhezvételének időpontja: 2012. november 29.

A hatálybalépés időpontja: 2012. december 29.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi CLXV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Közlöny 2012. november 22-i, 154. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a két ország közös államhatárán, Komárom és Révkomárom (Komárno) városok közötti közúti híd Duna folyamon történő megépítéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi CLXV. törvény 2. és 3. §-a 2012. december 29-én, azaz kettőezer-tizenkettő december huszonkilencedikén léptek hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A külügyminiszter 52/2012. (XII. 29.) KüM közleménye
a Magyarország Kormánya és a Lett Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről
és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló
2012. évi CL. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 2012. évi CL. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. október 25-i, 140. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Lett Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény 14. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Egyezmény a Szerződő Felek az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges belső feltételek teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó értesítése kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba.”

Az utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2012. november 22.

Az Egyezmény hatálybalépésének napja: 2013. január 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi CL. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Lett Köztársaság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi CL. törvény 2. és 3. §-a 2013. január 1-jén, azaz kettőezer-tizenhárom január elsején hatályba lép.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**Az Emberi Erőforrások Minisztériuma felhívása
SZTKV szakmai tanulmányi versenyekre a 2012/2013. tanévben
speciális szakképzésben részt vevő tanulók részére**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a hatáskörébe tartozó szakképesítések országos tanulmányi versenyait a szakterületen működő magyarországi, nappali rendszerű, speciális és készségfejlesztő speciális szakiskolák sajátos nevelési igényű tanulói közül azok számára hirdeti meg, akik a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkeznek.

A jelentkezés feltétele, hogy a versenyző szakmai vizsgája a versenykiírás tanévének május–júniusi vizsgaidőszakában váljon esedékessé.

Meghirdetésre kerülő versenyek

Ssz.	Szakma- csoport	Komplex tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
			elődöntő	döntő
Tantárgyi verseny				
1.		Háztartástan	Ideje: 2013. február 20. 13 óra Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2013. 04. 23–25. Helye: Bajai Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Gyermekotthon Címe: 6500 Baja, Barátság tér 18.

A versenyeket a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága szervezi és bonyolítja le.

A versenyekre nevezési díjat nem kell fizetni.

A versenyekre csak azt a tanulót nevezheti az intézmény, aki a meghirdetett szakképesítésben iskolai rendszerű, nappali tagozatos képzésben végzi tanulmányait.

A speciális szakiskolák tanulói részére meghirdetett Szakmai Tantárgyi Komplex Verseny (a továbbiakban SZTKV) a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága honlapján (www.nive.hu) keresztül lehet nevezni.

A nevezések határideje: 2013. január 10.

A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága a honlapján teszi közzé (www.nive.hu).

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma felhívása szakmacsoportos szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyére (SZÉTV)

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a hatáskörébe tartozó szakmacsoportos szakmai előkészítő érettségi tantárgyak országos tanulmányi versenyait a szakterületen működő magyarországi, nappali rendszerű képzést folytató szakközépiskolák azon tanulói számára, akiknek rendes érettségi vizsgája a versenykiírás tanévének május–júniusi vizsgaidőszakában esedékes, az alábbi szakmacsoportos bontásban hirdeti meg:

