



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2022. november 9., szerda

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

10/2022. (XI. 9.) MK utasítás	A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	5110
11/2022. (XI. 9.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról	5123
12/2022. (XI. 9.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról	5126
1/2022. (XI. 9.) Miniszterelnökség KÁT utasítás	A Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (VII. 26.) Miniszterelnökség KÁT utasítás módosításáról	5127
4/2022. (XI. 9.) BM OKF utasítás	A hivatásos katasztrófavédelmi szervek szellemi tulajdon-kezelési szabályzatáról	5128
5/2022. (XI. 9.) KH utasítás	A Közbeszerzési Hatóság Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2020. (IV. 30.) KH utasítás módosításáról	5140
11/2022. (XI. 9.) LÜ utasítás	A vármegye elnevezéssel kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról	5144

### III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	5147
A Belügyminisztérium felhívása a Vízügy szakmacsoport szakképesítései szakmai tanulmányi versenyére a 2022/2023-as tanévben	5150
A Technológiai és Ipari Minisztérium elismerési hírei a 2022. október 23-i nemzeti ünnep és az éghajlatvédelmi világnap alkalmából	5152
Fonyód Város Önkormányzata pályázati felhívása Fonyód Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	5153

# I. Utasítások

## **A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 10/2022. (XI. 9.) MK utasítása a Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 29. § e) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal ügyrendjeit jelen utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül el kell készíteni, és az 1. melléklet 10. § (3) bekezdésében foglalt rendben jóvá kell hagyni.

*Rogán Antal s. k.,*  
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. melléklet a 10/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

### **A Védelmi Igazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**

#### *I. FEJEZET* *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

#### **1. A Védelmi Igazgatási Hivatal jogállása, alapadatai és tevékenysége**

- 1. §** A Védelmi Igazgatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapadatai:
  1. elnevezése: Védelmi Igazgatási Hivatal;
  2. rövidített elnevezése: VIH;
  3. alapításáról rendelkező jogszabály: a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendelet;
  4. székhelye: 1133 Visegrádi utca 110–112.;
  5. postacíme: 1133 Visegrádi utca 110–112.;
  6. postafiók címe: 1358 Budapest, Pf. 15;
  7. adószáma: 15848075-2-41;
  8. alapító okirat kelte és száma: 2022. szeptember 28., MK\_JF/147/3(2022);
  9. vezetője: a Hivatal főigazgatója;
  10. jogállása: központi hivatalként működő központi költségvetési szerv;
  11. alapítója: Magyarország Kormánya;
  12. az alapítás dátuma: 2022. október 1.;
  13. irányító szerv neve: Miniszterelnöki Kabinetiroda;
  14. irányító szerv címe: 1014 Budapest, Színház u. 1.;
  15. irányítási jogok gyakorlója: a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter;
  16. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
  17. számlavezetője: Magyar Államkincstár;
  18. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-0003683-06010018;
  19. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;

20. KSH statisztikai számjele: 15848075-8411-312-01;
21. PIR törzsszáma: 848073;
22. alaptevékenysége: a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendeletben előírt és az Alapító Okiratban meghatározott feladatok;
23. alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás;
24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
  - a) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
  - b) 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása,
  - c) 025090 Egyéb védelmi ügyek,
  - d) 031010 Közbiztonság, közrend igazgatása,
  - e) 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása;
25. gazdálkodás megszervezésének módja: önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter által vezetett minisztérium gondoskodik;
26. illetékessége: országos;
27. a Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat;
28. a Hivatal gazdálkodó szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

## **2. A Védelmi Igazgatási Hivatal alaptevékenységét és működési rendjét meghatározó jogszabályok, jogi dokumentumok**

- 2. §** (1) A Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:
- a) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.),
  - b) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény,
  - c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
  - d) a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásáról szóló 2021. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Vbö.),
  - e) a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendelet.
- (2) A Hivatal törvényes működését, alaptevékenységét a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban megalkotott
- a) Alapító Okirat,
  - b) SzMSz,
  - c) belső ügyrendek, valamint
  - d) főigazgatói utasítások
- szabályozzák.
- (3) A főigazgató irányítási jogkörében eljárva minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz vagy belső ügyrend nem rendez, a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott főigazgatói utasítást adhat ki.

## *II. FEJEZET*

### *A VÉDELMI IGAZGATÁSI HIVATAL SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE*

## **3. A Védelmi Igazgatási Hivatal jogállása**

- 3. §** (1) A Hivatal a Védelmi Igazgatási Hivatalról szóló 337/2022. (IX. 7.) Korm. rendelettel alapított, a Kit. 2. § (2) bekezdés e) pontja szerinti kormányzati igazgatási szerv.
- (2) A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter
- a) az irányítási hatásköreit – a Hivatal főigazgatójának és főigazgató-helyettesének kinevezése és felmentése, valamint a Hivatal főigazgatója feletti egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának kivételével – a kormányzati igazgatási tevékenységek vonatkozásában a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára útján, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával kapcsolatos tevékenység vonatkozásában a Miniszterelnöki Kabinetiroda nemzeti információs államtitkára útján gyakorolja;
  - b) a Hivatal főigazgatója feletti munkáltatói jogok gyakorlását – a kinevezés és a felmentés kivételével – a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára ruházhatja át.

- (3) Az alaplétszamba tartozó álláshelyek száma a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter javaslata alapján kerül meghatározásra.
- (4) A Hivatal önálló személyügyi, gazdasági, biztonsági és iratkezelési szervezeti egységgel, valamint belső ellenőrrel nem rendelkezik, a Hivatal ezen feladatait a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter által vezetett minisztérium látja el.

#### **4. A Hivatal szervezete**

- 4. §**
- (1) A Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék, álláshelyeit a 2. függelék tartalmazza.
  - (2) A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 3. függelék tartalmazza.
  - (3) A Hivatal esetében – figyelemmel az egyes vagyonyilatközt-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire – minden személy vagyonyilatközt-tételre kötelezett.
  - (4) A Hivatal riasztó-értesítő ügyeletének működését a 4. függelék tartalmazza.
- 5. §** A Hivatal önálló szervezeti egységei a főosztályok.

#### **5. A főigazgatóra és helyettesére vonatkozó általános szabályok**

- 6. §**
- (1) A Hivatalt a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva főigazgató vezeti.
  - (2) A főigazgatót a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára és a Miniszterelnöki Kabinetiroda nemzeti információs államtitkára együttes javaslatára a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter nevezi ki és menti fel.
  - (3) A főigazgató felett a munkáltatói jogokat azok Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter általi átruházása esetén – a (2) bekezdésben meghatározott munkáltatói jogok kivételével – a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára gyakorolja.
  - (4) A Hivatal állományára vonatkozó egyéb munkáltatói hatásköröket – ha az SzMSz eltérően nem rendelkezik – a főigazgató gyakorolja.
- 7. §**
- (1) A főigazgató a jogszabályokban meghatározott szakmai tevékenységének ellátásáért – a 3. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján – a kormányzati igazgatási tevékenységek vonatkozásában a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának, a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával kapcsolatos tevékenységek vonatkozásában a Miniszterelnöki Kabinetiroda nemzeti információs államtitkárának tartozik felelősséggel.
  - (2) A főigazgató feladat- és hatáskörei:
    - a) felelős a Hivatal feladatainak a jogszabályokban, kormányhatározatokban, az Alapító Okiratban és a belső szabályozókban meghatározottak szerinti ellátásáért és a szakmai hatékonyság érvényesítéséért,
    - b) felelős a Hivatal tevékenységére vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések betartásáért és betartatásáért,
    - c) irányítja a Hivatal védelmi és biztonsági feladatrendszerrel kapcsolatos tevékenységét,
    - d) felelős a Hivatal részére meghatározott feladatok jogszerű, szakszerű és eredményes végrehajtásáért, a hatáskörében hozott döntések szakmai, jogi helyességéért, az alárendelt személyi állomány fegyelmi állapotáért, szakmai továbbképzéséért,
    - e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
  - (3) A főigazgató a Hivatal vezetése során különösen a következő feladat- és hatásköröket gyakorolja:
    - a) közvetlenül irányítja a Hivatal tevékenységét, a főigazgató-helyettes és a szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
    - b) összehangolja Magyarország biztonsági és védelmi érdekeivel összefüggő igazgatási feladatokat és azok ellátását,
    - c) előkészíti a különleges jogrendi és a békeidejű válságkezeléssel kapcsolatos jogszabály-tervezeteket, szakmai javaslatokat,
    - d) meghatározza és jóváhagyja a Hivatal célkitűzéseit,
    - e) koordinálja a Hivatal feladataival, felelősségi körébe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkát,

- f) biztosítja a Kormány válsághelyzeti és különleges jogrendi működéséhez szükséges speciális feltételek kialakítását és fenntartását,
  - g) koordinálja a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő további szervezetek védelmi és biztonsági igazgatási tevékenységét,
  - h) irányítja a területi védelmi bizottságokat az ágazati védekezési és felkészülési feladatok kivételével,
  - i) kapcsolatot tart közvetlenül, vagy a főosztályvezetők útján a területi védelmi bizottság elnökeivel és tagjaival,
  - j) irányítja a Hivatal oktatási, képzési és továbbképzési tevékenységét, tudományos életben való részvételét,
  - k) ellátja az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
  - l) jóváhagyja a Hivatal állományába tartozó személyek álláshelyen ellátandó feladatainak leírását,
  - m) ellátja a hatáskörébe utalt személyügyi, pénzügyi teendőket,
  - n) kialakítja és működteti a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll.
- (4) A főigazgató irányítja
- a) a főigazgató-helyettes,
  - b) a Védelmi és Biztonsági Koordinációs Főosztály vezetője,
  - c) a Védelmi és Biztonsági Ellenőrzési és Felkészítési Főosztály vezetője, valamint
  - d) a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó vezető-hivatalifőtanácsos tevékenységét.

**8. §**

- (1) A főigazgató-helyettes a főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén, illetve egyéb esetekben meghatalmazás alapján – a személyügyi és pénzügyi kérdések kivételével – a főigazgató teljes jogkörű helyettese.
- (2) A főigazgató-helyettest a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára és a Miniszterelnöki Kabinetiroda nemzeti információs államtitkára együttes javaslatára a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter nevezi ki és menti fel.
- (3) A főigazgató-helyettes felett a munkáltatói jogokat – a (2) bekezdésben meghatározott munkáltatói jogok kivételével – a Kit. 81. § (2) bekezdése alapján, a főigazgató által átruházott hatáskörben a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára gyakorolja. A főigazgató-helyettes szakmai tevékenységével összefüggő hatásköreinek gyakorlásáért a főigazgatónak tartozik felelősséggel.
- (4) A főigazgató-helyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja az SzMSz szerint irányítása alá tartozó munkacsoport szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért és – helyettesítés esetén – a szervezeti egységek tevékenységének összehangolásáért.
- (5) A főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén – jogszabály vagy az SzMSz eltérő rendelkezése hiányában – a főigazgató által kijelölt más vezető helyettesítheti.
- (6) A főigazgató-helyettes feladat- és hatáskörei különösen a következők:
  - a) gondoskodik az irányítása alá tartozó munkacsoport megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a vezetői döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
  - b) gondoskodik a Hivatal készenlétének fenntartásával kapcsolatos tervek kidolgozásáról és az ügyeleti, készenléti feladatok begyakoroltatásának szervezéséről;
  - c) ellátja a hatáskörébe tartozó szakmai javaslatok döntésre való előkészítését, valamint gondoskodik a döntéseknek a tapasztalatok feldolgozásán alapuló célirányos végrehajtásáról;
  - d) a hatáskörébe tartozó szakmai feladatok tekintetében gondoskodik az állami vezetői döntésekhez szükséges információk, adatok, tervezetek és jelentések rendelkezésre bocsátásáról;
  - e) koordinálja a válságkezelési gyakorlatokra és az összkormányzati válságkezelésre történő felkészülést.

**6. A Hivatal szervezeti egységei és munkatársai****9. §**

- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az SzMSz-ben, továbbá a főigazgató által számára meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – az SzMSz-ben meghatározott álláshelyeken belül – a főigazgató határozza meg.

- 10. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a főigazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját, és felelős a szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, az SzMSz, vagy a főigazgató eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az SzMSz végrehajtására és az SzMSz-ben nem szabályozott, a szervezeti egység működésére vonatkozó részletszabályokról ügyrendet készít. Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a főigazgatónak felterjeszti. Az ügyrendben – a hatályos jogszabályokkal, az Alapító Okirattal, valamint az SzMSz-szel összhangban – meg kell határozni:
- a szervezeti egység részletes feladatait, a feladatok munkafolyamatainak leírását;
  - a feladatok ellátásáért felelős személyeket, a szervezeti egység vezetőinek és ügyintézőinek feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét;
  - a szervezeti egységhez tartozó egyes
    - álláshelyeken ellátandó feladatokat (a továbbiakban: feladatkör),
    - álláshelyek betöltésének szakmai és képesítési feltételeit;
  - a Hivatalon belüli más szervezeti egységekkel, illetve külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, együttműködés szabályait.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője
- gondoskodik a főosztály feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, illetve a főosztály feladatait meghatározó vezetői rendelkezéseknek a végrehajtásáról, ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
  - külön meghatalmazás alapján képviseli a Hivatalt a minisztériumi, valamint más, védelmi és biztonsági szakértőkkel folytatott egyeztetéseken;
  - gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat, melyeket a Hivatal belső szabályozói a hatáskörébe utalnak, így különösen a főosztály tekintetében végzi a jelenlét igazolását és a szabadság engedélyezését;
  - a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
  - tájékoztatást ad a főosztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
  - a főosztály feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
  - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel hivatali felettesei állandó vagy eseti jelleggel megbízzák;
  - elkészíti az alárendeltségébe tartozó személyek álláshelyen ellátandó feladatainak leírását és jóváhagyásra felterjeszti a főigazgató részére;
  - szükség esetén kialakítja az általa vezetett szervezeti egységen belüli ellenőrzési pontokat, kijelöli az ellenőrzések végrehajtásáért felelős személyeket;
  - a kockázatkezelés terén az alárendeltek közreműködésével végzi az önálló szervezeti egység működését hátrányosan érintő kockázatok azonosítását, nyilvántartását, megteszi a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseket a kockázatok kezelése érdekében, hatáskörét meghaladó esetben a konkrét kockázat kezelésére alkalmas intézkedést kezdeményezi a hivatali felettesénél.

**11. §** A főosztályvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

**12. §** A Hivatal munkatársa

- a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a munkatársnak, a munkatárs köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni;
- a feladatát a Hivatal érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Hivatal belső szabályozói által meghatározott módon és az álláshelyén ellátandó feladatok szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával a legjobb tudása szerint köteles végrehajtani;
- gondoskodik a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról;
- köteles a szakmai tudását és ismereteit az álláshelyén ellátandó feladatokhoz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni;
- jogszabályban előírtak szerint köteles megőrizni a Hivatal működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat;

- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a Hivatal hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a Hivatal érdekeit kedvezőtlenül érintheti;
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát;
- h) közreműködik a Hivatal által különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben;
- i) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért;
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint a honvédek jogállásától szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.), a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.), a Kit., a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik;
- k) jogosult információra a saját szervezeti egységének stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a Hivatal munkatársait érintő – rá vonatkozó – döntésekről;
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslatételre, véleménynyilvánításra;
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslatételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben;
- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a Hivatalnál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat;
- o) jogosult a tárgyévben a Hivatal munkatársaira vonatkozóan meghatározott juttatásokra, szolgáltatásokra;
- p) köteles megismerni és megtartani az adatkezelésre és az információs önrendelkezésre vonatkozó szabályokat, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info. tv.) foglaltak alapján.

### 13. § A Hivatal munkatársa

- a) a Kit. szerinti kormányzati szolgálati jogviszonyban,
- b) a Hjt. szerinti hivatásos vagy szerződéses szolgálati jogviszonyban,
- c) a Hszt. szerinti hivatásos szolgálati jogviszonyban vagy
- d) az Mt. szerinti munkaviszonyban

áll, összhangban a Kit. 54. § (1) és (3) bekezdésével.

## 7. A Hivatal szervezeti egységeinek általános feladatai

### 14. § A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben a következő általános feladatokat látják el:

- a) a Vbö. szerinti védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő szervekkel való együttműködés keretében – a főigazgató eseti kijelölése alapján – képviselik a Hivatalt;
- b) szükség esetén közreműködnek a Hivatal vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről;
- c) a védelmi és biztonsági felkészítés, valamint külön feladatszabás esetén a védelmi és biztonsági esemény összkormányzati kezelésével összefüggésben rendszeres és eseti kormányjelentéseket, kormány-előterjesztést készítenek, szükség esetén részt vesznek az eseménykezelés koordinációjában;
- d) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket;
- e) közreműködnek a Hivatal és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben;
- f) közreműködnek a Hivatal honlapja aktualizálásában;
- g) az Info. tv.-ben, az Áht.-ben és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzeendő adatok körébe tartoznak;
- h) haladéktalanul értesítik hivatali felettesüket, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a Hivatal belső szabályozói felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé.



