



Budapest,
1999. március 24.,
szerda

24. szám

Ára: 225,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
7/1999. (III. 24.) BM r.	A közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 16/1993. (XII. 14.) BM rendelet módosításáról 1698
29/1999. (III. 24.) FVM r.	Az agráróktatási intézményekkel egy szervezeti egységben működő tan gazdaságok, tanüzemek minősítéséről 1709
30/1999. (III. 24.) FVM r.	A nemzeti szabványok kötelező alkalmazásáról szóló 54/1994. (X. 19.) FM rendelet módosításáról 1712
31/1999. (III. 24.) FVM r.	A vágósertés intervenciók állami felvásárlásáról 1713
12/1999. (III. 24.) GM r.	A Turisztikai Célelőirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól 1717
15/1999. (III. 24.) OM r.	A diákigazolványok előállításának, kiadásának és nyilvántartásának rendjéről 1722
20/1999. (III. 24.) OGY h.	A Magyar Köztársaság hozzájárulásáról a koszovói válság megoldását célzó NATO-fellépéshez tárgyában hozott 59/1998. (X. 15.) OGY határozat módosításáról 1726
3/1999. (III. 24.) AB h.	Az Alkotmánybíróság határozata 1726
68/1999. (III. 24.) KE h.	Közigazgatási államtitkár megbízatása és közszolgálati jogviszonya megszűnésének megállapításáról 1728
69/1999. (III. 24.) KE h.	Táborkok előléptetéséről 1728
	Az Oktatási Minisztérium közleménye az 1999. évi központi költségvetésben az 1100 főnél kisebb településen az óvodai nevelés és az 1—4. évfolyamos általános iskolai oktatás támogatása címen tervezett előirányzat igénybevételének feltételeiről ... 1729
	Az Oktatási Minisztérium közleménye az 1999. évi központi költségvetésben az 1100 főnél kisebb településen az óvodai nevelés és az 1—4. évfolyamos általános iskolai oktatás támogatása címen tervezett előirányzat igénybevételének feltételeiről című pályázati kiírás módosításáról 1730
	Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal közleménye az 1999. április 1-je és június 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról 1730
	A Természeti Törvény Párt 1998. évi pénzügyi beszámolója ... 1730
	Tárgymutató az 1999. február hónapban megjelent jogszabályokról, határozatokról és közleményekről

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

A belügyminiszter 7/1999. (III. 24.) BM rendelete

a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 16/1993. (XII. 14.) BM rendelet módosításáról

A közszolgálati nyilvántartásról szóló 68/1993. (V. 5.) Korm. rendelet 28. §-ának *b*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 16/1993. (XII. 14.) BM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) módosítására a következőket rendelem el:

1. §

A Rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„A közszolgálati nyilvántartásról szóló 68/1993. (V. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 28. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a közszolgálati adatvédelmi szabályzat alapvető tartalmi követelményeiről, az alapnyilvántartás adatlapjáról, valamint a központi közszolgálati nyilvántartás részére történő adatszolgáltatásról, továbbá a köztisztviselői tartalékállomány információs rendszere működési szabályzatának kiadásáról a következőket rendelem el:”

2. §

A Rendelet 1. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a *mellékletnek* megfelelően a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(1) E rendelet hatálya — a (3) bekezdés kivételével — a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. § (1)—(2) bekezdésében meghatározott szerveknél, valamint — törvényi rendelkezés alapján — az egyéb költségvetési szerveknél (a továbbiakban együtt: közigazgatási szerv) foglalkoztatott köztisztviselőre, ügykezelőre, fizikai alkalmazottra (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) — ide nem értve a Ktv. 3. § (2) bekezdése szerint az Igazságügyi Minisztériumba beosztott bírót — terjed ki.”

„(3) Az e rendelet 4. számú mellékletével kiadott „A köztisztviselői tartalékállomány információs rendszere működési szabályzata” (a továbbiakban: MSZ) az annak első része I/1. pontjában meghatározott közigazgatási szervekre és köztisztviselőkre terjed ki.”

3. §

A Rendelet a következő 6/A. §-sal egészül ki:

„6/A. § A köztisztviselők tartalékállományba helyezéssel és az üres állások, valamint a pályázati felhívások nyilvános közzétételével összefüggő feladatok szakmai, technikai szabályait és teljesítési határidőit e rendelet 4. számú mellékletét képező szabályzat tartalmazza.”

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Melléklet

a 7/1999. (III. 24.) BM rendelethez

*„4. számú melléklet
a 16/1993. (XII. 14.) BM rendelethez*

AKÖZTISZTVISELŐI TARTALÉKÁLLOMÁNY INFORMÁCIÓS RENDSZERÉNEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Köztisztviselői Tartalékállomány Információs Rendszere Működési Szabályzata (a továbbiakban: KTV TARTINFO MSZ) a köztisztviselők jogállásáról szóló — többször módosított — 1992. évi XXIII. törvényben (a továbbiakban: Ktv.), a köztisztviselők tartalékállományba helyezéséről és a betöltetlen köztisztviselői állások nyilvános közzétételéről szóló 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Vhr.) szereplő, a köztisztviselők tartalékállományba helyezésével és az üres állások, pályázati felhívások nyilvános közzétételével összefüggő feladatok szakmai, technikai szabályait és teljesítésük határidőit tartalmazza.

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A KTV TARTINFO a Köztisztviselői Tartalékállomány Információs Rendszere, amely számítógéppel támogatott nyilvántartása a tartalékállományba helyezett köztisztviselők, továbbá az üres állások és pályázati felhívások adatainak

— központi szinten a Belügyminisztériumban,

— területi szinten pedig az adatgyűjtői feladatokat ellátó közigazgatási hivatalokban, illetve a Belügyminisztérium Közszolgálati Főosztályán.

A KTV TARTINFO azt a célt szolgálja, hogy teljesíthetők legyenek a tartalékállományra vonatkozó törvényi elő-

írások, valamint nyilvánosan közzétehetőek legyenek az üres állások adatai és a pályázati felhívások.

A KTV TARTINFO számítástechnikai támogatásával kapcsolatos feladatokat — ideértve a központi és területi szinten működő számítástechnikai megoldások fejlesztését és továbbfejlesztését is — a BM Központi Adatfeldolgozó Nyilvántartó Választási Hivatal, mint a KÖZIGTAD számítógépes rendszerének fejlesztője és üzemeltetője biztosítja a BM Közszolgálati Főosztálya, mint rendszerirányító főosztály által meghatározott tartalmi követelmények szerint.

A központi és a területi szintek közötti távadat-átvitel biztosítását a BM Informatikai Főosztálya végzi a BM Közszolgálati Főosztálya által meghatározott tartalmi követelmények szerint.

Az adatszolgáltatás folyamatos, nem ciklikus, mindig az adott eseményhez kötődik, tehát elválik a KÖZIGTAD havi adatszolgáltatási rendszerétől.

A tartalékállománnyal, az üres állások, pályázati felhívások nyilvános közzétételével, valamint az üres állások betöltésének jelentésével összefüggésben sorra kerülő adatkezelés helyi rendjének, az adat- és iratkezeléssel kapcsolatban viselt felelősségnek a szabályaival a közigazgatási szerv köteles kiegészíteni a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatát.

ELSŐ RÉSZ

A KÖZTISZTVISELŐI TARTALÉKÁLLOMÁNY ÉS AZ ÜRES ÁLLÁSHELYEK NYILVÁNOS KÖZZÉTÉTELÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

I.

A tartalékállományba helyezés szakmai, technikai szabályai

1. A Ktv. és a Vhr. szabályai alapján a tartalékállományba helyezés — a 2. pontban felsorolt szabályok kivételével — csak a Ktv. hatálya alá tartozó közigazgatási szervvel közszolgálati jogviszonyban álló kinevezett vezető, vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő, köztisztviselő, ügykezelő és fizikai alkalmazott esetében alkalmazható.

2. Nem alkalmazható a tartalékállomány:

— a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, tárca nélküli miniszter hivatalának vezetője [Ktv. 3. §-a (1) bekezdésének *a*) pontja, a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról és felelősségéről szóló 1997. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Jt.) 38. §-ának (2) bekezdése];

— államtitkárnak, helyettes államtitkárnak minősülő vezető [Ktv. 73. §-ának (4) bekezdése];

— a politikai (fő)tanácsadó, önkormányzati (fő)tanácsadó [Ktv. 3. §-a (1) bekezdésének *b*) pontja];

— a próbaidőre kinevezett köztisztviselő [Ktv. 11/B. §-ának (3) bekezdése];

— költségvetési szervnél közszolgálati jogviszonyban álló személy [Ktv. 2. §-ának *b*) pontja];

— feladatellátásra közigazgatási szervhez vezényelt hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személy [a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 42. §-ának (2) bekezdése, 43. §-a];

— az Igazságügyi Minisztériumba beosztott bíró [Ktv. 3. §-ának (2) bekezdése, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 1997. évi LXVII. törvény (a továbbiakban: Btv.) 42—43. §-ai];

— közigazgatási szervnél nem közszolgálati jogviszonyban álló személy [Ktv. 2. §-ának *c*)—*d*) pontjai] esetében.

3. Kötelező — a köztisztviselő beleegyezésével — tartalékállományba helyezni azt a kinevezett vezetőt, köztisztviselőt, ügykezelőt, fizikai alkalmazottat (a 2. pontban szereplők kivételével), akit a Ktv. 17. §-a (1) bekezdésének *a*)—*d*) pontjaiban meghatározott valamelyik ok miatt mentettek fel.

4. A vezetői megbízás visszavonását követően újra besorolt köztisztviselő (a továbbiakban: volt vezető) a közigazgatási szerv hivatali szervezete vezetőjének döntése alapján — a köztisztviselő hozzájárulásával — tartalékállományba helyezhető.

A vezetői megbízás visszavonásáról szóló személyzeti iratban — a hivatali szervezet vezetőjének döntésétől függően — a tartalékállományba helyezéssel kapcsolatos nyilatkozatokat fel kell tüntetni.

5. A tartalékállományba helyezett köztisztviselő jogszabályban meghatározott adatait csak addig lehet az üres álláshellyel rendelkező közigazgatási szervhez továbbítani a Vhr. 4. §-ban meghatározott cél érdekében, amíg a köztisztviselő tartalékállományba helyezése fennáll.

6. A tartalékállományba helyezett köztisztviselő aláírja a Vhr. 1. számú mellékletében szereplő „Értesítés”-t.

Lehetővé kell tenni, hogy a köztisztviselő személyesen ellenőrizhesse a közszolgálati alapnyilvántartásban

— egyéni azonosítója (a technikai azonosító utolsó öt számjegye) azonos-e az „Értesítés” 5. pontjában szereplő technikai azonosító utolsó öt számjegyével;

— a közszolgálati alapnyilvántartás valamennyi adatkörében

= érvényesek-e,

= aktuálisak-e,

= helyesek-e

az adatok;

— a közszolgálati alapnyilvántartás a központi közszolgálati nyilvántartás (a továbbiakban: KÖZIGTAD) részére az előírások szerint eljuttatta-e az érvényes és aktuális adatokról az adatváltozás-jelentést.

7. A tartalékállomány időtartama alatt bekövetkezett adatváltozások átvezetésével kapcsolatban [a közszolgálati nyilvántartásról szóló 68/1993. (V. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 11. §-ának (1) bekezdése] és az R. 6. §-ának (1)—(3) bekezdéseiben foglalt szabályok irányadók.

8. A munkáltató közigazgatási szerv a Belügyminisztérium megkeresésére elvégzi a tartalékállományba helyezett köztisztviselő KÖZIGTAD adatainak ellenőrzését és ha adateltérést állapít meg, intézkedik:

— az alapnyilvántartás adatainak javításáról;

— a Vhr. 2. számú melléklete szerinti adatok javításáról. [A javított adatokat közvetlenül a BM Közszolgálati Főosztályára (Budapest 1903, Pf. 314/36) kell megküldenie 5 napon belül.];

— a KÖZIGTAD-ba történő adatszolgáltatás szabályai szerint a hibajavításról.

9. A munkáltató közigazgatási szerv a tartalékállományba helyezett közszolgálati jogviszonyban álló számára köteles — legalább három munkanappal korábban — kézbesíteni a szóbeli meghallgatásra vonatkozó megkeresést, ezért legkésőbb az utolsó munkában töltött napon egyeztetni a köztisztviselővel annak telefonszámát, postai levelezési címét. Emiatt a tartalékállományba helyezett közszolgálati jogviszonyban álló köteles tájékoztatni a munkáltató közigazgatási szervet a felmentési idő munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésének időszaka alatti elérhetőségéről.

10. A KTV TARTINFO közreműködésével kezdeményezett áthelyezési kikérésre a közszolgálati jogviszonyban álló a Vhr. 5. §-ának (3) bekezdése szerint 8 napon belül írásban köteles nyilatkozni arról, hogy az áthelyezést elfogadja vagy sem. Az elutasító nyilatkozatot — a volt vezető esetét kivéve — indokolni kell. A köztisztviselőnek ez a nyilatkozata személyi irat, kezelésére a személyi anyagra vonatkozó szabályok az irányadók.

11. A tartalékállományba helyezett közszolgálati jogviszonyban álló a tartalékállománya időszaka alatt bármikor, indokolás nélkül, írásban kérheti a tartalékállományból való törlését. A kérelmet — a törlés időpontjának megjelölésével — a tartalékállományba helyezésre jogosult vezetőnél kell előterjeszteni. A kérelmet tartalmazó irat személyzeti irat, kezelésére a személyi anyagra vonatkozó szabályok az irányadók.

II.

A munkáltató közigazgatási szervre vonatkozó szakmai, technikai szabályok

1. A Ktv. 20/A. §-ának (1) bekezdése alapján tartalékállományba helyezett köztisztviselő, ügykezelő, fizikai alkalmazott (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) esetében:

a) A tartalékállományba helyezésről — a köztisztviselő hozzájáruló nyilatkozata alapján — a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője intézkedik [Ktv. 20/A. §-ának (2) bekezdése]. Amennyiben a munkáltatói jogok átruházásából következően a munkáltatói jogok gyakorlója és a tartalékállományba helyezésre jogosult vezető személye nem azonos, akkor a felmentésről és ezzel egyidejűleg a tartalékállományba helyezésről a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője intézkedik.

b) A felmentett köztisztviselő a tartalékállományba helyezést elfogadó, egyetértő vagy elutasító nyilatkozatát írásban — indokolás nélkül — a felmentéséről szóló személyzeti iraton köteles megtenni.

c) A köztisztviselő egyetértő nyilatkozata esetén a Ktv. 20/A. §-ának (1) bekezdése és a Vhr. 3. §-a alapján ki kell tölteni az alábbiak szerint az „Értesítés a felmentett köztisztviselő tartalékállományba helyezéséről” című nyomtatvány (1. számú függelék) adatait:

1. pont: a közigazgatási szerv (ahol a felmentett köztisztviselő közszolgálati jogviszonyban áll) azonosítására szolgáló 6 számjegyű numerikus számsor, amelyet a KÖZIGTAD-ban a BM állapít meg a közigazgatási szerv számára. Ez a számsor a KÖZIGTAD-ba történő bejelentkezés és a közigazgatási szerv megszűnése közötti időszakban állandó.

2. pont: a felmentett köztisztviselő neve, lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma. Ezek az adatok a közszolgálati alapnyilvántartás „SZ” és „L” betűjelű adatlap-oldalának aktuális adatai.

3. pont:

Munkaköre:

A munkakört a Ktv. 11. §-ának (5) bekezdése szerint, a munkaköri leírásnak megfelelően kell szerepeltetni, különös tekintettel a besorolás alapjául szolgáló besorolási osztály megjelölésére, az ellátott feladatkörre.

Vezetői beosztása:

Ha a felmentett köztisztviselő rendelkezett vagy fizikai csoportvezetői, vagy ügykezelő osztályvezetői, vagy köztisztviselői vezetői megbízással — még akkor is, ha azt a felmentésével egyidejűleg visszavonták —, illetve vezetői kinevezéssel, ezt kell jelölni.

Ha a vezetői kinevezés, megbízás megnevezése nem tartalmazza a vezetői szintet (pl. irodavezető, főigazgató,

ügyosztályvezető, hivatalvezető stb.) feltétlenül utalni kell arra, hogy melyik vezetői szintről (osztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi, főosztályvezetői) van szó.

4. pont:

Tartalékállományba helyezés időpontja:

Kezdeté az a dátum (év, hónap, nap), amely a tartalékállomány kezdetét jelenti. Vége az a dátum (év, hónap, nap), amikor a felmentési idő lejártával a közszolgálati jogviszony megszűnik. Határozott időre szóló kinevezés esetén az időtartam hat hónavnál rövidebb is lehet.

5. pont: a technikai azonosító a felmentett köztisztviselő számára a közszolgálati alapnyilvántartásban megállapított 11 számjegyből álló számsor, amelynek első hat számjegye a szervazonosító (lásd. 1. pontot), utolsó 5 számjegye az egyéni azonosító.

6. pont:

A havi illetmény: a felmentés-tartalékállományba helyezés időpontjában járó illetmény [alapilletmény + illetménykiegészítés + illetménypótlék(ok)].

Végkielégítésének összege: a Ktv. előírásai szerint a felmentéskor megállapított összeg.

7. pont: keltezés és olvasható aláírások.

ca) Az „Értesítés”-t a tartalékállományba helyezést követő két munkanapon belül kell megküldeni annak a közigazgatási hivatalnak, amely a munkáltató közigazgatási szerv székhelye szerint illetékes — központi közigazgatási szervek esetében a BM Közszolgálati Főosztályának — (a továbbiakban együtt: adatgyűjtő).

Ha a tartalékállományba helyezésre vonatkozó döntés (a kinevezési/munkáltatói jogkör gyakorlása okán) az irányító/felügyeleti jogkört gyakorló (központi) közigazgatási szervben születik meg, az „Értesítés”-t akkor is annak a helyi, területi szervnek a székhelye szerinti közigazgatási hivatalhoz kell eljuttatni, ahol a felmentett köztisztviselő a munkáját végzi (pl. a megyei hivatal hivatalvezetője).

cb) Az „Értesítés” eredeti példányát személyesen, kézbesítéssel, futárszolgálat, postai úton kell eljuttatni az adatgyűjtőhöz. Ha faxon vagy számítástechnikai eszközzel továbbítják, a KTV TARTINFO csak akkor naplózhatja a megérkezést, ha az eredeti példány az adatgyűjtőhöz megérkezik.

cc) Az „Értesítés” személyi irat. Kezelését a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzathoz kötődően kell szabályozni: a munkáltató közigazgatási szervben legalább egy évig irattározni kell, majd ezt követően selejtezhető. Számítógépes feldolgozás esetén a személyazonosításra alkalmas adatokat a munkáltató közigazgatási szervben a tartalékállomány végét követően az „Értesítés”-ből véglegesen törölni kell.

d) A munkáltató közigazgatási szerv a Vhr. 4. §-ának (4) bekezdése alapján legalább három munkanappal korábban átadja a fogadó közigazgatási szervtől a szóbeli meghallgatás érdekében hozzá érkező megkeresést a fel-

mentett köztisztviselőnek. A kézbesítést az ügyiratkezelési szabályzat előírásai szerint dokumentálni kell.

e) A munkáltató közigazgatási szervnek

— a szóbeli meghallgatással,

— a szóbeli meghallgatással összefüggő kiküldetéssel,

— a szóbeli meghallgatás eredményéről kapott tájékoztatással

összefüggő ügyintézését úgy kell dokumentálnia, hogy az megfelelően segítse a tartalékállomány időtartamának végén meghozandó döntést.

f) A munkáltató közigazgatási szerv a fogadó közigazgatási szerv áthelyezési kezdeményezésére a felmentett köztisztviselő által adott válasznyilatkozatot személyzeti iratként kezeli.

g) Ha a fogadó közigazgatási szerv által kezdeményezett áthelyezést a köztisztviselő elfogadja, és az elfogadás időpontja, valamint a Vhr. 5. §-ának (2) bekezdése szerinti „áthelyezés kért időpontja” közötti időtartam az egy hónapot meghaladja a munkáltató közigazgatási szerv rövid úton (telefon, telefax, levél) tájékoztatja az adatgyűjtőt a KTV TARTINFO révén folyamatban lévő áthelyezésről, annak várható időpontja megjelölésével. Hasonlóan kell eljárni a visszautasító nyilatkozat esetén is. Egyéb esetben az adatgyűjtő csak az áthelyezésről kap értesítést.

h) A munkáltató közigazgatási szerv a felmentett köztisztviselő áthelyezését követően két munkanapon belül tájékoztatást küld az adatgyűjtőnek a *ca)*—*cc)* pontokban leírtak szerint a „SEGÉDLET”, a 2. számú függelék eljuttatásával. A „SEGÉDLET” felőleli azokat az egyéb eseteket is, amikor a felmentett köztisztviselő tartalékállománynak végéről tájékoztatni kell az adatgyűjtőt.

i) Ha a felmentett köztisztviselő tartalékállományba helyezése a felmentés végén automatikusan megszűnik, a „SEGÉDLET” 3. pontját kell kitölteni, és a végkielégítésre vonatkozó munkáltatói döntésről a megfelelő szövegrész aláhúzásával kell tájékoztatást adni. A „SEGÉDLET” 3. pontjának kitöltésével kell tájékoztatást adni a határozott időre kinevezett köztisztviselőről is, akinek jogviszonyát felmentéssel szüntették meg.

j) A Vhr. 6. §-ában foglalt előírást a munkáltató közigazgatási szerv a felmentés végén sorra kerülő munkáltatói intézkedésekkel hajtja végre.

