



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. március 29., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2023. (III. 29.) MvM utasítás	A fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról	1653
9/2023. (III. 29.) BM utasítás	A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatáról	1659
10/2023. (III. 29.) BM utasítás	A Belügyminisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás, valamint a belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás módosításáról	1697
11/2023. (III. 29.) BM utasítás	A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás módosításáról	1708
12/2023. (III. 29.) BM utasítás	A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosításáról	1718
2/2023. (III. 29.) GFM utasítás	A Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről	1719
9/2023. (III. 29.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról	1735
3/2023. (III. 29.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztályának laboratóriumi által végzett mintavásárlás költségének elszámolásáról	1736
4/2023. (III. 29.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztályának laboratóriumi által külső megbízásra végzett vizsgálatok díjának megállapításáról	1738
22/2023. (III. 29.) BVOP utasítás	A reintegrációs őrizet és az otthonápolási őrizet végrehajtásával összefüggő egyes szakterületi feladatokról	1752
23/2023. (III. 29.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezet biztonsági célú kockázatelemzési tevékenységének szabályairól	1783
24/2023. (III. 29.) BVOP utasítás	A munkába járás költségeinek elszámolásáról szóló 16/2021. (III. 19.) BVOP utasítás módosításáról	1795

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1796
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	1796
A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére	1801

V. Hirdetmények

A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok bevonásáról	1805
---	------

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 2/2023. (III. 29.) MvM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3a) bekezdése alapján a miniszterelnök általános helyettesével és a területfejlesztési miniszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

1. § A fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás (a továbbiakban: MvM utasítás) IX. fejezete a következő 29. alcímmel egészül ki:

„29. Területfejlesztési feladatokkal kapcsolatos támogatások

49/E. § A Területfejlesztési feladatok (ÁHT: 280578), valamint a Gazdaság- és területfejlesztési feladatok (ÁHT: 399606) fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában a területfejlesztési miniszter vagy a területfejlesztésért felelős államtitkár hozza meg a támogatói döntést, valamint azon egyéb nélkülözhetetlen intézkedéseket, rendelkezéseket, amelyek a kezelő vagy lebonyolító igénybevétele szempontjából szükségesek és relevánsak lehetnek.”

2. § Az MvM utasítás 51/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„51/A. § Ezen utasításnak a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról szóló 2/2023. (III. 29.) MvM utasítással (a továbbiakban: Módutasítás) megállapított 29. alcíme, 1. mellékletében foglalt táblázat 4a., 5a., 9a., 9b., 23a., 25a., 26a., 26b., 33., 33a., 33b. sora, illetve módosított 1. § (1) bekezdés a) pontja, 2. § e) pontja és g) pont gb) alpontja, 9. § (1) bekezdés g) pontja, 10. § (2) bekezdés a) pontja, 12. § (3) bekezdés b) pontja, 18. § (1) bekezdése, 31. § (1) bekezdés d) pontja, 34. § (3) bekezdés a) pont ac) alpontja, 41. § (2) bekezdése, 1. mellékletében foglalt táblázat 37. sora, 1. mellékletében foglalt táblázat 37. és 38. sora, valamint 2. melléklete rendelkezéseit a Módutasítás hatálybalépése napján folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”

3. § Az MvM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

4. § Az MvM utasítás

- a) 1. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontjában a „30. § (1)” szövegrész helyébe a „30. § (1)–(2)” szöveg,
- b) 1. § (1) bekezdés a) pont ab) alpontjában a „48. § (1)” szövegrész helyébe a „48. § (1)–(2)” szöveg,
- c) 1. mellékletében foglalt táblázat 38. sorában a „32/7/2 Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok működéséhez szükséges hozzájárulás” szövegrész helyébe a „32/7/1/1 Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok forrásjuttatásai” szöveg lép.

5. § Hatályát veszti az MvM utasítás

- a) 1. § (1) bekezdés a) pontjában a „ , valamint a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezetében eredeti előirányzatként” szövegrész,
- b) 2. § e) pontjában és g) pont gb) alpontjában, 9. § (1) bekezdés g) pontjában, 12. § (3) bekezdés b) pontjában, 31. § (1) bekezdés d) pontjában az „ , illetve a 2.” szövegrész,
- c) 10. § (2) bekezdés a) pontjában az „és a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet azon előirányzatai” szövegrész,
- d) 18. § (1) bekezdésében az „ , illetve a 2.” szövegrészek,

- e) 34. § (3) bekezdés a) pont ac) alpontjában az „és a 2.” szövegrész,
- f) 41. § (2) bekezdésében az „ , illetve az XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet, 2. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Gazdaság újraindítását szolgáló miniszterelnökségi fejezeti kezelésű előirányzatok alcím alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokról” és az „ , illetve az XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezet” szövegrész,
- g) 1. mellékletében foglalt táblázat 37. sora,
- h) 2. melléklete.

6. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

1. melléklet a 2/2023. (III. 29.) MvM utasításhoz

1. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 4a. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
4a.	387817	30/1/22 Aktív kikapcsolódást szolgáló feladatok, programok, beruházások	aktív Magyarországért felelős államtitkár	aktív Magyarországért felelős államtitkár	aktív Magyarországért felelős államtitkár

2. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 5a. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
5a.	387562	30/1/26 Kerékpáros fejlesztések	aktív Magyarországért felelős államtitkár	aktív Magyarországért felelős államtitkár	aktív Magyarországért felelős államtitkár

3. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 9a. és 9b. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
9a.	386728	30/1/30/4 Egyházi működési, program és fejlesztési támogatások	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese (egyeztetési kötelezettség: a vallási közösségek támogatása esetén az Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztállyal)

9b.	399528	30/1/30/5 Vallásturisztikai támogatások	a miniszterelnök általános helyettese vagy a Nemzeti Vallásturizmus Intézkedési Terv megvalósításához szükséges intézkedések koordinációjáért felelős miniszteri biztos	a miniszterelnök általános helyettese vagy a Nemzeti Vallásturizmus Intézkedési Terv megvalósításához szükséges intézkedések koordinációjáért felelős miniszteri biztos	a miniszterelnök általános helyettese vagy a Nemzeti Vallásturizmus Intézkedési Terv megvalósításához szükséges intézkedések koordinációjáért felelős miniszteri biztos
-----	--------	---	---	---	---

4. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 23a. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
23a.	349406	30/1/31/4 Nemzetiségi intézmények támogatása beruházásra, felújításra, pályázati önrészre	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Nemzetiségi Főosztály vezetője vagy helyettese

5. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 25a. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
25a.	376273	30/1/41/2 Magyar Falu Program	Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos vagy települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár	Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos vagy települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár	települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár

6. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 26a. és 26b. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
26a.	280578	30/1/44 Területfejlesztési feladatok	területfejlesztési miniszter vagy területfejlesztésért felelős államtitkár	területfejlesztésért felelős államtitkár, területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár	területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár, Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály vezetője és helyettese
26b.	399606	30/1/45 Gazdaság- és területfejlesztési feladatok	területfejlesztési miniszter vagy területfejlesztésért felelős államtitkár	területfejlesztésért felelős államtitkár, területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár	területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős helyettes államtitkár, Területfejlesztési Tervezési és Támogatási Főosztály vezetője és helyettese

7. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat 33. sora helyébe a következő sor lép:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
33.	391840	30/1/69 Közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány létesítéséhez, valamint részére pénzbeli vagyoni juttatás nyújtásához szükséges forrás biztosítása	miniszter vagy civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	–	közigazgatási államtitkár vagy Társaságfelügyeleti Főosztály vezetője vagy civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

8. Az MvM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 33a. és 33b. sorral egészül ki:

	<i>(Áht. azonosító)</i>	<i>Előirányzat megnevezése</i>	<i>Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy</i>	<i>Teljesítésigazolásra jogosult személy</i>	<i>Szakmai javaslatételre jogosult személy)</i>
33a.	388217	30/1/75 Kulturális értékmegőrző beruházások	közigazgatási államtitkár vagy területfejlesztési miniszter vagy területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár	közigazgatási államtitkár vagy területfejlesztési miniszter vagy területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár	közigazgatási államtitkár vagy Fejlesztési Projektek Főosztályának vezetője vagy területfejlesztési miniszter vagy területfejlesztési koordinációért felelős helyettes államtitkár
33b.	358951	30/1/78 Modern Városok Program	Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos vagy a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár	Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos vagy a települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár	települési fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár

A belügyminiszter 9/2023. (III. 29.) BM utasítása a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatáról szóló 29/2017. (VII. 6.) EMMI utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 9/2023. (III. 29.) BM utasításhoz

A NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ JOGÁLLÁSA, ALAPADATAI, ALAPTEVÉKENYSÉGE

1. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő jogállása

- 1.1. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) az egészségbiztosításért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalként működő központi költségvetési szerv, amelynek költségvetését az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) költségvetésében kell meghatározni. A NEAK jogállását és működését az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) határozza meg.
- 1.2. A NEAK az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/B. § (3) bekezdése alapján, a Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése szerint az E. Alap kezelésére kijelölt szerv.
- 1.3. A NEAK alapításáról rendelkező jogszabály az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, valamint igazgatási szerveik létrehozásáról, és ezzel összefüggésben egyéb intézkedésekről szóló 91/1993. (VI. 9.) Korm. rendelet. Az egyes központi hivatalok és költségvetési szervek formában működő minisztériumi háttérintézmények felülvizsgálatával összefüggő jogutódlásáról, valamint egyes közfeladatok átvételéről szóló 378/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése, valamint a Korm. rendelet 12. §-a alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztár elnevezése 2017. január 1-jével Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőre változott.
- 1.3.1. Az alapítás dátuma: 1993. július 1.
- 1.3.2. Az alapító okirat száma: A-231-1/2022.
- 1.3.3. Az alapító okirat kelte: 2022. augusztus 2.
- 1.4. A NEAK szervezeti felépítésének ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- 1.5. A NEAK szervezeti és működési szabályzatát szükség szerint, de legalább évente egyszer felül kell vizsgálni és annak eredményéről az egészségbiztosításért felelős minisztert, a felülvizsgálat eredményének egyidejű megküldésével tájékoztatni szükséges.