Sor-szám	Szakmacsoport Érettségi tantárgy	A döntőbe behívható tanulók száma	A verseny időpontja és helye		Nevezési díjak
			Első forduló	Második forduló	
1.	Egészségügyi alapismeretek*	30	Ideje: 2013. 02. 20. Helye: a versenyző iskolája	Ideje: 2013. 04. 11–12. Eredményhirdetés: 2013. 04. 19. Helye: Lukács Sándor Mechatronikai és Gépészeti Szakképző Iskola és Kollégium 9027 Győr, Mártírok útja 13–15. és Kossuth Lajos Ipari Szakképző Iskola, Kollégium és Felnőttek Középiskolája 9025 Győr, Kossuth Lajos u. 7.	2500 Ft/fő
2.	Szociális alapismeretek	30			
3.	Oktatási alapismeretek*	30			
4.	Művelődési és kommunikációs alapismeretek	30			
5.	Gépészeti alapismeretek*	30			
6.	Elektronikai alapismeretek*	30			
7.	Informatikai alapismeretek*	30			
8.	Vegyipari alapismeretek	30			
9.	Építészeti és építési alapismeretek	30			
10.	Könnyűipari alapismeretek	30			
11.	Faipari alapismeretek	30			
12.	Nyomdaipari alapismeretek	30			
13.	Közlekedési alapismeretek* a) Közlekedés-üzemvitel	30			
14.	Közlekedési alapismeretek* b) Közlekedés-technika	30			
15.	Környezetvédelmi- vízgazdálkodási alapismeretek*	30			
16.	Közgazdasági alapismeretek* a) Üzleti gazdaságtan	30			
17.	Közgazdasági alapismeretek* b) Elméleti gazdaságtan	30			
18.	Ügyviteli alapismeretek	30			
19.	Kereskedelmi és marketing alapismeretek*	30			
20.	Vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek*	30			
21.	Rendészeti alapismeretek				
22.	Mezőgazdasági alapismeretek*	30			
23.	Élelmiszer-ipari alapismeretek	30			

* A 2012–2013-as tanévben emelt szintű érettségi vizsga tehető.

A versenyeket a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága szervezi és bonyolítja le.

A versenyekre csak azt a tanulót nevezheti az intézmény, aki a meghirdetett szakmacsoportban végzi tanulmányait.

A szakmacsoportos szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenyére a www.nive.hu honlapon keresztül lehet nevezni.

A felsőoktatási intézményekben a felvételi eljárás során érvényesíthető többletpontokat a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló kormányrendelet határozza meg.

A nevezések beküldési határideje: 2013. január 15.

A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága a honlapján teszi közzé (www.nive.hu).

A nevezési díj befizetését valamennyi, az elődöntőbe nevezett tanuló után, a nevezési határidőt követően a meghirdetés szerinti döntőt rendező iskola számlaszámára, postai befizetéssel vagy átutalással kell teljesíteni. A befizetés időpontját és a döntőt rendező iskola számlaszámát a Nemzeti Munkaügyi Hivatal Szak- és Felnőttképzési Igazgatósága a honlapján teszi közzé (www.nive.hu).

**A nemzeti fejlesztési miniszter közleménye
a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények,
kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása keretében
2012. évben önkormányzatonként megítélt összegekről**

A Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 5. mellékletének 3. Kompok, révek fenntartásának felújításának támogatása című pontjában, valamint a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények, kiszolgáló utak fenntartási, felújítási, valamint új eszköz beszerzési támogatása igénybevételének részletes szabályairól szóló 49/2012. (VIII. 27.) NFM rendelet alapján a közforgalmú, közútpótló folyami révek, kompok és az azokhoz szükséges parti létesítmények felújításának, működésének támogatására önkormányzatonként a jelen közleményben részletezett összegeket állapítom meg.

Nr.	Önkormányzat	Működési támogatás (forint)	Felújítási támogatás (forint)
1.	Adony		1 413 650
2.	Balsa		1 840 000
3.	Bodrogkisfalud		3 664 000
4.	Bodrogolaszi		4 789 702
5.	Doboz		5 079 568
6.	Dömös	1 840 000	1 362 100
7.	Dunafalva	2 600 000	1 176 800
8.	Dunakeszi		2 240 000
9.	Ercsi		2 023 000
10.	Felsőberekci	1 560 800	
11.	Gerjen	2 204 000	
12.	Göd	3 000 000	3 061 656
13.	Kisoroszi	2 000 000	2 380 132
14.	Komlódtótfalu		1 097 280
15.	Köröm		4 243 120
16.	Lónya		4 961 600
17.	Lórév		1 470 219
18.	Mezőtúr		0
19.	Mindszent		1 307 150
20.	Mohács		5 368 800