2. Vezetői megbízás visszavonását követően tartalékállományba helyezett köztisztviselő (a továbbiakban: volt vezető) esetében:

a) A vezetői megbízás visszavonásáról rendelkező személyzeti iratban szerepel a tartalékállományba helyezés ténylege.

b) A tartalékállományba helyezést elfogadó, egyetértő, vagy elutasító nyilatkozatot írásban — indokolás nélkül — a vezetői megbízás visszavonásáról szóló személyzeti iraton kell megtenni.

c) Egyetértő nyilatkozat esetén a Ktv. 20/A. §-ának (6) bekezdése és a Vhr. 3. §-a alapján ki kell tölteni az alábbiak szerint az „Értesítés a volt vezető tartalékállományba helyezéséről” című nyomtatvány 3. számú függelék adatait:

1. és 2. pont: kitöltésére vonatkozó útmutató megegyezik az 1. c) pontban ugyanezen pontokra vonatkozó szöveggel.

3. pont:

Munkaköre:

A vezetői megbízás visszavonását követő újrabesorolás eredményeként betöltött munkakört a Ktv. 11. §-ának (5) bekezdése szerint, a munkaköri leírásnak megfelelően kell szerepeltetni.

Vezetői beosztása:

A volt vezető esetében itt annak a vezetői megbízásnak a megnevezését kell szerepeltetni, amely vezetői megbízást a tartalékállományba helyezést megelőzően visszavonták.

4. és 5. pont: kitöltésére vonatkozó útmutató megegyezik az 1. c) pontban ugyanezen pontokra vonatkozó szöveggel.

6. pont:

A havi illetmény: a vezetői megbízás visszavonását követő újrabesorolás eredményeként megállapított köztisztviselői illetmény [alapilletmény + illetménykiegészítés + illetménypótlék(ok)].

7. pont: keltezés és olvasható aláírások.

Az „Értesítés” továbbítására, kezelésére vonatkozó előírások megegyeznek az 1. c) pont *ca)*–*cc)* alpontokban írtakkal.

d) A munkáltató közigazgatási szerv a Vhr. 4. §-ának (4) bekezdése alapján legalább három munkanappal korábban átadja a volt vezetőnek a fogadó közigazgatási szervtől a szóbeli meghallgatás érdekében hozzá érkező megkeresést. A kézbesítést az ügyiratkezelési szabályzat előírásai szerint dokumentálni kell.

e) A szóbeli meghallgatással (kiküldetéssel), az annak eredményéről szóló tájékoztatással kapcsolatos ügyintézés során a munkáltató közigazgatási szerv úgy jár el, hogy azzal elősegítse a Ktv. 20/A. §-ának (6) bekezdésében foglalt célkitűzés elérését.

f) A szóbeli meghallgatás eredményére vonatkozó tájékoztatást a munkáltató közigazgatási szerv haladéktalanul a volt vezető tudomására hozza, aki jogosult a reá vonatkozó írásbeli dokumentáció megismerésére.

g) A munkáltató közigazgatási szerv a fogadó közigazgatási szerv áthelyezési kezdeményezésére a volt vezető által adott válasznyilatkozatot személyzeti iratként kezeli.

h) Ha a volt vezető a Vhr. 5. §-ának (4) bekezdése alapján az áthelyezést elfogadja, az eljárásra az 1. g) pontban foglaltakat kell alkalmazni.

i) A munkáltató közigazgatási szerv a volt vezető áthelyezését követően két munkanapon belül erről a tényről

tájékoztatást küld az adatgyűjtőnek az 1. c) pont *ca)*–*cc)* alpontokban leírtak szerint a „SEGÉDLET”, a 2. számú függelék eljuttatásával.

j) Ha a volt vezető tartalékállománya hat hónap elteltével megszűnik, erről nem kell jelentést küldeni az adatgyűjtő számára.

k) Ha a volt vezető a tartalékállományba helyezésének időtartama alatt a Ktv. 17. §-a (1) bekezdésének *a)*–*d)* pontjaiban foglalt valamely ok miatt felmentik, akkor a vezetői tartalékállományból való törlését a „SEGÉDLET” 6. pontjának kitöltésével kell kezdeményezni. A felmentésével egyidejűleg az újabb tartalékállományba helyezését az 1. pontban írtaknak megfelelően kezdeményezni kell.

III.

A fogadó közigazgatási szervre vonatkozó szakmai, technikai szabályok

1. A fogadó közigazgatási szerv vezetője felel a tartalékállományba helyezett köztisztviselő személyes adatait tartalmazó iratok kezelésével kapcsolatos adatvédelmi szabályok betartásáért.

Ki kell egészíteni a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatot azokkal a személyekkel, akik jogosultak a köztisztviselő személyes adatait tartalmazó iratokba betekinteni. A betekintési jog gyakorlása nem terjedhet túl a köztisztviselő foglalkoztatásához kapcsolódó célhoz kötöttségen.

2. A fogadó közigazgatási szerv iratkezelési kötelességei a Vhr. 4. §-ának (1) bekezdése szerint rendelkezésére bocsátott, a Vhr. 2. számú melléklete alapján készített iratokkal kapcsolatban:

a) Első alkalommal minden üres álláshellyel rendelkező közigazgatási szerv a területileg illetékes adatgyűjtőtől megkapja a tartalékállományba helyezett felmentett köztisztviselők és volt vezetők adatait. Az adatokat tartalmazó iratokat (a Vhr. 2. számú melléklet 2. pont utolsó adata) a tartalékállományba helyezés időpontjától számított 6 hónap elteltével meg kell semmisíteni, ha nem kívánják a köztisztviselőt továbbfoglalkoztatni.

Ha az érintett szóbeli meghallgatására sor kerül ugyan, de a fogadó közigazgatási szerv nem kívánja továbbfoglalkoztatni a köztisztviselőt, vagy a köztisztviselő nem fogadja el az áthelyezést, a reá vonatkozó iratot a döntést követően meg kell semmisíteni.

Ha az érintett köztisztviselő áthelyezésére sor kerül, a reá vonatkozó iratot személyi iratként kell irattározni a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatban meghatározottak szerint.

b) Ha a fogadó közigazgatási szerv a Vhr. 4. §-ának (1) bekezdése alapján az illetékes adatgyűjtőtől megkéri a Vhr. 2. számú melléklet szerinti adatokat, a kapott iratok kezelése tekintetében az *a)* pontban írt szabályok az irányadók.

c) Ha az adatgyűjtőtől kapott a Vhr. 2. számú melléklet szerinti iratok adatait a fogadó közigazgatási szerv számítógépes támogatással kezeli, az egyes érintettekhez vonatkozó adatok végleges törlésére az a)–b) pontokban írt szabályok az irányadók.

3. A fogadó közigazgatási szerv az illetékes adatgyűjtőtől a 4. számú függelék szerinti „KÉRELEM” című nyomtatvány kitöltésével kérheti a tartalékállományba helyezett adatait.

4. A szóbeli meghallgatás kezdeményezését a munkáltató közigazgatási szerv vezetőjének kell megküldeni a Vhr. 4. §-ának (2)–(4) bekezdésében szereplő előírások betartásával.

A megkeresés mellékleteként csatolni kell a Vhr. 2. számú melléklet szerinti irat másolatát.

5. Ha a szóbeli meghallgatást követően a megkereső közigazgatási szerv nem kívánja a köztisztviselő áthelyezését kezdeményezni, erről az 5. számú függelék szerinti „TÁJÉKOZTATÁS A SZÓBELI MEGHALLGATÁS EREDMÉNYTELENSÉGÉRŐL” című nyomtatványon kell tájékoztatni a munkáltató közigazgatási szerv vezetőjét és a székhely szerint illetékes adatgyűjtőt. Az illetékes adatgyűjtő megnevezését és címét a Vhr. 2. számú melléklet szerinti irat 3. pontja tartalmazza.

A tájékoztatás személyi irat, kezelése, irattározása az ügyiratkezelési szabályok szerint történik.

IV.

Az üres álláshely bejelentésével és a pályázati felhívással kapcsolatos szakmai, technikai szabályok

1. A Ktv. és a Vhr. végrehajtása szempontjából üres, illetve megüresedő álláshelynek kell tekinteni azt az álláshelyet, amelyen a foglalkoztatott köztisztviselő közszolgálati jogviszonya bármilyen okból [Ktv. 15. §-a — kivéve a 17. § (1) bek. a)–d) pont — felmentési jogcímekeket] megszűnik, s a közigazgatási szerv ugyanerre az álláshelyre nem létesít másik személlyel közszolgálati jogviszonyt, vagy az álláshelyet betöltő köztisztviselő tartósan távol van. Az állás megüresedésének időpontja a közszolgálati jogviszony megszűnésének, illetve a tartós távollét kezdetének az időpontja.

2. Az üres álláshely adatait a Ktv. 1. §-ának (1)–(2) bekezdésében meghatározott közigazgatási szerv hivatali szervezetének a vezetője vagy az általa kijelölt személy jelenti be a Ktv. 10. §-ának (1) bekezdése alapján.

A jegyzői, körjegyzői, főjegyzői üres álláshellyel kapcsolatos bejelentési kötelezettséget a polgármester, főpolgármester, illetőleg a megyei közgyűlés elnöke teljesíti.

3. A bejelentési kötelezettség végső határideje az álláshely megüresedésétől számított 15. nap.

Az 1998. szeptember 1-jén üres és az azt követően megüresedett állások adatait abban az esetben kötelező haladéktalanul jelenteni, ha a KTV TARTINFO MSZ megjelenéséig azok még mindig üresek és a bejelentési kötelezettséget még nem teljesítették.

4. Az üres, illetve megüresedő köztisztviselői vezetői és köztisztviselői álláshely (a továbbiakban együtt: üres álláshely) adatait a Vhr. 3. számú mellékletének „I. Az álláshely megüresedése” című része alapján kell jelenteni az alábbiak szerint.

I/1. A közigazgatási szerv

— *neve*: alapító okirat szerint,

— *címe*: irányítószám, település neve, utca, házszám (postafiók száma),

— *vezetője*: a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyző esetén 2. pontban írtakat kell irányadónak tekinteni),

— *telefonja*: körzetszám-telefonszám

— *KÖZIGTAD szervazonosítója*: a közigazgatási szerv azonosítására szolgáló 6 számjegyű numerikus számsor, amelyet a KÖZIGTAD-ban a BM állapít meg a közigazgatási szerv számára. Ez a számsor a KÖZIGTAD-ba történő bejelentkezés és a közigazgatási szerv megszűnése közötti időszakban állandó.

I/2. Az álláshely, illetve a feladatkör

— *megnevezése*: a közigazgatási szerv által használt, rendszeresített megnevezés,

= ha vezetői állásról van szó, akkor a vezetői állás megnevezését feltétlenül szerepeltetni kell,

= ha a vezetői állás megnevezése nem tartalmazza a vezetői szintet (irodavezető, ügyosztályvezető stb.), utalni kell arra, hogy melyik vezetői megbízási szintről (osztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi, főosztályvezetői állás) van szó,

= ha az üres állás politikai (fő)tanácsadói, önkormányzati (fő)tanácsadói, abban az esetben csak az I/1. pontot, az I/2. pont első fordulatát és az I/3. pontot kell kitölteni; a megnevezés rovatban szerepelnie kell értelemszerűen a politikai (fő)tanácsadói, önkormányzati (fő)tanácsadói szövegnek;

— *betöltéséhez szükséges iskolai végzettség*

a) *szintje és jellege*: az adatszolgáltató közigazgatási szervnek itt azt kell jeleznie, hogy a köztisztviselői tevékenység ellátására szervezett állás I. vagy II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselővel tölthető be.

Az iskolai végzettség jellege azt jelenti, hogy abban az esetben, ha I. besorolási osztályba tartozó köztisztviselővel kívánják betölteni az állást, itt kell jelezni azt, hogy az alapképzésben szerzett felsőfokú iskolai végzettség mellett még posztgraduális képzésben szerzett végzettséget is elő kívánnak írni.

Ennek a szabályzatnak az értelmezésében:

- = az „iskolai végzettség szintje”: felsőfokú vagy középfokú oktatási intézményben szerzett iskolai végzettség,
- = az „iskolai végzettség jellege”:
 1. alapképzés:
 - alapképzésben szerzett felsőfokú iskolai végzettség,
 - alapképzésben szerzett középfokú végzettség,
 - alapképzésben szerzett középfokú végzettség;
 2. posztgraduális képzés:
 - szakirányú (szakosító) továbbképzésben szerzett felsőfokú képzettség;

b) *szakiránya*: az adatszolgáltató közigazgatási szervnek itt azt kell jeleznie, hogy a köztisztviselői tevékenység ellátására szervezett állást milyen szakirányú szakképesítéssel/szakképesítésekkel rendelkező köztisztviselővel kívánja betölteni;

c) *iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítés*: az adatszolgáltató közigazgatási szervnek itt azt kell jeleznie, hogy a köztisztviselői tevékenység ellátására szervezett állás betöltéséhez milyen további szaktanfolyami szakképesítést ír elő;

— *egyéb feltételek*: az adatszolgáltató szervnek itt azokat a fontos további információkat kell jeleznie, amelyek az álláshely, illetve feladatkör betöltésével kapcsolatban elengedhetetlenül szükségesek, például

- = az álláshelyet a megüresedéstől számított 15 napon belül nem töltötték ugyan be, de a közeli jövőben (konkrét dátummal!) biztosan betöltésre kerül, mert például az áthelyezés már folyamatban van,
- = az álláshelyet a megüresedéstől számított 15 napon belül nem töltötték be, de felvételi tilalom, létszámszárlat miatt meghatározott időpontig (konkrét dátum!) nem tudják betölteni,
- = olyan, a munkáltató által fontosnak tartott közlendők, amelyek magával az állással, illetve az azon létesítendő közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatosak:
 - az állás tartós távollét miatt üres, a feladatokat helyettesítéssel, határozott időre szóló közszolgálati jogviszonyba történő kinevezéssel lehet ellátni,
 - a foglalkoztatás nem teljes munkaidőben történik, a munkarend, munkaidő-beosztás sajátosságai,
 - az ellátandó feladatokhoz megkívánt szakmai gyakorlat, idegennyelv-ismeret, speciális szakismeret,
 - az állás betöltőjének biztosítható juttatások, támogatások (pl. lakás, letelepedési hozzájárulás stb.),
 - a munkakör speciális jellegzetességei.

I/3. *Az álláshely*

— *megüresedésének időpontja*: az adatszolgáltató szervnek itt a TARTINFO MSZ IV/1. pont utolsó mondata szerinti időpontot kell közölnie; ebben a pontban közölheti az adatszolgáltató szerv az álláshely betölthetőségének kezdő időpontját is;

— *azonosítószáma*: az adatszolgáltató közigazgatási szerv által képzett három jegyből álló, folyamatosan emelkedő, numerikus számsor, arab számokkal, 0-val felöltve (pl. 001, ... 021). Ha a KTV TARTINFO MSZ megjelenése előtt nem 001-gyel kezdődött az adatszolgáltató szerv által jelentett üres állások számozása, a korábban már kiadott szám újra nem ismételt meg. Az üres állás azonosítószámának meg kell egyeznie az állás betöltéséről szóló jelentésben szereplő azonosítószámmal.

I/4. *Történt-e pályázat kiírása az álláshely betöltésére*: (igen—nem válaszok közül kell választani):

Ha a válasz *igen*, az alábbi rovatokban is szerepelnie kell adatoknak:

Pályázat

— *kiírásának időpontja*: dátum: év, hónap, nap,

— *benyújtásának határideje*: dátum: év, hónap, nap.

Mindkét időpontot teljes felelősséggel az adatszolgáltató közigazgatási szerv állapítja meg naptári dátum: év, hónap, nap formában.

A „benyújtásának határideje” dátumnak azonosnak kell lennie mind a közzé teendő pályázati felhívásban, mind ebben a pontban.

A pályázati felhívást (6. számú függelék) a jelentéshez csatolni kell a Belügyminisztérium hivatalos lapjában történő közzététel érdekében (kitöltésére vonatkozó tájékoztatás a 8. pontban található).

A pályázati felhívás és az üres álláshelyre vonatkozó munkáltató által megjelölt egyéb feltétel nem tartalmazhat olyan kitételt, amely bármely jogszabályba ütközne, e körben a jogszerűség vizsgálatát az adatgyűjtő végzi el.

I/5. *A munkáltató aláírása*: keltezés és olvasható aláírás.

5. A IV/4. pontban szereplő „I. Az álláshely megüresedése” című jelentés módosítása:

Előfordulhat, hogy az 1., 2. és 4. pont adattartalmában változás következik be az üres álláshely bejelentését követően. A változást be kell jelenteni oly módon, hogy minden rovatot az aktuális adatoknak megfelelően ki kell tölteni, de a 3. pont adatai nem térhetnek el a korábbi jelentés adataitól.

A jelentés módosítására csak addig kerülhet sor, amíg az állás üres.

6. Az álláshely megüresedéséről szóló jelentést, és ha van pályázati felhívás a Vhr. 3. §-ának (1) bekezdése szerint az adatgyűjtőnek kell megküldeni. A jelentés és a pályázati felhívás eredeti példányát személyesen, kézbesítéssel, futárszolgálat, postai úton kell eljuttatni az adatgyűjtőhöz. Ha faxon, vagy számítástechnikai eszközzel továbbítják, a KTV TARTINFO csak akkor naplózhatja a megérkezést, ha az eredeti példány az adatgyűjtőhöz megérkezik.

Az adatszolgáltató közigazgatási szerv ezeknek az iratoknak a kezeléséről a Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzatban rendelkezik. Selejtezésükre, illetőleg az adataiknak a számítógépből való törlésére az üres állás betöltését követően kerülhet sor.

7. Az adatszolgáltató közigazgatási szerv a pályázati felhívással kapcsolatos [Ktv. 10. §-ának (3) bekezdése] nyilvános közzétételi kötelezettségének a KTV TARTINFO MSZ ELSŐ RÉSZ IV. fejezetében foglaltak szerint, a 6. számú függelék kitöltésével tesz eleget.

Az üres álláshelyek és a pályázati felhívások a Belügyminisztérium hivatalos lapjában történő közzétételéről a KTV TARTINFO révén a Belügyminisztérium gondoskodik, egyben más közzétételi lehetőségekkel is él.

A 6. számú függelékkel kell kitölteni mind az üres álláshelyhez kötődő pályázati felhívás nyilvános közzététele, mind üres álláshelyhez nem kötődő pályázati felhívás nyilvános közzététele érdekében.

Üres álláshelyhez nem kötődő pályázati felhívás nyilvános közzététele sor kerülhet pl. felmentési idő alatt.

A 6. számú függelék pontjait értelemszerűen kell kitölteni az adott állás sajátosságainak megfelelően. Ha valamelyik pontnak az adott álláshoz kapcsolódóan nincs értelme, vagy tartalma nem értelmezhető (pl. nem kívánnak próbaidőt kikötni, illetőleg nem követelhető meg a közigazgatási szakvizsga), abban az esetben azt a részt üresen kell hagyni.

A 6. számú függelékkel az üres álláshely adataival együtt kell — az arra vonatkozó beküldési szabályok szerint — az adatgyűjtőnek megküldeni.