## 8. A Hivatal belső ellenőrzése

- 15. §** A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Hivatal belső ellenőrzését a Miniszterelnöki Kabinetiroda végzi a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) foglaltak szerint.

## 9. A Hivatal egyes funkcionális feladatainak ellátása

- 16. §** (1) A Hivatal gazdasági szervezetének feladatait az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontja alapján a Miniszterelnöki Kabinetiroda Pénzügyi és Számviteli Főosztálya látja el az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban meghatározottak szerint.  
(2) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti gazdasági vezető a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára.
- 17. §** A munkamegosztási megállapodás alapján, az abban foglaltaknak megfelelően a Miniszterelnöki Kabinetiroda Pénzügyi és Számviteli Főosztálya a főigazgató iránymutatása szerint különösen az alábbi feladatokat látja el:  
a) a Hivatal költségvetésének tervezése, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása és  
b) a Hivatal gazdasági működtetése.
- 18. §** (1) A munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal működését érintő személyügyi feladatokat a főigazgató iránymutatása szerint a Miniszterelnöki Kabinetiroda Személyügyi Főosztálya látja el.  
(2) A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 5. §-a alapján a Hivatal foglalkoztatottainak személyügyi nyilvántartásával, illetve az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda Személyügyi Főosztálya látja el.
- 19. §** A munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal működését érintő nyílt iratkezeléssel és minősített adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda Kormányzati Iratkezelési Főosztálya látja el.
- 20. §** A munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal működését érintő biztonsági feladatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda Biztonsági Főosztálya látja el.

## 10. Adatvédelmi tisztviselő

- 21. §** (1) Az adatvédelmi tisztviselőt a Hivatal állományába tartozó munkatársak közül a főigazgató jelöli ki.  
(2) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét a főigazgató közvetlen felügyelete mellett látja el, neki tartozik beszámolási kötelezettséggel.  
(3) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a GDPR-ban és az Info. tv.-ben meghatározott feladatokat.

## 11. Integritás tanácsadó

- 22. §** (1) A főigazgató a Hivatal integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására a Hivatal állományába tartozó kormánytisztviselők közül integritás tanácsadót jelöl ki, aki e feladatai ellátása tekintetében a főigazgató közvetlen irányítása alatt áll.  
(2) Az integritás tanácsadó ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben foglalt feladatokat.



## 12. A vezetői értekezlet

- 23. §** (1) A vezetői értekezlet során a résztvevők a főigazgató által meghatározott rendszerességgel áttekintik a Hivatal operatív feladatainak ellátását.
- (2) A vezetői értekezlet javaslatot tesz
- intézkedés tételére,
  - intézkedés elfogadására,
  - egyeztetés megindítására.
- (3) A vezetői értekezlet üléseit a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó vezető-hivatalifőtanácsos készíti elő, a főigazgató által meghatározott, illetve a főigazgató-helyettes és a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
- (4) A vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A vezetői értekezlet állandó résztvevői a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a fősztályvezetők, valamint a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó vezető-hivatalifőtanácsos.

## 13. Általános munkacsoport

- 24. §** (1) A főigazgató több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő feladat elvégzésére a Hivatal feladatkörükben érintett munkatársaiból álló egyéb, eseti munkacsoportot is létrehozhat. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

## 14. Speciális munkacsoport

- 25. §** (1) A főigazgató-helyettes közvetlen vezetésével, a Hivatal kijelölt munkatársai, valamint más minisztériumi szerv állományából kijelölt szakértők részvételével állandó munkacsoportként Nemzeti Eseménykezelő Központ Előkészítő Törzs (a továbbiakban: Előkészítő Törzs) működik.
- (2) Az Előkészítő Törzs célja a különleges jogrendi működés és az összkormányzati válságkezelés operatív feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében – a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzetkezelési Központ meglévő képességének fenntartásával – a Nemzeti Eseménykezelő Központ és az ennek részeként működő Modellező és Szimulációs Központ megalakításának megalapozása.

## 15. Munkatársi értekezlet

- 26. §** (1) A belső vagy külső munkatársi értekezlet összehívására szükség szerint a védelmi és biztonsági tevékenységet érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.
- (2) A munkatársi értekezletet a főigazgató hívja össze és vezeti.
- (3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően részleges.
- (4) A meghívók kiküldéséről a munkatársi értekezlet előkészítéséért felelős fősztályvezető gondoskodik.

## 16. Az ügyintézési határidő

- 27. §** (1) Az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (2) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
- (3) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, megfelelő időben beszerezhető legyen.
- (4) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

### III. FEJEZET

#### A KIADMÁNYOZÁSSAL KAPCSOLATOS ÉS EGYÉB ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

##### 17. Kiadmányozás, képviselet és a sajtóval való kapcsolattartás

- 28. §** A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- 29. §** A kiadmányozási jog gyakorlója a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- 30. §**
- (1) Kiadmányozásra jogosult
    - a) a főigazgató,
    - b) a főigazgató-helyettes.
  - (2) A kiadmányozási jog a főigazgatót általános jelleggel illeti meg, önállóan jogosult továbbá aláírni minden olyan ügyben, amelyet jogszabály a hatáskörébe utal, valamint az SzMSz alapján feladat- és hatáskörébe tartozik.
  - (3) A főigazgató-helyettes a (2) bekezdésben meghatározott ügyekben, továbbá a főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a Hivatal egészét érintő ügyekben jogosult kiadmányozásra.
  - (4) A főigazgató és a főigazgató-helyettes a kiadmányozási jogát eseti jelleggel írásban átruházhatja a Hivatal munkatársára.
- 31. §**
- (1) A Hivatalt a főigazgató önállóan képviseli hatóságok, bíróságok előtt, valamint más jogi és természetes személyekkel szemben.
  - (2) A főigazgató jogosult adott ügyben a bíróság vagy hatóság előtti jogi képviselet ellátására külső jogi képviselő részére megbízást és ennek alapján meghatalmazást adni.
- 32. §**
- (1) Az elektronikus és az írott sajtó, valamint a média további képviselőinek adott felvilágosítás a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény előírásai szerint minősül nyilatkozatnak.
  - (2) A Hivatalt érintő valamennyi kérdésben a tájékoztatás joga a főigazgatót és a főigazgató-helyettest illeti meg. A főigazgatót és a főigazgató-helyettes akadályoztatása, valamint külön rendelkezése esetén az általa kijelölt személy jogosult nyilatkozni.

##### 18. A munkavégzés általános szabályai

- 33. §**
- (1) A főigazgatónak, a főigazgató-helyettesnek a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának közvetlenül adott utasítását a munkatárs köteles végrehajtani, és arról – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
  - (2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
  - (3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyíraton fel kell tüntetni, és az ügyíratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
  - (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a főigazgató jelöli ki.

##### 19. Egyéb eljárási szabályok

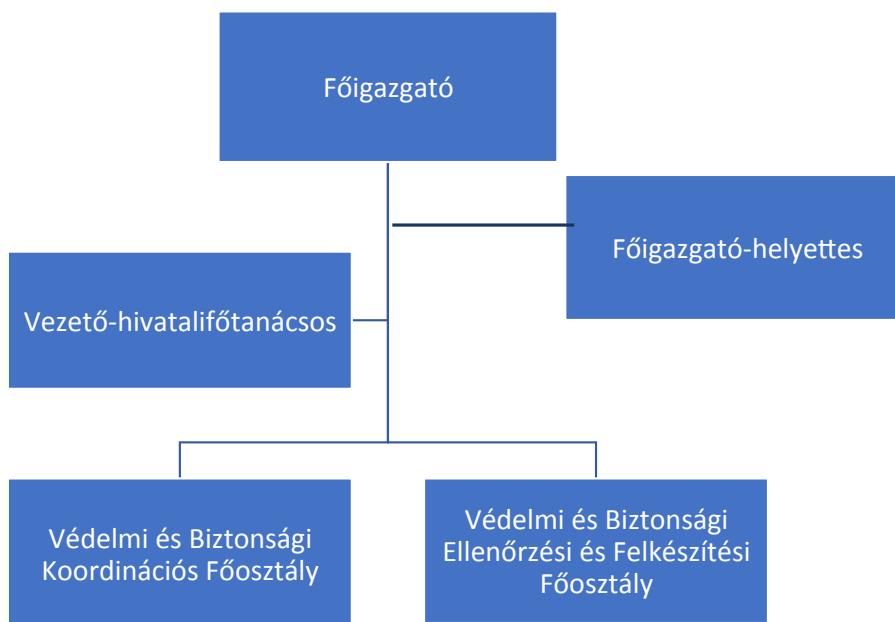
- 34. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítésben részt vevő munkatársak, önálló szervezeti egységek különböző fórumokra, értekezletekre anyagokat, előterjesztéseket csak a főigazgató, a főigazgató-helyettes vagy a főigazgató által e feladatra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője útján küldhetnek.
  - (2) A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter, a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára, a Miniszterelnöki Kabinetiroda nemzeti információs államtitkára vagy más állami vezető tájékoztatását szolgáló,

állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és iratokat a főigazgató, a főigazgató-helyettes vagy a főigazgató által e feladatra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője útján kell felterjeszteni.

- 35. §**
- (1) A Hivatal valamennyi vezetője és munkatársa köteles a Hivatal feladatainak végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek.
  - (2) Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a főigazgató kijelölt.
  - (3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetők előzetes engedélyével és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.
  - (4) A belső szabályozók közzétételéről, ennek hiányában az érintettek általi megismeréséről a főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó vezető-hivatalifőtanácsos gondoskodik.

1. függelék a 10/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

#### VÉDELMI IGAZGATÁSI HIVATAL



2. függelék a 10/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

#### ÁLLÁSHELYEK

Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Főigazgató	1
2. Főigazgató-helyettes	1
3. A főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó vezető-hivatalifőtanácsos	1
4. Védelmi és Biztonsági Koordinációs Főosztály	10
5. Védelmi és Biztonsági Ellenőrzési és Felkészítési Főosztály	7

## A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

### 1. Védelmi és Biztonsági Koordinációs Főosztály

#### 1.1. Kodifikációs feladatok:

- a) a Vbő.-vel összefüggésben közreműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a Miniszterelnöki Kormányiroda hatáskörébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásában, előkészíti az ezzel összefüggő vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és normatív utasítások tervezetét;
- b) összehangolja a védelmi és biztonsági reform ágazati felelősségi körbe tartozó szabályozóinak kidolgozását;
- c) kidolgozza a védelmi és biztonsági, továbbá az összkormányzati válságkezelési, illetve különleges jogrendi feladatok hatékony ellátásához szükséges ágazatokon átívelő koncepciók, stratégiák, előterjesztések tervezeteit;
- d) kidolgozza a tárcák felelősségébe tartozó válságkezelési, különleges jogrendi működési szabályozók előkészítését támogató, az egységes megközelítést biztosító irányelveket, ajánlásokat;
- e) kidolgozza a nemzeti ellenálló képességgel kapcsolatos, az összkormányzati megközelítést erősítő alapvető jogszabályokat és a működési szabályozók előkészítését támogató, az egységes megközelítést biztosító irányelveket;
- f) kidolgozza az összehangolt védelmi tevékenység működési kereteinek részletes szabályozását.

#### 1.2. Koordinációs feladatok:

- a) összehangolja a Magyarország biztonsági és védelmi érdekeivel összefüggő igazgatási feladatokat és azok ellátását, melynek keretében koordinálja az összehangolt védelmi tevékenységre történő összkormányzati felkészülést;
- b) kormányrendeletben meghatározottak szerint koordinálja a Kormány válsághelyzeti és különleges jogrendi működéséhez szükséges speciális feltételek kialakítását és fenntartását, továbbá javaslatot tesz az e célra szükséges költségvetési forrásokra;
- c) koordinálja a kormányzati irányítási, vezetési rendszerben az állami felső szintű vezetés működéséhez, fenntartásához szükséges feltételek előkészítését;
- d) koordinálja a különleges jogrendi felkészülés ágazati feladatainak ellátását;
- e) ellátja a védelmi-biztonsági reform további szakmai folyamatainak koordinációját az ágazatok irányában;
- f) koordinálja a Vbő. szerinti védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő további szervezetek védelmi és biztonsági igazgatási tevékenységét;
- g) szakmailag támogatja és összehangolja a területi védelmi bizottságok munkáját, az ágazati védekezési és felkészülési feladatokat ide nem értve;
- h) összkormányzati szinten összehangolja a polgári védelmi kötelezettséggel kapcsolatos ágazati feladatokat;
- i) végzi a gazdasági anyagi szolgáltatási kötelezettségek tervezésének összkormányzati szintű koordinációját;
- j) koordinálja a NATO Válságreakálási Rendszerével összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével kapcsolatos állami feladatok ellátását, összeállítja a Nemzeti Intézkedések Gyűjteményét;
- k) összehangolja a nemzeti ellenálló képesség alapkövetelményeinek megvalósításának előmozdításával és fejlesztésével összefüggő feladatok tervezését és ellátását;
- l) koordinálja a közigazgatási vagy más szakmai egyeztetés keretében a Hivatalhoz érkező előterjesztések és jelentések véleményezését a Hivatalon belül, és előkészíti a választervezeteket.

#### 1.3. Funkcionális feladatok:

- a) kidolgozza a védelmi-biztonsági igazgatás központi szervének megalakítására és a Nemzeti Eseménykezelő Központra vonatkozó részletes javaslatot;
- b) előkészíti és összehangolja a védelmi-biztonsági igazgatás központi szervének megalakításához kapcsolódó döntéseket;
- c) végzi a kormányzati szintű védelmi-biztonsági együttműködési feladatok vizsgálatát, fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg;
- d) ellátja a területi védelmi bizottság elnökeivel és tagjaival való kapcsolattartáshoz fűződő feladatokat;

- e) végzi a különleges jogrendi, valamint a békeidejű válságkezelés feladatainak szakmai előkészítését és a végrehajtás összehangolását a védelmi és biztonsági igazgatás központi és területi szintű szervei között;
- f) közreműködik a Befogadó Nemzeti Támogatás területi szintű tervezésében és végrehajtásában, valamint az e körbe tartozó polgári erőforrások és szolgáltatások szükség szerinti igénybevételével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- g) végzi a védelmi és biztonsági, továbbá az összkormányzati válságkezelési, illetve különleges jogrendi feladatok ellátására való felkészüléshez szükséges biztonsági elemzések és értékelések összehangolt vizsgálatát, valamint ezek alapján stratégiai elemzéseket és trendvizsgálatokat készít;
- h) figyelemmel kíséri és feladatkörét érintően támogatja a védelmi és biztonsági érdekek érvényesítését, illetve az ezekkel összefüggő fejlesztéseket segítő, valamint a biztonsági és védelmi összefüggésű technológiai, illetve társadalmi kihívások beazonosításához hozzájáruló tudományos kutatásokat;
- i) javaslatokat dolgoz ki az összkormányzati komplex válságkezelés képesség fejlesztésére, folyamatosan vizsgálja a nemzetközi megoldásokat;
- j) a Hivatal főigazgatójának hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében irányítja a területi védelmi bizottságok munkáját, az ágazati védekezési és felkészülési feladatokat ide nem értve;
- k) véleményt nyilvánít a Hivatal feladati ellátása során felmerülő jogalkotási és jogalkalmazási kérdésekben;
- l) az éves tevékenységhez kapcsolódóan elkészíti a Kormány számára a jogszabályban előírt beszámolót;
- m) előkészíti a Hivatal működését szabályozó belső rendelkezéseket;
- n) ellátja az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

#### 1.4. Egyéb feladatok:

- a) szervezi a Hivatal riasztó-értesítő ügyeletének működését;
- b) kapcsolatot tart a minisztériumok és más közigazgatási szervek biztonsági szakterületi képviselőivel;
- c) együttműködik a Védelmi és Biztonsági Ellenőrzési és Felkészítési Főosztállyal.

## **2. Védelmi és Biztonsági Ellenőrzési és Felkészítési Főosztály**

#### 2.1. Kodifikációs feladatok:

- a) előkészíti a védelmi és biztonsági szervezetek, valamint a közigazgatás állományának védelmi és biztonsági célú felkészítésének általános követelményeit;
- b) kidolgozza a kormányzati ellenőrzési képesség és gyakorlatok rendszerének követelményeit, eljárásrendjét a védelem és biztonság területén;
- c) kidolgozza a védelmi-biztonsági ellenőrzéssel, felkészítéssel, tervezéssel és gyakorlatokkal kapcsolatos, az összkormányzati megközelítést erősítő alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és irányelvek tervezeteit.