2. A NEAK alapadatai:

- 2.1. Elnevezése: Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő.
- 2.2. Rövidített elnevezése: NEAK.
- 2.3. Idegen nyelvű elnevezése:
 - a) angol nyelven: National Institute of Health Insurance Fund Management,
 - b) német nyelven: Nationale Behörde für Verwaltung des Gesundheits-versicherungsfonds,
 - c) francia nyelven: Institute Nationale d'Administration des Fonds d'Assurance Maladie.
- 2.4. Székhelye: 1139 Budapest, Váci út 73/A.
- 2.5. Telephelyei:
 - a) 6726 Szeged, Bal fasor 17–21.
 - b) 6000 Kecskemét, Izsáki út 8.
 - c) 5600 Békéscsaba, Luther utca 3.
 - d) 7623 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.
 - e) 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky utca 28.
 - f) 7100 Szekszárd, Szent István tér 19–21.
 - g) 4026 Debrecen, Darabos utca 9–11.
 - h) 5000 Szolnok, Mikszáth Kálmán utca 3–5.
 - i) 4400 Nyíregyháza, Vörösmarty tér 7.
 - j) 3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső utca 9.
 - k) 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
 - l) 3300 Eger, Klapka György utca 1.
 - m) 8000 Székesfehérvár, József Attila utca 42.
 - n) 8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.
 - o) 2800 Tatabánya I., Népház utca 12.
 - p) 1139 Budapest, Teve utca 1/A–C
 - q) 9700 Szombathely, Szily János utca 30.
 - r) 9023 Győr, Szabolcska Mihály utca 1/A
 - s) 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 9–11.
- 2.6. Törzskönyvi azonosító adatok:
 - a) törzskönyvi azonosító szám: 328104,
 - b) adószám: 15328106-2-41,
 - c) ellátási adószám: 15328326-2-41,
 - d) KSH statisztikai számjel: 15328326-8411-394-01,
 - e) törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1993. július 1.
- 2.7. Fizetési számlák:
 - a) előirányzat felhasználási keretszámla: 10032000-01301005-00000000,
 - b) elszámolási számla: 10032000-00280161-00000000,
 - c) ellátási számla: 10032000-01743991-00000000,
 - d) központosított természetbeni ellátási számla: 10032000-00283865-00000000,
 - e) terhesség-megszakítási célelszámolási számla: 10032000-02020042-00000000,
 - f) külföldi gyógykezelés célelszámolási számla: 10032000-02020145-00000000,
 - g) Egészségbiztosítási Alap vagyon célelszámolási számla: 10032000-02020286-00000000,
 - h) Egészségbiztosítási Alap év végi rendezése számla: 10032000-90099009-00000000.

Az előirányzat felhasználási keretszámla esetében a számla kezelését a Költségvetési és Működési Gazdálkodási Főosztály látja el.

2.8. A költségvetési szerv és alaptevékenységének államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók szerinti besorolása

2.8.1. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása: 843020 Egészségbiztosítás igazgatása.

2.8.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
2	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
4	075010	Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
5	076010	Egészségügy igazgatása
6	076020	Egészségbiztosítási szolgáltatások igazgatása
7	076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek

3. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő alaptevékenysége

3.1. A NEAK alaptevékenységét a Korm. rendeletben foglaltak szerint látja el. Ezen túlmenően ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy az alapító okirat feladat- és hatáskörébe utal.

3.2. A NEAK közreműködik a miniszternek a fővárosi és vármegyei kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal), valamint a kormányablak Korm. rendelet 6. § (2) bekezdése szerinti szakmai irányításával kapcsolatos feladatai ellátásában.

II. FEJEZET

A NEAK VEZETÉSE

1. Főigazgató

1.1. A NEAK-ot főigazgató vezeti, akit a miniszter nevez ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

1.2. A főigazgató feladata és hatásköre

1.2.1. A főigazgató szervezatiirányítási és működtetési feladatok keretében:

- vezeti és képviseli a NEAK-ot, meghatározza annak szervezeti, működési és eljárási rendjét, gondoskodik a szervezeti és működési szabályzat elkészítéséről és azt az egészségbiztosításért felelős miniszternek jóváhagyásra benyújtja,
- biztosítja az egészségbiztosítással összefüggő feladatok végrehajtásához szükséges feltételrendszert,
- jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét,
- kiadja a kizárólag a NEAK szervezetét, működését és tevékenységét érintő normatív utasításokat, szabályzatokat, körleveleket, szakmai állásfoglalásokat, valamint kézikönyveket (a továbbiakban együtt: belső szabályozó eszközök) a NEAK normatív utasításai, valamint egyéb szabályozó eszközei előkészítésének és kiadásának eljárási rendjéről szóló normatív utasításban foglaltak szerint,
- gondoskodik a NEAK munkatervének elkészítéséről és azt a miniszterhez elfogadásra benyújtja,
- jóváhagyja a belső ellenőrzés stratégiai ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére,
- felügyeli és irányítja a NEAK humánpolitikai tevékenységét,
- felügyeli és irányítja a NEAK feladat- és hatáskörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési tevékenységét,
- gondoskodik az előírt közzétételi feladatok ellátásáról,
- felügyeli és irányítja a NEAK informatikai biztonsági feladatait.

1.2.2. A főigazgató felügyeleti, ellenőrzési és kontrolling feladatok keretében:

- meghatározza a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján,
- gondoskodik a belső kontrollrendszer és az ennek keretén belül működő belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, szabályozásáról,
- a jogszabályban előírt nyilatkozatban értékeli a NEAK belső kontrollrendszerének minőségét,

- d) felügyeli a NEAK hatáskörébe tartozó hatósági, továbbá a felügyeleti, költségvetési és szakmai ellenőrzési rendszert, elvégzi az ehhez szükséges szabályozási feladatokat,
- e) ellenőrzi a NEAK részére a jogszabályok, az alapító okirat által előírt feladatok végrehajtását,
- f) gondoskodik a NEAK vezetői információs és minőségbiztosítási rendszerének működtetéséről,
- g) közreműködik a Belügyminisztérium Egészségügyi Államtitkárságának feladatai ellátásában.

1.2.3. A főigazgató költségvetéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében:

- a) felelős az egészségbiztosítási ágazat költségvetési tervjavaslatának elkészítéséért, a jóváhagyott költségvetés végrehajtásáért, továbbá az éves zárszámadási javaslat elkészítéséért,
- b) a Korm. rendelet alapján beszámol a miniszternek az E. Alapból teljesített időarányos kiadásokról, a tervezett bevételek időarányos teljesüléséről, továbbá az ágazati feladatok végrehajtásáról,
- c) az E. Alap éves költségvetésében az e célra megjelölt előirányzat terhére elbírálja a finanszírozott egészségügyi szolgáltatók egyszeri, kamatmentes finanszírozási előleg igényét,
- d) biztosítja és felügyeli az E. Alaphoz tartozó vagyon működtetését, irányítja és felügyeli az E. Alap ellátási vagyonával kapcsolatos vagyongazdálkodási, vagyonkezelési feladatokat, ellátja az E. Alap vagyonával – ideértve az E. Alapba tartozó ingó és ingatlan vagyont is – kapcsolatos vagyongazdálkodási, vagyonkezelési, üzemeltetési és operatív feladatokat,
- e) felelős az E. Alaphoz tartozó vagyon kezeléséért. Ennek körében előterjeszti a tulajdonosi jogokat gyakorló miniszternek a vagyonnal kapcsolatos – NEAK feladatkörébe tartozó – döntés-előkészítő anyagokat, szerződéseket.

1.2.4. A főigazgató egészségbiztosítási szakmai feladatok irányítása, felügyelete keretében:

- a) gondoskodik az egészségbiztosítási tárgyú jogszabályok előkészítésében történő részvételről, továbbá a közigazgatási egyeztetésre érkező egyéb jogszabálytervezetek véleményezéséről,
- b) felügyeli a NEAK jogi tevékenységével kapcsolatos feladatokat, működteti a jogszabályban biztosított jogorvoslati rendszert,
- c) gyakorolja a méltányossági jogkört, amelyet meghatározott esetekben írásban főigazgató-helyettesre, főosztályvezetőre átruházhat,
- d) felügyeli és irányítja a NEAK Adatvédelmi Szabályzatában foglalt adatvédelmi feladatok ellátását,
- e) felügyeli és irányítja a NEAK elektronikus információs rendszereinek védelmével összefüggő feladatokat,
- f) felelős az állampolgárok tájékoztatásával, panaszaik, közérdekű bejelentéseik kivizsgálásával összefüggő feladatok ellátásáért,
- g) közreműködik az egészségbiztosítási stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- h) gondoskodik a területi egészségügyi ellátás megszervezésére vonatkozó módszertan meghatározásáról,
- i) irányítja a területi egészségügyi ellátás megszervezésével kapcsolatos feladatokat,
- j) felügyeli az egészségügyi szakellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban való részvételt,
- k) felügyeli az egészségüggyel, az egészségügy finanszírozásával kapcsolatos fejlesztési, elemzési, értékelési, kutatási, szakértői és szakmai támogatási feladatokat,
- l) felügyeli a transzparencia irányelvek érvényesülését,
- m) felelős a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló kormányrendelet szerinti beszerzési eljárások lefolytatásáért,
- n) a forgalombahozatali engedéllyel rendelkező gyógyszerek E. Alapból társadalombiztosítási támogatásba történő befogadási eljárásaival kapcsolatos feladatok ellátására létrehozza és működteti az Egészségügyi Technológiai-értékelő Bizottságot,
- o) meghatározza a gyógyászati ellátások közfinanszírozás alapjául elfogadott ár kialakítására vonatkozó ártárgyalások rendjét,
- p) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért és a nemzetközi kapcsolatok gondozásáért,
- q) felügyeli a nemzetközi szociális biztonsági egyezmények előkészítésében való részvételt,
- r) közreműködik a szociális biztonsági egyezményekben foglaltak végrehajtásában,
- s) felügyeli a nemzetközi elszámolási és finanszírozási, továbbá a magyar állampolgárok külföldi gyógykezelésével kapcsolatos feladatokat,
- t) felügyeli a NEAK nyilvántartási tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