Nr.	Önkormányzat	Működési támogatás (forint)	Felújítási támogatás (forint)
21.	Nagykőrű		2 647 284
22.	Olaszliszka		3 952 000
23.	Olcsvaapáti	2 200 000	1 477 200
24.	Paks		5 574 923
25.	Pilismarót	1 400 000	722 400
26.	Pócsmegyer	2 500 000	1 420 000
27.	Rákóczi falva		1 547 749
28.	Sárazsadány		2 704 800
29.	Szamosújvár	4 000 000	1 745 360
30.	Szeged-Tápi	2 000 000	910 000
31.	Szigetmonostor		3 495 000
32.	Szob	4 000 000	2 639 840
33.	Timár		7 018 400
34.	Tiszaadony		2 450 800
35.	Tiszabercel	2 000 000	968 629
36.	Tiszacsege		4 125 264
37.	Tiszadorogma		2 745 440
38.	Tiszakeszi		2 400 000
39.	Tiszatardos		4 748 000
40.	Tokaj		3 336 480
41.	Tököl		3 926 000
42.	Vezseny		2 936 176
43.	Visegrád		3 348 678
44.	Zemplénagárd		4 376 000
	Összesen:	31 304 800	118 695 200

Mindösszesen

150 000 000

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A Magyar Nemzeti Bank közleménye
a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő
külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól**

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Afganisztán	afgáni	AFN	66,0362
Albánia	lek	ALL	139,7190
Algéria	algériai dinár	DZD	101,8540
Andorra	euró	EUR	1,0000
Angola	kwanza	AOA	123,8240
Antigua és Barbuda	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Argentína	argentín peso	ARS	6,2879
Aruba	arubai guilder	AWG	2,3142
Azerbajdzsán	azerbajdzsáni manat	AZN	1,0136
Bahama-szigetek	bahamai dollár	BSD	1,2928
Bahrein	bahreini dinár	BHD	0,4874
Banglades	taka	BDT	104,7490
Barbados	barbadosi dollár	BBD	2,5856
Belize	belizei dollár	BZD	2,5791
Benin	CFA frank	XOF	655,9570
Bermuda	bermudai dollár	BMD	1,2928
Bhután	ngultrum	BTN	70,4253
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	655,9570
Bolívia	boliviano	BOB	8,9333
Bosznia-Hercegovina	márka	BAM	1,9558
Botswana	pula	BWP	10,1997
Brunei	brunei dollár	BND	1,5782
Burkina Faso	CFA frank	XOF	655,9570
Burundi	burundi frank	BIF	1961,6300
Chile	chilei peso	CLP	616,7950
Comore-szigetek	comore-i frank	KMF	491,9680
Costa Rica	colón	CRC	643,8740
Csád	CFA frank	XAF	655,9570
Dél-Szudán	dél-szudáni font	SSP	3,7880
Dominikai Közösség	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Dominikai Köztársaság	dominikai peso	DOP	51,9060
Dzsibuti	dzsibuti frank	DJF	227,0160
Ecuador	USA dollár	USD	1,2928
Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	655,9570
Egyesült Arab Emírségek	emirátusi dirham	AED	4,7485
Egyiptom	egyiptomi font	EGP	7,9262

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	655,9570
Eritrea	nakfa	ERN	19,3920
Etiópia	etióp birr	ETB	23,5533
Falkland-szigetek	falklandi font	FKP	0,8070
Fehéroroszország	belorusz rubel	BYR	11131,0000
Fidzsi	fidzsi dollár	FJD	2,2930
Gabon	CFA frank	XAF	655,9570
Gambia	dalasi	GMD	38,9588
Ghána	cedi	GHS	2,4448
Gibraltár	gibraltári font	GIP	0,8070
Grenada	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Grúzia	lari	GEL	2,1499
Guatemala	quetzal	GTQ	10,1582
Guinea	guineai frank	GNF	9036,6800
Guyana	guyanai dollár	GYD	259,7880
Haiti	gourde	HTG	54,4916
Honduras	lempira	HNL	25,5975
Irak	iraki dinár	IQD	1502,2300
Irán	iráni riál	IRR	15953,2000
Jamaica	jamaicai dollár	JMD	118,4590
Jemen	jemeni riál	YER	277,7260
Jordánia	jordán dinár	JOD	0,9178
Kajmán-szigetek	kajmán-szigeteki dollár	KYD	1,0601
Kambodzsza	riel	KHR	5166,0300
Kamerun	CFA frank	XAF	655,9570
Katar	katari riál	QAR	4,7067
Kazahsztán	tenge	KZT	194,3210
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,2928
Kenya	kenyai shilling	KES	111,2450
Kirgizisztán	kirgiz szom	KGS	61,3476
Kiribati	ausztrál dollár	AUD	1,2325
Kolumbia	kolumbiai peso	COP	2324,2000
Kongói Demokratikus Köztársaság	kongói frank	CDF	1182,3600
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	655,9570
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	észak-koreai won	KPW	1,6806
Koszovó	euró	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	655,9570
Kuba	kubai peso	CUP	1,2928
Kuvait	kuvaiti dinár	KWD	0,3637
Laosz	kip	LAK	10275,2000
Lesotho	loti	LSL	11,2095
Libanon	libanoni font	LBP	1945,0200
Libéria	libériai dollár	LRD	95,0208