#### 2.2. Koordinációs feladatok:

- a) koordinálja az új védelmi-biztonsági tervdokumentumok előkészítését, közreműködik az ágazati kidolgozó munkában;
- b) kormányzati szinten összehangolja a védelmi és biztonsági reform ágazati kidolgozói felelősségi körbe tartozó szabályozókat az ellenőrzések, gyakorlatok és a felkészítés terén;
- c) végzi az egyes kiemelt hazai összkormányzati válságkezelési gyakorlatok tervezését és koordinációját;
- d) koordinálja a védelmi és biztonsági célú gyakorlatok előkészítését és a végrehajtását;
- e) részt vesz az egyes nemzetközi válságkezelési gyakorlatok előkészítésének és végrehajtásának koordinációjában;
- f) ellátja a rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatokat;
- g) ellátja a vezetői értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokat;
- h) végzi a Hivatal adminisztratív tevékenységét.

**2.3. Funkcionális feladatok:**

- a) ellenőrzi a védelmi és biztonsági célú feladatellátást és az arra való felkészülést a minisztériumok, kormányzati főhivatalok és központi hivatalok tekintetében;
- b) ellenőrzi az ágazatokon átívelő védelmi és biztonsági feladatok, az összkormányzati válságkezelés, a különleges jogrendi felkészülés rendszerébe tartozó részfeladatok tárcáknál, szervezeteknél történő végrehajtását;
- c) végzi a védelmi felkészítés központi feladatait, szervezi a Honvédelmi Minisztériummal és a Belügyminisztériummal együttműködésben a központi közigazgatás állományának felkészítését;
- d) biztosítja a védelmi és biztonsági feladatokkal, az egyes válságok kezelésével, illetve a kapcsolódó gyakorlatokkal összefüggő tapasztalatok elemzését, feldolgozását, fejlesztési rendszerbe történő integrálását;
- e) végzi a Hivatal nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatait;
- f) végzi a nemzeti ellenálló képesség fejlesztésével összefüggő nemzetközi dokumentumok feldolgozását, javaslatok megfogalmazását, közreműködik a hazai reziliencia programok kialakításában;
- g) koordinálja a válságkezelési gyakorlatokra történő felkészülést;
- h) részt vesz a védelmi és biztonsági felkészülés keretében a központi, területi és helyi védelmi igazgatási tervekre vonatkozó javaslatok összeállításában.

**2.4. Egyéb feladatok:**

- a) szervezi a Hivatal készenléti feladatainak begyakoroltatását;
- b) a Hivatal kormányzati ellenőrzési feladatainak megtervezéséhez előkészíti és összeállítja a Hivatal éves ellenőrzési tervét;
- c) részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedési terv összeállításában;
- d) ellátja a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó oktatási, képzési és továbbképzési feladatokat;
- e) részt vesz a Hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos terv összeállításában, valamint javaslatokat dolgoz ki a hiányosságok kiküszöbölésére;
- f) együttműködik a Védelmi és Biztonsági Koordinációs Főosztállyal.

4. függelék a 10/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

**RIASZTÓ-ÉRTEŚÍTŐ ÜGYELET****1. A riasztó-értesítő ügyelet működése**

- a) a Hivatalban a jogszabályokban meghatározott feladatai ellátása érdekében riasztó-értesítő ügyelet működik;
- b) a főigazgató felel a kormányügyi rendszerhez kapcsolódó válságkezeléssel összefüggő feladatok koordinálásáért, az ügyeleti szolgálat (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetve ünnepnapon tartott válsághelyzeti, különleges jogrendi időszak) működtetésének meghatározásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;
- c) a főigazgató külön intézkedésben rendelkezik a Kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti, valamint mobiltelefonos készenléti szolgálat részletes feladatairól.

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 11/2022. (XI. 9.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.  
(2) A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.  
(3) A Szabályzat 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.  
(4) A Szabályzat 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** A Szabályzat jelen utasítással megállapított módosításait 2022. november 1-jétől kell alkalmazni.

*Rogán Antal* s. k.,  
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

Jóváhagyom:

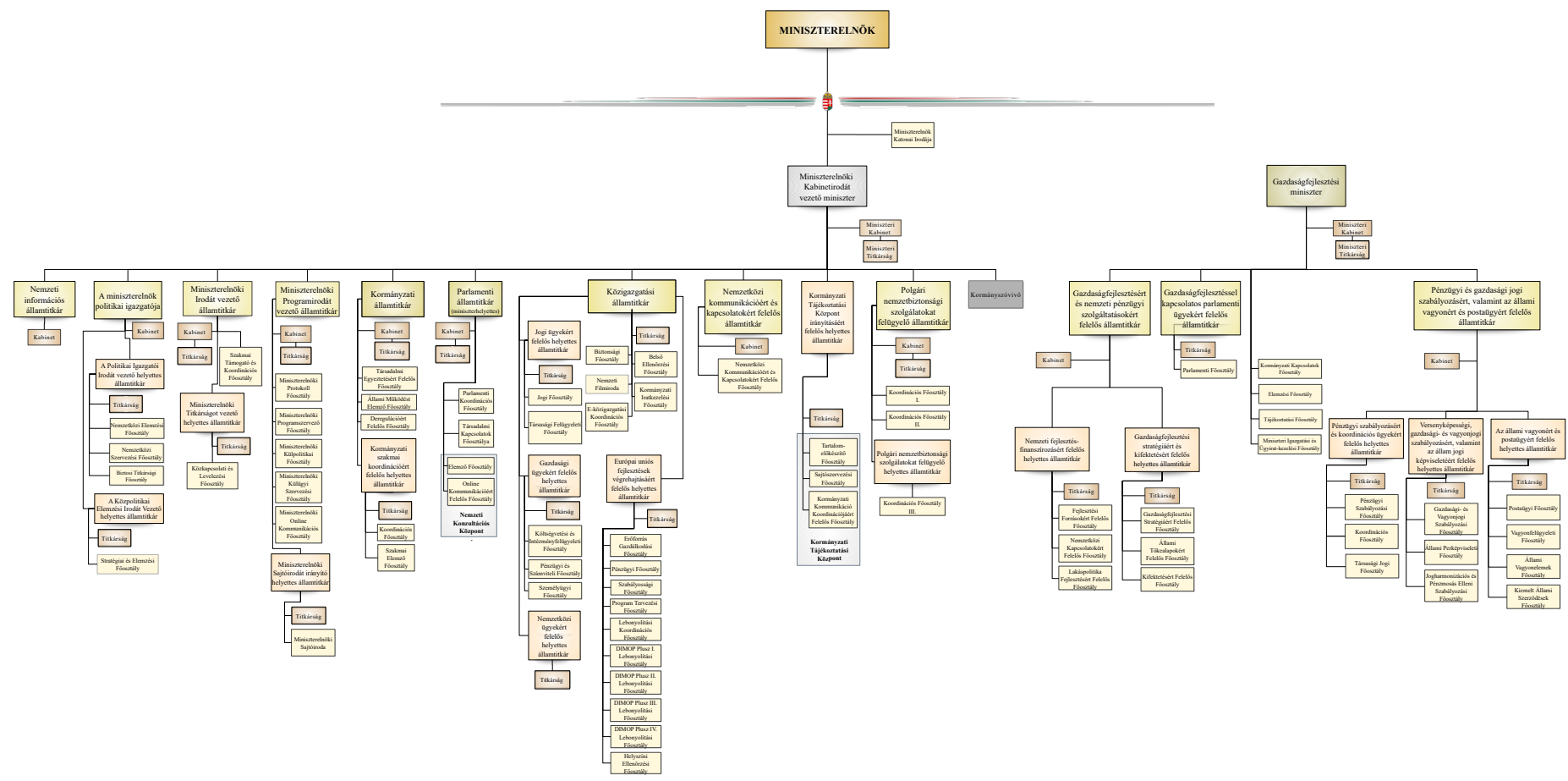
*Orbán Viktor* s. k.,  
miniszterelnök

**1. melléklet a 11/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz**

- 1. §** A Szabályzat 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5. § (1) A miniszterelnök munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében Miniszterelnöki Iroda, Miniszterelnöki Programiroda, valamint a Miniszterelnök Katonai Irodája működik.  
(2) A miniszterelnök közvetlenül irányítja a Miniszterelnök Katonai Irodája vezetőjének tevékenységét.”
- 2. §** A Szabályzat 7. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:  
„(3a) A miniszter a Védelmi Igazgatási Hivatal főigazgatója feletti munkáltatói jogok gyakorlását – a kinevezés és a felmentés kivételével – a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárára ruházhatja át.”
- 3. §** A Szabályzat 24. §-a a következő i)–j) ponttal egészül ki:  
(A nemzeti információs államtitkár)  
„i) gyakorolja a Védelmi Igazgatási Hivatal védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával összefüggő tevékenysége feletti irányítási hatásköröket,  
j) a Védelmi Igazgatási Hivatal szervezeti és működési szabályzatára, valamint a Védelmi Igazgatási Hivatal főigazgatójának és főigazgató-helyettesének személyére vonatkozóan a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárával együtt javaslatot készít elő a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter részére.”
- 4. §** A Szabályzat 54. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:  
„(3) A kormányzati államtitkár az Állami Működést Elemző Főosztály vezetője, valamint a Deregulációért Felelős Főosztály vezetője tevékenységét az állami és közszolgáltatási feladatok felülvizsgálatáért felelős miniszteri biztos közreműködésével irányítja.”



**Szervezeti ábra**



MINISZTERELNÖKI  
KABINETIRODA

## 2. függelék a 11/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függeléké az „1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK” címet megelőzően a következő címmel egészül ki:  
**„A MINISZTERELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉG**  
**A Miniszterelnök Katonai Irodája**  
 A Miniszterelnök Katonai Irodája ellátja a miniszterelnök által meghatározott, a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség feladatainak végrehajtásával és működésének nyomon követésével kapcsolatos feladatokat, valamint figyelemmel kíséri a haderő- és védelmi ipari fejlesztési stratégiák és programok vezetői szándék szerinti megvalósulását.”
2. A Szabályzat 2. függelék 1.6.0.3. pontja a következő 4. alponttal egészül ki:  
 „4. A Kormányzati Iratkezelési Főosztály a Védelmi Igazgatási Hivatal (a továbbiakban: VIH) működését érintő, nyílt és minősített adatkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a minisztérium és a VIH munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.”
3. A Szabályzat 2. függelék 1.6.0.4. pontja a következő 5. alponttal egészül ki:  
 „5. A Biztonsági Főosztály a VIH működését érintő biztonsági feladatokat a minisztérium és a VIH munkamegosztási megállapodásában foglaltak szerint látja el.”
4. A Szabályzat 2. függelék 1.6.2.2. pontja a következő 5. alponttal egészül ki:  
 „5. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a Miniszterelnöki Kabinetiroda irányítása alá tartozó intézményi gazdálkodással kapcsolatos feladatai körében – a vonatkozó munkamegosztási megállapodások alapján – közreműködik az NKOI, valamint a VIH gazdasági szervezete feladatainak ellátásában.”
5. A Szabályzat 2. függelék 1.6.2.3. pontja a következő 5. alponttal egészül ki:  
 „5. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Miniszterelnöki Kabinetiroda irányítása alá tartozó intézményi gazdálkodással kapcsolatos feladatai körében, az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően – a vonatkozó munkamegosztási megállapodás alapján – ellátja az NKOI, valamint a VIH gazdasági szervezetének feladatait.”
6. A Szabályzat 2. függelék 1.6.2.4. pont 3. alpont
- nyitó szövegrészában az „NKOI” szövegrész helyébe az „NKOI, valamint a minisztérium és a VIH” szöveg,
  - a) és b) pontjában az „NKOI” szövegrész helyébe az „NKOI és a VIH” szöveg lép.

## 3. függelék a 11/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat „Miniszterelnök” sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Irányító állami vezető)	Szervezeti egység)
Miniszterelnök	
	0.0.0.1. A Miniszterelnök Katonai Irodája

## 4. függelék a 11/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

A Szabályzat 4. függelékében foglalt „I. Költségvetési szervek” elnevezésű táblázat a következő 11. sorral egészül ki:

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető)
11.	Védelmi Igazgatási Hivatal	irányítás	miniszter

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 12/2022. (XI. 9.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 11.) MK utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 16. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 11.) MK utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Rogán Antal s. k.,*  
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

## 1. melléklet a 12/2022. (XI. 9.) MK utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 20. §-a a következő e)–h) ponttal egészül ki:  
(A közigazgatási államtitkár)
- „e) a Védelmi Igazgatási Hivatal szervezeti és működési szabályzatára, valamint a Védelmi Igazgatási Hivatal főigazgatójának és főigazgató-helyettesének személyére vonatkozóan a Miniszterelnöki Kabinetiroda nemzeti információs államtitkárával együttesen javaslatot készít elő a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter részére,
- f) gyakorolhatja a Védelmi Igazgatási Hivatal főigazgatója tekintetében azon munkáltatói jogokat, amelyek gyakorlását a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter átruházta a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárára,
- g) a kinevezés és a felmentés kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a Védelmi Igazgatási Hivatal főigazgató-helyettese felett,
- h) gyakorolja a Védelmi Igazgatási Hivatal működésével összefüggő kormányzati igazgatási tevékenységekkel kapcsolatos irányítási hatásköröket.”

## **A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának 1/2022. (XI. 9.) Miniszterelnökség KÁT utasítása a Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (VII. 26.) Miniszterelnökség KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (VII. 26.) Miniszterelnökség KÁT utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. függeléke az 1. függelék szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Janó Márk Ádám s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

### *1. függelék az 1/2022. (XI. 9.) Miniszterelnökség KÁT utasításhoz*

1. A Szabályzat 1. függelék 2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2.1. A KIt. 147. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Miniszterelnökségen a cafetéria-juttatás tárgyú keretösszegét (a továbbiakban: cafetéria-keret) a közigazgatási államtitkár határozza meg a Miniszterelnökség tárgyú költségvetésének figyelembevételével, legfeljebb a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékig, amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.”
2. A Szabályzat 1. függelék 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„4.4. Amennyiben a cafetéria-juttatásra jogosult személy nyilatkozata alapján visszafizetési kötelezettségét a Széchenyi Pihenő Kártyáról történő visszahívással teljesíti, és fedezet hiányában a Szolgáltató (Bank) részéről akár részben is elutasításra kerül, a nem teljesült összeg átutalását a Pénzügyi és Számviteli Főosztály értesítése alapján, az abban megadott határidőre és számlaszámra kell teljesíteni.”
3. A Szabályzat 1. függelék 4. alcíme a következő 4.5. és 4.6. ponttal egészül ki:  
„4.5. A 4.3. és 4.4. pontban foglaltak nem teljesülése esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy visszafizetési kötelezettségének a részére megküldött felszólítás alapján, az abban megjelölt határidőre és számlaszámra köteles eleget tenni.  
4.6. Amennyiben a cafetéria-juttatásra jogosult személy Miniszterelnökségnél fennálló jogviszonya a kormányzati igazgatási szervek közötti jogutódlás következtében módosul, a kormányzati igazgatási szervek közötti költségvetési megállapodásra tekintettel a Miniszterelnökség a 4.1. pont szerinti elszámolási és visszafizetési kötelezettségtől eltekinthet.”
4. A Szabályzat 1. függelék
  - a) 3.1. pontjában az „év közben” szövegrész helyébe az „a cafetéria-juttatás kifizetését követően” szöveg,
  - b) 3.6. pontjában az „a választható béren kívüli juttatások legmagasabb mértékéről” szövegrész helyébe az „az egyes Széchenyi Pihenő Kártya alszámlákhoz tartozó béren kívüli juttatásként igénybe vehető legmagasabb összegéről” szöveg, valamint az „intraneten keresztül” szövegrész helyébe az „intraneten vagy elektronikus levélen keresztül” szöveg,
  - c) 3.8. pontjában a „nyilatkozat egy példányát” szövegrész helyébe a „nyilatkozat egy eredeti példányát” szöveg,
  - d) 3.12. pontjában az „az 1.5. pont” szövegrész helyébe az „elsődlegesen az 1.5. pont” szöveg,
  - e) 3.13. pontjában a „nyilatkozat önhibán” szövegrész helyébe a „nyilatkozat a megadott határidőre önhibán” szöveg,
  - f) 4.1. pontjában a „Pénzügyi és Számviteli Főosztály elszámolólapon” szövegrész helyébe a „Pénzügyi és Számviteli Főosztály által kiállított elszámolólapon” szöveglép.