- u) közreműködik a társadalombiztosítási azonosító jellel (a továbbiakban: TAJ) rendelkező személyek azonosító adatainak nyilvántartásával, a TAJ igazolásával és a hatósági igazolványok kiadásával összefüggő feladatok ellátásának szakmai irányításában,
 - v) közreműködik a bejelentett személyek jogviszonyadatainak nyilvántartásával, valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal és annak igazolásával összefüggő feladatok szakmai irányításában; felügyeli az egészségbiztosítás jogosulti nyilvántartásának vezetésével, a nyilvántartás folyamatos monitorozásával összefüggő – a NEAK hatáskörébe tartozó – feladatokat a közhiteles jogviszony-nyilvántartás biztosítása érdekében,
 - w) irányítja, felügyeli, ellenőrzi és rendszeresen beszámoltatja a közvetlen felügyelete alá vont szervezeti egységeket,
 - x) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a tevékenységére vonatkozó jogszabályok számára előírnak.
- 1.2.5. A főigazgató az E. Alap ellátási szektorának vonatkozásában:
- a) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 11. § (5) bekezdése alapján kijelöli az E. Alap ellátási szektor gazdasági feladatait ellátó szervezeti egységet,
 - b) felügyeli az E. Alap éves költségvetési törvényjavaslatának és zárszámadásának a NEAK hatáskörébe tartozó feladatát,
 - c) a kormányhivatal vonatkozásában – a Korm. rendeletben foglaltak szerint – közreműködik az E. Alapra vonatkozó gazdálkodási, beszámolási, valamint az adatszolgáltatási feladatok ellátásának felügyeletében, irányításában, szervezésében és ellenőrzésében,
 - d) felügyeli a pénzforgalom tervezését és lebonyolítását,
 - e) irányítja az E. Alap ellátási szektorának gazdálkodását,
 - f) felügyeli a számviteli feladatok ellátását,
 - g) folyamatosan figyelemmel kíséri az E. Alap bevételei és kiadásai alakulását,
 - h) koordinálja az egészségbiztosításra ható közgazdasági összefüggések folyamatos vizsgálatát, elemzéseket végez,
 - i) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a tevékenységére vonatkozó jogszabályok számára előírnak.
- 1.3. A főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó önálló szervezeti egységek:
- a) Általános Igazgatási Főosztály,
 - b) Jogi és Adatvédelmi Főosztály,
 - c) Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály,
 - d) Humánpolitikai Főosztály,
 - e) Ellátási Gazdálkodási Főosztály,
 - f) Nemzetközi Kapcsolatok és Jogviszony Nyilvántartási Főosztály,
 - g) Költségvetési és Működési Gazdálkodási Főosztály,
 - h) Szakmai Ellenőrzési Főosztály.
- 1.4. Közvetlen felügyelete alá tartozó munkakörök:
- a) Belső ellenőr,
 - b) Sajtóreferens,
 - c) Adatvédelmi Tisztviselő,
 - d) Integritás tanácsadó.
- 1.5. A főigazgató helyettesítése
- A főigazgató feladatait, hatáskörét távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói munkakör ideiglenes betöltetlensége esetén teljes jogkörrel az ellátási főigazgató-helyettes látja el.
- A főigazgató esetenként írásban másik főigazgató-helyettest is megbízhat a helyettesítésével.

2. Főigazgató-helyettesek

2.1. A NEAK szakmai tevékenységterületeit az alábbi három főigazgató-helyettes irányítja, felügyeli, koordinálja:

- a) ellátási főigazgató-helyettes,
- b) ártámogatási főigazgató-helyettes,
- c) informatikai főigazgató-helyettes.

A főigazgató-helyetteseket a miniszter nevezi ki és menti fel. Felettük az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

2.2. A főigazgató-helyettes általános feladat- és hatásköre keretében:

- a) gondoskodik a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a felügyelete alá rendelt szervezeti egységek ügyrendjének elkészítéséről és azok főigazgatói jóváhagyásra történő benyújtásáról,
- b) a felügyelete alá tartozó szakmai tevékenységterületén – a Korm. rendeletben foglaltak szerint – közreműködik a kormányhivatalok által ellátott feladatok szakmai irányításában, illetve a kormányhivatalok feletti törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésben,
- c) biztosítja a jogszabályoknak megfelelő egységes jogalkalmazási gyakorlatot,
- d) közreműködik a közigazgatási egyeztetésre érkező, egészségbiztosítási ágazatot érintő, továbbá az egyéb jogszabálytervezetek szakterületi véleményeztetésében,
- e) gondoskodik a szakmai tevékenységterületét érintő előterjesztések vezetői döntésre határidőben történő benyújtásáról, javaslatok, tájékoztatók elkészítéséről, együttműködik a szakterületekkel,
- f) az értekezletek rendje szerint részt vesz a NEAK értekezleteinek munkájában, tájékoztatást ad és beszámol a végzett feladatokról,
- g) irányítja, felügyeli, ellenőrzi és rendszeresen beszámoltatja a felügyelete alá rendelt szervezeti egységeket,
- h) közreműködik az éves költségvetési javaslat és a zárszámadás elkészítésében, a költségvetés végrehajtásában, a munka- és ellenőrzési tervek elkészítésében,
- i) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel a főigazgató megbízza.

2.3. A főigazgató-helyettesek helyettesítése

Távolléte, akadályoztatása vagy a főigazgató-helyettesi munkakör betöltetlensége esetén – ha a főigazgató ettől eltérően nem rendelkezik – a helyettesítést a felügyelete alá rendelt szakterületek vonatkozásában az általa írásban kijelölt főosztályvezető látja el, a helyettesítésre szóló eseti meghatalmazásban meghatározott jogkörrel.

2.4. Az ellátási főigazgató-helyettes

- a) közreműködik az egészségbiztosítási stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- b) irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
- c) irányítja és felügyeli a természetbeni egészségügyi ellátások támogatásának szakmai feladatait,
- d) irányítja és felügyeli az egészségbiztosításban használt szakmai kódrendszerek és finanszírozási paraméterek karbantartását,
- e) szakmailag irányítja az egészségügyi szolgáltatások integrált teljesítményszámlolási rendszerének tervezését, kidolgozását, működését,
- f) felügyeli az egyedileg engedélyezett fekvőbeteg-intézeti ellátásokkal kapcsolatos ügyek feladatellátását,
- g) közreműködik a területi egészségügyi ellátás megszervezésére vonatkozó módszertan meghatározásában,
- h) közreműködik a területi egészségügyi ellátás megszervezésével kapcsolatos feladatok irányításában,
- i) irányítja az egészségügyi szakellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban való részvételt,
- j) részt vesz az egészségüggyel, az egészségügy finanszírozásával kapcsolatos fejlesztési, elemzési és értékelési, kutatási, szakértői és szakmai támogatási feladatok ellátásában,
- k) közreműködik az egészségbiztosítási természetbeni ellátórendszer szakmai és pénzügyi ellenőrzési rendszer működtetésének koordinálásában,
- l) irányítja és felügyeli a NEAK egészségügyi szakértői feladatainak elvégzését,
- m) irányítja és felügyeli a méltányossági jogkörben engedélyezhető gyógyító ellátásokkal kapcsolatos ügyek előkészítésének és elbírálásának rendjét,
- n) irányítja és felügyeli az egészségügyi szolgáltatók által igényelhető bértámogatással és jövedelemkiegészítéssel kapcsolatos feladatok ellátását,
- o) irányítja és felügyeli a speciális finanszírozású ellátásokhoz (tételes elszámolás alá eső eszköz, implantátum és nagy értékű műtéti eljárás) kapcsolódó feladatok ellátását.

2.5. Az ellátási főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Általános Finanszírozási Főosztály,
- b) Speciális Finanszírozási Főosztály,
- c) Ellátási és Koordinációs Főosztály I.,
- d) Ellátási és Koordinációs Főosztály II.,
- e) Ellátási és Koordinációs Főosztály III.,
- f) Ellátási és Koordinációs Főosztály IV.,
- g) Ellátási és Koordinációs Főosztály V.,
- h) Ellátási és Koordinációs Főosztály VI.,

i) Ellátási és Koordinációs Főosztály VII.

Az Ellátási és Koordinációs Főosztály I–VII. a NEAK 2. függelék szerinti vármegyei illetékességgel eljáró területi szervezeti egységeinek minősülnek.