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Líbia	líbiai dinár	LYD	1,6283
Liechtenstein	svájci frank	CHF	1,2080
Macedónia	macedón dinár	MKD	61,0203
Madagaszkár	ariary	MGA	2934,6600
Makaó	pataca	MOP	10,3199
Malawi	malawi kwacha	MWK	425,8230
Maldív-szigetek	rúfia	MVR	19,8574
Mali	CFA frank	XOF	655,9570
Marokkó	marokkói dirham	MAD	11,0987
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,2928
Mauritánia	ouguiya	MRO	385,9020
Mauritius	mauritiusi rúpia	MUR	39,9476
Mianmar	kyat	MMK	1102,7600
Mikronézia	USA dollár	USD	1,2928
Moldova	moldáv lej	MDL	15,9212
Monaco	euró	EUR	1,0000
Mongólia	tugrik	MNT	1813,1500
Montenegró	euró	EUR	1,0000
Montserrat	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Mozambik	metical	MZN	38,3057
Namíbia	namíbiai dollár	NAD	11,2095
Nauru	ausztrál dollár	AUD	1,2325
Nepál	nepáli rúpia	NPR	112,6800
Nicaragua	cordoba	NIO	31,0898
Niger	CFA frank	XOF	655,9570
Nigéria	naira	NGN	202,9050
Omán	ománi riál	OMR	0,4978
Örményország	dram	AMD	525,5230
Pakisztán	pakisztáni rúpia	PKR	125,0530
Palau	USA dollár	USD	1,2928
Panama	balboa	PAB	1,2928
Pápua Új-Guinea	kina	PGK	2,6771
Paraguay	guarani	PYG	5591,3600
Peru	új sol	PEN	3,3284
Ruanda	ruandai frank	RWF	815,1580
Saint Kitts és Nevis	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Saint Lucia	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Saint Vincent és Grenadine-szigetek	kelet-karibi dollár	XCD	3,4906
Salamon-szigetek	salamon-szigeteki dollár	SBD	9,1635
Salvador	colón	SVC	11,3088
San Marino	euró	EUR	1,0000
Sao Tomé és Príncipe	dobra	STD	23750,0000
Seychelle-szigetek	seychelle-i rúpia	SCR	16,9324