Az üres álláshelyhez nem kötődő pályázati felhívást is közvetlenül az adatgyűjtőhöz kell beküldeni.

Ha a pályázati hirdetményt meg kívánják ismételni, az üres álláshelyhez kötődő 6. számú függeléknek azzal a módosítással kell együtt beérkeznie az adatgyűjtőhöz, amely a KTV TARTINFO MSZ ELSŐ RÉSZ IV. fejezet 5. pontjában szerepel.

V.

Az üres állás betöltésének bejelentésével kapcsolatos szakmai, technikai szabályok

1. Az üres álláshely betöltését a Ktv. 1. §-ának (1)—(2) bekezdéseiben meghatározott közigazgatási szerv hivatali szervezetének a vezetője vagy az általa kijelölt személy jelenti be a Vhr. 8. §-ának (2) bekezdése alapján.

A jegyzői, körjegyzői, főjegyzői üres álláshely betöltésével kapcsolatos bejelentési kötelezettséget a jegyző, körjegyző, főjegyző teljesíti.

2. A bejelentési kötelezettség végső határideje az állás betöltésétől számított 8. nap.

3. Az üres álláshely betöltésének adatait a Vhr. 3. számú mellékletének „II. Az álláshely betöltése” című részében kell jelteni az alábbiak szerint:

II/1. A közigazgatási szerv

— *neve*: alapító okirat szerint,

— *címe*: irányítószám, település neve, utca, házszám (postafiók száma),

— *vezetője*: a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője,

— *telefonja*: körzetszám-telefonszám,

— *KÖZIGTAD szervazonosítója*: a közigazgatási szerv azonosítására szolgáló 6 számjegyű numerikus számsor, amelyet a KÖZIGTAD-ban a BM állapít meg a közigazgatási szerv számára. Ez a számsor a KÖZIGTAD-ba történő bejelentkezés és a közigazgatási szerv megszűnése közötti időszakban állandó.

II/2. Az álláshely

— *azonosítószáma*: az álláshely azonosítószámának meg kell egyeznie az üresként bejelentett álláshely azonosítószámával,

— *betöltésének időpontja*: annak a foglalkoztatásnak a kezdete az adatszolgáltató szervnél (akár áthelyezésről, akár újonnan létesített közzolgálati jogviszonyról van szó), amelyre kifejezetten az üresen álló álláshelyre szervezett feladatok ellátása érdekében került sor.

II/3. A munkáltató aláírása: keltezés és olvasható aláírás.

4. Az álláshelybetöltéséről szóló jelentést a Vhr. 3. §-ának (1) bekezdése szerint az adatgyűjtőnek kell megküldeni. A jelentés eredeti példányát személyesen, kézbesítéssel, futárszolgálat, postai úton kell eljuttatni az adatgyűjtőhöz. Ha faxon vagy számítástechnikai eszközzel továbbítják, a KTV TARTINFO csak akkor naplózhatja a megérkezést, ha az eredeti példány az adatgyűjtőhöz megérkezik.

Az adatszolgáltató közigazgatási szerv ennek az iratnak a kezeléséről a Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzatban rendelkezik. Irattározás utáni selejtezésére, illetőleg az adatainak a számítógépből való törlésére az üres állás betöltését követő év múlva kerülhet sor.

MÁSODIK RÉSZ

AZ ADATGYŰJTŐK KTV TARTINFOVAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

1. A megyei és fővárosi közigazgatási hivatal, mint területi közigazgatási szerv saját szervezete tekintetében a saját adatgyűjtői rendszerébe viszi be az üres álláshely adatainak jelentésével és a pályázati felhívás közzétételével kapcsolatos adatokat. A megyei és fővárosi közigazgatási hivatal tehát a saját szervezete tekintetében ellátja a KTV TARTINFO adatgyűjtői feladatait.

2. Az adatgyűjtők a Vhr. 3. §-ának (1) bekezdésében szereplő illetékességi elv alapján fogadják

- a tartalékállományba helyezésről,
- a tartalékállományba helyezés megszűnéséről,
- a tartalékállomány tartama alatt történt esemény(ek)-ről,
- az üres álláshelyek adatairól,
- az álláshely betöltésének adatairól,
- a pályázati felhívások közzétételi kötelezettségének adatairól

hozzájuk beérkező adatszolgáltatásokat, és végzik a jogszabályokban ezzel kapcsolatban előírt feladatokat a KTV TARTINFO MSZ szerint.

3. Az adatgyűjtők ellenőrzik a közigazgatási szervektől beérkező (a 2. pontban felsorolt) adatjelentések tartalmát

- az adatjelentések törvényességének,
- az adatok teljességének, rögzíthetőségének szempontjából.

Ha jogszabályellenes tartalmat, illetve adathiányt észlelnek, a közigazgatási hivatal megfelelő szervezeti egységei megteszik a szükséges intézkedéseket

- a jogszabályellenes munkáltatói intézkedések esetén a törvényességi ellenőrzés és a közszolgálati ellenőrzés keretén belül a külön jogszabályban foglaltak szerint,
- adatkezelési hiányosság, hiba esetén az adatgyűjtő ellenőrzési jogkörén belül.

4. A tartalékállományba helyezés folyamatával kapcsolatos adatgyűjtői feladatok csoportosítása:

— A KTV TARTINFO MSZ 1. és 3. számú függeléke szerinti ÉRTESÍTÉS

- = fogadása,
- = ellenőrzése,
- = adatainak rögzítése,
- = továbbítása a központi rendszer számára

a megérkezéstől számított 2 munkanapon belül.

— A tartalékállomány időtartama alatti eseményekről szóló bejelentések (rövid úton történő értesítés), „Tájékoztatás a szóbeli meghallgatás eredménytelenségéről” (KTV TARTINFO MSZ 5. számú függelék)

- = fogadása,
- = ellenőrzése,
- = kezelése

a megérkezéstől számított 2 munkanapon belül.

— A tartalékállományba helyezés megszűnésével kapcsolatos bejelentés (KTV TARTINFO MSZ 2. számú függelék)

- = fogadása,
- = ellenőrzése,
- = adatainak rögzítése,
- = továbbítása a központi rendszer számára

a megérkezéstől számított két munkanapon belül.

— A KÉRELEM (KTV TARTINFO MSZ 4. számú függelék) fogadása és kezelése a program segítségével, azonnal.

— A BM Közszolgálati Főosztálya központi „KÍNÁLAT” alrendszerétől kapott ADATÁLLOMÁNY-ok megküldése az illetékességi területén üres állással rendelkező közigazgatási szerveknek.

— Az ADATÁLLOMÁNYOK-at mind hivatalból, mind kérésre vagy mágneslemezen (ha azt kéri a közigazgatási szerv), vagy kinyomtatva papíralapú adathordozón (kézbesítéssel, postai úton) kell eljuttatni. Az ADATÁLLOMÁNYOK személyes adatokat tartalmaznak, ezért kezelésükre vonatkozóan el kell kerülni a fax használatát, az átadást-átvételt az ügyirat-kezelési szabályok szerint dokumentálni kell.

5. Az üres álláshelyek adatainak, a pályázati felhívások közzétételére vonatkozó adatok kezelésének, valamint az álláshely betöltése adatainak a folyamatával kapcsolatos adatgyűjtői feladatok csoportosítása.

— Az üres álláshely adatai bejelentését tartalmazó I. Az álláshely megüresedése című jelentés és az erre vonatkozó módosítást tartalmazó jelentés

- = fogadása,
- = ellenőrzése,
- = adatainak rögzítése,
- = továbbítása a központi rendszer számára

a megérkezéstől számított két munkanapon belül.

— A pályázati felhívások közzétételére vonatkozó adatok kezelésének a folyamatában mindenképp ellenőrizni kell, hogy az I/4. pont tartalmaz-e pályázati felhívás kiírására vonatkozó információt.

a) Ha igen, ellenőrizni kell, hogy mellékelve van-e a pályázati felhívás (6. számú függelék). A pályázati felhívás mellékelése esetén annak tartalmát

- = ellenőrizni kell: megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- = adatait rögzíteni kell az adatgyűjtői program segítségével,
- = továbbítani kell a központi rendszer számára

a megérkezéstől számított két munkanapon belül.

Az üres álláshely adatainak és a hozzá tartozó pályázati felhívás adatainak a továbbítása tehát nem válhat el egymástól.

b) Ha nincs csatolva a pályázati felhívás (6. számú függelék), az adatgyűjtő

- = felhívja a közigazgatási szervet a hiány haladéktalan pótlására, de az üres állás adatait az arra vonatkozó szabályok szerint beviszi a rendszerbe,
- = a pályázati felhívás pótlásakor ellenőrzi azt, adatait rögzíti az adatgyűjtői program segítségével,
- = majd továbbítja a központi rendszer számára

a megérkezéstől számított két munkanapon belül.

Ilyen esetben az üres álláshely adatainak és a hozzá tartozó pályázati felhívás adatainak a továbbítása elválik egymástól.

— Pályázati felhívást nyilvános közzététel érdekében olyan esetben is küldhet a közigazgatási szerv (6. számú függelék) az adatgyűjtőnek, amikor nem jelent egyidejűleg üres álláshelyet. Az adatgyűjtő ezt is rögzíti.

— Az üres álláshely betöltése adatai bejelentését tartalmazó *II. Az álláshely betöltése* című jelentés

- = fogadása,
- = ellenőrzése,
- = adatainak rögzítése
- = továbbítása a központi rendszer számára

a megérkezéstől számított két munkanapon belül.

6. Az adatgyűjtő működteti a feladatait támogató rögzítő és továbbító programokat, amelyeket a BM a rendelkezésére bocsát.

Az adatgyűjtőnek azonnal jeleznie kell, ha a programok működése során hibát észlel, és azt a helyi közszolgálati és informatikai szakértők nem tudják elhárítani. Mind a tartalmi, mind a technikai problémát a BM Közszolgálati Főosztálynak kell azonnal jelezni telefonon (332-2161, BM: 14-427). Ha a telefonkapcsolat nem jön létre, faxon kell röviden jelezni a 266-1198-as telefaxszámon. A levelezőrendszerben a KTV TARTINFO központi és területi szintjei között információcserére vonatkozó követelményeket a BM Közszolgálati Főosztályának vezetője határozza meg.

A BM Közszolgálati Főosztályának meg kell tennie a szükséges lépéseket az adatgyűjtők által jelzett problémák lehetőség szerint azonnali elhárítására.

7. Az adatgyűjtő közigazgatási hivatalok a KTV TARTINFO rögzítő és adatfogadó-adattovábbító programjainak a működésével kapcsolatban javaslattevő, véleményező jogkörükben a BM Közszolgálati Főosztályának észrevételeket tehetnek, de a programokban beavatkozásokat csak a BM Közszolgálati Főosztálya által azzal megbízott fejlesztők végezhetnek.

8. A közigazgatási hivatalok informatikai szakemberei a témával összefüggő ügyintézési és ügyviteli munka észszerűsítését helyi számítástechnikai megoldásokkal támogathatják.

HARMADIK RÉSZ

A KÖZTISZTVESELŐI TARTALÉKÁLLOMÁNY KÖZPONTI INFORMÁCIÓS RENDSZERÉNEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

A KTV TARTINFO felépítése

1. A KTV TARTINFO a Belügyminisztériumban és a megyei (fővárosi) közigazgatási hivatalokban működő, számítógéppel támogatott információs rendszer, amely

egymással összefüggő „KÍNÁLAT” és „KERESLET” alrendszerből áll.

A „KÍNÁLAT” alrendszer a közigazgatási szervezetben tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatainak számítógéppel támogatott kezelése a Ktv. 20/A. §-ában foglalt célok elérése érdekében.

A „KERESLET” alrendszer célja egyrészt a tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatainak a rendelkezésre bocsátása az üres álláshellyel rendelkező közigazgatási szervek számára annak alapján, hogy a „KERESLET” alrendszer az üres álláshely adatait kezeli, másrészt az üres álláshely és pályázati felhívás adatai nyilvános közzétételének a biztosítása.

A működésnek két szintje van:

— a központi (országos) szint a BM Közszolgálati Főosztályához tartozik,

— a területi szint az adatgyűjtőhöz tartozik.

2. A „KÍNÁLAT” és „KERESLET” alrendszerek tartalmi meghatározását a BM Közszolgálati Főosztálya végzi.

A központi (országos) szint technikai üzemeltetése a BM Közszolgálati Főosztályán, a területi szint üzemeltetése az adatgyűjtőknél történik.

3. A BM Közszolgálati Főosztálya a „KÍNÁLAT” és „KERESLET” alrendszerek tartalmi meghatározásának keretében mind a központi (országos), mind a területi szint tekintetében

— kialakítja az adatok rögzítésének, továbbításának, a központi rendszerben történő fogadásának tartalmi követelményeit,

— meghatározza az adatok területi és központi szinten történő karbantartásához, aktualizálásához, feldolgozásához, az előírt szolgáltatások biztosításához szükséges számítástechnikai megoldások tartalmi követelményrendszerét,

— kialakítja a nyilvános közzétételre vonatkozó szabályokat,

— biztosítja az adatgyűjtők számára a 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendelet 4. §-ának (1) bekezdésében előírt adatmegküldési kötelezettséghez szükséges tájékoztatást a tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatairól.

4. A BM Közszolgálati Főosztálya biztosítja az adatgyűjtők számára a rögzítő és adattovábbító programokat, gondoskodik azok problémamentességéről és folyamatos korszerűsítéséről. Meghatározza és koordinálja — figyelemmel a Belügyminisztérium Informatikai Stratégiai Tervének Akciótervében foglaltakra — a KTV TARTINFO működési pontjai közötti távadat-átviteli megoldásokat.

5. A BM Közszolgálati Főosztálya gondoskodik a „KÍNÁLAT” és „KERESLET” alrendszerek központi (országos) és területi szintű működése során az adatvédel-

mi, adatbiztonsági követelmények meghatározásáról és ellenőrzéséről.

6. A BM Közszolgálati Főosztálya folyamatosan ellenőrzi az adatgyűjtőknél az adatkezelést, az előírt határidők betartását, valamint a Vhr. 4. §-ának (1) bekezdésében foglalt feladat végrehajtását.

7. A BM Közszolgálati Főosztálya a „KÍNÁLAT” és „KERESLET” alrendszerek központi és területi szintű működéséhez (fejlesztéséhez és üzemeltetéséhez) szükséges költségek tervezéséről és biztosításáról az illetékes szakterületek közreműködésével évente gondoskodik. Ennek során kidolgozza az adatgyűjtők feladataival kapcsolatos költségek tervezésének és biztosításának a módját is.

II.

A KTV TARTINFO-ban kezelt adatok köre

1. A „KÍNÁLAT” alrendszerben kezelt adatok

1.1. Központi (országos) szinten a BM Közszolgálati Főosztályán

- fogadni,
- feldolgozni,
- védeni

kell valamennyi tartalékállományba helyezett köztisztviselő adatait, amelyeket a közigazgatási szerv „ÉRTESÍTÉS”-ei alapján az adatgyűjtők rögzítettek. Az adatok feldolgozása révén teljesíteni kell az előírt szolgáltatásokat.

- 1.2. Területi szinten az adatgyűjtők
- fogadják,
 - rögzítik,
 - továbbítják,
 - védik

az illetékességi területükön tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatait; kezelik a központi (országos) rendszertől kapott tartalékállományba helyezett köztisztviselői adatállományt az üres álláshellyel rendelkező közigazgatási szervekhez történő továbbítás céljából [Vhr. 4. §-ának (1) bekezdése].

2. A „KERESLET” alrendszerben kezelt adatok

2.1. Központi (országos) szinten a BM Közszolgálati Főosztályán

- fogadni,
- feldolgozni,
- védeni

kell valamennyi, a közigazgatási szervek által jelentett, az adatgyűjtők által rögzített üres állás adatait; az üres állás betöltésére (az üres állás megszűnésére) vonatkozó adatokat; a pályázati felhívások adatait.

Az üres állások és pályázati felhívások adatainak feldolgozása révén teljesíteni kell az előírt szolgáltatásokat a tartalékállomány működése és a nyilvános közzététel érdekében.

- 2.2. Területi szinten az adatgyűjtők
- fogadják,
 - rögzítik,
 - továbbítják,
 - védik

az illetékességi területükről jelentett üres, megüresedő állások bejelentésének adatait; az üres állások betöltéséről szóló tájékoztatás adatait; az üres állás megszűnésére vonatkozó adatokat; a nyilvános közzététel céljából megküldött pályázati felhívások adatait.

3. A KTV TARTINFO távadat-átvitellel továbbított adatainak védelmét ki kell dolgozni, és biztosítani kell.

III.

A KTV TARTINFO „KÍNÁLAT” alrendszere

1. A Vhr. 4. §-ának (1) bekezdésében előírt 2. számú melléklet szerinti adatállományt a központi (országos) rendszer állítja elő a BM Közszolgálati Főosztályán, és juttatja el az adatgyűjtőkhöz.

Az adatgyűjtő kötelessége az adatállományt az illetékességi területén működő üres álláshellyel rendelkező közigazgatási szerveknek megküldeni.

2. A Vhr. 2. számú melléklete szerinti adatállomány létrehozása a BM Közszolgálati Főosztálya központi (országos) rendszerében történik.

3. A KTV TARTINFO központi (országos) „KÍNÁLAT” alrendszerében minden iraton (képernyőn), minden adatkezelési és adattovábbítási folyamatban meg kell jelennie az adatvédelmi nyilvántartás azonosítószámának, amely: 1—0003.

4. A BM Közszolgálati Főosztályán kifejlesztett, működő központi (országos) „KÍNÁLAT” alrendszerben beválási, eredményességi mutatók kinyerése érdekében az adatokat statisztikailag fel kell dolgozni.

5. A központi (országos) „KÍNÁLAT” alrendszerbe történő betekintési jog gyakorlása. Tekintettel arra, hogy az érintett, tartalékállományba helyezett köztisztviselőnek joga van saját adatai felhasználását megismerni, mind az adatgyűjtőknél, mind a központi (országos) „KÍNÁLAT” alrendszerben a BM Közszolgálati Főosztályán ki kell alakítani az adatokba történő betekintési jog gyakorlásának lehetőségét biztosító megoldásokat, eljárási rendet.

IV.

A KTV TARTINFO „KERESLET” alrendszere

1. A BM Közszolgálati Főosztálya által működtetett, üzemeltetett központi (országos) „KERESLET” alrendszernek tartalmaznia kell az adatgyűjtők által rögzített üres állások és a hozzájuk tartozó pályázati felhívások, valamint az üres állások betöltésének (megszűnésének) az adatait ugyanazzal a tartalommal, mint az adatgyűjtőnél.

2. A BM Közszolgálati Főosztályán kifejlesztett, működő központi (országos) „KERESLET” alrendszerben beválási, eredményességi mutatók kinyerése érdekében az adatokat statisztikailag fel kell dolgozni.

V.

A nyilvános közzététel biztosítása

1. A Belügyminisztérium hivatalos lapjában közzé kell tenni:

— az üres álláshelyadatait (pályázati felhívással, illetve anélkül);

— a pályázati felhívást akkor is, ha nem kapcsolódik üres álláshelyhez;

— üres álláshely adatainak módosítását, ha utólag mégis pályázatot hirdetnek rá.

2. Az 1. pont alatt szereplő nyilvános közzétételben és más közzétételi módszer alkalmazásával történő nyilvános közzétételben ugyanazon adatra vonatkozóan csak és kizárólagosan azonos tartalom szerepelhet.”

**A földművelésügyi
és vidékfejlesztési miniszter
29/1999. (III. 24.) FVM
rendelete**

**az agrárokutató intézményekkel egy szervezeti
egységben működő tangazdaságok, tanüzemek
minősítéséről**

Az agrárágazat fejlesztéséről szóló 1997. évi CXIV. törvény 10. §-a (2) bekezdésének e) pontja alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) Az agrárterületre képző középfokú szakképzési, valamint az agrárfelsőoktatási intézményekkel egy szervezeti egységben működő tangazdaságokat, tanüzemeket a fejlesztés érdekében minősíteni kell.

(2) A minősítés célja az erkölcsi és anyagi megbecsülés eszközével elősegíteni, hogy a tangazdaságok, tanüzemek a legkorszerűbb gazdálkodási módszereket bemutató gyakorlatok során felkészítsék hallgatóikat a hatékony gazdálkodásra.