2.6. Az ártámogatási főigazgató-helyettes

- a) közreműködik az egészségbiztosítási stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- b) irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
- c) irányítja és felügyeli a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások befogadásának felülvizsgálatát,
- d) közreműködik a gyógyszerügyi stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- e) irányítja és felügyeli a gyógyszerek, a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások támogatásának szakmai feladatait,
- f) felügyeli a transzparencia irányelvek érvényesítésével, az Egészségügyi Technológia-értékelő Bizottság működtetésével összefüggő adminisztratív tevékenységet,
- g) irányítja és felügyeli a méltányossági jogkörben engedélyezhető gyógyszerekkel, gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos ügyek előkészítésének és elbírálásának rendjét,
- h) felügyeli a közgyógyellátás rendszerének működtetésével kapcsolatos, a NEAK hatáskörbe tartozó feladatokat,
- i) felügyeli az Országos Molekuláris Onkoteam titkárságának működését.

2.7. Az ártámogatási főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Ártámogatási Főigazgató-helyettesi Kabinet: osztály jogállású hivatali egység, amelynek élén az osztályvezető áll,
- b) Ártámogatási Főosztály,
- c) Egyedi Méltányossági Főosztály.

2.8. Az informatikai főigazgató-helyettes

- a) felügyeli és irányítja a NEAK informatikai feladatainak ellátását,
- b) felügyeli az információs adatszolgáltatási feladatok ellátását, valamint a felhasználók informatikai ügyfélszolgálati támogatását,
- c) felügyeli a NEAK informatikai rendszereinek nyilvántartási és fejlesztési programját,
- d) felügyeli a NEAK közreműködésével megvalósuló fejlesztési és kiemelt projektek vezetőit, a projektek tevékenységét, előrehaladását,
- e) ellátja az egészségügyi ágazati központi informatikai tevékenységet,
- f) felügyeli a NEAK informatikai és távközlési eszközeinek, valamint informatikai alkalmazásainak közbeszerzését, beszerzését, továbbá az eszköz- és szoftverpark üzemeltetését, karbantartását,
- g) közreműködik az egészségbiztosítási ágazat vezetői információs rendszerének kialakításában,
- h) képviseli a NEAK informatikai szakterületét a közigazgatási informatikai testületekben,
- i) a vezetői értekezletekre, határidőre összefoglalja a szakterületet érintő egységes informatikai előterjesztéseket, javaslatokat, tájékoztatókat,
- j) ellátja az informatikai szervezet pénzügyi tevékenységével összefüggő tervezési, koordinálási és ellenőrzési feladatokat,
- k) az informatikai szakterület álláspontját tükrözően véleményezi a közigazgatási egyeztetésre érkező jogszabálytervezeteket,
- l) összefogja az informatikai szakterület beszerzésekkel és beszállító kezeléssel kapcsolatos feladatait,
- m) felügyeli az adatvagyonnal kapcsolatos gazdálkodásra vonatkozó feladatokat,
- n) felügyeli az egyes, kiemelt projektek koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- o) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a tevékenységére vonatkozó jogszabályok számára előírnak.

2.9. Az informatikai főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Informatikai Szolgáltatási Főosztály,
- b) Informatikai Fejlesztési Főosztály,
- c) Informatikai Üzemeltetési Főosztály,
- d) Projektigazgatási és Adatszolgáltatási Főosztály.

2.10. Gazdasági vezető

Az Ávr. 11. §-ában foglaltakkal egyezően a NEAK gazdasági vezetője a Költségvetési és Működési Gazdálkodási Főosztály főosztályvezetője, aki jelen feladatkörében eljárva

- a) ellátja az Ávr. 11. §-ában meghatározott gazdasági vezetői feladatokat,
- b) közreműködik az egészségbiztosítás stratégiájának kialakításában,

- c) az egészségbiztosítási feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal, és az egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró Magyar Államkincstár központi szerve vonatkozásában irányítja, felügyeli, szervezi és ellenőrzi az E. Alapra vonatkozó gazdálkodási, beszámolási, valamint az adatszolgáltatási feladatok ellátását,
- d) irányítja az E. Alap éves költségvetési törvényjavaslatának és zárszámadásának munkálatait,
- e) felügyeli a pénzforgalom tervezését és lebonyolítását,
- f) irányítja az NEAK gazdálkodását,
- g) felügyeli a számviteli feladatok ellátását,
- h) felügyeli a NEAK központosított illetmény- és bérszámfejtési feladataival kapcsolatban a rendszeres személyi juttatások számfejtését végző hivatal tevékenységében történő közreműködést, a nem rendszeres személyi juttatások számfejtését,
- i) folyamatosan figyelemmel kíséri az E. Alap bevételei és kiadásai alakulását,
- j) koordinálja az egészségbiztosításra ható közgazdasági összefüggések folyamatos vizsgálatát,
- k) elemzéseket végez, részt vesz az egészségügyi finanszírozási és a pénzbeli ellátási szakterületeken a kontrolling rendszer kialakításában,
- l) felelős a statisztikáról szóló törvényből a NEAK-ra háruló feladatok ellátásáért,
- m) közvetlenül felügyeli és működteti az egészségbiztosítási természetbeni ellátórendszer pénzügyi szakellenőrzési rendszerét.

3. Főosztályvezető

- 3.1. A főosztályvezetőt a főigazgató nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 3.2. A főosztályvezető feladat- és hatáskörében, a főosztály szakterületét illetően
 - a) javaslatot tesz a főosztály osztályvezetőinek kinevezésére, felmentésére, továbbá a főosztály feladatai végrehajtását támogató külső szakértők és tanácsadók szerződtetésére,
 - b) a felügyeletét ellátó vezető útján főigazgatói jóváhagyásra benyújtja a szervezeti egység ügyrendjét,
 - c) gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységnek a szervezeti és működési szabályzat, illetve a főigazgató által jóváhagyott ügyrend szerinti működéséről, a jogszabályok által meghatározott feladatok végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtás szabályszerűségét,
 - d) rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik a felügyeletet ellátó vezetőnek a feladatok végrehajtásáról, továbbá a felügyeletet ellátó vezető rendelkezése szerint beszámolási kötelezettséggel tartozik jogszabályban vagy egyéb szervezetszabályozó eszközben meghatározott személynek vagy szervezetnek minden olyan esetben és tartalommal, amely szükséges a NEAK számára előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
 - e) a szakterületét illetően felelős az egységes jogalkalmazási gyakorlat és feladatellátás kialakításáért és biztosításáért,
 - f) a Korm. rendeletben foglaltak szerint közreműködik a kormányhivatalok szakmai irányításában, felettük a törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésben,
 - g) javaslatot tesz a felügyeletét ellátó vezetőnek
 - ga) új szervezeti egység létrehozására vagy megszüntetésére,
 - gb) a szakmai tevékenységét érintő kérdésekben a megoldásra,
 - gc) a főosztályvezetői, összevont vezetői értekezlet napirendjére,
 - gd) a NEAK humánstratégiai, szakmai képzési és továbbképzési tervének kialakítására,
 - ge) az egészségbiztosítási ágazatot érintő jogszabályok alkotására, módosítására, hatályon kívül helyezésére,
 - h) részt vesz a NEAK főosztályvezetői értekezletein és beszámol a szervezeti egység tevékenységéről,
 - i) véleményezi a jogszabály- és belső szabályzattervezeteket, előterjeszti a működési és ügyviteli kérdések szabályozására készült tervezeteket,
 - j) az irányítása alatt álló szervezeti egységen foglalkoztatottakkal megismerteti és betartatja a NEAK hatályos belső szabályozó eszközeit,
 - k) együttműködési és egyeztetési kötelezettsége van a szervezeti egységek vezetőivel,

- l) a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során folyamatos kapcsolatot tart az érintett szervekkel, szervezetekkel, írásbeli kapcsolattartás esetén a kiadmányozás rendje szerint,
- m) helyettesítésének rendjét a szervezeti egység ügyrendje szabályozza,
- n) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel vezetői megbízzák.

4. Osztályvezető

Az osztályvezető a szervezeti egység ügyrendje és a főosztályvezető utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak ellátásáért. Akadályoztatása, távolléte vagy az álláshely betöltetlensége esetén az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti. Az osztályvezető ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját, és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését. Eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető megbízza. Javaslatot tesz a főosztályvezetőnek az osztály munkatársainak illetményemelésére, jutalmazására, kitüntetésére.

5. Belső ellenőr

A belső ellenőrt a főigazgató a miniszter egyetértésével nevezi ki, menti fel; az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató önállóan gyakorolja.

III. FEJEZET

A NEAK SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. A NEAK szervezete

- 1.1. A NEAK egyes tevékenységterületeit a főigazgató, illetve főigazgató-helyettesek felügyelik.
- 1.2. A tevékenységterületek több szakterületet foglalnak magukban, amelyekkel kapcsolatos feladatokat az önálló szervezeti egységek látják el.

2. A NEAK szervezeti egységei:

- 2.1. Állandó feladatok ellátására létrehozott szervezeti egység
 - a) a főosztály, amely meghatározott alaptevékenység, illetve ahhoz kapcsolódó funkcionális tevékenység vagy központosított szolgáltatás ellátására kialakított önálló szervezeti egység, a feladat megosztásának megfelelően osztályokra tagozódhat;
 - b) az osztály, a főosztály szervezetén belül, a feladatmegosztás érdekében kialakított, nem önálló szervezeti egység.
 - 2.2. Eseti feladatok elvégzésére létrehozható munkacsoportok
 - 2.2.1. Az eseti feladatok elvégzésére létrehozott munkacsoportok működését, feladat- és hatáskörét, eljárását saját – főigazgató által jóváhagyott – eljárási rendjük szabályozza.
 - 2.2.2. Munkacsoportok
 - a) a projekt – a projektszervezetre vonatkozó, annak általános működéséről szóló főigazgatói szabályzat szerint – kiemelt, egyedi feladat elvégzésére,
 - b) a csoport – több szakma együttműködését igénylő előkészítő és véleményező feladatokra,
 - c) a bizottság – vezetői döntések előkészítésére, javaslatok, állásfoglalások kialakítására, véleményezési feladatokra
- hozhatók létre.