## **A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 4/2022. (XI. 9.) BM OKF utasítása a hivatásos katasztrófavédelmi szervek szellemi tulajdon-kezelési szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 33. § (1) bekezdése alapján kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), valamint az irányítása alatt álló területi, területi jogállású szervekre és helyi szervekre.
- 2. §** Az utasítás személyi hatálya kiterjed
- a) a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel (a továbbiakban: katasztrófavédelem) hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti, rendvédelmi tisztjelölti, munka- vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: állománytagok), függetlenül attól, hogy az érintett állománytagoknak munkaköri kötelezettsége-e szellemi alkotás létrehozása;
  - b) azokra a személyekre, akik a katasztrófavédelem szervezeti keretein belül, illetve tudományos kutatásban, szakmai gyakorlaton a katasztrófavédelemmel együttműködve, vagy a katasztrófavédelem egyéb feladatainak megvalósításában résztvevőként nem munkaköri kötelezettség alapján szellemi alkotást hoznak létre – ideértve a szakdolgozat készítésével összefüggő kutatásokat –, és előzetesen, külön nyilatkozattal a szabályzat rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerik el;
  - c) a katasztrófavédelemmel tanulmányi ösztöndíj szerződéses jogviszonyban álló azon személyekre, akik külön nyilatkozattal a szabályzat rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerik el.
- 3. §** Az utasítás hatálya nem terjed ki az állománytagok magánúton folytatott tanulmányai – ideértve a katasztrófavédelemmel kötött, nem katasztrófavédelmi vagy közszolgálati ismeretek megszerzésére irányuló tanulmányi szerződés alapján folytatott tanulmányokat is – során keletkezett szellemi alkotásokra, kivéve, ha a tanulmányok folytatása során készítendő szellemi alkotás tartalma a katasztrófavédelem szervezetéhez, működéséhez vagy feladatköréhez kapcsolódik.
- 4. §** Az utasítás tárgyi hatálya alá tartozik valamennyi, a szabályzat hatálya alá tartozó személy által folytatott tevékenység során létrehozott
- a) szellemi alkotás, amelyre iparjogvédelmi oltalom szerezhető, ideértve azt is, amikor a hasznosítási célok, lehetőségek függvényében a megfelelő oltalom megszerzése helyett e megoldások titokban tartása célszerű;
  - b) szerzői mű;
  - c) know-how, amely írásban vagy elektronikus módon rögzítve rendelkezésre áll;
  - d) védjegyek és egyéb árujelzők, amelyek közvetlenül kapcsolódnak az a) pont szerinti szellemi alkotásokhoz;
  - e) kutatási tevékenység során keletkezett olyan információk, megoldások vagy adatok, amelyekre iparjogvédelmi oltalom sem szerezhető, és know-how-nak sem minősülnek, de amelyeknek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása mégis sértené, illetve veszélyeztetné a katasztrófavédelem jogos érdekeit, és ezért üzleti titokként kezelendők feltéve, hogy a kinevezési okmányban, munkaszerződésben vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létrehozó szerződésben, illetve a hallgatók által teendő nyilatkozatokban utalás történt mindezen információk üzleti titok jellegére, és kötelezettségként előírták azok titokban tartását;
  - f) minden olyan egyéb szellemi alkotás, amelyet a katasztrófavédelem és a harmadik személy közötti megállapodás a szabályzat hatálya alá rendel és amelyek tekintetében a szolgálati vagy az alkalmazotti jelleg megállapítható.
- 5. §** A katasztrófavédelem szellemi tulajdon-kezelési szabályzatát az 1. melléklet tartalmazza.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 7. §** Az utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül a szervezeti elemek vezetői felülvizsgálják és szükség szerint kiegészítik az alárendeltségükbe tartozó szakirodalmi művek, kép- és hangfelvételek készítésével, szoftverfejlesztéssel foglalkozó állománytagok munkaköri leírását.
- 8. §** Hatályát veszti a hivatásos katasztrófavédelmi szervek szellemi tulajdon-kezelési szabályzatáról szóló 1/2018. (II. 23.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán t. altábornagy s. k.,  
főigazgató

1. melléklet a 4/2022. (XI. 9.) BM OKF utasításhoz

**A hivatásos katasztrófavédelmi szerv szellemi tulajdon-kezelési szabályzata**

**I. A SZABÁLYZAT CÉLJA**

1. A szellemi tulajdon-kezelési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy
  - a) elősegítse a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, a területi és területi jogállású hivatásos katasztrófavédelmi szerv (a továbbiakban: kutatóhely) állományába, illetve a szabályzat hatálya alá tartozó egyéb személyek (a továbbiakban: alkotó) által létrehozott szellemi alkotások hatékony módon történő értékelését és nyilvántartását, a szellemi alkotások létrehozásához felhasznált ráfordítások kimutatását;
  - b) meghatározza a kutatóhely részvételével kötendő – a kutatóhelynek a szellemi alkotásokhoz fűződő jogait érintő – szerződés kötés feltételeit, illetve e szerződések megkötésénél különös figyelmet érdemlő szempontokat;
  - c) amennyiben a későbbi hasznosítási szempontokat figyelembe véve ez indokolt, a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokat a jogszabályok adta keretek között a lehető legteljesebb mértékben a kutatóhely szereze meg;
  - d) biztosítsa a szellemi alkotások megfelelő jogi oltalomban történő részesítését;
  - e) elősegítse a szellemi alkotások megfelelő módon történő hasznosítását, továbbfejlesztését;
  - f) rögzítse a szellemi tulajdon átruházásának, hasznosítása engedélyezésének, illetve nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásként hasznosító vállalkozás tulajdonába adásának általános feltételeit, továbbá az ilyen hasznosító vállalkozásban szerzett vagyoni részesedés kezelésének elveit;
  - g) meghatározza a harmadik személy kizárólagos rendelkezése alá tartozó szellemi tulajdoni, vagyoni jogok saját fejlesztésre alapított szellemi tulajdonnal való együttes hasznosításának, illetve kezelésének rendjét;
  - h) meghatározza, hogy az alkotók a hasznosításból származó díjakból és bevételekből milyen módon részesedjenek.

**II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

2. A szabályzat alkalmazása során
  - a) *szellemi alkotás*: azok az alkotások, műszaki megoldások, amelyek alkalmasak arra, hogy iparjogvédelmi oltalom tárgyát képezzék, vagy amelyek jogszabály erejénél fogva szerzői jogi védelem alatt állnak, ideértve azt is, amikor a hasznosítási célok, lehetőségek függvényében a megfelelő oltalom megszerzése helyett e megoldások titokban tartása célszerű. Ide tartozik továbbá a know-how, amit a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szintén szellemi alkotásként véd;
  - b) *szellemi tulajdon*: a szellemi alkotások tekintetében fennálló, a tulajdonjoghoz hasonló abszolút szerkezetű jogviszony, amely az iparjogvédelmi oltalom megszerzésével, vagy azon lépések megtételével jön létre, amelyek az adott szellemi alkotás titokban tartását szolgálják, illetve amely jogviszony szerzői művek esetében a szellemi alkotás létrehozásával keletkezik;
  - c) *szellemi vagyon*: a szellemi tulajdonok és immateriális javak, szerzői jogi védelem tárgya alá eső művek tekintetében különösen az irodalmi, tudományos és művészeti alkotások és az ehhez kapcsolódó jogosultságok (szerzői, előadói, felhasználói), továbbá a szintén vagyoni értékkel bíró, ám alkotási folyamatot

rendszerint nélkülöz, iparjogvédelmi oltalommal védett árujelzők (védjegyek és földrajzi árujelzők) vagy az ilyen oltalomban nem részesíthető egyéb javak, pl. a goodwill;

- d) *hivatásos katasztrófavédelmi szervnél létrejött szellemi alkotás*: hivatásos katasztrófavédelmi szervnél létrejött szellemi alkotás, továbbá a szerzői jogi védelem tárgya alá eső irodalmi, tudományos és művészeti alkotások, amelyek esetében a szolgálati – munkaköri kötelezettség körébe eső – vagy az alkalmazotti jelleg megállapítható.

### *III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZELLEMI ALKOTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK, A JOGOK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS ELVEK ÉS KÖVETKEZMÉNYEK*

3. A kutatóhelynél folyó kutatómunka eredményeként létrejövő szellemi alkotásokhoz fűződő valamennyi jog – jogszabály vagy szerződés ettől kifejezetten eltérő rendelkezésének hiányában – a kutatóhelyet illeti meg.
4. A kutatóhely képviseletében eljáró személyek kötelesek a tőlük elvárható fokozott gondossággal eljárni olyan szerződések megkötésekor, illetve olyan jognyilatkozatok megtételekor, amelyek befolyásolhatják a kutatóhelynek a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokra vonatkozó megszerzését vagy az ezekkel való rendelkezés jogát. A szellemi termék előállítására irányuló szolgáltatási szerződések megkötése során mindig figyelemmel kell lenni a szerzői jogok rendezésére.
5. A szellemi alkotás előállításával járó munkakörök betöltői tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles gondoskodni arról, hogy e tevékenységet a munkaköri leírás tartalmazza.
6. A kutatóhely képviseletében eljáró személyek kötelesek gondoskodni arról, hogy bármilyen más személlyel, intézménnyel vagy szervvel közösen folytatandó kutatási tevékenység megkezdése előtt írásban rögzítésre kerüljenek az együttműködés feltételei (támogatási, konzorciumi szerződés), amelyben az esetlegesen létrejövő szellemi alkotásokhoz fűződő jogok sorsáról is rendelkezni kell.
7. A kutatóhelynek törekednie kell a szabályzat hatálya alá nem tartozó, egyéb hasznosítható szellemi alkotásokhoz fűződő jogok megszerzésére, és egyúttal meg kell tennie a szükséges lépéseket a szellemi alkotás hasznosítása érdekében.
8. Ha a kutatóhely a szellemi alkotást más intézménnyel vagy szervvel együttműködve dolgozza ki, a szellemi alkotáshoz fűződő jogok az együttműködők között a szellemi alkotás elkészítéséhez szükséges közreműködés arányában oszlanak meg. Ezt az arányt a felek között szerződésben kell meghatározni.
9. Amennyiben a közreműködés aránya a szerződésben nem rögzíthető, a közösen folytatott tevékenységről rendszeres, jól dokumentált és a közreműködő alkotók által aláírt jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyben rögzítik az egyes közreműködők által végzett tevékenységet.
10. A kutatóhely jogosult a szabályzat alapján neki felajánlott szellemi alkotás visszautasítására. A hibás vagy nem megfelelően létrehozott alkotás felajánlása esetén a kutatóhely lehetőség szerint felhívja az alkotót a szellemi alkotás kijavítására, vagy új alkotás előállítására.

### *IV. KÉPFELVÉTELEKKEL KAPCSOLATOS SZERZŐI JOGI KÉRDÉSEK*

11. A BM OKF Kommunikációs Szolgálat állományába tartozó munkatársak, a megyei katasztrófavédelmi szóvivő, valamint a helyettesítésére kijelölt személy, továbbá a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság állományába tartozó Videócsoport munkatársainak munkaköri leírásában rögzíteni kell, hogy „A rendelkezésére bocsátott fényképezőgéppel, mobiltelefonnal, illetve videokamerával fotókat, videókat készít.”
12. A kommunikációs tevékenységet nem végző, eseti jelleggel azonban felvételeket készítő állománytagok munkaköri leírásában rögzíteni kell: „A rendelkezésére bocsátott fényképezőgéppel vagy mobiltelefonnal a szervezet tevékenységét bemutató képfelvételeket készít, amelyekre a felvételek szolgálati előjáró általi átvétele esetén a szerzői jog a munkáltatót illeti meg.”
13. A munkaköri leírás alapján képfelvétel készítésére nem kötelezett állománytagok is jogosultak a kutatóhely által végzett tevékenység dokumentálása céljából képfelvételeket készíteni, és azt a kutatóhely részére felajánlani. Amennyiben az állománytag a képfelvételeket harmadik személy részére kívánja felajánlani, a felajánlást elsődlegesen a kutatóhely felé kell megtenni. A képfelvétel-készítés a szolgálati feladat ellátását nem akadályozhatja, nem sérthet üzleti titkot.
14. A foglalkoztatási jogviszonyban a munkaköri kötelezettség részeként rögzített képfelvételek tekintetében a mű átadásával a vagyoni jogokat a szerző jogutódjaként a kutatóhely szerzi meg. A kutatóhely azonban kiállítás, fotópályázat vagy egyéb, hasonló, a szerzőt megillető kiállítási jog gyakorlásának körébe tartozó esemény erejéig



a készített felvételt a szerző rendelkezésére bocsátja. Amennyiben a kiállításon a szerző pénzbeli juttatásban részesül, arra a 69. pont rendelkezéseit kell alkalmazni. Amennyiben a kutatóhely a művekből kiállítást rendez, a mű kiállításához a szerző előzetes engedélye szükséges.

15. A műveknek a szolgálati előjáró általi elfogadásával a kutatóhely megszerzi a szerzői jogot.
16. A képfelvételek nyilvánosságra hozatala vagy harmadik fél részére történő átadása esetén a kép készítőjének nevét minden esetben fel kell tüntetni.

#### V. SZOFTVEREK

17. Amennyiben a szoftverfejlesztés az állománytag munkaköri leírásában foglalt feladata, a létrehozott programok szerzői jogát a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szerzi meg. A kutatóhely felhasználási joga magában foglalja a szoftver archiválását, a belső gyártási vagy fejlesztési felhasználást, tehát az átdolgozást is.
18. A szoftverfejlesztést végző informatikus munkaköri leírásában rögzíteni kell: „A létrehozott programok szerzői jogát a munkáltató szerzi meg, a vonatkozó jogszabályok és a hivatásos katasztrófavédelmi szerv szellemi tulajdonkezelési szabályzatának megfelelően.”
19. A szoftver fogalmába tartoznak a szoftverfejlesztés egyes fázisainak dokumentumai is.
20. A szoftver dokumentáció önállóan is lehet szerzői jogvédelem tárgya, függetlenül attól, hogy a kifejlesztés során végül is annak megfelelő program születik-e. A dokumentációnak tartalmánál fogva kell arra irányulnia, hogy a fejlesztés folyamatában része legyen a program kialakításának, illetve arra elvileg alkalmas legyen.
21. A kutatóhely a felhasználásra másnak engedélyt adhat, vagy a művel kapcsolatos vagyoni jogokat másra átruházhatja a szerző engedélye nélkül, a szerzőt ilyen esetben nem illeti meg díjazás.
22. Visszafejtésre a szerző engedélye nélkül is lehetőség van akkor, ha az elengedhetetlen az önállóan megalkotott szoftvernek más szoftverekkel való együttes működtetéséhez szükséges információ megszerzése érdekében. E műveleteket azonban kizárólag a kutatóhelynél arra munkakörénél fogva jogosult személy végezheti el. A felhasználási cselekményeket a szoftvernek azokra a részeire kell korlátozni, amelyek az együttes működtetés biztosításához szükségesek.
23. A megszerzett információt a kutatóhely nem használhatja fel az önállóan megalkotott szoftverrel való együttes működtetésen kívüli célra, továbbá mással nem közölheti, kivéve, ha az önállóan megalkotott szoftverrel való együttes működtetés ezt szükségessé teszi, de semmi esetre sem használhatja fel a kifejezési formájában lényegében hasonló másik szoftver kifejlesztéséhez, előállításához és forgalomba hozatalához.

#### VI. KUTATÁSI ENGEDÉLY A HIVATÁSOS KATASZTRÓFAVÉDELMI SZERVNÉL

24. A kutatóhely állományába tartozó személy által végzett kutatás esetén – a szakmai cikkek előkészítését is ideértve – az állománytag a szolgálati út betartásával az állományilletékes parancsnokhoz kutatási engedély iránti kérelmet terjeszt elő. A kérelem tartalmazza a kutatás célját, a kutatási téma rövid leírását, a kutatás keretében megismerni kívánt anyagok megjelölését, továbbá folyamatban lévő ügy feldolgozása esetén az e tényre történő utalást. Az állományilletékes parancsnok a kutatási területtel érintett szakterület, továbbá – szükség esetén a belső adatvédelmi felelős írásbeli javaslata alapján – a kérelem általa történt kézhezvételétől számított 15 napon belül dönt a kutatás engedélyezéséről.
25. A kutatási engedély iránti kérelmet abban az esetben is be kell nyújtani, ha a kutatóhely állományába tartozó személy saját feladatkörébe tartozó ügyeket vagy témát kíván feldolgozni a kutatása során.
26. Amennyiben a kutatóhely észleli, hogy a kutatási téma kizárólag más, a szabályzat hatálya alá tartozó kutatóhelynél fellelhető anyagokra vonatkozik, a kérelmet továbbítja az engedélyezésben illetékes kutatóhely részére.
27. Amennyiben a kutatás több kutatóhelynél fellelhető anyagra terjed ki, vagy a kutatási téma országos adatokra vonatkozik, az állományilletékes parancsnok az engedély iránti kérelmet továbbítja a BM OKF Humán Szolgálat Oktatásigazgatási és Képzési Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) részére. A Főosztály a kérelmet megvizsgálja, és az engedélyezéshez a kutatással érintett szakterület, valamint szükség szerint az Ügyviteli Iroda vezetője, valamint a belső adatvédelmi felelős bevonásával javaslatot készít, melyet felterjeszt a BM OKF főigazgatója felé. A kutatási engedélyt a Főosztály javaslata alapján a BM OKF főigazgatója adja. A BM OKF-en abban az esetben is ezt az eljárási rendet kell alkalmazni, ha a kutatási kérelem kizárólag a BM OKF-re vonatkozó adatokra irányul.
28. A kutatóhely állományába nem tartozó személy által végzett engedélyhez kötött kutatás esetén a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás értelmében a Belügyminisztérium keretein belül működő Kutatáskoordinációs Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Ügyrendje

alapján lehet benyújtani a kérelmet a Bizottság részére. Elektronikus benyújtás a magyarorszag.hu weboldalról kezdeményezhető, postai úton történő beküldése esetén a kérelem űrlapját a Belügyi Tudományos Tanács weboldalán lehet elérni, majd azt a Belügyminisztérium Tudománystratégiai és -koordinációs Főosztály részére kell feladni.