(3) A rendelet hatálya kiterjed az agrárterületre képző középfokú szakképzési, valamint az agrárfelsőoktatási intézményekkel egy szervezeti egységben működő mezőgazdasági tangazdaságok, élelmiszer-feldolgozó tanüzemek, erdőgazdasági tanüzemek (a továbbiakban: tangazdaságok, tanüzemek) minősítésére.

2. §

(1) A tangazdaságok és tanüzemek minősítése az oktatási feladatok ellátása színvonalának, a regionális, illetve kistérségi szakmai kapcsolódásnak és a pénzügyi gazdálkodási tevékenység teljesítményének értékelésére, annak összhangjára épül.

(2) A minősítésben való részvétel önkéntes, a minősítésre díjfizetés ellenében pályázni kell. Ugyanaz a tangazdaság, tanüzem 3 évenként pályázhat. A pályázati felhívás a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítőben jelenik meg minden év januárjában.

(3) A minősítési folyamat koordinálását a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter megbízásából a Magyar Tangazdaságok és Tanüzemek Szövetsége (a továbbiakban: Tangazdaságok Szövetsége) végzi. A pályázatokat minden év március 1-jéig kell a Tangazdaságok Szövetsége címére megküldeni. A határidő után érkezett anyagok az értékelésben nem vesznek részt.

3. §

(1) A minősítést a miniszter által felkért, független szakemberekből álló Minősítő Bizottság végzi. Az értékelés kérdőíves elemzésen és az azt kiegészítő helyszíni szemlén alapul.

(2) A Minősítő Bizottság ügyrendjét a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter hagyja jóvá.

(3) A minősítés alapjául szolgáló kérdőív, a kitöltési segédanyag, az értékelési útmutató, valamint a pályázati és bírálati díj befizetéséhez szükséges csekk a Tangazdaságok Szövetségénél szerezhető be. A pályázati és bírálati díj összege: 10 000 Ft.

(4) A képzési sajátosságok alapján külön bírálják el a középfokú szakképző intézmények mezőgazdasági termelést folytató tangazdaságait, élelmiszer-feldolgozással foglalkozó tanüzemeit, valamint az agrárfelsőoktatási intézmények tangazdaságait, tanüzemeit.

4. §

(1) A minősítés pontozásos rendszerű. A minősítésen szerezhető pontszám 60%-át teljesített gyakorlóbázisok

3 évig viselhetik a „Minősített tangazdaság/Minősített tanüzem” címet. A címmel emléktábla jár, melyen az elnyert cím és a dátum szerepel.

(2) A minősítésen 60% felett teljesítő intézmények az agrártámogatási rendszer keretében beadott pályázatait a tangazdaság/tanüzem agrárágazati tevékenysége alapján kell elbírálni.

(3) A legkiemelkedőbb minősítést elérők a földművelésügyi és vidékfejlesztési minisztertől elismerő oklevelet és címet, valamint egyszeri támogatást kaphatnak az alábbi feltétellel és összeggel:

- a) Aranykoszorús tangazdaság/tanüzem 1 000 000 Ft (90%-os pontteljesítmény esetén)
 b) Ezüstkoszorús tangazdaság/tanüzem 750 000 Ft (80%-os pontteljesítmény esetén)
 c) Bronzkoszorús tangazdaság/tanüzem 500 000 Ft (70%-os pontteljesítmény esetén)

(4) A pályázók közül évente 3 mezőgazdasági és 2 élelmiszer-feldolgozással foglalkozó középfokú, valamint 1 agrárfelsőoktatási intézmény tangazdasága, tanüzeme részesülhet a miniszteri elismerésben. A minősítés alapján a rendelkezésre álló összeg erejéig a Minősítő Bizottság javaslatot tesz annak felhasználására. A Minősítő Bizottság javaslatait a miniszter hagyja jóvá.

(5) Az elnyert pénzösszeg kizárólag a tangazdasági, tanüzemi oktatás minőségének javítására fordítható.

(6) A pénzzutalom forrása a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium fejezet költségvetése.

5. §

(1) A miniszteri elismerést tanévnnyitó alkalmából a miniszter vagy megbízottja — ünnepélyes keretek között — adja át.

(2) A miniszteri elismerésben részesülők neve — érdekeik egyidejű feltüntetésével — a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítőben jelenik meg. A Minősítő Bizottság a minősítési eredményeket a pályázók kérésére az érintettek tudomására hozza.

6. §

Visszavonásra kerül a miniszteri elismerő oklevél és cím, valamint az egyszeri támogatás mindazon tangazdaságtól, tanüzemtől, amelyről kiderül, hogy minősítésénél valótlan adatokat szolgáltatott; gazdasági, illetve jogi szabálytalanságot követett el, vagy nem biztosítja a hallgatók gyakorlati felkészítését.

7. §

A minősítés alapjául szolgáló kérdőívet e rendelet *melléklete* tartalmazza.

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Torgyán József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Melléklet

a 29/1999. (III. 24.) FVM rendelethez

Kérdőív

I. Általános adatok

1. Az oktatási intézmény

- neve:
- címe:
- a megszerezhető szakképesítések, végzettségek felsorolása [zárójelben közlendő *a*) az adott szakon tanulók összlétszáma, *b*) a végzős évfolyam létszáma]:

Valamennyi további adat a tanüzemre/tangazdaságra és a külön nem jelölt esetekben az előző naptári évre vonatkozik!

2. A tangazdaság címe, telefon- és faxszáma:

A tangazdaság/tanüzem működtetésének formája (aláhúzással jelölendő):
 elkülönített nyilvántartással az oktatási intézményen belül
 önálló számlával az iskolához kapcsolódva
 önálló jogi személyként (ezen belül kht.-ként)
 az oktatási intézménytől elkülönülő egyéb formában

3. Az alkalmazottak létszáma:

ebből
 fő a gyakorlati képzést irányító szellemi foglalkozású,
 fő fizikai állományú.

4. A tangazdaság/tanüzem termelési feltételei, területi és talajadottságok

	Terület (ha)			Átlagos AK
	saját	kezelői jogú	bérelt	

Szántó
 Kert
 Gyümölcsös
 Szőlő
 Gyep
 Erdő
 Nádas
 Összes

Üvegház és/vagy fólia területe (nm):

Öntözött terület (ha)

- szántó
- kert

5. Az elmúlt 3 év átlagában az 5 leginkább jellemző növényi kultúra (felsorolás) állatlétszám adatok (faj, fajta, állomány)
6. Az üzemi épületek területe (nm)
7. A tangazdaságban/tanüzemben leggyakrabban használt 15 gép/eszköz (típusa, teljesítménye, életkora)
8. Élelmiszeripari kapacitások felsorolása (vonalként, illetve egyedi berendezésenként feltüntetve típusát, névleges kapacitását és korát)

II. Gyakorlati képzési tevékenység

1. A gyakorlati képzést vezető egy oktatóra jutó átlagos tanulói/hallgatói létszám évfolyamonként a tangazdaságban/tanüzemben
2. A tangazdaság működési ideje (átlagos heti beosztás szerint a munkaidő hossza, külön jelezve a folyamatos üzemeltetést. Külön kiemelendő az esetleges kampányidőszakok hossza és időpontja.)
3. A tangazdaság/tanüzem kapacitásának gyakorlati oktatási célú lekötöttsége a teljes munkaidő %-ában
4. Végez-e termelő tevékenységet a tangazdaság/tanüzem; igenlő válasz esetén annak %-os aránya a teljes munkaidőhöz viszonyítva
5. A tanulók/hallgatók csoportos heti programjának időtartama a tangazdaságban/tanüzemben évfolyamonkénti bontásban, tanrendi elfoglaltságban kifejezve
 - bemutatási gyakorlatokkal
 - gyakoroltatási céllal
6. A tanuló/hallgató az egyénileg végzendő gyakorlati képzési idő hány %-át tölti a tangazdaságban/tanüzemben
 - heti
 - évközi
 - nyári feladatoknál
7. Az iskola gyakorlati vizsgáinak hány %-át bonyolítja le a tanüzem/tangazdaság

8. Milyen önálló gyakorlati feladatot végeznek el a tanulók/hallgatók a tangazdaságban/tanüzemben. A feladat megnevezése mellett feltüntetendő a feladatot az előző tanévben elvégző tanulói/hallgatói létszám
9. Az elmúlt 3 évben szakmai versenyben elért eredmény (évenkénti bontásban)
10. A tanüzemi/tangazdasági gyakorlatok során bekövetkezett balesetek száma
11. A tangazdasági/tanüzemi tevékenységgel összefüggő fegyelmi száma
12. A tangazdaságban/tanüzemben foglalkoztatottak közül a szakoktatási szakértők száma

III. Térség, szakmai beilleszkedés

1. Felnőttképzésben lebonyolított tanfolyamok száma és résztvevői létszámok tanfolyamonként
2. Mesterképzésben való részvétel
 - szakmánkénti létszám
3. A regisztrált FVM szaktanácsadói részvétel alapján végzett
 - tanácsadási szerződések száma
 - tanfolyamok száma, témája
 - résztvevői létszám
 - kiadványok száma, címe és értékesített példányszáma
 - informatikai megkeresések száma
4. A tangazdaság/tanüzem által lebonyolított területi szakmai bemutatók száma és a résztvevők létszáma
 - ebből kizárólag saját szervezés
 - saját termékfejlesztéshez kapcsolódó
5. A gyakorlati oktatás fejlesztésére a tangazdaságnak/tanüzemnek pénzeszközöket átadó cégek, vállalkozások száma
 - 100 E Ft alatt átadók száma
 - 100 E Ft fölött átadók száma
6. Az 5 jellemző termékének/terményének termésátlag (megjelölve a fajtát és azt is, hogy növény esetében milyen AK mellett, esetleg öntözéssel, állati termék esetén milyen tartástechnológiával érte el a teljesítményt)
7. Bérmunkavállalás jellege és volumene (termék, tevékenység és mennyiség felsorolása)

8. Termékeivel részt vesz-e a térség ellátásában (igenlő válasz esetén a termelési volumen termékenként megadandó)
9. Foglalkozik-e termékfejlesztéssel, szellemi és technikai innovációval (témája, erre fordított heti kapacitás/oktatói, szakoktatói, tanuló/hallgatói)
10. Az előző két évben benyújtott fejlesztési pályázat témája
— kitől igényelte a fejlesztési támogatást
— sikeres volt, vagy nem

IV. Gazdasági adatok

Forgóeszközök
Készletek
Pénzeszközök
Mérlegfőösszeg
Saját tőke
Rövid lejáratú kötelezettség
Árbevétel
Anyagjellegű ráfordítások
Személyi jellegű ráfordítások

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter 30/1999. (III. 24.) FVM rendelete

**a nemzeti szabványok kötelező alkalmazásáról szóló
54/1994. (X. 19.) FM rendelet módosításáról**

A nemzeti szabványosításról szóló 1995. évi XXVIII. törvény 6. §-ának (2) bekezdése alapján — a Magyar Szabványügyi Testület elnökével egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

A nemzeti szabványok kötelező alkalmazásáról szóló 54/1994. (X. 19.) FM rendelet melléklete helyébe e rendelet *melléklete* lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

Dr. Torgyán József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Melléklet a 30/1999. (III. 24.) FVM rendelethez

[Melléklet az 54/1994. (X. 19.) FM rendelethez]

MSZ 1397:1998	Lejtős területek vízerózió elleni védelme. Általános irányelvek
MSZ 6353:1998	Vetőmag-szaporítások szántóföldi ellenőrzésének követelményei
MSZ 6354—9:1996	Vetőmag-vizsgálati módszerek. Csíranövények értékelése
MSZ 6377:1986	Burgonya-vetőgumó
MSZ 7145:1999	Mezőgazdasági és kertészeti növényfajok vetőmagvai
MSZ 11862:1996	A szőlő fajtafenntartása és klónszelektálása
MSZ 12175:1998	Díszfák, díszcserjék szaporítóanyagot termelő ültetvény
MSZ 17639:1998	Gyümölcsfajták fajtafenntartása
MSZ 17648:1996	Szőlő-szaporítóanyagok mintavétele és vizsgálata
MSZ 20476:1996	Kisparcellás fajtaazonosító vizsgálat
MSZ 21476:1988	A talaj termőrétég-védelmének követelményei földmunkák végzésekor
MSZ 21483:1988	Földek rekultiválásának általános környezetvédelmi követelményei
MSZ—08—0005:1982	Burgonya vetőgumó téli tárolása
MSZ—08—0034:1986	Gyümölcsfák törzskönyvezése
MSZ—08—0050:1986	Komló-szaporítóanyagok minőségi követelményei és vizsgálata
MSZ—08—0072:1968	Fajtakísérletek zöldségnövényekkel
MSZ—08—0073:1984	Bogyós gyümölcsű fajták fajtafenntartó nemesítése
MSZ—08—0087:1984	Bogyós gyümölcsűek törzskönyvezése

MSZ—08—0124:1987	Mező- és erdőgazdasági traktorok vizsgálati módszerei
MSZ—08—0203:1978	Talajszelvény kijelölése, feltárása és leírása talajtérkép készítéséhez
MSZ—08—0236—1:1986	Komló-szaporítóanyag előállítása. Általános előírások
MSZ—08—0236—2:1986	Komló-szaporítóanyag előállítása. Törzskönyvezésre előjegyzett és törzskönyvezett komlóállomány
MSZ—08—0236—3:1986	Komló-szaporítóanyag előállítása. Központi és üzemi törzsültetvény
MSZ—08—0236—4:1986	Komló-szaporítóanyag előállítása. Árutermelő komlóiskola
MSZ—08—0239:1981	Spárga vetőmag termő ültetvények
MSZ—08—0602:1989	Sokrétű fatömb

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter 31/1999. (III. 24.) FVM rendelete

a vágósertés intervenciók állami felvásárlásáról

Az agrárpiaci rendtartásról szóló 1993. évi VI. törvény (a továbbiakban: Tv.) 27. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján — a gazdasági miniszterrel, valamint a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

(1) A vágósertés piacán az ország egyes területein ár-, illetőleg belvízkárok miatt bekövetkezett piaci zavarra tekintettel legfeljebb húszezer darab vágósertés intervenciók felvásárlását rendelem el. Az intervenciók felvásárlással összefüggő költségek fedezetére az Agrárintervenciók Központ (a továbbiakban: AIK) — elszámoláshoz kötött részbeni visszafizetési kötelezettség mellett — összesen hétszázmillió forint intervenciók támogatást vehet igénybe. Az AIK a fizetendő áfára, illetve a kistermelők részére fizetendő kompenzációs felárra külön támogatást vehet igénybe.

(2) E rendelet alapján legfeljebb húszezer darab vágósertés — Szabolcs-Szatmár-Bereg, Borsod-Abaúj-Zemplén, Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Békés és Csongrád megyékben az érintett és a belvíz és árvíz által veszélyeztetett településekről — a rendelet *1. számú mellékletében* meghatározott pályázati feltételeknek eleget tevő, pályázatot elnyert és kvótával rendelkező alapanyagtermelőtől vásárolható fel.

(3) A vágósertés felvásárlása kilogrammonként:

a) nettó élőtesttömeg esetén 193 Ft,

b) a 15/1998. (IV. 3.) FM rendelet szerinti meleg hasított súlyra 234 Ft

áron történik, amely nem foglalja magába az áfát, illetve a kistermelők részére fizetendő kompenzációs felárat.

(4) Az intervenciók felvásárlás lebonyolítására e rendelet *2. számú melléklete* szerinti feldolgozó vállalatok pályázhatnak.

(5) Az intervenciók felvásárlást a rendelet *3. számú melléklete* szerinti pályázati előírást teljesítő, pályázatot elnyerő, kvótával rendelkező feldolgozó vállalatok végezhetik a *4. számú melléklet* szerinti költségtérítés mellett.

2. §

(1) A rendelet alkalmazásában azok minősülnek alapanyagtermelőnek, akik az 1. § (2) bekezdése szerinti megyékben és településeken az illetékes falugazdásznál intervenciók felvásárlásban való részvételi igényüket bejelentik.

(2) A falugazdász a felvásárlási igényeket e rendelet *1. számú melléklete* szerint összesítve megküldi az AIK részére.

(3) A Gazdasági Minisztérium, a Pénzügyminisztérium, az AIK, az Agrárrendtartási Hivatal, az FVM Állategészségügyi és Élelmiszerellenőrzési Főosztály, a Mezőgazdasági Főosztály és a Vágóállat és Hús Termék Tanács képviselőiből álló Bizottság az igények összesítése után alapanyagtermelőnként megállapítja a felvásárolható vágósertés mennyiségét (kvóta), és erről a falugazdászokat értesíti. Szükség szerint a felvásárlási igények arányosan is kielégíthetők.

(4) A falugazdász az értesítés kézhezvétele után az AIK meghatalmazottjaként az alapanyagtermelővel a kvótának megfelelően a vágósertés felvásárlására szerződést köt.

3. §

(1) Az AIK a felvásárlás lebonyolítására — ideértve a vágósertés feldolgozását is — az ezzel megbízott szervezetel szerződést köt.

(2) A vágósertés átvétele, vágóhídra történő szállítása, vágása és feldolgozása alkalmával a feldolgozottsági fok függvényében az állami felvásárlást végző szervezet folyamatosan biztosítja az elkülönített kezelést, azonosíthatóságot, tárolást, továbbá az állami felvásárlással kapcsolatos gazdasági műveletek pénzügyi és számviteli szempontból való elkülönítését.

4. §

Az intervenció felvásárlás keretében feldolgozott termékek az AIK tulajdona. Az AIK a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium egyetértésével vagy utasítása alapján dönt a tulajdonába kerülő termék értékesítéséről. Az értékesítésből származó bevételt az AIK köteles az általa igénybe vett intervenció támogatás visszafizetésére fordítani.

5. §

(1) Az e rendelet alapján intervenció felvásárlás keretében átvett vágósertés ellenértékét az átvételt követő harminc napon belül kell kifizetni.

(2) Késedelmes fizetés esetén a termelő a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelő mértékű késedelmi kamatra tarthat igényt.

(3) Az az alapanyagtermelő aki e rendelet szerinti intervenció felvásárlásra ajánlja fel vágósertését, a többször módosított 6/1999. (I. 14.) FVM rendelet szerinti támogatást nem veheti igénybe.

6. §

Az e rendeletben foglaltak végrehajtásáról a miniszter az AIK-n keresztül gondoskodik.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

Dr. Torgyán József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

1. számú melléklet
a 31/1999. (III. 24.) FVM rendelethez

**Pályázati feltételek
az alapanyagtermelő részére
a vágósertés intervenció felvásárlására**

1. Pályázhat az az alapanyagtermelő, aki az agrárgazdasági célok költségvetési támogatási rendjéről szóló 273/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

2. Pályázhat az az alapanyagtermelő, akinek a vágósertés pályázatát megelőzően legalább kilencven napig a tulajdonában volt (hízlalás céljából), illetve haszonbérlet esetén legalább kilencven napig tartotta (hízlalta), és azt a tartás helye szerinti illetékes települési falugazdász igazolja.

3. Az az alapanyagtermelő, aki elfogadja a rendelet 1. § (3) bekezdésében meghirdetett intervenció felvásárlási árat.

4. A pályázatnak tartalmaznia kell alapanyagtermelőnkénti összesítésben

- a) a pályázó nevét,
- b) a pályázó levelezési címét,
- c) adószámát vagy adóazonosító jelét,
- d) az értékesíteni kívánt vágósertés mennyiségét darabszám és tartási hely szerint,
- e) a pályázat beadásának időpontjában a vágósertések darabszám szerinti élőtesttömegét kilogrammban.

5. A pályázat egyéb feltételei

A pályázathoz csatolni kell:

- a) falugazdász igazolását,
- b) egy bérmentesített, a pályázó nevére megcímezett válaszlevél borítékot és kiállított térítvevényt.

A pályázatokat legkésőbb a rendelet hatálybalépésétől számított nyolcadik nap éjfélig postázott módon, zárt borítékban, ajánlottan, térítvevényvel az Agrárintervenció Központba kell benyújtani. A borítékra rá kell írni: „Pályázat vágósertés intervenció felvásárlására (A)”. A pályázatokat az Agrárintervenció Központ, az FVM ARH, az FVM Állategészségügyi és Élelmiszerellenőrzési Főosztály, Mezőgazdasági Főosztály a PM és a GM szakértőiből álló bizottság (továbbiakban: Bizottság) a benyújtási határidőt követő öt munkanapon belül bírálja el. A pályázóknak az Agrárintervenció Központ ígérvényt ad ki. Az ígérvény tartalmazza a pályázó nevét, adószámát, illetve az elnyert kvóta mennyiségét és a feldolgozó vállalat nevét és címét, amely a vágósertés felvásárlását végzi.