IV. FEJEZET A NEAK MŰKÖDÉSE

1. A NEAK működésének általános szabályai

- 1.1. A NEAK szervezeti egységeinek folyamatos működését a jogszabályok, az alapító okirat, a szervezeti és működési szabályzat, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a belső szabályozó eszközök, az ügyrendek, valamint a főigazgató, a felügyeletet ellátó vezető utasításai határozzák meg.
- 1.2. A főigazgató, főigazgató-helyettesek, főosztályvezetők ellátandó feladatait a hatályos jogszabályok, továbbá a szervezeti és működési szabályzat tartalmazzák. A főosztályvezetők, osztályvezetők, a nem vezető állás helyet betöltő kormánytisztviselők részletes feladatait a szervezeti egységek ügyrendjei, valamint a beosztási okiratuk tartalmazza. A munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók részletes feladatait a szervezeti egységek ügyrendjei, továbbá munkaköri leírásuk tartalmazza.
- 1.3. A NEAK szervezeti egységei feladatellátásuk, működésük során kötelesek együttműködni.
- 1.4. A feladatellátás során valamennyi kormánytisztviselő köteles a NEAK egységes szakmai álláspontjának kialakítására és annak képviselésére. A felsővezetés álláspontjától eltérő álláspontot, szakmai véleményt a NEAK alkalmazottai külső szerv előtt nem képviselhetnek, eltérő szakmai álláspontjukat azonban a döntést hozó vezető tudomására hozhatják. A szervezeti egységek közötti szakmai véleményeltérés esetén a főigazgató dönt, aki döntéséről tájékoztatja az illetékes főigazgató-helyettest, illetve főosztályvezetőt.
- 1.5. A NEAK munkatervét a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell előkészíteni, elfogadásra benyújtani, és a munkatársak részére elérhetővé tenni.
- 1.6. A szervezeti egységek a feladat- és hatáskörükbe tartozó tevékenységek ellátása során felmerülő beszerzési, közbeszerzési igény vezetői engedélyezését követően kötelesek az eljárás szakmai előkészítését elvégezni, amelynek során kötelesek együttműködni a beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egységgel.
- 1.7. A beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egység koordinálja az egyes főosztályok részvételét, az egyes beszerzési és közbeszerzési eljárási cselekmények előkészítése, végrehajtása, a megkívánt dokumentátság teljesítése során.
- 1.8. A minősített adatok kezelésének tekintetében a NEAK biztonsági vezetője az Általános Igazgatási Főosztály vezetője. A biztonsági vezető helyettese az Általános Igazgatási Főosztály vezetőjének helyettese. A NEAK Nyilvántartó és Kezelőpontjával kapcsolatos feladatokat az Általános Igazgatási Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselője végzi.

2. A munkáltatói jogkör gyakorlása

A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét a 4. függelék tartalmazza.

A munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó további szabályokat a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, egyéb jogszabályok, valamint a NEAK Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

3. Az iratkezelés rendje

Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölését a NEAK egyedi iratkezeléséről szóló szabályzat határozza meg.

4. A kiadmányozás általános szabályai

- 4.1. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást, ami magában foglalja a döntést, az intézkedések kiadását, az irat irattárba helyezésének jogát.
- 4.2. A főigazgató – a IV. fejezet 4.3–4.5. pontjában foglaltak kivételével – kiadmányozza
 - a) a közjogi méltóságokhoz,
 - b) az országgyűlési képviselőkhez, az országgyűlési bizottságokhoz,

- c) az alapvető jogok biztosához és helyetteseihez,
- d) az Állami Számvevőszék elnökéhez,
- e) az igazságszolgáltatási szervek vezetőihez,
- f) a Kormány tagjaihoz, az államtitkárokhoz, a közigazgatási és helyettes államtitkárokhoz,
- g) a központi államigazgatási szervek vezetőihez,
- h) a főispánokhoz,
- i) az érdekképviselői szervekhez

intézett kiadványokat, valamint mindazokat az iratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartozó kérdést tartalmaznak, vagy amelyek egyedi döntéssel magához vont ügyekkel kapcsolatosak.

4.3. A főigazgató-helyettesek kiadványozzák

- a) a főigazgató által adott felhatalmazás alapján a IV. fejezet 4.2. pontjában felsorolt szervek azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat,
- b) a főigazgató által adott felhatalmazás alapján a feladat- és hatáskörükbe tartozó, a IV. fejezet 4.2. pontjában és az a) alpontban nem említett szervekhez, személyekhez intézett iratokat.

4.4. A főosztályvezetők kiadványozzák

- a) feladat- és hatáskörük szerint a NEAK önálló szervezeti egységeihez intézett iratokat,
- b) a feladat- és hatáskörükbe rendelt ügyekben a közigazgatási és egyéb szervek azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat,
- c) a NEAK feladat- és hatáskörébe tartozó, a főosztály szakterületét érintő hatósági jogkörben hozott döntéseket.

4.5. A főosztályvezető, az osztályvezető – indokolt esetben, egyes, meghatározott ügyekben – a főigazgató külön felhatalmazása alapján is jogosult kiadványozásra.

4.6. A kiadványozási jog részletes szabályait a NEAK egyedi iratkezeléséről szóló szabályzatban, illetve a szervezeti egységek ügyrendjében kell meghatározni.

4.7. A NEAK hivatalos tevékenysége során jogosult elnevezésének megfelelő, Magyarország címerével ellátott, sorszámozott és nyilvántartásba vett körbélyegzőt használni.

5. Kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés

- a) Az Egészségbiztosítási Alap vonatkozásában a kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét a NEAK kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási jogköréről és az érvényesítéséről, valamint a teljesítésigazolásról szóló szabályzat tartalmazza.
- b) A NEAK működésére vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés, érvényesítés, valamint a teljesítésigazolás rendje külön szabályzatban kerül meghatározásra.

6. Feladat átadás-átvétel

A feladat átadás-átvétel szabályait a NEAK Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

7. A szervezetszabályozás eszközei, ezek kiadási és nyilvántartási rendje

A NEAK közjogi szervezetszabályozó eszközeiről, valamint a szabályozás egyéb eszközeiről, ezek kiadási és nyilvántartási rendjéről külön normatív utasítás rendelkezik.

8. Az értekezletek rendje

A NEAK értekezleteinek rendjét az értekezletek rendjéről és lebonyolításáról szóló szabályzat tartalmazza.

9. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

10. A NEAK képviselete és a külső kapcsolattartás

- a) A NEAK-ot mint jogi személyt a főigazgató távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói álláshely ideiglenes betöltetlensége esetén teljes jogkörrel az ellátási főigazgató-helyettes képviseli.
- b) A NEAK-ot mint jogi személyt meghatározott jog- és feladatkörben a főigazgató írásbeli felhatalmazása alapján, a főigazgató távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói álláshely ideiglenes betöltetlensége esetén az ellátási főigazgató-helyettes felhatalmazása alapján főosztályvezető és osztályvezető is képviselheti.
- c) A szervezeti egységek képviselete a szervezeti egységek feladata, a felügyeletet ellátó vezető tájékoztatása mellett.
- d) A NEAK jogi képviseletét a Jogi Főosztály a szakmai szervezeti egységek bevonásával látja el.
- e) Az E. Alaphoz tartozó, állami tulajdonban lévő vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat az egészségbiztosítási ágazat tekintetében a miniszter gyakorolja.
- f) A NEAK hivatalos honlapjának szerkesztésére, a tartalmak közzétételére vonatkozó szabályokat a közzététel rendjéről szóló főigazgatói szabályzat tartalmazza.
- g) A NEAK-ot mint jogi személyt az alábbi szerződések megkötése során az ártámogatási főigazgató-helyettes képviseli:
 - ga) közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozóan a NEAK alaptevékenysége ellátásához szükséges szakértői tevékenységre irányuló megbízási szerződések,
 - gb) az Ártámogatási Főosztály feladatkörébe tartozó, háromoldalú PCR megállapodások (gyógyszergyártó, egészségügyi intézmény, NEAK),
 - gc) OGYÉI-NEAK közötti Együttműködési Megállapodás.