29. A kutatási engedélyben rögzíteni kell a kutatási időszakot, a kutatási témát és a kutatással érintett szakterületeket. A kutatási engedélyben előírható, hogy a kutatás eredményeként létrejött alkotást annak benyújtása vagy nyilvánosságra hozatala előtt be kell mutatni az engedélyezőnek.
30. Az alkotó a kutatási engedély iránti kérelemhez csatolja a kitöltött, az 1. függelékben meghatározott titoktartási nyilatkozatot.
31. Az alkotó rendelkezésére bocsátott anyagokat a kutatással érintett szakterületnél iktatószám szerint dokumentálni kell.

#### VII. SZERZŐDÉSES KAPCSOLATOK

32. A kutatóhely által kötött kutatási szerződésekben rendezni kell
  - a) a kutatási eredmény létrehozásához szükséges legfontosabb szempontokat;
  - b) a kutatóhelynél már rendelkezésre álló szellemi tulajdonhoz fűződő jogok megszerzésének lehetőségét olyan mértékig, ameddig az a szerződés alapján végzett kutatás eredményének hasznosításához szükséges;
  - c) az iparjogvédelmi oltalom megszerzésére irányuló bejelentés megtételére jogosult személyét, az ezzel kapcsolatos költségek viselését, a feleknek ehhez fűződő tájékoztatási kötelezettségét;
  - d) a kutatóhelyet milyen – elsősorban a további kutatás céljait szolgáló – jogosultságok illetik meg a megrendelt kutatási tevékenység eredményeként létrehozott szellemi alkotások tekintetében;
  - e) a titoktartási szabályokat;
  - f) a felelősségi viszonyokat.

#### VIII. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK IPARJOGVÉDELMI OLTALOMMAL VÉDHEŐ SZELLEMI ALKOTÁSOK TEKINTETÉBEN

33. Az alkotók a munkájuk során létrehozott szellemi alkotásaikat kötelesek haladéktalanul, a 2. függelékben foglalt szempontok szerint elkészített nyilatkozattal az állományilletékes parancsnoknak írásban jelenteni.
34. A szabályzat hatálya alá nem tartozó szellemi alkotás is felajánlható a munkáltatói jogkört gyakorló kutatóhelynek, függetlenül attól, hogy az jogi oltalom alatt áll-e vagy sem. Ebben az esetben a kutatóhely dönt a neki felajánlott szellemi alkotás elfogadásáról vagy elutasításáról.
35. Az alkotó részéről történő ismertetést követően a kutatóhely 90 napon belül dönt a neki felajánlott szellemi alkotás elfogadásáról vagy elutasításáról, továbbá nyilatkozik arról, hogy a szolgálati találmányra igényt tart-e, illetve az alkalmazotti találmányt hasznosítani kívánja-e.
36. A döntés meghozatala érdekében a kutatóhely a találmány ismertetését megküldi a Katasztrófavédelmi Tudományos Tanács (a továbbiakban: Tudományos Tanács) elnökének.
37. A Tudományos Tanács elnöke – elsősorban a kutatóhely állományából – a találmány jellegének megfelelően legalább két főt kér fel a találmány szakértői értékelésére. Az így létrejött legalább háromfős ad hoc bizottság a 3. függelékben foglalt szempontok szerint 60 napon belül szakértői javaslatot készít, és azt megküldi az alkotó állományilletékes parancsnoka részére.
38. Amennyiben a kutatóhelynél nem áll rendelkezésre kellő szakértelemmel rendelkező személy, külső szakértőt lehet felkérni a feladat ellátására.
39. A külső szakértő a munka megkezdését megelőzően a 4. függelék szerint titoktartási nyilatkozatot tesz.
40. A külső szakértő díjazását az alkotó munkáltatója fizeti.
41. Az állományilletékes parancsnok a javaslat alapján meghozza a 34–35. pontban meghatározott döntést.
42. Az állományilletékes parancsnok írásban értesíti az alkotót a szellemi alkotás elfogadásáról vagy elutasításáról.
43. Amennyiben a kutatóhely a jogok megszerzése mellett dönt, 30 napon belül köteles szabadalmi bejelentést tenni, köteles továbbá az általában elvárható gondossággal eljárni a szabadalom megszerzése érdekében. A szabadalmi bejelentés megtétele a BM OKF tekintetében a Hivatal, a területi és területi jogállású szervek vonatkozásában a jogtanácsos feladata. A bejelentéshez szükséges anyagok kidolgozásába az alkotót be kell vonni.

44. Az alkalmazotti találmány tekintetében a kutatóhely írásban nyilatkozik a hasznosítási jog kikötéséről vagy elengedéséről. A kutatóhely igényt tarthat a lemondás időpontjáig keletkezett készkiadásainak mértékéig terjedő részre, illetve az árbevétel 30 százalékára.
45. A szellemi alkotás értékelésére, illetve a szükséges oltalmak megszerzésére irányuló intézkedések megtételét követően vagy azokkal párhuzamosan a kutatóhely és az érintett alkotók kötelesek együttműködni, és minden tőlük telhetőt megtenni a szellemi alkotás hasznosítása érdekében.
46. A kutatóhely az összes körülmény mérlegelésével esetleg dönt a hasznosításról, így különösen a szellemi tulajdon hasznosító vállalkozásba történő apportálásáról, a hasznosítás más részére történő engedélyezéséről, illetve a szellemi tulajdonból eredő vagyoni jogok átruházásáról.

#### *IX. SZERZŐI MŰVEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK*

47. A szerzők a munkájuk során létrehozott szellemi alkotásaikat kötelesek haladéktalanul, az 5. függelékben foglalt szempontok szerint elkészített nyilatkozattal a szolgálati előjáró útján az állományilletékes parancsnoknak írásban bejelenteni. A szoftverek tekintetében a 6. függelékben foglalt nyilatkozatot kell elkészíteni.
48. A kutatóhely a szerzői művek esetében a mű átadásával szerzi meg a szerzői vagyoni jogokat. A szerző részéről történő ismertetést követően az állományilletékes parancsnok 60 napon belül nyilatkozik a mű elfogadásáról, elutasításáról vagy kijavításra történő visszaadásról, továbbá dönt arról, hogy maga kíván-e gondoskodni a hasznosításról, vagy pedig az átadással megszerzett jogokat a szerzőre visszaruházza, amelynek következtében a szerző szabadon rendelkezhet a szellemi alkotással.
49. Amennyiben a kutatóhely az elfogadásra biztosított határidőn belül nem nyilatkozik, úgy a művet elfogadottnak kell tekinteni.
50. Amennyiben a mű megalkotása a szerzőnek szerződésben rögzített kötelezettsége, és a kutatóhely a művet kijavításra visszaadja, akkor a határidő a kijavított mű átadásától számít. Az így elkészített művet a kutatóhely indokolt esetben – megfelelő határidő meghatározásával – a szerzőnek további javítás céljából ismételtén visszaadhatja.
51. A napi tevékenység során születő műveket, tehát az egyéni, eredeti jellegű kép- vagy videofelvételeket és cikkeket nem kell a kutatóhely vezetője elé terjeszteni, elegendő azokat a szolgálati előjárónak felterjeszteni. Ezek tekintetében a szolgálati előjáróhoz történő felterjesztés során nem kell az 5. függelékben foglalt nyilatkozatot elkészíteni. Cikk esetén kizárólag magát a művet, képfelvétel, kép- és hangfelvétel esetén a felvételeket és az azokról készült jegyzéket kell átadni.
52. Az 51. pont szerinti jegyzék tartalmazza
  - a) az alkotó nevét, beosztását, rendfokozatát,
  - b) a felvételek tárgyát, darabszámát,
  - c) a készítés helyét és exif adatok szerinti idejét,
  - d) az átadás helyét és idejét,
  - e) a készítést elrendelő megnevezését,
  - f) az átvevő nevét,
  - g) az elfogadás vagy visszautasítás tényét, valamint
  - h) az alkotó és az átvevő aláírását.

#### *X. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZELLEMI ALKOTÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK VISELÉSE, A SZELLEMI ALKOTÁSOK HASZNOSÍTÁSI FELTÉTELEI, A SZERZŐDÉSEN ALAPULÓ JOGÁTRUHÁZÁS*

53. Az adott szellemi alkotás értékelésével, jogi oltalmának megszerzésére és hasznosítására, értékesítésére irányuló költséget a kutatóhely viseli. E költségek alatt kell érteni különösen a szabadalmi hivatalok előtt esetlegesen eljáró külső szakértőknek a díjazását, a bejegyzési, vizsgálati és fenntartási díjakat, valamint a kutatóhelynek az eljárással kapcsolatban felmerült valamennyi készkiadását is.
54. A szabályzat hatálya alá tartozó szerzői vagyoni jogok nem ruházhatók át. A szerzői joghoz kapcsolódó szomszédos jogokra, és az adatbázis-előállítói jogokra nem terjed ki a jogátruházás tilalma. Felhasználási szerződéssel a felhasználási jogok a teljes védelmi időre kiterjeszthetők, harmadik személyre átengedhetők, kizárólagosan megszerezhetők.

55. Amennyiben a kutatóhely valamilyen közfinanszírozású támogatási forrást kíván igénybe venni kutatás-fejlesztési tevékenysége folytatásához, köteles figyelembe venni a támogatási szerződésben megfogalmazott kötelezettségeket (támogatási szerződés).
56. Konzorcium keretében létrejött szellemi alkotások esetében a kutatóhely köteles figyelembe venni a konzorciumi szerződésben megfogalmazottakat, továbbá, ha a konzorcium közfinanszírozású pályázatra pályázik, a projekt eredményeként létrejött szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogokra vonatkozó – a hasznosítást is magába foglaló – megállapodást (konzorciumi szerződés).

#### *XI. A SZELLEMI VAGYON NYILVÁNTARTÁSA, SZELLEMI ALKOTÁSOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ELVEK ÉS FELADATOK*

57. A BM OKF-nél a BM OKF Hivatal, a területi és területi jogállású szerveknél az igazgató által írásban kijelölt szervezeti egység biztosítja a szellemi alkotások naprakész nyilvántartását. A nyilvántartás folyamatos sorszámmal ellátva tartalmazza az egyes alkotások alkotóját és azt a szervezeti egységet, amelynek állományába az alkotó tartozik, az alkotásokhoz kapcsolódó bejelentéseket, a kapcsolódó szabadalmi és egyéb iparjogvédelmi bejelentéseket, az utóbbi bejelentések alapján megadott oltalmak adatait, az alkotásokhoz kapcsolódó hasznosítási szerződéseket, a hasznosításokhoz kapcsolódó díjfizetési vonzatokat és azok esedékességeit.
58. Nem kell nyilvántartásba venni az 60. pontban meghatározott önálló nyilvántartásban szereplő szerzői műveket, továbbá az Informatikai Biztonsági Szabályzat alapján nyilvántartott szoftvereket.
59. A nyilvántartás vezetője a nyilvántartási kötelezettség alá eső, elfogadott szellemi alkotások adatait folyamatosan rögzíti a nyilvántartásban, gondoskodik az abban szereplő dokumentumok naprakészségéről, az egyedi dokumentumok megőrzéséről, a betekintésről nyilvántartást vezet, továbbá gondoskodik arról, hogy a szabadalmi oltalom megszerzése előtt megjelenő tudományos kiadványokban az érintett találmányról újdonságrontó publikáció ne jelenjen meg.
60. A képfelvételek, videofelvételek és a szerzői műnek minősülő cikkek nyilvántartását a BM OKF tekintetében a Kommunikációs Szolgálat, a területi szerveknél a szóvivő, a területi jogállású szerveknél az arra kijelölt állománytag végzi.
61. A nyilvántartás kép- és videofelvételek esetén albumonként tartalmazza legalább a szerző megjelölését, a téma címét, rövid leírását, a helyszínt és a készítési dátumot.
62. A cikkek tekintetében a nyilvántartás legalább a címet, a dátumot és a cikk megjelenési helyét, elektronikus megjelenés esetén a cikkre mutató linket tartalmazza.
63. A nyilvántartást, a keresést és archiválást egyaránt lehetővé tevő adatbázisban kell elhelyezni, melynek informatikai hátterét a kutatóhely biztosítja.

#### *XII. A HASZNOSÍTÁSBÓL BEFOLYÓ DÍJAK MEGOSZTÁSA, AZ ALKOTÓK MOTIVÁLÁSA*

64. A szellemi alkotás hasznosítása, értékesítése, felhasználása esetén az alkotót az e fejezetben meghatározott összegű díjazás illeti meg.
65. A jelen szabályzat alkalmazásában a hasznosításból, értékesítésből, felhasználásból származó díjazás alapja a következő:
  - a) a kutatóhely költségvetésében a találmányok szabadalmi oltalmára, a szakértők díjazására biztosított keretösszeg;
  - b) licencszerződés esetén: a hasznosítási jog ellenértékeként a licencszerződésben a licencvevő által a kutatóhelynek fizetendő licencdíj, a licencvevő által a kutatóhely javára teljesített bármilyen kifizetés és más pénzben kifejezhető előny, ide nem értve a licencvevő által kutatási vagy egyéb szerződések alapján a kutatóhelynek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat, illetve jogokat;
  - c) találmány vagy szabadalom átruházási szerződés esetén: az átruházás ellenértékeként az átruházási szerződés szerint a vevő által a kutatóhelynek fizetendő díj, a vevő által a kutatóhely javára teljesített bármilyen kifizetés és pénzben kifejezett előny, ide nem értve a vevő által kutatási vagy egyéb szerződések alapján a kutatóhelynek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat, illetve jogokat;
  - d) szerzői mű felhasználásának engedélyezése esetén: a felhasználás ellenértékeként a felhasználási szerződésbe a vevő által a kutatóhelynek fizetendő díj, a vevő által a kutatóhely javára teljesített bármilyen kifizetés és pénzben kifejezett előny, ide nem értve a vevő által kutatási vagy egyéb szerződések alapján a kutatóhelynek biztosított eszközöket, szolgáltatásokat, illetve jogokat.

66. A 65. pont b)–d) alpontja szerinti szerződésekre járó összeget a kutatóhely számlájára kell befizetni.
67. A befolyó összegből az adott szellemi alkotás értékelésével, jogi oltalmának megszerzésére és hasznosítására, értékesítésére irányuló a kutatóhely által már korábban kifizetett költségeket le kell vonni.
68. A költségek levonása utáni maradvány a szellemi alkotás létrehozásában közreműködő alkotó(k) és a kutatóhely között 50-50%-os arányban kerül felosztásra.
69. Az alkotó és a kutatóhely közötti aránytól az adott szerződés kifejezett rendelkezésével – az alkotó által az értékesítés sikeréhez való hozzájárulás mértékétől függően – az alkotó javára el lehet térni. Az eltérés eredményeként a kutatóhely részesedése nem lehet kevesebb, mint 33%. Az alkotó javára fizetendő hányad legkésőbb a díj beérkezését követő 30. munkanapig folyósításra kerül.
70. Alkalmazotti jellegű szellemi alkotások esetén a kutatóhely az alkotókkal felhasználási szerződést köt, melyben a díjfizetés mértékét a 68., valamint a 69. pontban szereplő százalékos megosztással összhangban kell végrehajtani.
71. Ha a szellemi alkotás hasznosítása nem eredményez bevételt, vagy a szellemi alkotást a kutatóhely saját tevékenységi körében hasznosítja, az alkotónak legalább a szellemi alkotás létrehozása során felmerült indokolt és igazolható költségeinek megfelelő járó összeget kell kifizetni. Az egyösszegű kifizetés meghatározását a költségvetési szakterület végzi.