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Sierra Leone	leone	SLL	5596,0300
Sint Maarten	holland antilláki gulden	ANG	2,3142
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	166,1890
Suriname	suriname-i dollár	SRD	4,2663
Szamoa	tala	WST	2,9306
Szaúd-Arábia	szaúdi riál	SAR	4,8483
Szenegál	CFA frank	XOF	655,9570
Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8070
Szíria	szír font	SYP	91,5949
Szomália	szomáliai shilling	SOS	2027,1100
Szudán	szudáni font	SDG	5,7077
Szváziföld	lilangeni	SZL	11,2095
Tádzsikisztán	tádzsik szomoni	TJS	6,1519
Tajvan	új tajvani dollár	TWD	37,5649
Tanzánia	tanzániai shilling	TZS	2072,3600
Togo	CFA frank	XOF	655,9570
Tonga	pa'anga	TOP	2,2256
Trinidad és Tobago	trinidad és tobagói dollár	TTD	8,2928
Tunézia	tunéziai dinár	TND	2,0416
Tuvalu	ausztrál dollár	AUD	0,8114
Türkmenisztán	manat	TMT	3,6780
Uganda	ugandai új shilling	UGX	3484,1000
Uruguay	uruguayi peso	UYU	25,0158
Üzbegisztán	üzbég szom	UZS	2550,6800
Vanuatu	vatu	VUV	120,4900
Vatikán	euró	EUR	1,0000
Venezuela	bolivár	VEF	5,5521
Vietnám	dong	VND	26942,0000
Zambia	zambiai kwacha	ZMK	6800,1300
Zimbabwe	zimbabwe-i dollár	ZWL	488,6780
Zöld-foki-szigetek	zöld-foki-szigeteki escudo	CVE	109,6420

Magyar Nemzeti Bank

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 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, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

082679G	109358J	242325H	439376I	594827F
183499K	110255J	244907K	443017F	596358G
200605G	120867H	250374I	443693K	597511J
786749J	121434F	251689B	445213A	599811J
786753J	121863K	254017K	450729H	600787C
786951J	122442I	254779H	454048D	605896C
787097J	123787H	256870D	464382G	616843F
787100J	124240K	261594J	469938J	616895K
787253J	124409J	263543H	472463E	616964J
787254J	127539G	269118C	472492A	617637K
787255J	132726F	270812J	473909G	619997I
787401J	137254E	272986B	476097K	627988A
787403J	137884H	278875G	482764J	633604C
787408J	139150H	280237K	486962I	634219A
814511C	141315I	281105C	487514H	634759J
872831H	142877F	286323B	488661F	637061C
001891A	147380H	290129D	491050G	637812J
005543G	152237J	291965I	491290H	642637B
005948J	152549J	293556G	492581D	643509I
007640H	158601A	295842E	493953H	645370A
007880I	163956K	298723I	495433E	647681H
008537K	165432F	298775G	496119F	660309K
017442E	170899F	306495K	500315I	660779I
019201E	174211E	318045E	503087E	669488K
023415H	179641B	326516G	503525I	673143E
025918I	181062G	327135K	510533K	675507K
042815D	185068H	328496E	511537H	678321K
043261H	192439C	334185K	513317K	681007J
044351K	194852J	338124J	519961E	682188F
046100E	199017D	339162B	528943F	683190A
046615H	199354A	349134J	530791G	684338H
049405H	199792F	350861H	533217E	693730J
054238C	202381J	351926K	533273E	693853H
055404E	203697J	355622F	533771G	696994H
058140B	205116E	362095H	537047K	704213K
065691C	207197F	364816F	545107D	704837J
068749H	212909D	367876B	546730D	707701G
069917B	215286H	375689K	550735H	712089K
078872D	216829J	382937J	550830D	719193J
082238I	219174J	393199H	551743I	719569K
083658G	223633J	408366J	559746D	722504D
088123H	224631D	409770F	560433K	724372I
090799G	229031E	410984D	563066G	741139J
090869I	233235J	416517H	566908J	741709G
092112C	234812J	420866K	582828I	744874A
098215C	234994K	422320H	583752J	745587G
099624K	237597C	429127D	588534J	748293J
102032F	239586J	431015F	590084B	752413B
108014B	239636J	434754G	590610K	752982I

754198E	806379G	879759G	909512G	947489I
756469I	808056B	880799J	922920J	948922C
758891H	811251G	880817D	926387J	949803J
766950C	814884C	881068G	928342J	962378H
780510J	824477D	884496F	928520C	963615I
780907D	825965I	885786I	928672D	966249B
782363I	831019H	891753H	929839F	970039D
785083I	840068G	893342G	932671G	975294F
788081K	845305I	904287I	935373D	976984B
788618D	849855K	907405C	937581E	992158J
792496C	851443H	908012A	938279B	993367E
793908D	858574D	908304K	939484J	997305E
796684K	871019J	908350K	940612E	
798993D	878581K	909453H	946483K	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*



A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.