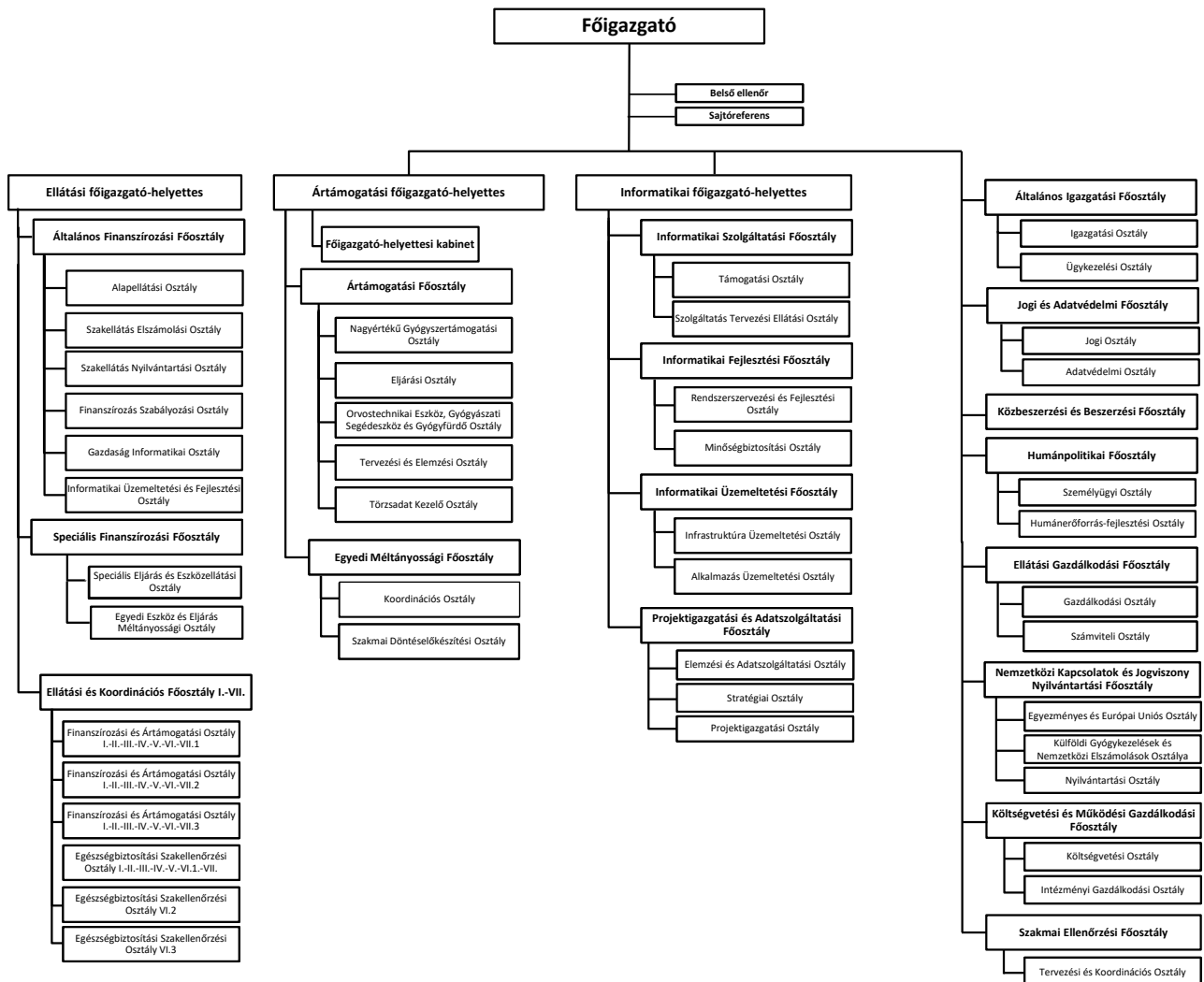
V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyrend készítésének alapvető szabályai

- 1.1. Az önálló szervezeti egységek szervezeti tagozódását, a szervezeti egységen belüli egységek munkamegosztását, feladatkörük részletes meghatározását ügyrendjük tartalmazza, amelyet a szervezeti és működési szabályzat szerint készítenek el.
- 1.2. Az önálló szervezeti egység ügyrendjét az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, a felügyeletet ellátó vezető egyetértését követően a főigazgató hagyja jóvá.
- 1.3. Az önálló szervezeti egységek vezetői az ügyrendek elkészítéséről és jóváhagyásra történő benyújtásáról a szervezeti és működési szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül gondoskodnak.
- 1.4. Az ügyrend készítésének részletes szabályait az ügyrendek készítéséről, kiadásáról és nyilvántartásáról szóló főigazgatói szabályzat tartalmazza.

1. függelék



**A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti egységeinek feladatai,
valamint a főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó önálló munkakörök feladatai**

I. RÉSZ

A FŐIGAZGATÓ ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY

A) Az Általános Igazgatási Főosztály feladatai:

1.1. Koordinációs tevékenysége keretében:

- a) a főigazgató feladatainak hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolattartás a szervezeti egységek vezető munkatársaival;
- b) a NEAK, valamint a minisztérium illetékes szervezeti egységei közötti koordináció az információáramlás és a hatékony együttműködés megvalósulása érdekében;
- c) az egészségpolitikai szempontból stratégiaileg fontos programok előkészítése, koordinálása, azok megvalósításában való közreműködés;
- d) a főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatellátáshoz történő támogatás biztosítása;
- e) a főigazgató programjainak szervezésében történő közreműködés, munkájának ellátásához szükséges támogatás nyújtása.

1.2. Igazgatási tevékenységgel kapcsolatosan:

- a) a NEAK vezetősége munkájának támogatása;
- b) a NEAK szervezeti egységei közötti kapcsolati rendszer működtetése;
- c) a szervezeti és működési szabályzattal összefüggő kodifikációs munkák elvégzése, a szervezeti egységek ügyrendjei elkészítésének koordinálása;
- d) a vezetői döntések végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése, erről a vezetés rendszeres tájékoztatása;
- e) a NEAK igazgatási feladatainak koordinálása keretében
 - ea) a NEAK munkatervének jóváhagyásra történő előkészítése,
 - eb) a NEAK éves munkájáról szóló beszámoló elkészítése, a feladat elvégzésének koordinálása,
 - ec) a munkatervekben, emlékeztetőkben foglalt feladatok végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése,
 - ed) a vezetők részére tájékoztatók készítése,
 - ee) a vezetői posta és levelezés kezelése, közreműködés a szignálásban,
 - ef) az értekezletek szervezése, emlékeztetők elkészítése,
 - eg) a NEAK bélyegzőinek központi nyilvántartása, kiadása, selejtezése, ellenőrzése, a NEAK-nál nyilvántartott bélyegzők használatáról és nyilvántartásának szabályairól szóló főigazgatói szabályzatban foglaltak szerint;
- f) a főosztály feladatköréhez kapcsolódó főigazgatói szabályzatok, egyéb szervezetszabályozó eszközök tervezetének elkészítése, karbantartása;
- g) a NEAK alapító okiratának, főigazgatói szabályzatainak, egyéb szervezetszabályozó eszközeinek központi nyilvántartása, tárolása, közzétételének koordinálása;
- h) közreműködés a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapja egészségbiztosítási ágazati rovatának összeállításában, a közlemények előkészítésében;
- i) a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos feladatok koordinálása;
- j) a külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és végrehajtásának nyomon követése, nyilvántartása, ehhez kapcsolódó beszámolási kötelezettség teljesítése;
- k) az egyedi iratkezelési szabályzat és az irattári terv elkészítése, folyamatos karbantartása;
- l) a NEAK éves tevékenységéről és az E. Alap működéséről, költségvetési helyzetéről az önálló szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján minden év február 28-ig beszámolót készít, amelyet jóváhagyásra felterjeszt a főigazgatónak.

1.3. Ügyviteli tevékenységgel kapcsolatosan:

- a) az ügyvitelszervezési tevékenység keretében az egészségbiztosítás általános ügyviteli folyamatainak áttekintése, a különböző területek terv szerinti átvilágítása és javaslattétel az ügyvitel korszerűsítésére, észszerűsítésére;
- b) ügykezelési feladatok keretében
 - ba) a NEAK iratkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása az egyedi iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint,
 - bb) a szervezeti egységek iratkezelési tevékenységének támogatása, szakmai felügyelete, ellenőrzése,
 - bc) a NEAK központi irattárának működtetése,
 - bd) a NEAK központi ügykezelésével összefüggő feladatok ellátása a szervezeti egységek részére szakmai támogatás nyújtása,
 - be) a minősített adatok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a jogszabályban és a minősített adatok védelmét szolgáló főigazgatói szabályzatban foglaltak szerint;
- c) a NEAK és a postai szolgáltató postai küldeményforgalmi és egyéb postai szolgáltatásra vonatkozó szerződésének és módosításainak gondozása.

B) A főosztály szervezeti keretében ellátott, a főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó önálló feladatok köre:**1.4. Integritás tanácsadó által ellátott feladatok:**

- a) az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálása az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben foglaltak szerint,
- b) az integritási és korrupciós kockázatok éves felmérése, a kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása, nyilvántartása, éves intézkedési terv és integritásjelentés készítése a szervezeti integritást sértő események kezeléséről, az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának rendjéről, valamint az érdekérvényesítők fogadásának szabályairól szóló főigazgatói szabályzatban foglaltak alapján.

2. JOGI ÉS ADATVÉDELMI FŐOSZTÁLY**A) A Jogi és Adatvédelmi Főosztály feladatai:****2.1. Általános jogi tevékenységgel kapcsolatban:**

- a) jogszabálytervezetek, így különösen az egészségbiztosítási ágazatot érintő tervezetek szervezeten belüli véleményezésének koordinálása, valamint az előkészítésben való részvétel, az esetleges módosításokra vonatkozó javaslatok kezdeményezése,
- b) az egészségbiztosítási szakmai, továbbá a NEAK funkcionális feladatainak ellátásával kapcsolatos jogi iránymutatások és állásfoglalások készítése,
- c) a főosztály tevékenységi körébe tartozó belső szabályozó eszközök kidolgozása, aktualizálása,
- d) más szervezeti egységek által előkészített egyéb belső szabályozó eszközök jogi megfelelőségének vizsgálata, véleményezése, ellenjegyzése,
- e) a főosztály tevékenységi körébe tartozó vezetői előterjesztések kidolgozása és ellenjegyzése,
- f) más szervezeti egységek által előkészített vezetői előterjesztések jogi megfelelőségének vizsgálata, véleményezése, ellenjegyzése,
- g) a NEAK alapító okirata módosításának előkészítése, beterjesztése a miniszter részére,
- h) a NEAK hatósági eljárásaiban alkalmazott döntésminták véleményezése és elkészítése,
- i) a Jogi Főosztály tevékenységének támogatására szerződött ügyvédek munkájának koordinálása,
- j) együttműködés a NEAK önálló szervezeti egységeivel, valamint feladatkörében a központi államigazgatási szervekkel.