### *XIII. A SZABÁLYZAT MEGSÉRTÉSÉNEK JOGKÖVETKEZMÉNYEI*

72. Amennyiben a szabályzat hatálya alá tartozó alkotó a szabályzat tárgyát képező bármely szellemi alkotást a szabályzatban meghatározott módon nem jelenti be, illetve a kutatóhely javára nem ajánlja fel, vagy a szabályzat rendelkezéseit egyéb módon megsérti az szervezeti integritást sértő eseménynek minősül, az eljárásrendet a vonatkozó szabályzat határozza meg.
73. A 72. pontban meghatározottakra figyelemmel – azok mellett – a szabályzat előírásai megsértésének számít különösen
  - a) az újdonságrontás a kutatóhely által már befogadott szellemi alkotások esetében,
  - b) a kutatóhely megtévesztése, valótlan tény állítása, valós tény elhallgatása, szolgálati vagy üzleti titok kiszivárogtatása,
  - c) a kutatóhely tulajdonát képező szellemi alkotás saját vagy harmadik személy céljaira történő felhasználása,
  - d) az elvárt adatszolgáltatások nem vagy nem megfelelő teljesítése.
74. Amennyiben a kutatóhellyel foglalkoztatási jogviszonyban álló alkotó jelen szabályzatban meghatározott feljárnási és együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a 72. pontban meghatározott jogkövetkezmények mellett vele szemben munkáltatói intézkedés kezdeményezhető, azzal, hogy a foglalkoztatotti jogviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

### *XIV. JOGORVOSLAT A SZABÁLYZAT ALAPJÁN INDULT ELJÁRÁSBAN*

75. Amennyiben az alkotó a szabályzat szerinti eljárás során a kutatóhely döntését sérelmesnek tartja, 15 napon belül az állományilletékes parancsoktól kérheti annak felülvizsgálatát. Ezen túlmenően a szabályzattal, valamint annak végrehajtásával kapcsolatos jogviták tekintetében a vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

**Titoktartási nyilatkozat**TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT  
(tudományos kutatáshoz)

Alulírott, ....., anyja neve: .....,  
szül. hely: .....; szül. idő: ..... az alábbi nyilatkozatot teszem:

Tudomásul veszem, hogy a(z) ..... (hivatásos katasztrófavédelmi szerv megnevezése)-nál/-nél végzett kutatásaim során rendelkezésemre bocsátott dokumentumokat a kutatási engedélyben foglaltaknak megfelelően kezelem, amennyiben részemre kizárólag betekintést engedélyeztek, azt nem másolhatom le, arról képfelvételt nem készíthetek.

A kutatás céljából rendelkezésemre bocsátott anyagot nem vihetem ki a kutatási célra kijelölt helyiségből, annak tartalmát illetéktelen harmadik személy számára semmilyen formában nem szolgáltatathatom ki. Amennyiben a kutatási engedélyben részemre másolatkészítést engedélyeztek, a másolatokat illetéktelenek által hozzá nem férhető helyen tárolom. A kutatás során a kutatás tárgyát nem érintő, tudomásomra jutott információkat illetéktelen harmadik személlyel nem közölhetem, nyilvánosságra nem hozhatom.

Tudomásul veszem, hogy bármely dokumentum, tény vagy adat illetéktelen harmadik személlyel történő szóbeli, írásbeli vagy bármilyen más úton történő közlése is a tény vagy adat kiszolgáltatásának, a tények, adatok oly módon történő továbbítása, melynek eredményeként az előre meg nem határozható számú illetéktelen harmadik személy tudomására juthat, nyilvánosságra hozatalnak minősül.

A tilalom nem terjed ki a kutatási eredményeknek az azok bemutatására szolgáló tudományos munkában történő felhasználására, valamint ezen mű publikálására, továbbá az azzal kapcsolatos nyilatkozatokra.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség és megsértésének következményei időbeli korlátozás nélkül terhelnek.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem megszegésével okozott kárt köteles vagyok megtéríteni.

Dátum:

.....

aláírás

**SZEMPONTOK**  
**A SZELLEMI ALKOTÁS ISMERTETÉSÉRE,**  
**AMELYRE IPARJOGVÉDELMI OLTALOM SZEREZHETŐ**

- a) a szellemi alkotás megnevezése;
- b) a szellemi alkotás rövid leírása;
- c) a szellemi alkotás létrehozásában közreműködő alkotó(k) neve a szellemi alkotás létrejöttkor;
- d) az intézménnyel fennálló jogviszony megjelölése (utalni kell az alkotás szolgálati, alkalmazotti vagy egyéb jellegének elismerésére is);
- e) ha a szellemi alkotást többen hozták létre, valamennyi közreműködő neve és a létrehozásban való közreműködésük aránya;
- f) a szellemi alkotásra vonatkozóan, illetve azzal összefüggésben használnak-e olyan megkülönböztető képességgel rendelkező megjelölést, amely esetleg alkalmas arra, hogy védjegyoltalom tárgyát képezze;
- g) a szellemi alkotás létrehozása során milyen ráfordítások történtek, az esetlegesen bevont külső erőforrások megnevezésével;
- h) a szellemi alkotás létrehozásához felhasználtak-e valamilyen külső személytől/szervezettől származó anyagot vagy felszerelést;
- i) létezik-e olyan szerződés vagy egyéb kötelezettség, amely hatással lehet a szellemi alkotáshoz fűződő jogokra;
- j) a szellemi alkotással kapcsolatban az ismertetés időpontjáig az alkotó(k) részéről milyen adatok, információk kerültek nyilvánosságra (publikációk esetén a megjelenés időpontja, illetve lehetőség szerint a nyilvánosságra hozott anyag másolata);
- k) az alkotó(k) rövid állásfoglalása a hasznosítási kilátásokról, illetve arról, hogy van-e, és ha igen, honnan mutatkozik érdeklődés a hasznosításra;
- l) amennyiben az alkotás már ideiglenes vagy végleges oltalomban részesül, akkor az azt igazoló iratokat és a nyilatkozatot az oltalmi igénynek vagy egy részének a hivatásos katasztrófavédelmi szervre történő átruházásáról.



## 3. függelék

**SZEMPONTOK A SZAKÉRTŐI JAVASLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ  
SZELLEMI ALKOTÁS ELFOGADÁSÁRÓL, ELUTASÍTÁSÁRÓL,  
AMELYRE IPARJOGVÉDELMI OLTALOM SZEREZHETŐ**

- a) az oltalomképeség kérdése;
- b) a megvalósíthatóság feltételei;
- c) a hasznosítás lehetőségei;
- d) várható műszaki-gazdasági előnyök;
- e) indokolt-e az eltérés a szabályzatban rögzített általános díjazási feltételektől;
- f) szolgálati vagy alkalmazotti jelleg megítélése;
- g) a szellemi alkotás értékeléséhez milyen esetleges további információk, adatok (esetlegesen külső szakvélemények) szükségesek.

## 4. függelék

**Titoktartási nyilatkozat**

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT  
(külső szakértő bevonása esetére)

Alulírott, ....., anyja neve: .....  
szül. hely: .....; szül. idő: ..... az alábbi nyilatkozatot teszem:

Tudomásul veszem, hogy az általam végzett szakértői tevékenység keretében a(z) .....  
(hivatásos katasztrófavédelmi szerv megnevezése) hivatalos helyiségében szakvéleményem megadása céljából rendelkezésemre bocsátott dokumentációt nem vihetem ki a helyiségből, nem másolhatom le, annak tartalmát illetéktelen harmadik személy számára semmilyen formában nem szolgáltatathatom ki, nyilvánosságra nem hozhatom.

Tudomásul veszem, hogy bármely dokumentum, tény vagy adat illetéktelen harmadik személlyel történő szóbeli, írásbeli vagy bármilyen más úton történő közlése is a tény vagy adat kiszolgáltatásának, a tények, adatok oly módon történő továbbítása, melynek eredményeként az előre meg nem határozható számú illetéktelen harmadik személy tudomására juthat, nyilvánosságra hozatalnak minősül.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség és megsértésének következményei időbeli korlátozás nélkül terhelnek.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem megszegésével okozott kárt köteles vagyok megtéríteni.

Dátum:

.....

aláírás

## 5. függelék

**SZEMPONTOK A SZERZŐI MŰ ISMERTETÉSÉRE**

- a) a szerzői mű rövid leírása/bemutatása;
- b) a szerzői mű létrehozásában közreműködő alkotó(k) neve, a szerzői mű létrejöttkor az intézménnyel fennálló jogviszony megjelölése (utalni kell a foglalkoztatási jogviszonyból folyó kötelezettségként történő létrehozás elismerésére is);
- c) ha a szerzői művet többen hozták létre, valamennyi közreműködő neve és a létrehozásban való közreműködésük aránya;
- d) a szerzői műre vonatkozóan, illetve azzal összefüggésben használnak-e olyan megkülönböztető képességgel rendelkező megjelölést, amely esetleg alkalmas arra, hogy védjegyjelölés tárgyát képezze;
- e) a szellemi alkotás létrehozása során milyen ráfordítások történtek, az esetlegesen bevont külső erőforrások megnevezésével;
- f) a szerzői mű létrehozásához felhasználtak-e valamilyen külső személytől/szervezettől származó anyagot vagy felszerelést;
- g) létezik-e olyan szerződés vagy egyéb kötelezettség, amely hatással lehet a szerzői jogokra;
- h) az alkotó(k) rövid állásfoglalása a hasznosítási kilátásokról, illetve hogy van-e, és ha igen, honnan mutatkozik érdeklődés a hasznosításra.

## 6. függelék

**SZEMPONTOK SZOFTVER LEÍRÁSÁHOZ**

- a) készítő neve;
  - b) kinek az utasítására készítették;
  - c) készítés ideje;
  - d) a szoftver megnevezése;
  - e) szoftver leírása (mit tud, mire szolgál, mely szakterület feladatai végrehajtását segíti, milyen nyelven/platformon íródott);
  - f) szükséges minimális hardveres/szoftveres feltételek;
  - g) más szoftvertelepítési igény;
  - h) a szoftver telepítésének folyamata;
  - i) szoftver módosításainak verziószáma;
  - j) biztonsági mentés archiválása;
  - k) felhasználási feltételek (jogosultságok);
  - l) kezelési útmutatóval rendelkezik-e, amennyiben igen, a kezelési útmutató;
  - m) a kapcsolattartó személy;
  - n) utalást szoftverkövetésre, jogszabálykövetésre;
  - o) egyéb egyedi tulajdonság.
-

**A Közbeszerzési Hatóság elnökének 5/2022. (XI. 9.) KH utasítása  
a Közbeszerzési Hatóság Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2020. (IV. 30.) KH utasítás módosításáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 187. § (2) bekezdés t) pontja alapján, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 103. § (1) bekezdés 15. pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Közbeszerzési Hatóság Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2020. (IV. 30.) KH utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: KSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Kovács László s. k.,*  
elnök

*1. melléklet az 5/2022. (XI. 9.) KH utasításhoz*

- 1. §** A KSz III. fejezet 1. pont 1.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1.7. A köztisztviselő illetménye – a költségvetési keret függvényében – a Küt. 52. § (3) bekezdés a) pontja szerinti mértékben az előző évi teljesítményértékelés alapján módosítható. Az illetmények módosításáról – szakmai vezetők javaslatára (15. és 16. nyomtatvány) – a munkáltatói jogkör gyakorlója minden év február 28. napjáig dönt. A főtitkár, illetve a szervezeti egységek vezetőinek javaslatait a humánpolitikai vezető összesítetten – a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet betartatásának figyelembevételével –, a pénzügyi ellenjegyzést követően terjeszti elő munkáltatói döntésre.”
- 2. §** A KSz III. fejezet 5. pont 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„5.3. A munkáltatói jogkör gyakorlója – a tárgyévi költségvetési keretek függvényében, a gazdasági vezető javaslata alapján – a tárgyévi június 15-én, illetve november 15-én állományban lévő valamennyi foglalkoztatott részére pénzzuttatás kifizetéséről dönthet. A foglalkoztatottat nem illeti meg pénzzuttatás, amennyiben  
a) próbaidő hatálya alatt áll; vagy  
b) jogviszonyának megszűntetése folyamatban van, kivéve, ha a jogviszony megszüntetésére nyugdíjazás miatt került sor; vagy  
c) felmentési idejét tölti, kivéve, ha a jogviszony megszüntetésére nyugdíjazás miatt került sor; vagy  
d) szülési szabadságát és gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságát tölti; vagy  
e) 3 hónapot meghaladó, tartós fizetés nélküli szabadságát tölti; vagy  
f) a tartós távollét megszűnését/megszűntetését követően legalább 3 hónap munkában töltött idő nem telt el, amely időtartamba a szabadságnapok száma nem számít bele; vagy  
g) a foglalkoztatott feyelmi büntetés hatálya alatt áll.”
- 3. §** A KSz III. fejezet 5. pontja a következő 5.4–5.5. alponttal egészül ki:  
„5.4. Az 5.3. pont a) és f) alpontjában foglalt kizáró okok alkalmazása alól – a foglalkoztatott által ellátott munkavégzés mennyisége és minősége alapján – a munkáltatói jogkör gyakorlója egyedi elbírálás alapján felmentést adhat. Egyedi elbírálás esetén a foglalkoztatottnak a munkavégzéssel töltött napok számával arányos pénzzuttatás állapítható meg.  
5.5. A pénzzuttatás kifizetésére a foglalkoztatott által az illetménykifizetésre választott fizetési számlára történő átutalással kerül sor.”
- 4. §** A KSz III. fejezet 7. pont 7.1. alpont c)–f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A cafetéria-juttatásra a foglalkoztatott a Küt. rendelkezéseiben, továbbá a KSz-ben meghatározott mértékig és feltételekkel jogosult az alábbiak szerint:)*  
„c) A jogviszony év közbeni létesítése esetén a próbaidőre jutó cafetéria-juttatásra a foglalkoztatott a próbaidő lejártát követően, a jogviszony létesítésének napjától jogosult.

- d) A jogviszony év közbeni, bármely okból történő megszűnése esetén a fennálló időarányos cafetériakeret-túllépést egy összegben – a végelszámoláskor – kell visszafizetni.
- e) A kilépő foglalkoztatottnak – az időarányosan megállapított juttatás mértékéhez képest – igénybe vett többletjuttatását elszámoláskor vagy írásbeli nyilatkozata alapján kilépéskor elszámolt béréből le kell vonni, vagy készpénzben meg kell váltania.
- f) Téves, hiányos, valamint nem valós adatokkal kitöltött nyilatkozatok esetén az ebből esetlegesen származó kár, valamint a büntető- és adójogi felelősség minden esetben a foglalkoztatottat terheli.”

**5.5** A KSz III. fejezet 7. pont 7.1. alpontja a következő g) ponttal egészül ki:  
(A *cafetéria-juttatásra a foglalkoztatott a Kút. rendelkezéseiben, továbbá a KSz-ben meghatározott mértékig és feltételekkel jogosult az alábbiak szerint:*)

„g) A cafetéria részletes szabályait az 1. függelék tartalmazza, melyet évente, a jogszabályi változások függvényében felül kell vizsgálni.”

**6.5** A KSz III. fejezet 7. pont 7.4. alpont d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„d) A Hatóság a tárgyévi költségvetési kerete terhére, a napi munkavégzéshez szükséges utazás támogatására, a foglalkoztatott nyilatkozata szerint és elszámolási kötelezettsége mellett éves Budapest-bérlet megvásárlására szolgáló költségtérítést (helyi utazási bérlet) biztosít.

da) Éves Budapest-bérlet annak a foglalkoztatottnak biztosítható, aki tárgyév január 1. napján a Hatóság aktív állományában áll, ide nem értve azt a személyt, akinek az igénylés időpontjában jogviszonya megszűnése vagy megszüntetése folyamatban van. Ha a Hatóság a foglalkoztatott számára éves Budapest-bérlet vásárlására költségtérítést biztosít, arról legkésőbb a kifizetést követő év január 10. napjáig a Hatóság nevére és számlázási címére kiállított számlával köteles elszámolni a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály részére.

A költségtérítés bruttó mértékét úgy kell megállapítani, hogy az a foglalkoztatottat terhelő személyi jövedelemadó, valamint társadalombiztosítási járulék fizetési kötelezettséget is tartalmazza.

db) Ha a foglalkoztatott nem igazolja a da) alpont szerinti módon, az ott feltüntetett határidőben a költségtérítés éves Budapest-bérlet vásárlásra történő felhasználását, a számára kifizetett, de nem igazolt összeg az illetményéből levonásra kerül.

dc) A foglalkoztatott az éves Budapest-bérlet igénylésére vonatkozó nyilatkozatát a humánpolitikai vezető tájékoztatója szerinti határidőben köteles megtenni. Év közben létrejött jogviszony, illetve jogosultság esetén a nyilatkozatot haladéktalanul, próbaidő esetében legkésőbb a próbaidő lejártának napjáig kell megtenni.

dd) Nem jogosult a d) pont szerinti költségtérítésre az, aki

dda) jogszabály alapján céges vagy magántulajdonú gépjárműhasználathoz kapcsolódóan költségátalányra jogosult,

ddb) próbaidő hatálya alatt áll,

ddc) a személyszállítási utazási kedvezményekről szóló jogszabályok rendelkezése értelmében mentesül a viteldíj megfizetése alól,

ddd) illetményre vagy munkabérre nem jogosult (harminc napon túli fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, illetve a gyermekgondozást segítő ellátás és gyermeknevelési támogatás esetén), ennek időtartama alatt a tényleges munkába állásig,

dde) távmunkában végzi munkáját, a távmunka időtartama alatt, továbbá

ddf) a lakóhelyéről (tartózkodási helyéről) gépjárművel történő munkába járás esetén nem Budapest közigazgatási határáig igényli a költségtérítést.

de) Ha a jogosultság év közben keletkezik [a dd) alpontban felsorolt kizáró feltételek valamelyike megszűnik], úgy a foglalkoztatott – nyilatkozatát követően – a Budapest-bérletre a jogosultság keletkezését követő első egész hónaptól jogosult, melyet a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály utólagos elszámolással megtérít a da) alpont szerint kiállított és a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály részére leadott számla alapján.

df) Ha a jogviszony vagy a jogosultság év közben szűnik meg, a foglalkoztatott köteles a jogviszonnyal, illetve jogosultsággal már nem érintett egész hónapokra eső költségtérítés időarányos részét a Hatóság részére visszatéríteni. Ha a határozott időre kinevezett foglalkoztatott jogviszonya a tárgyévben szűnik meg, a Hatóság a havi utazási bérlet ellenértékét a de) alpont szerint téríti meg.

dg) Amennyiben a foglalkoztatott a helyi utazásra szolgáló bérletre nem tart igényt, annak pénzügyi megtérítésére nem jogosult.

dh) Az utazásra szolgáló bérlet nyilvántartását a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Főosztály végzi.”