Alapanyagtermelői pályázati lap

Pályázati lap a vágósertés intervenció állami felvásárlásának lebonyolításában való részvételhez

A pályázó neve:

A pályázó adószáma:

A pályázó címe:

A pályázó adóazonosító jele:

A pályázó bankszámlaszáma:

Tel./fax:

Rendeletszám, amely alapján a pályázat történik:

.....

Az alapanyagtermelő által az intervenció felvásárlásra felajánlott vágósertés darabszáma:

A vágósertések átlagos élőtesttömege db/kg:

.....

.....

Vállalja a 31/1999. (III. 24.) FVM rendelet 1. § (3) bekezdésében meghatározott intervenciós áron történő vágósertés átadást: igen

A pályázatot elnyert alapanyagtermelő a vágósertés ellenértékét az AIK-val kötött szerződés szerinti ütemben veheti fel.

Bankszámlaszám hiányában az alapanyagtermelőnek e tény büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatával kell igazolnia.

.....
aláírás

Az alapanyagtermelő a pályázatban foglaltaknak megfelel.

.....
dátum a falugazdász neve,
aláírása

Melléklet: 1 db, a pályázó nevére megcímezett és bérmentesített válaszborték, valamint kiállított tértivevény.

2. számú melléklet
a 31/1999. (III. 24.) FVM rendelethez

A vágósertés garantált áron történő állami felvásárlás végrehajtásában részt vevő húsipari feldolgozó vállalatok listájáról

A vágósertés garantált áron történő állami felvásárlásának lebonyolításában való részvétel feltételeiről szóló 36/1998. (X. 9.) FVM rendelet 1. § és a 2. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a végrehajtásban résztvevő vállalatok nevét és pontos címét az alábbiakban tesszük közzé.

A felsorolt vállalatok az 1999. évi szerződés aláírásától 1999. december 31-ig kapják meg ezen jogot. Konkrét beavatkozáskor — a kijelölt vállalatok közül — a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter az állami felvásárlás elrendelését ismertető közleményben nevezi meg a vágósertés felvásárlását, feldolgozását és tárolását végző feldolgozó vállalatok nevét.

A vágósertés garantált áron történő állami felvásárlásának végrehajtására kijelölt vállalatok listája:

Vállalat neve	Vállalat címe
Délhús Rt., Pécs	7622 Pécs, Siklósi u. 37.
Hungary Meat Kft., Kiskunfélegyháza	6100 Kiskunfélegyháza, Majsai út 30.
LINKA SONKA Kft., Soltvadkert	6230 Soltvadkert, Bajcsy- Zsilinszky u. 50.

Vállalat neve	Vállalat címe
Gyulai Hús Rt.	5700 Gyula, Kétegyházi út 3.
Pick Rt., Szeged	6725 Szeged, Szabadkai út 18.
RINGA Húsipari Rt., Győr	9027 Győr, Vágóhíd u. 7.
ÁFÉSZ Berettyóújfalu	4101 Berettyóújfalu, Dózsa Gy. u. 42.
R-KO-N Húszüzeme Kft., Balmazújváros	4060 Balmazújváros, Rácok szigete 1.
Debreceni Hús Rt.	4013 Debrecen, 13.
PINI HUNGARY Kft., Kaposvár	7400 Kaposvár, Pécsi u. 67—69.
Pápai Hús Rt.	8500 Pápa, Kisfaludy u. 2.
Zalahús Rt.	8901 Zalaegerszeg, Balatoni út

3. számú melléklet
a 31/1999. (III. 24.) FVM rendelethez

**Pályázati feltételek
a feldolgozó részére
a vágósertés intervenciós állami felvásárlására**

1. A vágósertés intervenciós felvásárlására való részvételre az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság (a továbbiakban: pályázó) pályázhat, aki (amely)

a) vállalja e rendelet 4. számú melléklete szerint költ-segtérítés mellett történő vágósertés szállítását, levágását, feldolgozását és hűtőtárolását;

b) rendelkezik nemzeti vagy nemzetközi szakmai szervezetek által elfogadott vágóhíddal és húsfeldolgozó üzemmel;

c) a 13/1998. (IV. 3.) FM és a 15/1998. (IV. 3.) FM rendeletben foglaltak szerint minősített a vágósertést;

d) többletköltség-térítési igény nélkül biztosítani tudja a levágott vágósertések húsának nemzeti vagy nemzetközi szakmai szervezetek által elfogadott módon történő tárolását;

e) vállalja az alábbiakban felsorolt feldolgozottsági fokok közül legalább háromféle termék előállítását, melynek pontosítása és a kitermelési százalékok meghatározása az alapanyagtermelői pályázati adatok birtokában szerződés aláírásakor a bizottság jelenlétében történik meg:

ea) csontos sertéshús, lehúzott (fej, láb, farokkal)
BTO 151113 11 10
BTO 151114 11 00

eb) csontos sertéshús, lehúzott (fej, láb, farok nélkül, szűzpecsenyével)

BTO 151113 11 10

BTO 151114 11 10

ec) szalonnás és bőrös sertéshús (fej, láb, farokkal)

BTO 151113 12 10

BTO 151114 12 00

ed) szalonnás és bőrös sertéshús (fej, első láb és farok nélkül)

BTO 151113 12 10

BTO 151114 12 00

ee) darabolt sertéshús és -húsrész

BTO 151113 20 00

BTO 151113 30 00

BTO 151114 20 00

BTO 151114 30 00

ef) kicsontozott sertéshús

BTO 151113 40 00

BTO 151114 40 00

f) legalább tízezer db/év vágókapacitással rendelkezik;

g) vállalja az állatok átvétele, vágóhídra történő szállítása, vágása és tárolása alkalmával — a feldolgozottsági foktól és besorolási osztálytól függően — az állami felvásárlásra kerülő állatok elkülönített kezelését, azonosíthatóságát és tárolását;

h) vállalja az állami felvásárlással kapcsolatos gazdasági műveletek pénzügyi és számviteli szempontból való elkülönített kezelését;

i) tudomásul veszi az állam áru feletti rendelkezési jogának fenntartását, és vállalja az áru AIK által megjelölt feltételekkel történő forgalomba hozatalát.

2. A vágósertés állami intervenció felvásárlását lebonyolító szervezetet megillető, illetve terhelő — általános forgalmi adót nem tartalmazó — költségterítés mértékét és az ahhoz kapcsolódó feltételeket e rendelet 4. számú melléklete határozza meg.

3. Legalább tízezer db/év vágókapacitással rendelkezik.

4. Vállalja, hogy a pályázatban elnyert kvóta kézhezvételétől számított három munkanapon belül megszervezi a kvótával rendelkező alapanyagtermelőktől történő vágósertés átvételét-szállítását, vágását és feldolgozását.

5. Vállalja, hogy a kvótával rendelkező alapanyagtermelőtől történő összes vágósertés vágását az AIK-val kötött szerződésben meghatározott időtartamon belül befejezi.

6. Vállalja, hogy az intervenció vágási napokat bejelenti az AIK részére abból a célból, hogy az AIK az intervenció vágósertés átvételét és vágását helyszínen szűrőpróbaszerűen ellenőrizni tudja.

7. A pályázatot elnyert feldolgozó az AIK-tól veheti fel a 4. számú melléklet 1—3. pontja szerinti költségterítést az AIK-val kötött szerződés szerinti ütemben.

A pályázathoz csatolni kell:

— hatvan napnál nem régebbi igazolást vagy a pályázó írásbeli nyilatkozatát arról, hogy lejárt adó-, vám-, egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási járulék hátralékkal nem rendelkezik,

— nyilatkozatot arról, hogy a pályázó felszámolási, végelszámolási vagy végrehajtási eljárás alatt nem áll,

— egy bérmentesített, a pályázó nevére megcímzett válaszevél borítékot és kiállított tértivevényt.

8. A pályázatokat legkésőbb a rendelet hatálybalépésétől számított nyolcadik nap éjfélig postára adottan, zárt borítékban, ajánlottan és tértivevénnyel az Agrárintervenció Központhoz kell benyújtani. A borítékra rá kell írni: „Pályázat a vágósertés intervenció felvásárlására (F)”. A pályázatokat az Agrárintervenció Központ, az FVM ARH, az FVM Állategészségügyi és Élelmiszerellenőrzési Főosztály, a Mezőgazdasági Főosztály, a PM és a GM szakértőiből álló bizottság a pályázatok beérkezését követő öt munkanapon belül bírálja el. A pályázóknak az Agrárintervenció Központ ígérvényt ad ki. Az ígérvény tartalmazza a pályázó nevét, adószámát, illetve az elnyert kvóta mennyiségét és azon alapanyagtermelők nevét és címét, valamint a felvásárolható darabszámot, akiktől a pályázónak fel kell vásárolnia a vágósertést.

4. számú melléklet

a 31/1999. (III. 24.) FVM rendelethez

A vágósertés intervenció állami felvásárlásában közreműködő szervezeteket megillető, illetve terhelő költségterítés mértéke és az ehhez kapcsolódó feltételek

1. Átvétel, vágóhídra (vágóhelyre) szállítás, vágás, feldolgozás/anyagmozgatás költségei (szalonnás és bőrös sertéshús és csontos sertéshús, lehúzott, előállításáig, maximum 80 km-es beszállítási távolság esetén) maximum 37,0 Ft/kg+ áfa.

2. Tárolási költség:

— az első harminc napban az egyszeri fagyasztási költséggel együtt maximum 0,60 Ft/kg/nap+áfa,

— minden további napra maximum 0,38 Ft/kg/nap+ áfa.

3. Fagyasztási és tárolási veszteség számítása

Fagyasztási veszteségként az FVM AIK-val kötött szerződésben előírt kitermelési százalék alapján meghatározott betárolási súly két százaléka, tárolási veszteségként a tárolási időtől függően, arányosan, legfeljebb tizenegy hónapra 1% számolható el.

Feldolgoói pályázati lap minta

Pályázati lap minta a vágósertés intervenciós állami felvásárlásának lebonyolításában való részvételhez

A pályázó neve:

A pályázó adószáma:

A pályázó címe:

A pályázó adóazonosító jele:

A pályázó bankszámlaszáma:

Tel./fax:

Rendeletszám, amely alapján a pályázat történik:
.....

Exportbélyegző száma:

Exportbélyegző alapján mely országokba szállíthat terméket:

A 4. számú melléklet szerinti költségtérítés mértékét elfogadja: igen

Jelölje meg a cég által alkalmazni kívánt legalább háromféle feldolgozási fokot:

a) csontos sertéshús, lehúzott (fej, láb, farokkal), igen

BTO 151113 11 10

BTO 151114 11 00

b) csontos sertéshús, lehúzott (fej, láb, farok nélkül, szűzpecsenyével), igen

BTO 151113 11 10

BTO 151114 11 00

c) szalonnás és bőrs sertéshús (fej, láb, farokkal), igen

BTO 151113 12 10

BTO 151114 12 00

d) szalonnás és bőrs sertéshús (fej, első láb és farok nélkül), igen

BTO 151113 12 10

BTO 151114 12 00

e) darabolt sertéshús és -húsrész, igen

BTO 151113 20 00

BTO 151113 30 00

BTO 151114 20 00

BTO 151114 30 00

f) kicsontozott sertéshús, igen

BTO 151113 40 00

BTO 151114 40 00

A 13/1998. (IV. 13.) FM és a 15/1998. (IV. 3) FM rendelet szerint minősített: igen

Az állami tulajdonú termék hűtőtárolásának helye, pontos neve és címe:
.....

Vágókapacitás: db/óra

Vállalja: e rendelet 3. számú mellékletében foglaltak teljesítését: igen

.....

cégszerű aláírás

A gazdasági miniszter 12/1999. (III. 24.) GM rendelete

a Turisztikai Célelőirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól

A turizmuspolitika megvalósítása, a turizmus minőségi fejlesztése és ehhez kapcsolódóan a devizamérleg javítása, valamint új munkahelyek teremtése érdekében, a Turisztikai Célelőirányzat (a továbbiakban: Célelőirányzat) felhasználásáról és kezeléséről az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. §-ának (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Kormányrendelet) összhangban — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendeltem el:

Általános rendelkezések

1. §

A Célelőirányzathoz a Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) az alábbi feladatokat, célokat finanszírozhatja, illetve támogathatja (a továbbiakban: jogcímek):

a) hazai és külföldre irányuló turisztikai célú országos és regionális marketing, propaganda- és reklámtevékenység, tourinform-szolgáltatás, propagandaeszközök (különösen prospektusok, kiadványok, filmek, reklámtárgyak) előállítás, megjelentetése, hirdetések kül- és belföldi kiállítások szervezése, a propagandatevékenységgel, a propagandaanyagok terjesztésével járó személyi és dologi kiadások;

b) nemzeti turisztikai külképviseleti hálózat működtetése, fejlesztése, személyi és tárgyi feltételeinek, valamint a külföldön megrendelt és teljesített reklám-, propaganda-tevékenységgel, a nemzetközi szervezetekben való részvétellel kapcsolatos kiadások finanszírozása;

c) a turizmus szempontjából fontos rendezvények (különösen kulturális, sport, konferencia, kongresszusi) megvalósításának támogatása;

d) fejlesztési és rendezési tervek, koncepciók, projektek kidolgozása, a turisztikai terület- és termékfejlesztés támogatása, vagy a beruházáshoz felvett hitelek kamattámogatása (többek között az üdülő, a falusi, a gyógy-, a kongresszusi, az ifjúsági, a kerékpár-, a vízi, a természetjáró-, öko- és a konferenciaturizmus fejlesztése érdekében);

e) turisztikai kutatások, felmérések finanszírozása, statisztikai információs adatbázis fejlesztésének elősegítése;

f) turisztikai szakemberképzés támogatása, bármely államilag elismert vagy akkreditált idegenforgalmi képzést

szervező és folytató szervezetnek a képzés érdekében szükséges oktatási anyagok, segédanyagok finanszírozása, gyakorlati képzés;

g) idegenforgalmi projekteknél állami rész vállalása;

h) a Célelőirányzat működésével, felhasználásával, ellenőrzésével, nyilvántartásának személyi és tárgyi feltételeivel kapcsolatos költségek fedezése.

2. §

(1) A Célelőirányzat terhére alapítvány, társadalmi szervezet, egyesülés, közalapítvány, közhasznú társaság, köztisztviselő, szövetkezet, gazdasági társaság nem alapítható, illetve gazdasági társaságban és közhasznú társaságban érdekeltetés nem szerezhető.

(2) A Célelőirányzatot megillető követelés fejében gazdasági társaságban való érdekeltetést megtestesítő részvényt vagy üzletrészt, továbbá egyéb vagyontárgyakat elfogadni könyvvizsgáló által megállapított értéken csak abban az esetben és mértékben lehet, ha és amekkora összegben a pénzbeli teljesítés nem lehetséges.

(3) Ha a követelés csak gazdasági társaságban való érdekeltetést megtestesítő részvény vagy üzletrész, továbbá egyéb vagyontárgyak megszerzésével elégíthető ki, azokat 3 hónapon belül a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére értékesítésre — vagy az értékesítésig — további hasznosításra át kell adni.

(4) A követelés fejében történő értékpapír-, vagyon-, illetve tulajdonjog-átruházást írásbeli megállapodásban kell rögzíteni, amelynek érvényességéhez a kincstári vagyon kezeléséért felelős szervezet írásbeli hozzájárulása szükséges.

3. §

(1) A Célelőirányzat bevételeinek és kiadásainak tervezett összege a mindenkori költségvetési törvényben a minisztérium fejezetében e célra jóváhagyott előirányzat.

(2) A Célelőirányzat bevételeit képezik

a) a turisztikai hozzájárulás;

b) a Célelőirányzat, illetve jogelődjei javára teljesített visszafizetések és ezek járulékai;

c) a Célelőirányzatból támogatást igénylő kérelmező által megfizetett eljárási díj;

d) a külföldi és belföldi gazdálkodó szervezetek és természetes személyek által, valamint külföldi kormánysegélyből és segélyalapokból a Célelőirányzat javára teljesített önkéntes befizetések.

(3) A Célelőirányzat főbb felhasználási jogcímei szerinti felosztásáról a gazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter) dönt az Országos Idegenforgalmi Bizottság (a továbbiakban: OIB) javaslatának figyelembevételével.

(4) A minisztérium a Célelőirányzat felhasználásáról és gazdálkodásáról a Kormányrendelet előírásai szerint évközi és éves beszámolót készít.

A támogatás általános feltételei

4. §

(1) A Célelőirányzathoz támogatás nyújtható a devizajogszabályok szerint belföldinek minősülő természetes és jogi személyeknek, valamint jogi személyiség nélküli gazdasági társaságoknak.

(2) Nem nyújtható támogatás

a) csődeljárás, felszámolási eljárás alatt álló szervezetnek;

b) azon szervezetnek vagy személynek, amely vagy aki a költségvetés alrendszeréből juttatott támogatásra vonatkozó szerződésekben vállalt kötelezettségét öt évre visszamenőően nem teljesítette;

c) azon szervezetnek vagy személynek, amelynek vagy akinek adó vagy adók módjára behajtható jogerős határozattal megállapított köztartozása van;

d) ha a pályázó nem rendelkezik a végzett tevékenység egészére kiterjedő valamennyi hatósági engedéllyel;

e) a pályázat benyújtási határideje előtt megvalósult program esetében.

5. §

(1) Az 1. § szerinti jogcímekekre nyújtható

a) árat közvetlenül nem befolyásoló, bevételt növelő, illetve költségeket csökkentő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás);

b) szerződésben meghatározott visszafizetési kötelezettség mellett, nem végleges — a kölcsönökre vonatkozó szabályok szerint elszámolható — juttatás (a továbbiakban: visszatérítendő támogatás);

c) egy éven túli lejáratú, belföldi kereskedelmi banktól felvett forgóeszköz- és beruházási hitel megfizetett kamatainak megtérítéseként kamattámogatás.

(2) Vissza nem térítendő támogatás-tartalom, visszatérítendő támogatás-tartalom vagy kamattámogatás-tartalom mértéke legfeljebb a közvetlen bevételekkel (pl. jegybevétel, részvételi díj) csökkentett igazolt kiadások és költségek százalékában a következő lehet:

— profitorientált szervezeteknél 50%;

— nonprofit szervezeteknél 70%, kivéve az idegenforgalmi képzést, kutatást, amelyeknél 100%-os támogatás is adható.

A profitorientált szervezeteknél a támogatás összege több költségvetési forrás társfinanszírozása esetén sem haladhatja meg az 50%-ot.

(3) A miniszter a több évre kiterjedő támogatás esetében a tárgyévét követően adható támogatásról is döntést hozhat. Ez nem haladhatja meg az éves Célelőirányzat kiadási előirányzatának 40%-át, figyelembe véve a korábbi éveken vállalt kötelezettségek összegét is.

(4) A támogatási szerződésben kötelező a megfelelő biztosíték (különösen jelzálogjog, bankgarancia) kikötése.

(5) Ugyanazon programhoz, projekthez, támogatási célhoz támogatás egy éven belül csak egy alkalommal adható.

6. §

(1) Fejlesztési (beruházási) támogatás kizárólag pályázati úton adható.

(2) A fejlesztési támogatási igény benyújtása előtt megkezdett (a fejlesztés megvalósításával kapcsolatban a pályázat benyújtását megelőzően pénzügyi teljesítés történt) beruházáshoz, fejlesztéshez támogatás nem adható.

(3) A beruházónak a támogatás igénybevételéhez legalább 50%-os, illetve bankhitel igénybevételével finanszírozott beruházás esetén 25%-os saját forrással kell rendelkezni.

(4) Nem tekinthető saját forrásnak:

a) az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatás, kivéve az államháztartás alrendszerébe tartozó támogatásra pályázó költségvetési szerv költségvetésében az adott célra előirányzott összeg;

b) a területfejlesztési tanácsok rendelkezési jogkörébe utalt támogatás;

c) a nemzetközi szerződések alapján kapott külföldi támogatás, kivéve a PHARE támogatást, illetve ahol a nemzetközi szerződésből adódóan a magyar államnak szerepvállalási kötelezettsége van.