2.2. Szerződéskötési tevékenységgel kapcsolatosan:

- a) a NEAK szerződéskötési tevékenységének szakmai irányítása, szerződésminták véleményezése, szerkesztése, eseti megkeresések alapján jogi vélemény adása szerződésekre vonatkozóan, ide nem értve a Közbeszerzési

és Beszerzési Főosztály ügyköreibe tartozó szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, amelyet nevezett főosztály saját hatáskörben lát el,

- b) a NEAK által kötendő, a szakfőosztályok által előkészített szerződések véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- c) a központi államigazgatási szervekkel kötendő megállapodások véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- d) megtérítési kötelezettség teljesítésére vonatkozó szerződéses eljárásban való részvétel,
- e) a NEAK működési szektorára vonatkozó szerződések nyilvántartása (szerződéstár), a szakfőosztályok közreműködésével a nyilvántartás naprakész vezetése, valamint a szerződésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás.

2.3. Perképviselési tevékenységgel kapcsolatosan:

- a) a szakfőosztályok közreműködésével a NEAK jogi peres és nemperes képviselésének ellátása,
- b) a csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszertróliési eljárásokkal kapcsolatos ügyvitel,
- c) az önálló szervezeti egységek által előkészített összefoglaló anyagok alapján a feljelentések végleges szövegének megszerkesztése és aláírás után az eljáró hatóság felé történő továbbítása, valamint a NEAK képviselése az eljárás során.

2.4. A NEAK vagyongazdálkodási feladataival összefüggésben:

Ellátja az egészségbiztosításért felelős miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó és a NEAK vagyongazdálkodásában lévő minden ingó és ingatlan vagyon vagyongazdálkodásával, kezelésével és üzemeltetésével kapcsolatos operatív és koordinációs feladatot, és ezek során kapcsolatot tart, továbbá együttműködik a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) illetékes főosztályával.

B) A főosztály szervezeti keretében ellátott, a főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó önálló feladatok köre:

2.5. Adatvédelmi tisztviselő által ellátott feladatok:

- a) a Korm. rendelet szerint a NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára korlátozottan
 - aa) adatvédelmi vélemények, állásfoglalások készítése,
 - ab) az egészségbiztosítási ágazat adatvédelmi munkájának tervezése, szervezése, koordinálása,
 - ac) kapcsolattartás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal;
- b) a NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára vonatkozóan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a NEAK Adatvédelmi Szabályzata megtartásának ellenőrzése, ennek keretében
 - ba) adatkérések adatvédelmi véleményezése,
 - bb) statisztikai célra hasznosítható adatkérések adatvédelmi véleményezése,
 - bc) állásfoglalás készítése a szervezeti egységek megkereséseire,
 - bd) adatkezeléssel kapcsolatos megállapodások véleményezése,
 - be) a szervezeti egységek adatvédelmi tevékenységének ellenőrzése;
- c) a NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára vonatkozóan bejelentések kivizsgálása, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére történő felhívás az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó felé;
- d) a NEAK Adatvédelmi Szabályzatának elkészítése és hatályosítása, továbbá a NEAK szabályzatainak adatvédelmi szempontú véleményezése;
- e) a NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára vonatkozóan adatvédelmi ismeretek oktatása az egészségbiztosítási szervek vonatkozásában;
- f) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében;
- g) az adatvédelmi feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben a minősített adatokra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult valamennyi szervezeti egységnél a feladatával kapcsolatos iratokba betekinteni;
- h) részt vesz a főigazgató személyes adatok védelmével és közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában;
- i) igény esetén szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, javaslatot tesz a nyilvántartások és az egyéb adatkezelések kialakítására, valamint a működtetésük részletes szabályaira;
- j) támogatást nyújt a szervezeti egységek részére az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben az egységes álláspont kialakításához;

- k) véleményezi a NEAK személyes adatokat kezelő rendszerek működésével, szervezeti rendjével, informatikai és jogi szabályozásával kapcsolatos terveket, szabályzatokat.
- 2.6. A belső kontroll tevékenységgel kapcsolatos feladatai:
- a) részvétel a vonatkozó jogszabály előírásai alapján a NEAK belső kontrollrendszerének keretében
 - aa) kontrollkörnyezet,
 - ab) kockázatkezelési rendszer,
 - ac) kontrolltevékenységek,
 - ad) információs és kommunikációs rendszer,
 - ae) az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével a monitoring rendszer kialakításában, működtetésében és fejlesztésében;
 - b) az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáról az integritás tanácsadó a főosztály vezetőjével együttműködve gondoskodik;
 - c) a NEAK képviselője az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjának munkájában;
 - d) a NEAK működési monitoring stratégiájának, illetve rendszerének kidolgozása és működtetése;
 - e) az egyes szakmai tevékenységek működésének összehasonlításához szükséges adatok gyűjtése, indikátorok és természetes mutatók körének és előállításának meghatározása, illetve ezek folyamatos felülvizsgálata.
- 2.7. Elektronikus információbiztonsági felelős által ellátott feladatok:
- a) az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény alapján az informatikai biztonsági szakfeladatok végzésének irányítása a NEAK teljes egészére kiterjedő feladat-, felelősség- és hatáskörrel;
 - b) a szabályozók, a kockázatok és a szervezet kockázatkezelési követelményei alapján a zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos informatikai biztonsági rendszer kialakításának, fenntartásának irányítása;
 - c) a NEAK informatikai rendszerei és az azokban elektronikusan kezelt adatok teljes életciklusára vonatkozó bizalmasság, sértetlenség, rendelkezésre állási követelmények megvalósításának felügyelete;
 - d) az informatikai biztonsági követelmények meghatározása, a szervezeti szintű informatikai biztonsági szabályozók kidolgozása, továbbá a végrehajtás szintű specifikus szabályozók véleményezése, jóváhagyása;
 - e) az informatikai védelemben részt vevők szakmai munkájának irányítása;
 - f) az informatikai biztonsági oktatások tervezése, lebonyolítása, az informatikai biztonsági tudatosság fejlesztése;
 - g) az informatikai biztonsági ellenőrzések tervezése, szervezése, végrehajtása;
 - h) az informatikai biztonság technikai tervezésének és a NEAK informatikai biztonsági rendszerei üzemeltetésének irányítása;
 - i) az informatikai biztonsági eseménykezelés irányítása, valamint az informatikai biztonsági események kivizsgálásának vezetése.

3. KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI FŐOSZTÁLY

A) A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály feladatai:

- 3.1. a NEAK önálló szervezeti egységei adatszolgáltatására és beszerzés minősítéseire alapozva a NEAK éves közbeszerzési tervének elkészítése, karbantartása, a törvényben előírt időtartamú megőrzése, tájékoztatás a terv tartalmáról, a tervben foglalt eljárásokról; a NEAK önálló szervezeti egységeivel együttműködve előzetes összesített tájékoztatások, továbbá éves statisztikai összegezesek, jelentések készítése, ezek közzétételének kezdeményezése;
- 3.2. a NEAK önálló szervezeti egységei részére a minősített igények szerinti és a NEAK beszerzési, közbeszerzési hatáskörében lévő, illetve a BM által lebonyolítani rendelt közbeszerzési eljárások előkészítése, végrehajtása, a beszerzési folyamatok, tevékenységek koordinálása, a szerződéstervezetek és az esetleges szerződésmódosítások tervezeteinek előkészítése, ellenjegyzése;
- 3.3. az egyes önálló szervezeti egységek által meghatározott és kezdeményezett beszerzések, közbeszerzések igény szerinti tervezése, az adatszolgáltatási, szakmai-szakértői tevékenységüknek a koordinálása;
- 3.4. hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásának szükség szerinti biztosítása az uniós értékhatárt meghaladó becsült értékű eljárásokba;

- 3.5. feladatkörében a NEAK megfelelő jogi képviseletének biztosítása a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróság elé kerülő jogvitás ügyekben;
- 3.6. a beszerzéseket és közbeszerzéseket érintő szerződések ellenjegyzése a beszerzési és közbeszerzési szabályzat előírásaival összhangban, ehhez kapcsolódóan a beszerzési igények közbeszerzési minősítése;
- 3.7. az egyes önálló szervezeti egységek kérésére konkrét beszerzési és közbeszerzési ügyekben állásfoglalások kialakítása a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében;
- 3.8. a beszerzési és közbeszerzési szabályzat aktualizálása;
- 3.9. a beszerzések körében egyéb feladatok ellátása.