- 7. §** A KSz III. fejezet 7. pont 7.4. alpontja a következő e) ponttal egészül ki:  
„e) A képernyő előtti munkavégzéshez éles látást biztosító szemüveg költségtérítésének részletes szabályait, a foglalkozás-egészségügyi ellátás szabályaival együtt (mértékét, az elszámolás rendjét) az elnök külön belső utasításban állapítja meg.”
- 8. §** A KSz III. fejezet 10. pont 10.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„10.1. A foglalkoztatottak részére további, visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális, gyermeknevelési, kegyeleti támogatás biztosítható.”
- 9. §** A KSz III. fejezet 10. pont 10.3. alpont c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A Bizottság elnöke a humánpolitikai vezető, a jegyzőkönyvvezető a humánpolitikai referens, a Bizottság tagjai:)*  
„c) Titkárság fősztályvezetője vagy az általa delegált foglalkoztatott.”
- 10. §** A KSz III. fejezet 10. pont 10.6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„10.6. A Hatóság az éves működési költségvetésben a szociális gondoskodás feladatainak pénzügyi fedezetére külön keretet (a továbbiakban: Szociális keret) képez, amely más célra nem használható fel.”
- 11. §** A KSz III. fejezet 10. pont 10.7. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A foglalkoztatott szociális, valamint egyéb élethelyzetére figyelemmel, a Szociális keretből – a Bizottság javaslata alapján – az alábbi pénzbeli támogatásban részesíthető:)*  
„b) emelt összegű családalapítási támogatás egyedi méltánylást igénylő élethelyzet esetén (szülési segély)”
- 12. §** A KSz III. fejezet 11. pont 11.1. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„b) Az eseti szociális segély személyenként/háztartásonként évente legfeljebb két alkalommal adható, melynek együttes összege nem haladhatja meg a bruttó 300 000 Ft-ot.”
- 13. §** A KSz III. fejezet 11. pont 11.2. alpont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:  
„Emelt összegű családalapítási támogatás egyedi méltánylást igénylő élethelyzet esetén (szülési segély)”
- 14. §** A KSz III. fejezet 11. pont 11.2. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„b) A családalapítási támogatás alapösszege gyermekenként bruttó 200 000 Ft, amely egyedi méltánylást igénylő élethelyzet esetén gyermekenként bruttó 300 000 Ft-ig megemelhető.”
- 15. §** A KSz III. fejezet 12. pont 12.2. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„b) A temetési támogatás mértéke temetkezésként 150 000 Ft.”
- 16. §** A KSz III. fejezet 12. pontja a következő 12.3. alponttal egészül ki:  
„12.3. Családalapítási alaptámogatás (szülési segély)  
a) Családalapítási támogatásban a gyermek születését (örökbefogadását) követő 3 hónapon belül az a foglalkoztatott részesíthető, aki gyermeke ellátásáról, neveléséről saját háztartásában gondoskodik.  
b) A családalapítási támogatás alapösszege gyermekenként bruttó 200 000 Ft.  
c) A családalapítási támogatást az igénylőlap (31. nyomtatvány) kitöltésével lehet igényelni, melyet a humánpolitikai vezetőnél kell benyújtani. A családalapítási támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a születési anyakönyvi kivonat másolatát.  
d) A személyi jövedelemadóról szóló törvény vonatkozó rendelkezése alapján a családalapítási támogatás személyijövedelemadó-köteles.  
e) A családalapítási alaptámogatásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.”
- 17. §** A KSz IV. fejezet 1. pont 1.3. alpont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:  
„Az NKE oktatási rendszerében indítandó belső továbbképzést”

- 18. §** A KSz IV. fejezet 1. pont 1.18. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„1.18. A munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt, de adott képzési évben nem teljesített képzésekről a humánpolitikai vezető a képzési év zárását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját. A munkáltatói jogkör gyakorlója az egyéb – adható – béren kívüli juttatások és kedvezmények megvonásáról, illetve csökkentéséről dönthet.”
- 19. §** A KSz IV. fejezet 1. pontja a következő 1.20. alponttal egészül ki:  
„1.20. A munkáltatói jogkör gyakorlója egyéb belső képzések megtartását írhatja elő a Hatóság saját belső oktatási rendszerében.”
- 20. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3.1. A foglalkoztatott – a szervezeti egység vezetőjének előzetes jóváhagyásával – havonta legfeljebb két munkanapon munkáját a munkavégzés rendes helyétől eltérően, a lakó-, illetve tartózkodási helyén is végezheti. A szervezeti egység vezetője – egyedi mérlegelési jogkörében eljárva – havonta további két munkanap otthoni munkavégzést engedélyezhet. Az otthoni munkavégzés napjai a következő hónapra nem vihetők át, azok nem görgethetők.”
- 21. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.2. alpont e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Foglalkoztatott a munkáját – az általános feltételeken túlmenően – az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén végezheti otthon:)*  
„e) a foglalkoztatott nem áll próbaidő hatálya alatt; valamint a tartós (30 napot meghaladó) fizetés nélküli szabadság megszűnését követően 6 hónap eltelt;”
- 22. §** A KSz VI. fejezet 3. pont 3.8. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„3.8. A Hatóság Elnöke a foglalkoztatott kérelmére (43. számú nyomtatvány), a foglalkoztatott személyi, családi és egyéb méltányolható körülményeire tekintettel (várandósság, közeli családtag ápolása, lábadozás stb.) évente további, legfeljebb 30 munkanap eseti otthoni munkavégzést engedélyezhet. A Hatóság elnöke által jóváhagyott eseti otthoni munkavégzést a jelenléti íveken ugyancsak OME jelöléssel kell nyilvántartani.”
- 23. §** A KSz 1. függelék 2. pont 2.2. alpont 2.2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2.2.3. Amennyiben a foglalkoztatott tárgyévben a cafetéria-keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – felhasználható mértékénél többet vesz igénybe, úgy a különbözet az utolsó illetményből levonásra kerül. Ha ez nem lehetséges, akkor a visszafizetés a foglalkoztatott részéről átutalással vagy készpénzátutalási megbízás útján történik.”
- 24. §** A KSz III. fejezet 1. pont 1.2. alpontjában foglalt táblázat 2. sor B) oszlopában a „250 000 Ft” szövegrész helyébe a „mindenkori garantált bérminimum” szöveg lép.
- 25. §** A KSz III. fejezet 12. pont 12.2. alpont nyitó szövegében, b) pontjában, ea) pontjában, eb) pontjában és 2. függelék 36. pontjában a „segély” szövegrész helyébe a „támogatás” szöveg lép.
- 26. §** A KSz III. fejezet 12. pont 12.2. alpont a) pontjában a „segélyt” szövegrész helyébe a „támogatást” szöveg lép, valamint a „segélyben” szövegrész helyébe a „támogatásban” szöveg lép.
- 27. §** A KSz III. fejezet 12. pont 12.2. alpont c) pontjában a „segélyt” szövegrész helyébe a „támogatást” szöveg lép.
- 28. §** A KSz III. fejezet 12. pont 12.2. alpont d) pontjában a „segélyről” szövegrész helyébe a „támogatásról” szöveg lép.
- 29. §** Hatályát veszti a KSz III. fejezet 5. pont b) alpont ba) pontja.
-

## **A legfőbb ügyész 11/2022. (XI. 9.) LÜ utasítása a vármegye elnevezéssel kapcsolatos egyes legfőbb ügyészi utasítások módosításáról**

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

### **1. Az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás módosítása**

- 1. §** Az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Illetut.)
2. § (1)–(5) bekezdésében a „megye” szövegrészek helyébe a „vármegye” szöveg,
  3. §-ában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg, a „megye” szövegrész helyébe a „vármegye” szöveg,
  4. § (4) bekezdés a)–e) pontjában a „megyékre” szövegrész helyébe a „vármegyékre” szöveg lép.
- 2. §** Hatályát veszti az Illetut. 7. § (1)–(3) bekezdése.

### **2. Az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I. 6.) LÜ utasítás módosítása**

- 3. §** Az ügyészség közérdekvédelmi feladatairól szóló 3/2012. (I. 6.) LÜ utasítás
4. § (3) bekezdésében a „megyei főügyészség, illetve a fővárosi főügyészség” szövegrész helyébe a „vármegyei főügyészség, illetve a Fővárosi Főügyészség” szöveg,
  4. § (4) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
  4. § (6) bekezdésében a „megyei” szövegrészek helyébe a „vármegyei” szöveg,
  5. § (3) bekezdésében, 59. § (2) bekezdésében a „megye” szövegrész helyébe a „vármegye” szöveg, a „Megyei” szövegrész helyébe a „Vármegyei” szöveg lép.

### **3. Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosítása**

- 4. §** Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás
69. § (2) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
  1. melléklet II. pont 2–20. pontjában, 2. melléklet 5.8–5.26. pontjában a „Megyei” szövegrész helyébe a „Vármegyei” szöveg lép.

### **4. Az ügyészség honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, feladatairól szóló 17/2014. (X. 10.) LÜ utasítás módosítása**

- 5. §** Az ügyészség honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, feladatairól szóló 17/2014. (X. 10.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Védut.) 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A személyes adatok (lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, egyéb elérhetőségek) csak a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Htv.) 3. § 12. pontjában foglalt feladatok teljesítése érdekében használhatók fel.”
- 6. §** A Védut. 18. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A Védelmi Munkacsoport e feladatra kijelölt tagja a meghagyásba bevont szerv vezetőjének előzetes értesítésével valamennyi szervnél jogosult a meghagyás előkészítésének és végrehajtásának vizsgálatára. A vizsgálat megállapítása a Honvéd Vezérkar főnöke vagy az általa kijelölt személy által végzett ellenőrzéssel ellentétben nem állhat.”

- 7. §** A Védut.
4. § d) pontjában, 12. § c) pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
  5. § (2) bekezdés e) pontjában, 10. § (1) bekezdésében a „megyei” szövegrészek helyébe a „vármegyei” szöveg,
  17. § (1) bekezdésében az „az R.-ben” szövegrész helyébe az „a Htv.-ben” szöveg lép.

**5. A büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészi tevékenységről szóló 20/2014. (XII. 23.) LÜ utasítás módosítása**

- 8. §** A büntetés-végrehajtási törvényességi felügyeleti és jogvédelmi ügyészi tevékenységről szóló 20/2014. (XII. 23.) LÜ utasítás 3. § (2) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg lép.

**6. Az ügyészségi informatikai konfigurációkezelő alkalmazásról szóló 8/2016. (VI. 24.) LÜ utasítás módosítása**

- 9. §** Az ügyészségi informatikai konfigurációkezelő alkalmazásról szóló 8/2016. (VI. 24.) LÜ utasítás 2. § (1) bekezdés b) pontjában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg lép.

**7. Az Ügyészségi Cafetéria Rendszerről szóló 17/2017. (VIII. 25.) LÜ utasítás módosítása**

- 10. §** Az Ügyészségi Cafetéria Rendszerről szóló 17/2017. (VIII. 25.) LÜ utasítás 2. § (2) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg lép.

**8. Az elektronikus dokumentumoknak az ügyészségi feladatok ellátása során történő kezeléséről szóló 28/2017. (XII. 22.) LÜ utasítás módosítása**

- 11. §** Az elektronikus dokumentumoknak az ügyészségi feladatok ellátása során történő kezeléséről szóló 28/2017. (XII. 22.) LÜ utasítás 6. § (1) bekezdés e) pontjában, 6. § (4) bekezdés b) pontjában, 6. § (6) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg lép.

**9. A büntetőbíróság előtti ügyészi tevékenységről szóló 8/2018. (VI. 27.) LÜ utasítás módosítása**

- 12. §** A büntetőbíróság előtti ügyészi tevékenységről szóló 8/2018. (VI. 27.) LÜ utasítás
33. § (2) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
  35. § (1) bekezdésében a „megyei, illetve fővárosi” szövegrész helyébe a „vármegyei (fővárosi)” szöveg lép.

**10. Az előkészítő eljárással, a nyomozás felügyeletével és irányításával, valamint a befejező intézkedésekkel kapcsolatos ügyészi feladatokról szóló 9/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás módosítása**

- 13. §** Az előkészítő eljárással, a nyomozás felügyeletével és irányításával, valamint a befejező intézkedésekkel kapcsolatos ügyészi feladatokról szóló 9/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Nyomfelut.) VI. Fejezete a következő 39. alcímmel egészül ki:

**„39. Az emberkereskedelem és kényszermunka miatt indult eljárások**

62/A. § Az emberkereskedelem és kényszermunka bűncselekménye miatt indult eljárások során az ügyészségi tevékenység szakmai irányítását a főügyész által erre kijelölt ügyész látja el.”

- 14. §** A Nyomfelut.
2. § (3) bekezdésében, 9. § (1) bekezdésében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
  3. § (4) bekezdésében a „megye” szövegrész helyébe a „vármegye” szöveg,
  61. § (1) bekezdésében a „megyében” szövegrész helyébe a „vármegyében” szöveg lép.



**11. A fiatalok büntetőügyeivel kapcsolatos ügyészégi szakfeladatok ellátásáról szóló 11/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás módosítása**

- 15. §** A fiatalok büntetőügyeivel kapcsolatos ügyészégi szakfeladatok ellátásáról szóló 11/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás
- a) 5. § (1) bekezdés b) pontjában, 5. § (4) bekezdés a) és b) pontjában, 6. § (1) bekezdés b) pontjában, 6. § (4) bekezdésében a „megyei, illetve fővárosi” szövegrész helyébe a „vármegyei (fővárosi)” szöveg,
  - b) 5. § (3) bekezdésében a „megye” szövegrész helyébe a „vármegye” szöveg lép.

**12. Az ügyészégi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás módosítása**

- 16. §** Az ügyészégi nyomozásról szóló 12/2018. (VI. 29.) LÜ utasítás
- a) 9. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontjában, 9. § (2) bekezdés a) pontjában, 36. §-ában, 38. §-ában a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg,
  - b) 56. § (2) bekezdésében, 58. § (1) bekezdésében a „Megyei” szövegrész helyébe a „Vármegyei” szöveg lép.

**13. A munkaidőn kívüli ügyési szolgálatról szóló 3/2019. (I. 31.) LÜ utasítás módosítása**

- 17. §** A munkaidőn kívüli ügyési szolgálatról szóló 3/2019. (I. 31.) LÜ utasítás 2. alcím címében, 6. § (2) bekezdésében, Mellékletében a „megyei” szövegrész helyébe a „vármegyei” szöveg lép.

**14. Az ügyészség statisztikai tevékenységéről szóló 10/2021. (IX. 17.) LÜ utasítás módosítása**

- 18. §** Az ügyészség statisztikai tevékenységéről szóló 10/2021. (IX. 17.) LÜ utasítás 9. § (1) bekezdés d) pontjában a „megyei” szövegrészek helyébe a „vármegyei” szöveg lép.

**15. Záró rendelkezések**

- 19. §** Ez az utasítás 2023. január 1-jén lép hatályba.