(5) A több település összefogásával, társulással megvalósuló fejlesztések és a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott kedvezményezett térségekben történő fejlesztések az elbírálás szempontjából elsőbbséget élveznek. A támogatások mértéke — a jelen jogszabály 5. § (2) bekezdésében meghatározott 50, illetve 70%-os maximális támogatás-tartalom — 10%-kal növelhető a 30/1997. (IV. 18.) OGY határozat szerint a területfejlesztés szempontjából kedvezményezett térségekből érkező pályázatoknál.

7. §

(1) A Célelőirányzathoz nyújtott vissza nem térítendő támogatás összegéből vásárolt tárgyi eszközök turisztikai céloknak megfelelően hasznosíthatók. Amennyiben a tárgyi eszközöket 5 éven belül — ingatlan esetén 10 éven belül — nem a szerződés szerinti rendeltetéssel hasznosítják,

vagy azt értékesíteni kívánják, a támogatott (vagy jogutódja) köteles a támogatásnak a tárgyi eszközök értékével arányos és az időközbeni értékcsökkenéssel korrigált — a mindenkori jegybanki alapkamattal növelt — összegét a támogató részére visszafizetni.

(2) A 10. § (1) bekezdése alapján megbízott közreműködő szervezet részére nyújtott működési támogatásból vásárolt tárgyi eszközök turisztikai célokra használhatók és csak a támogatási döntést hozó előzetes jóváhagyásával idegeníthetők el. Ebben az esetben az elidegenítésből származó bevételt a Célelőirányzat javára be kell fizetni.

A pályázattal szabályai

8. §

(1) Támogatás a (9) bekezdés kivételével pályázat útján nyújtható.

(2) A pályázati felhívásokat a minisztérium közvetlenül, illetve a 10. § (1) bekezdésében meghatározott közreműködő szervezet közreműködésével írja ki, vagy a pályázókat meghívásos formában kéri fel. A meghívásos pályázat szabályait a Pályázati Szabályzatban kell rögzíteni.

(3) Több előirányzat együttes támogatására benyújtott igény esetén

a) a legmagasabb támogatást biztosító előirányzat kezelőjéhez kell az összes pályázatot benyújtani, aki köteles az egyes pályázatokat a címzettekhez eljuttatni,

b) a döntés és a szerződéskötés külön-külön történik az egyeztetés során tett észrevételek figyelembevételével. A minisztérium a döntés után 10 napon belül tájékoztatja a kapcsolódó előirányzatok kezelőit.

(4) A pályázati felhívásokat az Ipari és Kereskedelmi Közlönyben, a Turisztikai Értesítőben és egy országos szakmai hetilapban kell megjelentetni.

(5) A támogatási pályázatokat a pályázati bíráló bizottságok (a továbbiakban: Bizottságok) a hatékonysági szempontok figyelembevételével értékelik, és tesznek javaslatot a döntésre. A Bizottságok összetételét a miniszter által jóváhagyott szakértői névsor figyelembevételével a minisztérium illetékes helyettes államtitkára határozza meg. A Bizottságnak minden esetben tagja a minisztérium képviselője és a Kormányrendelet 1. számú melléklete szerint kapcsolódó célelőirányzatok közül az érdekeltek képviselője.

(6) A Pályázati Szabályzatot és a Bizottság ügyrendjét a miniszter határozza meg.

(7) A pályázatokról a Bizottság javaslata alapján a miniszter vagy az általa meghatalmazott személy dönt.

(8) A döntést követően 15 napon belül a pályázat eredményét — a pályázó írásbeli értesítése mellett — az Ipari

és Kereskedelmi Közlönyben és a Turisztikai Értesítőben közzé kell tenni.

(9) Pályázaton kívüli támogatásra a turisztikai terület- és termékfejlesztési (beruházási) támogatások kivételével olyan esetekben kerülhet sor, amikor az idő rövidege vagy más speciális ok miatt nincs mód pályáztatásra, és a pályázó támogatása nemzetgazdasági érdekből fontos, ezzel jelentős előny érhető el vagy hátrány hárítható el, és a pályázati cél csak így érhető el. A tárgyévben pályázaton kívül adható támogatás összege nem haladhatja meg a Célelőirányzat tárgyévi kiadási előirányzatának 4%-át, a támogatás odaítéléséről az OIB javaslata alapján a miniszter dönt.

9. §

(1) A pályázat benyújtásakor eljárási díjat kell fizetni, amelynek mértéke az igényelt támogatás összegének 0,5% -a, de legalább 5000, legfeljebb 50 000 Ft.

(2) A pályázatnak tartalmaznia kell a Kormányrendelet 83. és 84. §-ában előírtakat.

(3) A pályázati eljárásban egyszeri alkalommal van lehetőség technikai jellegű (többek között az előírt dokumentumok hiánypótlása, számítási, elírási hibajavítás) hiánypótlásra az erre történő felszólításban meghatározott határidőn belül.

(4) Forráshiány miatt elutasított pályázat esetén a befizetett eljárási díjat a minisztérium az elutasításról szóló értesítést követő 30 napon belül visszafizeti.

10. §

(1) A Célelőirányzat rendeltetésszerű felhasználásában való közreműködéshez, a részfeladatok ellátására a minisztérium közreműködő szervezetet bízhat meg.

(2) A közreműködő szervezet részt vehet az 1. §-ban szereplő jogcímekebe tartozó feladatok megvalósításában, illetve a feladatok elősegítésében. A közreműködő szervezet konkrét feladatait, a pénzügyi finanszírozás és elszámolás rendjét keretszerződésben kell meghatározni. A keretszerződésben kell kikötni a nem szerződészerű teljesítés esetén alkalmazandó szankciókat.

(3) Az 1. § végrehajtása érdekében megbízott közreműködő szervezet a feladattal arányos működési költségei és a feladat ellátása érdekében szükséges beruházások, tárgyi eszközök beszerzésének kiadásai a 3. § (3) bekezdése alapján jóváhagyott keretösszeg erejéig a Célelőirányzatból működési támogatásként folyamatosan megtéríthetők.

Meghatározott célokra történő tárgyi eszköz beszerzésre a Célelőirányzatnak maximum 3%-a használható fel.

Szerződéskötés feltételei

11. §

(1) A minisztérium a döntést követően 30 napon belül támogatási szerződést köt a kedvezményezettel.

(2) A szerződésnek rendelkeznie kell:

- a) a támogatás felhasználási feltételeiről;
- b) a támogatás folyósításáról, annak ütemezéséről;
- c) a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzésére vonatkozó előírásokról;
- d) a szerződésszegés jogkövetkezményeiről;
- e) a visszafizetés biztosítékáról;
- f) visszatérítendő támogatásnál (hitel) a visszatérítendő támogatás kamatának mértékéről, a visszafizetési kötelezettség nem teljesítésének jogkövetkezményeiről;
- g) az előleggel való elszámolás módjáról, határidejéről.

(3) A fejlesztési célú támogatást elnyert kedvezményezettel szerződést kötni a következő feltételek megléte esetén lehet:

30 napnál nem régebbi igazolás, hogy

- a) köztartozása (adó, vám, illeték, tb),
- b) kamarai tagdíjhátraléka,
- c) környezetvédelmi, természetvédelmi vagy vízügyi fizetési kötelezettsége

nincs, illetve ezekre halasztást kapott.

(4) Amennyiben a kedvezményezett mulasztásából 30 napon belül nem jön létre a támogatási szerződés, a támogatási döntés hatályát veszti.

(5) A minisztérium elállhat a támogatási szerződéstől, ha

- a) a támogatási szerződésben rögzített időbeli ütemezés első határidejétől számított három hónapon belül a szerződés teljesítése a kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg;
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett az igénylés, illetve a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott;
- c) a támogatott program, projekt a kedvezményezettnek felróható okból hiúsul meg.

(6) A kedvezményezett köteles azonnal jelezni, ha a program, projekt megvalósulása, üteme bármilyen akadályba ütközik.

(7) A kedvezményezett kérésére indokolt esetben, a támogatási cél sérelme nélkül a szerződés módosítható.

(8) Amennyiben a kedvezményezett neki fel nem róható okból a szerződésben vállalt kötelezettségeit csak részben (legalább 75%-os arányban) teljesíti, a támogatást arányosan csökkenteni kell. Ha a kedvezményezett neki felróható okból nem teljesíti, vagy 75%-nál kisebb arányban teljesíti a szerződésben vállalt kötelezettségét, az igénybe vett támogatás egészét a támogatás igénybevételének időpontjától számítva a jegybanki alapkamat kétszeresével megnövelve kell visszafizetnie.

A támogatások folyósítása

12. §

(1) A támogatások folyósítását a Kincstár a minisztérium rendelkezése, utalványozása alapján végzi.

(2) A támogatás folyósítása utólagosan, a kedvezményezett által benyújtott számlákon és a kifizetést igazoló dokumentumokon alapuló elszámolás szerint történik. Az állami pénzeszközök utalványozásakor biztosítani kell a támogatási szerződés és a kifizetés összhangját.

13. §

(1) A támogatás csak abban az esetben igényelhető az általános forgalmi adót is tartalmazó összköltségének a saját résszel csökkentett összege után, ha a kedvezményezettnek — külön jogszabály szerint — a támogatásból finanszírozott beszerzése kapcsán áfa-levonási joga nincs. Amennyiben a kedvezményezett áfa-levonási joggal rendelkezik, úgy az a visszaigényelhető áfa és az igazolt saját forrás összegével csökkentve igényelhető.

(2) A támogatás a támogatási szerződésben rögzített pénzügyi és időbeni ütemezésben vehető igénybe.

(3) A támogatás — a kamattámogatás kivételével — a saját forrás pénzügyileg is igazolt (dokumentált) felhasználását követően folyósítható.

(4) Támogatási előleg csak indokolt esetben folyósítható utólagos elszámolási kötelezettséggel a program, projekt elindításához szükséges legkisebb összeg erejéig, amely nem haladhatja meg a támogatás 25%-át. Az erre vonatkozó igényét — összegszerűen és részletesen megindokolva — a kedvezményezettnek a pályázatban is jeleznie kell.

(5) Előleg igénybevétele esetén a támogatás fennmaradó része csak akkor folyósítható, ha a kedvezményezett a saját forrás adott évi ütemezés szerinti összegét igazoltan felhasználta, és elszámolt az előleggel.

A támogatások ellenőrzési rendszere

14. §

(1) A támogatás teljesítését, a rendeltetésszerű és a támogatási szerződésnek megfelelő forrásfelhasználást a minisztérium képviselője vagy megbízottja, illetve a külön jogszabályban erre feljogosított szervek ellenőrzik.

(2) A támogatásban részesülő köteles a támogatás összegét — ellenőrzés céljából — elkülönítetten nyilvántartani.

(3) Az ellenőrzés a támogatás folyósításához kötődő, illetve a támogatás felhasználásához kapcsolódóan folyamatba épített és utólagos ellenőrzés keretében történik. Ez utóbbi a szabályszerűség mellett kiterjed a program, projekt megvalósítására, a felhasználás rendeltetésszerűségének és a tárgyi eszközöknek a támogatási feltételekben előírt turisztikai hasznosítás ellenőrzésére is.

15. §

(1) A Célelőirányzat időarányos felhasználásáról havonta kimutatást kell készíteni az OIB részére.

(2) A Célelőirányzat éves felhasználásáról készült beszámolót az OIB véleménye alapján a miniszter hagyja jóvá.

(3) A Célelőirányzat éves maradványának elszámolásánál az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. és 93. §-a az irányadó.

Záró rendelkezések

16. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Turisztikai Célelőirányzat 1998. évi felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól szóló 37/1998. (VI. 11.) IKIM rendelet.

(2) Az 1996. december 31-én megszűnt „Vendégségben Magyarországon” Célelőirányzatból nyújtott visszatérítendő támogatás (hitel) törlesztése a Célelőirányzat Kincstárnál vezetett számlájára történik, amelyet elkülönítetten kell kezelni, és év végén az állami költségvetés javára befizetni.

(3) Az 1998. december 31-ig beadott 1999. évre szóló pályázatokat a 37/1998. (VI. 11.) IKIM rendelet szabályai szerint kell elbírálni.

Dr. Chikán Attila s. k.,
gazdasági miniszter

Az oktatási miniszter 15/1999. (III. 24.) OM rendelete

a diákigazolványok előállításának, kiadásának és nyilvántartásának rendjéről

A diákigazolványról szóló 30/1999. (II. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 11. §-ának (3) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján — a biztonsági okmányok védelmi rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet előírásai alapján — a következőket rendelem el:

I. Fejezet

A diákigazolvány

1. §

(1) Az állandó közoktatási diákigazolvány az R. 3. §-a (2) bekezdésének *a*) pontjában szabályozott ID 1 méretű világosbarna és zöld színű, biztonsági alnyomattal ellátott műanyag lap, amelyen az adatokat, a fényképet és az aláírást lézergravírozással, az érvényesítő hologramos matricát ragasztással kell feltüntetni.

(2) Az állandó közoktatási diákigazolvány az R. 3. §-ának (4) bekezdésében felsoroltakon kívül tartalmazza az igazolvány egyedi azonosítóját (10 számjegy).

(3) A kiállítás időpontja azonos a diákigazolvány kibocsátásának időpontjával.

2. §

(1) Az állandó felsőoktatási diákigazolvány az R. 3. §-a (2) bekezdésének *b*) pontjában meghatározott ID 1 méretű kék és zöld színű, biztonsági alnyomattal ellátott műanyag lap, amelyen az adatokat, a fényképet és az aláírást lézergravírozással, az érvényesítő hologramos matricát ragasztással kell feltüntetni.

(2) Az állandó felsőoktatási diákigazolvány adattartalma megegyezik a közoktatási diákigazolvány adattartalmával. Az állandó felsőoktatási diákigazolvány többcélú felhasználásra alkalmas elektronikus adathordozó egységet tartalmaz (a továbbiakban: adatchip). Az egyes alkalmazásokhoz szükséges adatok rögzítése a kibocsátó által külön megállapodásban megbízott jogi személy közreműködésével történik. Az adatok rögzítése és olvasása elektronikus úton történik.

(3) A tanuló, illetve a hallgató egyedi azonosítására alkalmas adat, továbbá személyes adat kizárólag az érintett

tanuló, illetve hallgató hozzájárulása esetén rögzíthető az adatchipre. A tanulót, illetve a hallgatót a (2) bekezdésben meghatározott megbízott jogi személy előzetesen tájékoztatja a rögzített adatok lehetséges alkalmazási köréről, az adatokhoz kötött kedvezményekről és az adatok felhasználásának módjáról.

3. §

(1) Az ideiglenes diákigazolvány első része egy ID 1 méretű, a közoktatási diákigazolvánnyal azonos színárnyalatú ideiglenes műanyag kártya, amely tartalmazza:

- a*) az igazolvány kiállításának (kibocsátásának) dátumát;
- b*) az „IDEIGLENES HASZNÁLATRA” feliratot;
- c*) az igazolvány (10 számjegyű) sorszámát vonalkóddal együtt;
- d*) legfeljebb három oktatási intézmény nevét, székhelyét (irányítószám, település, utcanév, házsám);
- e*) érvényesítő hologramos matricát és további szabad felületet későbbi érvényesítő matricák számára;
- f*) a „KIZÁRÓLAG A KITÖLTÖTT, ISKOLA ÁLTAL HITELESÍTETT SZEMÉLYI LAPPAL EGYÜTT ÉRVÉNYES” feliratot.

(2) Az ideiglenes diákigazolvány második része egy ID 1 méretre összehajtható kétszeres ID 1 méretű személyi lap. A személyi lap kizárólag a kiadó intézmény által kiadott ideiglenes műanyag kártyával együtt, a személyi lap kiállításától számított 45 napig érvényes.

(3) A személyi lap nyomtatott formában tartalmazza a következő feliratot:

„A SZEMÉLYI LAP KIZÁRÓLAG AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL KIADOTT IDEIGLENES MŰANYAG KÁRTYÁVAL EGYÜTT, A KIÁLLÍTÁSTÓL SZÁMÍTOTT 45 NAPIG ÉRVÉNYES.”

(4) A személyi lapon a fénykép ragasztással, a többi adat kézírással vagy írógéppel kerül feltüntetésre.

(5) A diákigazolványra jogosult tanulónak, illetve hallgatónak állandó diákigazolvány megrendelése nélkül is ideiglenes diákigazolványt ad ki a kiadó intézmény abban az esetben, ha

a) az állandó diákigazolvány nem tartalmazza az oktatás, illetve a gyakorlati képzés tényleges helyszínét. A helyszínt a személyi lapon kell feltüntetni;

b) az R. 1. § (1) bekezdésének *a*) és *b*) pontjaiban meghatározott intézmény nem magyar állampolgárságú tanulójának, illetve hallgatójának, amennyiben 12 hónapnál rövidebb időtartamra szóló ösztöndíjjal folytatja tanulmányait.

II. Fejezet

Nyomtatványok

4. §

(1) A kezelő a diákigazolvány kiadásához és érvényesítéséhez a következő nyomtatványokat (a továbbiakban: nyomtatvány) készíti el:

- a) állandó diákigazolvány igénylőlap;
- b) ideiglenes diákigazolvány igénylőlap;
- c) állandó diákigazolvány sorszám szerinti átadás-átvételt lehetővé tevő visszaigazoló lap;
- d) ideiglenes diákigazolvány sorszám szerinti átadás-átvételét lehetővé tevő visszaigazoló lap;
- e) állandó diákigazolvány nyilvántartó lap;
- f) ideiglenes diákigazolvány nyilvántartó lap;
- g) érvényesítő matrica igénylőlap;
- h) érvényesítő matrica átadás-átvételét lehetővé tevő igazolólap.

(2) A kezelő a nyomtatványokat postai úton a diákigazolvánnyal, illetve az érvényesítő matricával együtt küldi el a kiadó intézménybe. A nyomtatványokat önálló küldeményként a kezelő saját költségén küldi el a kiadó intézménybe.

(3) A nyomtatványok előállítási költsége a kezelőt terheli.

III. Fejezet

A diákigazolvány megrendelése

5. §

(1) A kezelő minden év március 31-éig a kiadónak postai úton, a saját költségén eljuttatja az adott évben várható tanulói, illetve hallgatói létszámváltozás mértékét tíz százalékkal meghaladó mennyiségű a 4. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott nyomtatványt, valamint intézményenként egy kétpéldányos csomagot a 4. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott nyomtatványból.

(2) A kezelő a kiadó intézmény által megrendelt további nyomtatványokat haladéktalanul elküldi a megrendelő kiadó intézménynek.

(3) A kiadó a nyomtatványok átvételét követő három munkanapon belül, a kezelőtől kapott nyomtatványon cégszerűen igazolja az igénylőlapok átvételét sorszám szerint, és az igazolást postai úton haladéktalanul visszaküldi a kezelőnek.

6. §

(1) A diákigazolványt a kiadó intézmény rendeli meg a tanuló, illetve a hallgató által kitöltött igénylőlapnak a kezelőhöz postai úton történő eljuttatásával. Az állandó diákigazolvány megrendelésének feltétele, hogy a kiadó intézmény a tanulóval, illetve a hallgatóval kitölttesse az állandó diákigazolvány igénylőlapot, továbbá hogy a kitöltés helyességét ellenőrizze, és azt cégszerű aláírásával igazolja. A kitöltött igénylőlap második példányát a kiadó köteles irattárában elhelyezni, és megőrizni.

(2) Az igénylőlapon a tanuló, illetve a hallgató előző állandó diákigazolványának sorszámát fel kell tüntetni.

(3) Az igénylőlapot a tanuló, illetve a hallgató — a 14. életévét be nem töltött tanuló esetén annak törvényes képviselője — írja alá.

7. §

A kibocsátó 2000. január 1-jétől kezdődően minden év január 31-éig átadja a kezelő részére a kiadásra jogosult intézmények hivatalos listáját, valamint az adott évben az adott intézményben várható tanulói, illetve hallgatói létszámváltozás becsült adatait.

8. §

(1) Az ideiglenes diákigazolvány igénylőlapot a kiadó intézmény tölti ki. Az igénylőlapon fel kell tüntetni:

- a) az intézmény nevét és címét (irányítószám, település, utcanév, házsám);
- b) az ideiglenes műanyag kártya igényelt darabszámát;
- c) a személyi lap igényelt darabszámát;
- d) a kiállítás napját és az intézmény cégszerű aláírását.

(2) A kiadó intézmény az ideiglenes műanyag kártyát és a személyi lapokat külön-külön is megrendelheti a kezelőtől.