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

---

### III. Közlemények

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

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

303876H	248946J				
945734F	015902CT	018185R	019150CT	019777P	023050T
030095D	031196T	032569AT	042897L	051182T	053954H
066966AT	070940BT	075523CT	078060T	078111T	080492S
082854P	096849N	100330T	103841R	104821B	105883AT
112864P	120842N	125603P	126281R	128997CT	130173N
132527S	134579BT	134972G	138116P	148360M	150507CT
150717P	159032G	159382M	162000N	162364R	168370K
169730S	173383CT	174435CT	174850S	175163CT	179112H
179933R	182140T	182530R	193814I	198204CT	200480I
201815T	203080T	204743BT	206379F	208860C	210064CT
212508F	216382D	220634I	232630T	235829E	245702BT
248395CT	250801J	251862N	252273CT	252913S	257495M
259131T	261703AT	263194AT	279930CT	281510N	285401B
286587T	288171AT	290891BT	301209S	301669F	304278M
315382AT	322961AT	325835T	331536I	335511T	339297M
340482N	344200S	356105N	360389BT	364746T	373070G
387150R	404437P	405671CT	408392N	411190R	412783R
415259R	422012P	426394L	429266T	429355BT	432694I
438999M	447505J	448848C	456125L	457811CT	469129J
480689M	483792J	490019I	493764S	494879AT	507084L
520148N	520387AT	525414M	532578P	536466R	542368T
543318H	545419I	550872K	551501BT	565598CT	574467BT
578348CT	580774AT	582406CT	582831R	582869A	587504D
588229CT	588352CT	592733CT	598893K	598910N	603125AT
604891T	605396R	612117S	623183BT	629070AT	636676F
640687I	640842CT	641112AT	642739CT	644324BT	647858T
649204T	650349CT	651338AT	654419AT	655560E	658985BT
662908CT	664654N	669345F	670706E	676906M	680785BT
681853CT	686505AT	688786I	689274N	695690C	696396CT
707043J	709463AT	711047BT	713439R	713853T	720815CT
721081I	722235S	724481M	728717BT	729561P	737889J
738796T	739232J	740616S	746752N	747178AT	751117K
751876P	757885R	762280M	762508M	764427T	772950R
778181N	779061R	779167T	780016H	783764AT	785529R
790364K	791065S	792845AT	793913BT	796261T	802000S
809295BT	815555S	817821K	829467R	831793F	833088R
838621BT	846868T	853766P	856516T	857332T	860266G

863240BT	866323M	870462K	874659H	876114BT	876382BT
883028R	884547T	892219R	893992AT	897770F	901405N
911593T	920706H	932765I	935292S	949801P	950940BT
951411AT	952488T	952718K	956701E	958404C	958591BT
967879F	971080AT	976126M	980411P	996983M	008399P
010644G	010848M	027953AT	034233T	035583T	036614T
036682AT	036826T	037811CT	039377N	039486I	045091H
046799BT	049977J	052106AT	059196BT	060168R	060404BT
062739AT	067507T	078293H	083460CT	088590I	092163P
098977AT	099479S	111614T	113557BT	114573BT	115198E
123534BT	124997F	125402AT	131368T	134111BT	138072I
158435K	160629N	164338N	165140S	167278P	167462N
175751D	179727T	195619M	196071T	197367R	204204BT
210530J	215345BT	217099BT	217231C	217365N	217516F
217787S	237576S	238367K	239519R	254563C	257638G
257650CT	262615CT	264615CT	273163CT	287583BT	295172K
295505AT	297002L	299179CT	305119T	316176L	318175CT
321830C	326568H	330712BT	346944G	347583CT	357963BT
363549T	366753L	367938CT	369403S	372410S	373248BT
374572AT	374784L	380423AT	381457T	382842AT	383043T
387938P	388501BT	395658L	397920CT	399937T	406997CT
413629F	442731M	446233P	448301BT	450794BT	464258S
467921AT	469743L	480141K	480438N	483048CT	496511T
499936R	499937I	504520L	510562R	513614T	516952N
517206CT	525568M	527173I	529334R	529616BT	552009E
553425R	553700BT	556688F	557795M	559123S	560523T
569389S	570108AT	570517B	575011CT	576054I	587339T
588509CT	592205S	594571L	597528BT	602319G	606345T
611104T	620237S	622868G	624033J	626224CT	635398I
636185S	639863CT	641411R	642410BT	642495T	658280S
658551S	661131CT	661504R	668745S	679070I	680648AT
681890H	696856J	703592BT	707800AT	709255M	724326R
724413J	727303AT	731720P	739585N	739587N	739588N
739783N	740033N	741111I	742656AT	742960P	746056AT
749058R	751401S	761938K	775294R	776811P	779267N
782955J	784629G	785018BT	792220D	796660S	798089L
798910BT	810882J	811930F	814232T	815962C	816365I
816987R	820460M	824217R	829757AT	832549AT	833610S
842914G	855676S	858485L	858865C	861244T	869793K
874334BT	874506I	874560BT	889476L	890122L	896879J
901966T	903802K	906374N	912367S	915207I	926300E
940519G	943666BT	950938K	951336L	952210R	959153D
965151AT	967144BT	976516S	978663K	987454C	994928S
001738T	005185AT	009842T	016128G	017073N	036192L
058500BT	059712L	060735AT	063715AT	064354J	064696CT
076281T	077054S	077936R	079501BT	093483CT	094676N
095709T	101329P	104072AT	108160AT	110259S	112627A
122534T	125029L	125848L	127598E	132454N	140667C
143307CT	144934M	156315CT	156686CT	156894CT	169190R
172571BT	194645I	199619BT	202257G	209335BT	213680K

218385BT	223574BT	229792S	236076AT	244237M	252322G
260794E	263226N	265673CT	280246E	281545CT	282982CT
283579I	283593N	285482BT	302414H	302679AT	315597BT
316069S	316818J	319729T	320617P	332013M	333605P
333952M	334880S	341968N	342298CT	349780CT	354326E
355959M	362362T	370330BT	386932AT	387295J	393111K
396627L	396686CT	401762R	409376I	420506E	423205R
423766BT	424785S	429008C	435251CT	441040N	446615CT
456050K	461819R	467701P	468184H	488638T	492796K
500419D	500679CT	500712E	501113P	510606BT	510834J
511485AT	525695AT	525771I	531113K	538708T	541148S
570109R	570762F	572813AT	578669BT	578986BT	583140T
586629R	596589S	604219AT	605278BT	618062S	625304BT
630521AT	632672T	642946BT	649130J	655740K	663719BT
665108AT	666664S	667159AT	669600D	677188R	682859G
686979R	696678BT	697631CT	700823BT	715536BT	776345T
785349T	789474T	791224T	798140S	806399BT	809598H
814494J	827550S	835071T	852303F	857686AT	858608BT
861363C	863069T	867390S	875851C	876787J	881365K
887284P	899218BT	903008H	904041M	904875R	914118T
917124F	920305L	938641N	953948S	968270C	977982S
984604S	989839H	989956N	993737AT	019196P	162333L
473784P	648427AT	021746BT	654240I	680740BT	986758S
072688P	690500M	844678BT	057219S	063095C	078289AT
079583K	116473G	122786AT	145584BT	171613K	178501BT
185435CT	222242N	230143BT	233820I	239454I	244710AT
254884R	279759M	292360T	304335D	304776K	307805I
346366M	350630R	353696J	360711F	396289L	405914S
411250AT	430412T	433799R	436197CT	438403T	457770D
463110AT	466585P	468433L	481496S	502247BT	502303BT
513767AT	517315R	532783BT	537258T	538433T	542767R
577995N	579262P	582202R	585400BT	599577G	606152G
616763BT	629252E	643667I	673653R	713304R	723782BT
738164H	802339R	809164J	810995L	821608L	824756BT
872178BT	879359P	887303R	897609AT	897614K	901753AT
903071J	928578C	941519M	947984N	954064N	959342K
983052C	989534B	992452BT	994574C		

Budapest, 2022. november 2.

---

**A Belügyminisztérium felhívása  
a Vízügy szakmacsoport szakképesítései szakmai tanulmányi versenyére a 2022/2023-as tanévben**

**Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV)**

A belügyminiszter az OSZTV-t az alábbiak szerint hirdeti meg:

Az érintett szakképesítések	A versenyek időpontja és helye		Nevezési díjak
	I. forduló (elődöntő)	II. forduló (döntő)	
OKJ 54 853 02 Vízgazdálkodó technikus	2023. február 15. (szerda) a versenyben induló tanuló iskolája	2023. április 19–21. (szerda–péntek) Nemzeti Közszerződési Egyetem, Víz tudományi Kar	Díjmentes
OKJ 54 853 04 Víz közmű technikus			
510211404 Vízügyi technikus			

**A verseny általános feltételei és szabályai**

A versenyre utolsó évfolyamos, nappali tagozatos tanulók jelentkezhetnek.

A jelentkezést 2023. január 20-ig (péntek) írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának címezve. A jelentkezés feltétele: az aktuális tanév félév végi, legalább 3,51-os tanulmányi átlaga.

Az elődöntőre jelentkező iskolákból osztályonként – az osztály létszámától függetlenül – legfeljebb tíz fő nevezhető. Az iskola igazgatója az általa aláírásával is támogatott nevezéseket 2023. február 1-ig (szerda) elektronikus úton eljuttatja a csorbak.erika@ovf.hu e-mail-címre.

A versenyek szervezésével kapcsolatos feladatokat az Országos Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: OVF) látja el.

Az OSZTV a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság Vízügyi Koordinációs Főosztálya és az OVF együttműködésében valósul meg.

**I. forduló (elődöntő)**

Feladat: központi írásbeli feladatlap megoldása.

**A verseny I. fordulójának időpontja: 2023. február 15. (szerda) 10 óra.**

A verseny I. fordulójának helyszíne: a versenyben induló tanuló iskolája.

A tanulók központilag kiadott komplex írásbeli feladatot oldanak meg.

Az egyes feladatok megoldására fordítható időtartam megegyezik az illető szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében az írásbeli vizsgatevékenységre meghatározott időtartammal.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik.

Az elődöntő írásbeli dolgozatait a szakképesítésenként felkért szakértők javítják.

A döntőbe jutás feltétele az adott szakképesítésre vonatkozó írásbeli vizsgafeladat legalább 61%-ra történő teljesítése.

## **II. forduló (döntő)**

Az OVF levélben tájékoztatja a továbbjutó versenyző iskolájának igazgatóját, valamint a továbbjutott tanulók névsorát a [www.bmkszf.hu](http://www.bmkszf.hu) (oktatásigazgatás/letölthető dokumentumok/közlemények, információk) internetes oldalon is közzéteszi.

### **A döntő időpontja: 2023. április 19–21.**

A döntő helyszíne: Nemzeti Községi Egyetem, Víz tudományi Kar (a továbbiakban: VTK) (6500 Baja, Bajcsy-Zsilinszky utca 12–14.). A döntő az OKJ-s képzések esetében gyakorlati és szóbeli, a szakmajegyzék szerinti képzésnél projektfeladat és portfólió versenyrészekből áll.

A gyakorlati, projekt versenyfeladatokat az OVF biztosítja. A döntőt szervező VTK gondoskodik a személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A versenyen a tanulók a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott szóbeli vizsgatevékenységnek megfelelően a szóbeli tételsorokból véletlenszerűen kiválasztott tétel(ek)ből készülnek fel és felelnek a versenybizottság előtt.

### **A verseny értékelése**

Az elődöntőben szerzett pontszámokat, valamint osztályzatot a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe.

A döntő helyezési rangsora a döntőbe jutott versenyzők írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgaeredményeinek súlyozott átlaga alapján alakul ki.

### **A döntőben elért eredmények beszámítása a szakmai vizsgába**

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése figyelembevételével a 4,00 feletti eredményt elért versenyzők mentesülnek a vizsgatevékenységek teljesítése alól, azokat jeles (5,00) eredményűnek kell tekinteni.

A versenybizottság javaslata alapján a vizsgatevékenységek alóli mentességet a versenyző kérésére a szakmai vizsgán be kell számítani.

---

## **A Technológiai és Ipari Minisztérium elismerési hírei a 2022. október 23-i nemzeti ünnep és az éghajlatvédelmi világnap alkalmából**

Prof. Dr. Palkovics László technológiai és ipari miniszter a 2022. október 23-i nemzeti ünnep alkalmából

„A Közszolgáltatásért Érdemérmét” adományozott:

*Kiss Attilának*, a Borsodvíz Zrt. cégvezetőjének;

„A Hulladékgyűjtésért Érdemérmét” adományozott:

*Szabó Zoltánnak*, a MOL Nyrt. környezetvédelmi vezető szakértőjének;

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott:

*Bundula Róbertnek*, a MOL Nyrt. PVT laboratóriumi vezető szakértőjének;

*Buránszky Istvánnak*, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. Műszaki Igazgatóság Rendszertechnikai Főosztálya főosztályvezetőjének;

*Firkala Jánosnak*, az MVM MIFÚ Miskolci Fűtőerőmű Kft. / MVM Balance Zrt. nyugalmazott üzemviteli vezetőjének;

*dr. Hózer Zoltánnak*, az Energiatudományi Kutatóközpont Fűtőelem és Reaktoranyagok Laboratóriuma vezetőjének;

*Ifka Viviennek*, a Technológiai és Ipari Minisztérium Körforgásos Gazdaságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének;

*Kenderessy-Szabó Csaba Pálnak*, az MVM Égáz-Dégáz Földgázhálózati Zrt. energiaforgalmi osztályvezetőjének;

*Király Józsefnek*, az MVM ERBE Energetika Mérnökiroda Zrt. nyugalmazott műszaki igazgatójának;

*Kiss Mónikának*, a Technológiai és Ipari Minisztérium Környezetügyért és Körforgásos Gazdaságért Felelős Államtitkári Titkársága titkársági ügyintézőjének;

*Kristóf Péternek*, a MOL Nyrt. szenior szakértőjének;

*Lantos Imrénének*, az MVM Démász Áramhálózati Kft. szenior szakértőjének;

*Lovász György Józsefnek*, a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. környezetvédelmi és beszerzési vezetőjének;

*Mézes Zsigmondnak*, az MVM OVIT Zrt. megbízott üzletfejlesztési igazgatójának;

*dr. Sas Andreának*, a Technológiai és Ipari Minisztérium Parlamenti Kapcsolatok Főosztály Törvény-előkészítési Koordinációs Osztálya osztályvezetőjének;

*Sebők Károlynak*, az MVM Főgáz Földgázhálózati Kft. Hálózati Üzemegysége vezetőjének;

*Smelkó Gyulának*, a Magyar Földgáztároló Zrt. termelőmesterének;

*Villám Péternek*, az FGSZ Földgázszállító Zrt. villamos-műszeres csoportvezetőjének.

Prof. Dr. Palkovics László technológiai és ipari miniszter az éghajlatvédelmi világnap alkalmából

„Klímavédelemért díjat” adományozott:

*Kovács Katalinnak*, az Óbudai Egyetem ügyvivő szakértőjének.



## **Fonyód Város Önkormányzata pályázati felhívása Fonyód Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására**

Fonyód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján pályázatot ír ki Fonyód város közigazgatási területén végzendő menetrend szerinti, autóbusszal történő helyi személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe, telefonszáma és e-mail-elérhetősége  
Fonyód Város Önkormányzata  
8640 Fonyód, Fő u. 19.  
Tel.: 85/562-980  
E-mail: info@fonyod.hu
2. Az eljárás tárgya  
Fonyód város közigazgatási területén menetrend szerinti, autóbusszal végzett helyi személyszállítási tevékenység végzése kizárólagos joggal, valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, utastájékoztatói, irányítási és ellenőrzési feladatok ellátása, végrehajtása.
3. A szerződés fajtájának és idejének meghatározása  
Közszolgáltatási szerződés, amelynek időtartama 2 év.
4. A teljesítés helye  
Fonyód Város közigazgatási területe.
5. Részvételi feltételek  
A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar.
  - a) A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek, amelyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt pénzügyi, gazdasági, műszaki, valamint szakmai alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.
  - b) A pályázó által a szolgáltatás nyújtása során működtetett eszközöknek meg kell felelnie a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról szóló 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés a), b) és c) pontjában szereplő szempontok hatályos jogszabályok szerinti minimum elvárásnak.
6. A pályázati kiírás beszerzési feltételei  
Az ajánlattételi dokumentáció beszerzési határideje: a felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig.  
Az ajánlatkérési dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módja: Az ajánlattevő személyesen vagy e-mailben az info@fonyod.hu címen tudja megigényelni – átvételi elismervény ellenében – hivatali időben munkanapokon 8–14 óráig, az ajánlattétel napján 8–11 óráig a felhívás 9. pontjában meghatározott elérhetőségen.  
Az ajánlatkérési dokumentáció megigénylése az eljárásban való részvétel feltétele. A megigényelt pályázati kiírás másra nem ruházható át.
7. A pályázati kiírás beszerzésének határideje  
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételtől számított 60. nap.
8. A pályázat benyújtásának határideje  
A Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap vagy az azt követő első munkanap 11 óráig.
9. Az ajánlat benyújtásának címe  
Fonyód Város Polgármesteri Hivatala, 8640 Fonyód, Fő u. 19.

10. Az ajánlat felbontásának helye, ideje  
Fonyód Város Polgármesteri Hivatala, Fonyód, Fő utca 19. Tanácsterem, ideje: az ajánlattételi határidőt követő első munkanap 11 óra.
  11. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja  
Az ajánlatok benyújtását követő 30. nap.
  12. A szerződéskötés várható időpontja  
2023. január
  13. Az elbírálás módja  
A kiíró az ajánlati felhívásban meghatározott alkalmassági követelményeknek és bírálati szempontoknak megfelelő ajánlattevők közül a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
  14. A szolgáltatás megkezdésének napja  
2023. február 1.
- 

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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