IV. Fejezet

A diákigazolvány előállítása, elküldése és kiadása

9. §

(1) A kezelő a beküldött igénylőlapok alapján előállítja az állandó, illetve az ideiglenes diákigazolványt, majd postai úton a kiadó intézmény költségén utánvétellel megküldi a kiadónak. A kezelő minden állandó, illetve ideiglenes diákigazolványt tartalmazó postai csomaghoz a 4. § (1) bekezdésének c), illetve d) pontjában meghatározott nyomtatványt mellékel két példányban.

(2) A kezelőnek felróható okból hibásan előállított diákigazolványt a kiadó intézmény utánvétellel visszaküldi a kezelőnek, aki annak kijavításáról, illetve új diákigazol-

vány előállításáról és a kiadó intézménybe történő elküldéséről a kezelő költségén gondoskodik.

(3) A hibásan kitöltött diákigazolvány igénylőlap miatt hibásan előállított diákigazolvány cseréjének költségei a tanulót, illetve a hallgatót terhelik.

(4) Minden vitás esetben a kezelő köteles kétséget kizáróan bizonyítani, hogy a hiba oka a hibásan kitöltött igénylőlap volt.

(5) A kiadó a diákigazolványnak a kezelőtől történő átvételét az azt követő három munkanapon belül a nyomtatvány első példányán sorszám szerint igazolja, majd a nyomtatványt postai úton visszaküldi a kezelőnek. Az adatlap második példányát a kiadó köteles irattárában elhelyezni, és megőrizni.

(6) A kiadó a diákigazolványt a tanulónak, illetve a hallgatónak köteles átadni, illetve ajánlott küldeményben postai úton elküldeni. A diákigazolvány átvételét a tanuló, illetve a hallgató — 14. életévét be nem töltött tanuló esetén törvényes képviselője — a kiadó intézményben erre a célra rendszeresített nyomtatványon aláírásával igazolja.

V. Fejezet

A diákigazolvány érvényesítése

10. §

(1) A kiadó intézmény az állandó közoktatási diákigazolványok érvényesítését évente egyszer (szeptember 30-áig), az állandó felsőoktatási diákigazolványok érvényesítését évente kétszer (március 31-éig és szeptember 30-áig), az ideiglenes diákigazolvány érvényesítését annak kiadásakor végzi el a kezelő által számára megküldött érvényesítő matricának a diákigazolványra — ideiglenes diákigazolvány esetén a személyi lapra történő — felragasztásával.

(2) A kezelő a közoktatási és a felsőoktatási intézmények, valamint az Oktatási Minisztérium számára az adott intézményben kiadott állandó diákigazolványok számánál öt százalékkal több érvényesítő matricát, valamint a 4. § (1) bekezdésének *g)* és *h)* pontjában meghatározott nyomtatványt küld, továbbá egyedi rendelést teljesít. Az érvényesítő matricák elküldése a közoktatásban minden év szeptember 1-jéig, a felsőoktatásban minden év szeptember 1-jéig és február 28-áig történik.

(3) Az érvényesítő matricákat a kezelő postai úton a kiadó intézmény költségén küldi meg a kiadó intézményeknek.

(4) A kiadó intézmény a 4. § (1) bekezdés *h)* pontjában foglalt nyomtatványon igazolja az átvett matricák darabszámát, és az igazolás egy példányát három munkanapon belül postai úton megküldi a kezelőnek.

(5) A kiadó intézmény az érvényesítés tényét a diákigazolvány nyilvántartó lapon jelöli.

(6) Ha a tanulói, illetve a hallgatói jogviszony szünetel, a kiadó intézmény a kiadott diákigazolványt a szünetelés idejére nem érvényesíti, illetve diákigazolványt nem ad ki.

VI. Fejezet

A diákigazolvány bevonása

11. §

(1) A kiadó intézmény köteles az R. 7. § (1) bekezdésének *b)*—*d)* pontjában meghatározott esetekben a tanulót, illetve a hallgatót állandó diákigazolványának beszolgáltatására felszólítani, és a beszolgáltatott állandó diákigazolványt harminc napon belül darabolással megsemmisíteni (a továbbiakban: bevonás).

(2) A kiadó intézmény az állandó diákigazolványt a következő esetekben vonja be:

a) az új állandó diákigazolvány kiadásakor, amennyiben ideiglenes diákigazolványt a tanuló, illetve a hallgató nem igényelt;

b) haladéktalanul, amennyiben új állandó diákigazolványt a tanuló, illetve a hallgató nem igényelt, illetve arra nem jogosult;

c) egyéb esetekben az ideiglenes diákigazolvány kiadásakor.

(3) Az ideiglenes diákigazolványt a kiadó intézmény a következő módon vonja be:

a) az állandó diákigazolvány kiadásakor, de legkésőbb a kiadástól számított 45 nap elteltével;

b) amennyiben a megrendelt állandó diákigazolvány a kezelőnek vagy a kiadó intézménynek felróható okból a megrendeléstől számított 45 napon belül nem kerül kiadásra, a kiadó intézmény kizárólag a személyi lapot vonja be, és új személyi lapot ad ki.

(4) A be nem szolgáltatott diákigazolványok sorszámát a kiadó intézmény átadja a kibocsátónak, aki azokat nyilvánosságra hozza.

(5) A beszolgáltatott ideiglenes műanyag kártyát a kiadó intézmény korlátlan alkalommal kiadhatja új személyi lap érvényesítésével.

(6) A kiadó intézmény az adott tanévben fel nem használt érvényesítő matricákat minden év szeptember 31-éig darabolással megsemmisíti.

VII. Fejezet

A kibocsátó, a kezelő és a kiadó intézmények által vezetett nyilvántartás

12. §

(1) A kibocsátó a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2. számú mellékletében és a felsőoktatásról szóló

1993. évi LXXX. törvény 2. számú mellékletében meghatározott körben statisztikai célú felhasználásra adatnyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) az állandó diákigazolvány sorszámát,
- b) — az arckép és az aláírás kivételével — az állandó diákigazolvány által tartalmazott adatokat.

(2) A nyilvántartott adatokat az adatkezelés céljának megszűnésével oly módon kell törölni, hogy azok helyreállítása lehetetlenné váljon. Az adatkezelés célja megszűnik a tanulói, illetve hallgatói jogviszony megszűnésével, mely tényről a kibocsátót a kiadó intézmény, megkeresés esetén pedig a kezelő értesíti.

(3) A kezelő külön nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a kiadónak átadott állandó diákigazolvány igénylőlapok sorszámát;
- b) a kiadó által átvett állandó diákigazolvány igénylőlapok sorszámát;
- c) a kiadónak átadott ideiglenes diákigazolványok darabszámát, illetve sorszámát;
- d) a kiadónak átadott érvényesítő matricák darabszámát.

(4) A nyilvántartott adatokat, továbbá az R. 3. § (4) bekezdésében meghatározott adatokat tartalmazó nyomtatványokat a diákigazolvány utolsó érvényesítését követően oly módon kell törölni, illetve megsemmisíteni, hogy azok helyreállítása lehetetlenné váljon. Az adatkezelés célja megszűnik a tanulói, illetve hallgatói jogviszony megszűnésével, mely tényről a kezelőt a kiadó intézmény az erre rendszeresített adatlapon értesíti.

(5) A kiadó intézmény nyilvántartást vezet a 4. § (1) bekezdés e) és f) pontjában meghatározott nyomtatványnak megfelelően, továbbá a 4. § (1) bekezdésében felsorolt egyes nyomtatványokról. A nyomtatványokat megsemmisíti a tanulói, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor.

Térítési díj

13. §

- (1) Az e rendelet hatálybalépése után igényelt
 - a) állandó közoktatási diákigazolvány térítési díja: 280 forint;
 - b) állandó felsőoktatási diákigazolvány térítési díja: 1180 forint.
- (2) Az e rendelet hatálybalépése után igényelt
 - a) ideiglenes műanyag kártya térítési díja azonos az állandó közoktatási diákigazolvány térítési díjával;
 - b) személyi lap térítési díja az állandó közoktatási diákigazolvány térítési díjának 25%-a.

- (3) A tanuló, illetve a hallgató
 - a) állandó diákigazolványesetén a térítési díj 100% -át,
 - b) ideiglenes műanyag kártya esetén a térítési díj 25% -át, személyi lap esetén a térítési díj 100% -át

a kiadó intézmény számára a kiadáskor köteles megfizetni a kiadónál szabályozott módon.

(4) Az R. 7. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott esetben az új intézmény térítésmentesen adja ki az ideiglenes műanyag kártyát a tanulónak, illetve a hallgatónak.

(5) A kiadó intézmény térítésmentesen adja ki az ideiglenes műanyag kártyát és a személyi lapot a 11. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben. A kiadó intézmény az így felmerült bevételkiesést a kezelővel szemben a továbbiakban beszámíthatja.

(6) Az ideiglenes műanyag kártya elvesztése esetén az újabb ideiglenes diákigazolvány kiadásakor a tanuló, illetve a hallgató a térítési díj 100%-át megfizeti a kiadó intézménynek.

- (7) A térítési díjat a kiadó intézmény
 - a) állandó diákigazolványesetén a diákigazolvány megrendelésétől számított 15 napon belül,
 - b) ideiglenes diákigazolvány esetén a diákigazolvány átvételétől számított hatvan napon belül

átutalja a kibocsátó által erre felhatalmazott kezelő számára.

(8) Az 1999. március 1-je előtt a kibocsátó és a kezelő külön megállapodása alapján a kiadó intézménynek átadott ideiglenes diákigazolványokra a 13. § rendelkezései nem vonatkoznak.

(9) A kiadó intézmény az új diákigazolvány és az ideiglenes diákigazolvány kiadásakor legfeljebb a közoktatási diákigazolvány térítési díja 50%-ának megfelelő összegű eljárási díjat számolhat fel a kiadás költségeként, amelyet a tanuló, illetve a hallgató a kiadással egyidejűleg köteles megfizetni.

14. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Ahol e rendelet nyomtatványról, igénylőlapról, visszaigazoló lapról, illetve nyilvántartó lapról rendelkezik, 1999. május 15-ig a diákigazolványról szóló 34/1998. (II. 25.) Korm. rendelet alapján kiadott nyomtatványokat kell megfelelően alkalmazni. A kezelő 1999. május 15-ig előállítja az e rendeletben szabályozott új típusú nyomtatványokat.

Pokorni Zoltán s. k.,
oktatási miniszter

III. rész HATÁROZATOK

Az Országgyűlés határozatai

Az Országgyűlés 20/1999. (III. 24.) OGY határozata

a Magyar Köztársaság hozzájárulásáról
a koszovói válság megoldását célzó NATO-fellépéshez
tárgyában hozott 59/1998. (X. 15.) OGY határozat
módosításáról*

1. A Magyar Köztársaság hozzájárulásáról a koszovói válság megoldását célzó NATO-fellépéshez tárgyában hozott 59/1998. (X. 15.) OGY határozat szövege helyébe a következő új szöveg lép:

„Az Országgyűlés

az Alkotmány 40/C. §-ának (1) bekezdésére tekintettel hozzájárulását adja ahhoz, hogy a koszovói válság rendezésére vonatkozó ENSZ határozatok érvényesítésére irányuló NATO-fellépésben részt vevő felderítő, harci és szállító repülőgépek, valamint helikopterek a Magyar Köztársaság légterét, repülőtereit, ezek kiszolgáló objektumait és repülésirányító berendezéseit e műveletek céljaira és időtartama alatt korlátozások nélkül igénybe vegyék.”

2. Ez a határozat elfogadásakor lép hatályba.

Dr. Áder János s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Kapronczai Mihály s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Németh Zsolt s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Az Alkotmánybíróság határozatai

Az Alkotmánybíróság 3/1999. (III. 24.) AB határozata

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

Az Alkotmánybíróság önkormányzati rendelet törvényességének vizsgálatára irányuló indítvány alapján meghozta a következő

határozatot:

Az Alkotmánybíróság megállapítja, hogy Budapest Főváros XVII. Kerületi Önkormányzatának Képviselő-testülete által a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról alkotott 14/1997. (III. 21.) KT számú rendelet 7. §-ának (2), (4)—(8) bekezdései, valamint ezzel összefüggésben az 5. § (2) bekezdés c) pontjának „az óvadék megfizetésére vonatkozó vállalást” fordulata törvénytört, ezért azokat megsemmisíti.

Az Alkotmánybíróság e határozatát a Magyar Közlönyben közzéteszi.

INDOKOLÁS

I.

A fővárosi közigazgatási hivatal vezetője — mivel az önkormányzat törvényességi felhívásával nem értett egyet — a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 99. § (2) bekezdés a) pontja alapján indítvánnyal fordult az Alkotmánybírósághoz, amelyben Budapest Főváros XVII. Kerületi Önkormányzatának Képviselő-testülete által a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról alkotott 14/1997. (III. 21.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 7. §-ának (2) bekezdése, valamint ezzel összefüggésben az 5. § (2) bekezdés c) pontjának „az óvadék megfizetésére vonatkozó vállalást” fordulata törvényellenességének megállapítását és megsemmisítését kezdeményezi.

Az indítványozó álláspontja szerint a helyi önkormányzat jogalkotási hatásköre nem terjed ki az óvadékfizetési kötelezettségre vonatkozó szabályok megállapítására. Az Alkotmánybíróság eljárása során megállapította, hogy az Ör. nemcsak az indítványozó által vitatott rendelkezéseiben állapít meg óvadéokra vonatkozó szabályokat, hanem a

* A határozatot az Országgyűlés az 1999. március 24-i ülésnapján fogadta el.

7. § (4)—(8) bekezdései is óvadékra vonatkozó előírásokat tartalmaznak, ezért vizsgálatát — a jogbiztonság érdekében — a támadott rendelkezésekkel való szoros összefüggésük miatt kiterjesztette az Ör. e rendelkezéseire is.

Indítványozó álláspontja szerint az önkormányzat a Ptk. 434. §-ában, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Lt.) szabályozott jogalkotó hatáskörén túlterjeszkedve állapította meg az Ör. e rendelkezéseit. Ezért az Ör.-nek az óvadék szabályozását tartalmazó rendelkezései sértik az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében, valamint az Ötv. 16. § (1) bekezdésében foglaltakat.

II.

Az indítvány megalapozott.

Az Ör. 7. §-ának az Alkotmánybíróság által vizsgált rendelkezései a következők:

„(2) Lakás bérbeadásának feltételeként az önkormányzat egy lakás éves bérleti díjának megfelelő összegű óvadék megfizetését rendeli el.”

„(4) A (2) bekezdésben meghatározott óvadékot a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájában kell befizetni a bérleti szerződés megkötéséig.

(5) Az óvadékot az önkormányzat számláját vezető pénzintézetnél kamatozó betétként kell elhelyezni.

(6) A bérlő kérelmére az óvadék befizetésére részletfizetés engedélyezhető, ha szociális lakásjuttatásra a vagyoni viszonyai alapján jogosult. Ez esetben az óvadék 10%-át kell egy összegben befizetni, a fennmaradó összeget pedig 3 év alatt kell teljesíteni havonta egyenlő részletekben.

Ha a lakásbérlet határozott időtartama 3 évnél rövidebb, akkor a részletfizetés a bérlet időtartamára szólhat.

(7) Az óvadék összegéből a bérbeadó azon igénye érvényesíthető, amely a bérlőre háruló kötelezettségek teljesítésének elmulasztása miatt a bérlet fennállása alatt vagy az önkormányzati lakás visszaadásakor felmerül, továbbá ha a bérlő a bérleti díjat nem, illetve nem a szerződés szerint fizeti.

(8) Az igénybe nem vett óvadékot a szerződés megszűnésekor a bérlőnek a látraszóló betétekre vonatkozó kamatokkal együtt — a kezelési költség leszámlálásával — vissza kell fizetni.”

Az Ör. 5. § (2) bekezdésének *c*) pontja az önkormányzati bérlakás bérleti jogának elnyerésére benyújtott pályázatot tartalmi követelményeit szabályozza:

„*c*) A pályázatnak tartalmaznia kell:

— a bérbevételre ajánlatot tevő nevét, a lakásba költözők számát,

— a lakás bérletéért felajánlott bérleti díjat, továbbá a bérleti díj évenkénti valorizálása alapján megállapított összeg megfizetésére vonatkozó kötelezettség vállalását,

valamint a pályázati költséget, illetve az óvadék megfizetésére vonatkozó vállalást,

— a szociális bérletre történő pályázat esetén a pályázónak igazolnia kell a szociális bérletre vonatkozó jogosultságát.”

A helyi önkormányzatok jogalkotási hatáskörének terjedelmét az Alkotmány, illetőleg az Ötv. határozza meg. A képviselő-testület rendeletalkotási jogköréről az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdésének *a*) pontja, valamint (2) bekezdése rendelkezik. A 44/A. § (1) bekezdés *a*) pontja a helyi önkormányzat alapjogai között, a képviselő-testület hatásköréiként szabályozza azt, hogy az önkormányzati ügyekben a képviselő-testület önállóan igazgat és szabályoz. A 44/A. § (2) bekezdése pedig úgy rendelkezik, hogy a képviselő-testület feladatkörében rendeletet alkot, amely nem lehet ellentétes magasabb szintű jogszabállyal.

Az Ötv. 16. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására alkothat önkormányzati rendeletet.

A lakásbérleti jogviszony törvény által szabályozott társadalmi viszony, a lakásbérletet elsősorban az Lt. szabályozza, amelynek 1. § (3) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az Lt.-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Ezért a helyi önkormányzat jogalkotó hatásköre a lakásbérleti viszonyok szabályozására nem korlátlan, csak törvény felhatalmazása alapján rendelkezik a lakásbérletre vonatkozó szabályozási jogkörrel.

A lakásbérleti viszonyok szabályozására a Ptk., illetőleg az Lt. ad jogalkotási felhatalmazást a helyi önkormányzatnak.

A lakásbérleti jogviszonyról a Ptk. 434. § (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a lakásbérleti jogviszony létrejöttére, a felek jogaira és kötelezettségeire, továbbá a lakásbérlet megszűnésére vonatkozó szabályokat külön törvény tartalmazza. Ugyanezen § (4) bekezdése pedig kimondja, hogy jogszabály — a (2) bekezdésben említett törvény keretei között — a lakásbérlet létrejöttének, megszűnésének, a lakásbérleti jog folytatásának, a lakások elidegenítésének további feltételeit is megállapíthatja.

A Ptk. 685. § *a*) pontja alapján az idézett 434. § (4) bekezdésének alkalmazása szempontjából jogszabálynak minősül minden jogszabály, így az önkormányzati rendelet is.

A Ptk. e rendelkezéseit figyelembe véve a lakásbérleti viszonyok szabályozásának joga csak a lakásbérletet szabályozó külön törvény keretei között illeti meg az önkormányzatokat. Ez a külön törvény az Lt., amely 3. §-ának (1) bekezdésében kimondja, hogy a helyi önkormányzat tulajdonában lévő lakásra a tulajdonos önkormányzat — e törvény keretei között alkotott — rendeletében meghatározott feltételekkel lehet szerződést kötni.

E törvényi előírásokat figyelembe véve megállapítható, hogy a helyi önkormányzat szabályozási jogkörét csak az Lt. keretei között gyakorolhatja.

Az Lt. szabályozási módszerére az a jellemző, hogy nem általános felhatalmazást ad a helyi önkormányzatnak a tulajdonában álló lakásokkal kapcsolatos lakásbérleti jogviszonyok tartalmának szabályozására, hanem konkrétan meghatározza azokat a lakásbérleti jogviszonnal kapcsolatos szabályozási tárgyakat, amelyekre nézve az önkormányzat rendeletében rendelkezhet.

Az Lt. több tárgykörben is szabályozási jogkörrel ruházza fel a helyi önkormányzatot, de az óvadék szabályozására felhatalmazást nem tartalmaz. Az Lt. 19. §-ának (1) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy önkormányzati lakás esetén, ahol a törvény a bérbeadó és a bérlő jogai és kötelezettségei vonatkozásában a felek megállapodására utal, annak tartalmát a bérbeadó tekintetében önkormányzati rendelet határozza meg. Mivel az Lt. az óvadék intézményét nem szabályozza, e felhatalmazás alapján sem illeti meg az óvadékfizetési kötelezettség szabályozásának joga az önkormányzatot. Abból, hogy az Lt. nem szabályozza az óvadék intézményének a lakásbérleti jogviszonyokban irányadó szabályait — a Ptk. 434. § (4) bekezdésében és az Lt. 3. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezéseket figyelembe véve — megállapítható, hogy a törvényhozó nem kívánta az óvadékfizetési kötelezettség szabályozását az önkormányzati rendeletalkotás tárgyává tenni.

E jogszabályi rendelkezések alapján megállapítható, hogy Budapest Főváros XVII. Kerületi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Ör. óvadéokra vonatkozó rendelkezéseinek megállapítása során túllépte jogalkotó hatáskörének kereteit.

Ezért az Alkotmánybíróság megállapította, hogy az Ör. 7. §-ának (2), (4)—(8) bekezdései, valamint ezzel összefüggésben az 5. § (2) bekezdés c) pontjának „az óvadék megfizetésére vonatkozó vállalást” fordulata törvénytörő, így az Ör. e rendelkezéseit megsemmisítette.

Az Lt. 1. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel nincs akadálya annak, hogy a szerződő felek óvadék nyújtásában megállapodjanak. Azonban törvényi felhatalmazás hiányában az önkormányzat a bérleti jogviszony létrejöttének feltételeként az önkormányzat óvadék megfizetésének kötelezettségét rendeletében jogszerűen nem írhatja elő, az óvadék önkormányzati rendelet alapján a szerződés kötelező tartalmi elemévé nem válhat.

Dr. Erdei Árpád s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Holló András s. k.,
előadó alkotmánybíró

Dr. Kiss László s. k.,
alkotmánybíró

Alkotmánybírósági ügyszám: 288/H/1998/2.

A Köztársasági Elnök határozatai

A Köztársaság Elnökének 68/1999. (III. 24.) KE határozata

közigazgatási államtitkár megbízatása és közszolgálati jogviszonya megszűnésének megállapításáról

A Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról és felelősségéről szóló 1997. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Tv.) 27. §-ának (2) bekezdésében foglalt jogkörömben megállapítom, hogy

dr. Tamóczy Tibornak, a Környezetvédelmi Minisztérium közigazgatási államtitkárának megbízatása és közszolgálati jogviszonya — a Tv. 28. §-ának (1) bekezdése szerinti lemondással — 1999. március 10-i hatállyal megszűnik.

Budapest, 1999. március 10.

Göncz Árpád s. k.,
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Köztársaság Elnökének 69/1999. (III. 24.) KE határozata

tábornok előléptetéséről

A Magyar Köztársaság honvédelmi miniszterének előterjesztésére

1999. március 23-ával előléptetem vezérezredessé

dr. Gyuricza Béla nyugállományú altábornagyot.

Budapest, 1999. március 1.

Göncz Árpád s. k.,
a Köztársaság elnöke

Ellenjegyzem:

Dr. Szabó János s. k.,
honvédelmi miniszter

V. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

Az Oktatási Minisztérium

k ö z l e m é n y e *

az 1999. évi központi költségvetésben az 1100 főnél kisebb településen az óvodai nevelés és az 1—4. évfolyamos általános iskolai oktatás támogatása címen tervezett előirányzat igénybevételének feltételeiről

Az Oktatási Minisztérium — a Pénzügyminisztériummal és a Belügyminisztériummal egyetértésben — a következőkben határozza meg a Magyar Köztársaság 1999. évi költségvetéséről szóló 1998. évi XC. törvény 5. számú mellékletének 17. pontjában az 1100 főnél kisebb településen az óvodai nevelés és az 1—4. évfolyamos általános iskolai oktatás támogatása jogcímen előirányzott 1000 millió Ft igénybevételének feltételeit.

Az igénylés feltételei

A támogatást azok a települési önkormányzatok igényelhetik, melyek 1998. január 1-jei állandó lakosság száma nem éri el az 1100 főt, és megfelelnek az alábbiakban részletezett feltételeknek:

1. Az önkormányzat egyetlen általános iskolát és/vagy óvodát tart fenn a következők szerint:

- az önkormányzat önállóan tartja fenn a fenti intézmény(ek)e)t;
- az önkormányzat társulásban, gesztorként tart fenn egyetlen általános iskolát és/vagy óvodát;
- az önkormányzat közigazgatási területén egyetlen tagiskola és/vagy tagóvoda működik;
- az egyetlen intézménybe nem számít bele a nemzeti, etnikai nevelés, oktatás céljára létrehozott intézmény.

2. Az intézmény szerepelt az általános iskolák, illetve az óvodák 1998/99. évi statisztikai JELENTÉS-ében.

3. A támogatás csak az általános iskola 1—4. évfolyamán és/vagy az óvodában nyújtott közoktatási feladatellátás után igényelhető.

A pályázat benyújtása az alábbiak megküldésével történik:

- az erre a célra szolgáló — megyei, fővárosi TÁKISZ-tól igényelhető — kitöltött adatlap (2 példány);
- az előző rész 1. c) pontja esetén a támogatást a tagiskola székhelye szerinti önkormányzat igényli pályázatnak az anyaintézményt fenntartó önkormányzat együttes aláírásával;
- az intézmény alapító okiratának másolata.

— a megyei közoktatás-fejlesztési tervben való szereplésről szóló, a megyei önkormányzat közgyűlése elnökének nyilatkozata;

— fenntartói társulásról szóló szerződés másolata.

A pályázatokat az illetékes megyei, fővárosi TÁKISZ-hoz lehet benyújtani, legkésőbb 1999. március 31-ig.

A pályázatokat az Oktatási Minisztérium szakértői bizottsága — a Pénzügyminisztérium és a Belügyminisztérium bevonásával — bírálja el, és a beérkezett igények alapján alakítja ki a támogatás elosztásának differenciált, normatív rendjét. Az elnyerhető támogatás legfeljebb az 1998. évi költségvetési beszámoló alapján — az 1999. évi infláció szerint korrigált — az érintett települések átlagos közoktatási fajlagos nettó működési kiadási szintjének figyelembevételével egészíti ki az önkormányzat közoktatási célú normatív állami hozzájárulásokat, normatív kötött és további központi költségvetési támogatások keretében biztosított forrásait.

Az elbírálás határideje: 1999. május 31.

A támogatás folyósítása

A támogatás folyósítása az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 101. §-ának (6) bekezdése szerinti nettó finanszírozás szerint történik ötmillió Ft-ot meg nem haladó támogatási összeg esetén egy összegben, ezt meghaladó támogatás esetén két egyenlő részletben. A támogatás folyósítására első alkalommal június hónapban, második alkalommal — az érintetteknel — szeptember hónapban kerül sor.

A támogatás felhasználása

A támogatás a pályázatban szereplő intézmények működtetési feladatainak megvalósítását szolgálja. A pályázaton elnyert összeg az önkormányzat saját forrásaiból történő kiegészítését részben vagy egészben váltja ki.

A támogatás elszámolása

A támogatás elszámolása az 1999. évi költségvetési beszámolóhoz kapcsolódóan, annak önálló részeként történik.

Ha a támogatást vagy annak részét a fenntartó jogtalanul vette igénybe, köteles azt haladéktalanul visszafizetni (az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 64. §-a alapján).

Jogtalan az igénybevétel, ha

- a pályázat beadási idejében, a „Közleményben” meghatározott bármely feltételnek nem felelt meg, vagy
- a támogatást vagy annak részét nem közoktatási működési kiadásokra használta fel, vagy
- az intézmény 1999. évi tényleges nettó működési kiadása nem éri el az intézményi működési bevétel, az intézményi mutatószámok alapján igénybe vett közoktatási célú normatív, kötött normatív állami hozzájárulásokat, támogatásokat, egyéb központi támogatásokat és e pályázaton elnyert támogatás együttes összegét. Ez esetben a különbözet a jogtalanul igénybe vett összeg.

* A közlemény szövege megegyezik az Önkormányzatok Közlönye 1999. évi 3. számában közzétett közlemény szövegével.

A támogatás megítélésénél figyelembevételre kerülő szempontok:

— a településen osztályonként, illetve óvodánként az ellátott gyermekek száma;

— az 5—8. évfolyam esetén a szakos ellátottság mértéke;

— az adott intézmény az alapító okiratába foglaltak szerint szerepel a megyei közoktatási fejlesztési tervben.

A támogatás megítéléséhez külön indokolás szükséges azon önkormányzatok részéről, amelyek átlagosan 8 főnél kevesebb gyerekkel óvodai csoportot vagy osztályt működtetnek (közlekedési feltételek, a szomszédos településektől való távolság, várható, kedvező demográfiai adatok stb.).

Oktatási Minisztérium

Az Oktatási Minisztérium

k ö z l e m é n y e

**az 1999. évi központi költségvetésben
az 1100 főnél kisebb településen az óvodai nevelés
és az 1—4. évfolyamos általános iskolai oktatás
támogatása címen tervezett előirányzat
igénybevételének feltételeiről című pályázati kiírás
módosításáról**

Az Önkormányzatok Közlönye 1999. évi 3. számában jelent meg az Oktatási Minisztérium Közleménye az 1999. évi központi költségvetésben az 1100 főnél kisebb településen az óvodai nevelés és az 1—4. évfolyamos általános iskolai oktatás támogatása címen tervezett előirányzat igénybevételének feltételeiről.

A Közleményben a pályázatok benyújtási határideje az illetékes megyei és fővárosi TÁKISZ-hoz 1999. március 31-e, amely 1999. április 10-ére módosul.

Oktatási Minisztérium

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal

k ö z l e m é n y e

**az 1999. április 1-je és június 30-a között alkalmazható
üzemanyagokról**

A személyi jövedelemadóról szóló törvény 82. §-a felhatalmazza az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalt arra, hogy az üzemanyagát közzétegye.

Ha a magánszemély az üzemanyagot a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

<i>MSZ 11793 ólmozatlan motorbenzinek</i>	
EN 91 ólmozatlan motorbenzin	166 Ft/l
ESZ—95 ólmozatlan motorbenzin	169 Ft/l
ESZ—98 ólmozatlan motorbenzin	178 Ft/l

<i>MSZ 19950 ólmozott motorbenzinek</i>	
AB—98 ólmozott motorbenzin	180 Ft/l

<i>MSZ 1627 gázolajok</i>	
Gázolaj 0,2 normál gázolaj	151 Ft/l
Keverék	167 Ft/l

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal

**A Természeti Törvény Párt
1998. évi pénzügyi beszámolója**

Forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	97 400
2. Állami költségvetésből származó támogatás	—
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	—
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	
4.1. Jogi személyektől	—
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	—
4.3. Magánszemélyektől	119 500
5. A párt által alapított vállalat és korlátozott felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	—
6. Egyéb bevételek	20 500
Összes bevétel a gazdasági évben	238 666
(Ebből 1997. évből áthozott 1266 forint.)	

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	—
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	—
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	—
4. Működési kiadások	65 707
5. Eszközbeszerzés	700
6. Politikai tevékenység kiadásai	157 758
7. Egyéb kiadások	13 500
Összes kiadás a gazdasági évben	237 665

*Galló Tamás s. k.,
elnök*

MEGJELENT

a

MAGYAR KÖZLÖNY TÁRGYMUTATÓJA

az 1999. február hónapban megjelent jogszabályokról, határozatokról
és közleményekről.

A tárgymutatót a Magyar Közlöny mai számához mellékeljük.

A tárgymutató árát az előfizetési díj magában foglalja.

K Ö Z L E M É N Y

A Magyar Közlöny különszámaként megjelent

**AMAGYAR KÖZTÁRSASÁG POLGÁRITÖRVÉNYKÖNYVE,
A POLGÁRI PERRENDTARTÁS,
A BÍRÓSÁGI VÉGREHAJTÁS,
AZ ILLETÉK-, A JELZÁLOGTÖRVÉNY ÉS A HAGYATÉKI ELJÁRÁS**

című, A/4 formátumú, 296 oldal terjedelmű kiadvány.

A kézirat lezárva: 1999. február 15-én.

Ára: 2240 Ft áfával.

Megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 266-5099.

M E G R E N D E L Ő L A P

Megrendeljük

**AMAGYAR KÖZTÁRSASÁG POLGÁRITÖRVÉNYKÖNYVE,
A POLGÁRI PERRENDTARTÁS,
A BÍRÓSÁGI VÉGREHAJTÁS,
AZ ILLETÉK-, A JELZÁLOGTÖRVÉNY ÉS A HAGYATÉKI ELJÁRÁS**

című kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt a szállítást követő számla kézhezvétele után 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

K Ö Z L E M É N Y

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó megjelentette a

HAJÓZÁSI SZABÁLYZAT

című, A/4 formátumú, 144 oldal terjedelmű kiadványt. A kiadvány tartalmazza a víziközlekedés rendjéről, a hajózási képezésekről, a víziközlekedés rendőrhatalósági igazgatásáról, a hajózásról, a kikötők használatának rendjéről, valamint a hajózási hatósági eljárások díjairól szóló jogszabályokat.

A kézirat lezárva: 1999. március 1.

Ára: 1568 Ft áfával.

Megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 266-5099

M E G R E N D E L Ő L A P

Megrendeljük a

HAJÓZÁSI SZABÁLYZAT

című kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐRENDELÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó közeljövőben megjelenő kiadványai

Magyar Közlöny különszámok

- A Büntető Törvénykönyv és a büntetőeljárás
- Családjog és a gyámügy
- A jogszabály-előkészítés módszertani elvei
- A kormányzati szervek működésére vonatkozó jogszabályok (a Kormány ügyrendje, Kabinetek, MeH, minisztériumok, fontosabb országos hatáskörű szervek statútumai, Házsabály stb.)
- A Polgári Törvénykönyv, a polgári perrendtartás, a bírósági végrehajtás, az illeték-, a jelzálogtörvény és a hagyatéki eljárás
- A közúti közlekedéssel, a közúti gépjárművekkel és a személyszállítással kapcsolatos fontosabb jogszabályok
- Egészségügyi jogszabályok
- Környezetvédelmi jogszabályok
- Mezőgazdasági jogszabályok
- A gazdasági társaságokról és a szövetkezetekről szóló törvények, valamint cégbírósági bejegyzésükről szóló jogszabályok
- Hatályos vámjogszabályok
- Az igazságügyi szervek működéséről szóló jogszabályok (bírák, ügyészek, közjegyzők, végrehajtók, ügyvédek, jogtanácsosok jogállása)
- Számvitelrel kapcsolatos jogszabályok
- Állami vezetőkre vonatkozó jogszabályok
- Fontosabb adójogszabályok I—II.
- A Munka Törvénykönyve, a köztisztviselői törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény
- Az államháztartással és a Kincstárral kapcsolatos jogszabályok

Könyvkiadványok

- Törvények és Rendeletek Hivatalos Gyűjteménye 1998. (I—VI.)
- Hajózási Szabályzat
- Munkajogi kézikönyv gazdálkodó szervezeteknek, vállalkozóknak

A felsorolt kiadványokra az előrendelést a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére kérjük eljuttatni.
1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Fax: 266-5099.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendeljük.....

című kiadványt példányban.

A megrendelő cég neve:

címe (város, irányítószám):

utca, házsám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után 8 napon belül, a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSIFELHÍVÁS

Kormányrendelet felhatalmazása alapján jelenteti meg a Miniszterelnöki Hivatal a Magyar Közlöny mellékleteként a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐT**. A lap hetente, szerdánként, tematikus főrészekben hitelesen közli a legfőbb állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, illetve szervezetek személyi, szervezeti, igazgatási és képzési, valamint az üzleti élet híreit. Térítési díj ellenében közzétesszük a Kincstári Vagyon Igazgatóság vagyonértékesítési pályázatait, az állami, társadalmi, gazdasági szervezetek, parlamenti pártok, tb-önkormányzatok, kamarák, helyi önkormányzatok, egyházak, különböző képviseltek közleményeit. Fizetett hirdetésként — akár színes oldalakon is — helyet kaphatnak az Értesítőben a gazdálkodó szervezetek, egyetemek, alapítványok, de magánszemélyek közérdeklődésre számot tartó közlései is. Őszintén reméljük, hogy a hírek, információk, közlemények egy lapban történő pontos és rendezett formában való közreadásával sikerül hatékonyabbá és eredményesebbé tenni előfizetőink tájékozódását a hivatali és üzleti életben. Az érdeklődők számára egyéb hasznos információkat is nyújt a lap.

A lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. címén, levélcím: 1394 Budapest 62., Pf. 357; faxszám: 318-6668. 1999. évi éves előfizetési díja: 6384 Ft áfával. Egy példány ára 24 oldalig 140 Ft áfával, utána 8 oldalanként 35 Ft áfával.

A **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** egyes számai megvásárolhatók a Kiadó közlönnyboltjában: 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelem a **HIVATALOSÉRTESÍTŐ** című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő neve:

címe (város/község, irányítószám):

utca, házsám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

Előfizetési díj a 2000. évre

fél évre: 3192 Ft áfával

egy évre 6384 Ft áfával

Számlát kérek a befizetéshez

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapok részéről előfizetésüket folyamatosan tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük az 1999. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy újlapraszeretnének előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel).

Azesetleges módosítás szíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Közlönyboltban (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levélcím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Fax: 318-6668.)

Az 1999. évi lapárak

Magyar Közlöny	38 304 Ft/év	Nemzeti Kulturális Alaprogram Hírlevele	2 016 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	8 064 Ft/év	Önkormányzatok Közlönye	2 688 Ft/év
Belügyi Közlöny	10 080 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	12 432 Ft/év
Cégek Közlöny	40 656 Ft/év	Pénzügyi Szemle	9 072 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	9 744 Ft/év	Sport Értesítő	2 016 Ft/év
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	7 056 Ft/év	Statisztikai Közlöny	5 712 Ft/év
Határozatok Tára	9 744 Ft/év	Turisztikai Értesítő	5 040 Ft/év
Hivatalos Értesítő	6 384 Ft/év	Ügyészségi Közlöny	2 688 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	6 384 Ft/év	Vízügyi Értesítő	5 376 Ft/év
Ipari és Kereskedelmi Közlöny	10 416 Ft/év	Bányászati Közlöny	2 016 Ft/év
Környezetvédelmi Értesítő	6 048 Ft/év	Légügyi Közlemények	672 Ft/év
Közlekedési, Hírközlési és Vízügyi Értesítő	9 408 Ft/év	Élet és Tudomány	4 368 Ft/év
Kulturális Közlöny (a Művelődési Közlöny jogutódja)	7 728 Ft/év	Ludové Noviny	896 Ft/év
Külgazdasági Értesítő	8 736 Ft/év	Neue Zeitung	1 848 Ft/év
Magyar Közigazgatás	3 696 Ft/év	Természet Világa	2 352 Ft/év
Szociális és Munkügyi Közlöny	7 056 Ft/év	Valóság	2 688 Ft/év
Oktatási Közlöny (a Művelődési Közlöny jogutódja)	9 408 Ft/év		

Az árak a 12%-os áfát is tartalmazzák.

CD-JOGÁSZ számítógépes jogszabálygyűjtemény, a Magyar Hivatalos Közlönykiadó hivatalos kiadványa

1999. évi éves hatályosítási díjak

Önálló változat	36 000 Ft + 25% áfa	25 munkahelyes hálózati változat	72 000 Ft + 25% áfa
5 munkahelyes hálózati változat	48 000 Ft + 25% áfa	50 munkahelyes hálózati változat	84 000 Ft + 25% áfa
10 munkahelyes hálózati változat	60 000 Ft + 25% áfa	100 munkahelyes hálózati változat	96 000 Ft + 25% áfa

Rendszerbe lépés díjtalan.

Az előfizetők a kiadó online szolgáltatásait kedvezményesen vehetik igénybe.

A **Házi Jogtanácsadó** című lapot kiadja a Házi Jogtanácsadó Könyv- és Lapkiadó Kft. (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.). Éves előfizetési díja 2016 Ft áfával. Előfizetésben megrendelhető: a szerkesztőségben (1101 Budapest, Salgótarjáni út 20.), a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címen, a hírlapkézbesítőknél, vidéken a postahivatalokban, Budapesten a Magyar Posta Rt. HI kerületi ügyfélszolgálati irodáiban, valamint a Hírlapelőfizetési Irodában (1089 Budapest, Orczy tér 1., tel.: 303-3441). A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztőbizottság elnöke: dr. Bártfai Béla. A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1–3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: Nyéki József vezérigazgató.

Szerkesztőségi iroda: Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon/Fax: 266-5096.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál, Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: Tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 246 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönyboltjában.

Éves előfizetési díj: 38 304 Ft. Egy példány ára: 90 Ft 16 oldal terjedelmig, utána + 8 oldalanként + 45 Ft.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407