4. HUMÁNPOLITIKAI FŐOSZTÁLY

A) A Humánpolitikai Főosztály feladatai:

- 4.1. A humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatban:
 - a) a foglalkoztatással, az emberi erőforrás kezelésével összefüggő rendszerelemek – így a követelményrendszer, a pályázattal feltételek, a képzési, továbbképzési rendszer – szabályozására javaslattevés, a végrehajtás biztosítása;
 - b) a NEAK teljes foglalkoztatotti állományával kapcsolatos személyzeti, munkaügyi, szociális és oktatási feladatok ellátása;
 - c) záradék előkészítése a fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott munkajogi tárgyú jognyilatkozatokhoz;
 - d) a közszolgálati adatkezelés szervezeti szintű felügyelete, ellenőrzése körében felelős a közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, az adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért;
 - e) a NEAK kormánytisztviselőinek – vonatkozó jogszabályi előírások alapján történő – vagyonyilatkozattételével kapcsolatos feladatok ellátása, az összeférhetlenségi szabályoknak való megfelelés vizsgálata, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése, illetve a védett állományba tartozó személyi körben megbízhatósági vizsgálat kezdeményezése;
 - f) a Közszolgálati Szabályzat és egyéb, a humánpolitikai szakterületet érintő, valamint a kormánytisztviselőknek adható juttatásokkal kapcsolatos szabályzatok, utasítások tervezetének elkészítése;
 - g) a személyi állomány és az alkalmazott foglalkoztatási formák elemzése, ezek fejlesztésére vonatkozó javaslatok megtétele;
 - h) szakmai támogatás nyújtása a teljesítményértékelés rendszerének működtetéséhez, e feladatok koordinálása;
 - i) a NEAK kormánytisztviselői közigazgatási alap- és szakvizsga teljesítésével összefüggő feladatok ellátása;
 - j) a kormánytisztviselő és a munkavállaló foglalkoztatásával kapcsolatos panaszok kivizsgálása, szakmai támogatás nyújtása, valamint részvétel a fegyelmi eljárások lebonyolításában;
 - k) a magánszemélyekkel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésére kötendő megbízási szerződéseknek a NEAK főigazgatója általi jóváhagyásra történő előkészítése;
 - l) a kormánytisztviselők éves egyéni továbbképzési tervének, az intézmény éves továbbképzési tervének, valamint az éves tervek végrehajtásának eredményeiről szóló értékelő jelentés elkészítése; valamint
 - la) a továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges normatív hozzájárulás összegének befizetését megalapozó adatok összeállítása és
 - lb) a kormánytisztviselők feladataihoz illeszkedő szakmai és kompetenciafejlesztő belső továbbképzések megszervezése;
 - m) a kormánytisztviselők és a munkavállalók részére jogszabály alapján adható szociális ellátások folyósításával összefüggő feladatok ellátása;
 - n) a Támogatási Bizottság működtetése;
 - o) az állami kitüntetésekkel, valamint az egészségbiztosítás területén adható kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
 - p) közreműködés az informatikai rendszereknek a szakterületet érintő megoldásainak a kialakításában, a humán-program szakmai felügyeletében;
 - q) az érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok végzése;

- r) a vonatkozó jogszabályokban meghatározott foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosításáról való gondoskodás;
 - s) a cafetéria-rendszer működtetése a Közszolgálati Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően.
- 4.2. Létszámgazdálkodási feladatok keretében:
- a) a NEAK létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak irányítása;
 - b) a főigazgató által engedélyezett létszámkeretekkel való gazdálkodás, az ezzel összefüggő feladatok koordinálása, ellátása;
 - c) a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott létszamarányok – így különösen a vezetői, funkcionális és szakmai létszám – figyelemmel kísérése az előírásoknak való megfelelés érdekében;
 - d) a szervezet és a szervezeti egységek létszámadatainak humánerőforrás-gazdálkodás szempontjából fontos jellemzőinek nyomon követése, elemzése, valamint ezekkel kapcsolatos javaslattétel a felsővezetés részére.
- 4.3. Koordinációs feladatok keretében:
- a) kapcsolattartás a NEAK üzemeltetését ellátó intézményekkel az üzemeltetés során felmerülő koordinációs feladatok tekintetében.

5. ELLÁTÁSI GAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY

A) Az Ellátási Gazdálkodási Főosztály feladatai:

- 5.1. Az E. Alap ellátási szektor éves költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos feladatok:
- 5.1.1. Gazdálkodási feladatok keretében:
- a) ellátja az Ávr. 11. § (5) bekezdésében meghatározott gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
 - b) összeállítja az ellátási költségvetés végrehajtásának alakulását nyomon követő adatszolgáltatásokat, jelentéseket,
 - c) ellátja az ellátási költségvetési előirányzatok nyilvántartása, előirányzat-módosítással kapcsolatos teendőket,
 - d) közreműködik az E. Alap 1–3. cím bevételi és kiadási előirányzatai vonatkozásában havi előirányzat-felhasználási finanszírozási terv végrehajtásában,
 - e) közreműködik az E. Alap költségvetési törvényjavaslatának és az éves zárszámadási törvényjavaslatának előkészítésében.
- 5.1.2. Pénzügyi feladatok keretében:
- a) az E. Alap és a Nyugdíjbiztosítási Alap közötti elszámolások rendjére vonatkozó megállapodás megkötésének koordinálása, a kapcsolódó pénzforgalom biztosítása,
 - b) az E. Alap és a Magyar Államkincstár közötti központosított pénzbeli ellátások elszámolási, követelés-kezelési feladatok rendjére vonatkozó megállapodás megkötésének összefogása, egységes gyakorlat kialakítása, a költségvetési beszámoló megbízhatósága érdekében,
 - c) a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozóan az E. Alap ellátási költségvetéséhez kapcsolódó pénzforgalom, kincstári utalások lebonyolítása, a bevételek fogadása és beszedése, kapcsolódó könyvelési feladatok elkészítése.
- 5.1.3. Számviteli feladatok keretében:
- a) az E. Alap ellátási gazdálkodásával kapcsolatos számviteli rend kialakítása, működtetése, a bizonylati fegyelem betartása, betartatása, belső szabályozások kialakítása,
 - b) az E. Alap országos főkönyvi és pénzforgalmi adatainak összesítése, ellenőrzése,
 - c) a vonatkozó jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségek határidőben történő teljesítése.
- 5.2. A kormányhivatalok E. Alapra vonatkozó gazdálkodási, beszámolási, adatszolgáltatási feladatainak – a Korm. rendeletben foglaltak szerinti – irányításával, felügyeletével összefüggő feladatok keretében:
- a) az ellátási pénzügyi és számviteli szakterületet érintő gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos főigazgatói szabályzatok, egyéb szervezetszabályozó eszközök előkészítése,
 - b) a NEAK által kiadott, pénzügyi és számviteli szakterületet érintő szabályzatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az egységes gyakorlat kialakítása, a költségvetési beszámolók megbízhatósága érdekében,
 - c) folyamatos kapcsolattartás a pénzügyi, számviteli, valamint a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályok, továbbá az előírt adatszolgáltatások határidőre történő végrehajtásához.

6. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS JOGVISZONY NYILVÁNTARTÁSI FŐOSZTÁLY

A) A Nemzetközi Kapcsolatok és Jogviszony Nyilvántartási Főosztály feladatai:

6.1. Nemzetközi egyezményes és európai uniós feladatok keretében:

- a) az európai közösségi rendeletek tekintetében összekötő szervként és illetékes intézményként az európai uniós tagságból adódó feladatok ellátása és ezen feladatok végrehajtásának megszervezése, továbbá részvétel biztosítása az Európai Unió szakbizottságaiban, valamint a nemzetközi szervezetek szakmai munkájában,
- b) közreműködés az európai közösségi rendeletek szerinti, az intézmények közötti elektronikus adatcsere-rendszer kialakításában, fejlesztésében és üzemeltetésében, kapcsolattartás külföldi szakértőkkel és az Európai Bizottsággal, a rendszer működéséből a magyar egészségbiztosítási intézményekre háruló feladatok végrehajtásának koordinálása,
- c) közreműködés a társadalombiztosítással kapcsolatos nemzetközi szerződések előkészítésében, gondoskodás azok biztosítási kötelezettséggel és egészségbiztosítással kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról, a szakértői tárgyalásokon a kétoldalú, összekötő-szervi megállapodások tárgyalásával, megkötésével és a végrehajtással összefüggő feladatok ellátása,
- d) a diplomáciai képviseletek, diplomáciai mentességet élvező nemzetközi szervezetek személyzete, illetve a menekültek részére nyújtott egészségügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) az alkalmazandó társadalombiztosítási jog megállapítása nemzetközi egyezmények, illetve az európai közösségi rendeletek alapján, eseti alkalmazandó jog alóli kivételek megállapítására szolgáló megállapodások megkötése külföldi szervekkel, biztosítási jogviszony visszamenőleges megállapítása nyugdíjigénylés esetén,
- f) a határon átnyúló egészségügyi ellátásokra vonatkozó, jogszabályokban előírt tájékoztatás nyújtása a nemzeti kapcsolattartó pont részére.

6.2. Külföldi gyógykezeléssel és nemzetközi költségelszámolásokkal összefüggő feladatok keretében:

- a) a magyar biztosítottak tervezett külföldi gyógykezelésével kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- b) a harmadik államban igénybe vett egészségügyi szolgáltatások számla kiegyenlítése nélküli megtérítésével kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- c) a külföldről történő betegszállítással kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- d) a tartósan külföldön foglalkoztatott, külszolgálatra kirendelt biztosítottak indokoltan igénybe vett és igazolt egészségügyi ellátásának elszámolásában való közreműködés,
- e) a nemzetközi egyezmények, illetve az európai közösségi rendeletek keretében nyújtott ellátások térítési díjának elszámolása a külföldi biztosítók, illetve a belföldi szolgáltatók felé, a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek szerinti átalány-elszámolások kidolgozása és végrehajtása,
- f) a nemzetközi egyezmények és az európai közösségi rendeletek végrehajtását segítő informatikai rendszer fejlesztése,
- g) az „EUROTRANSPLANT” együttműködési megállapodás végrehajtásában való közreműködés, a regisztrációs díjak, a szervszállítás díjainak, valamint a szervkivételi díjkülönbözet elszámolásának nyilvántartása és szakmai koordinálása, a nem szolid szervek transzplantációs célú szállítási költségeinek megtérítése,
- h) a határon túli magyarok engedélyezett magyarországi gyógykezelésének finanszírozásában való közreműködés, a kiadások elszámolása az illetékes minisztériummal kötött támogatási szerződés alapján.

6.3. Nemzetközi kapcsolattartás keretében:

- a) a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával kapcsolatos operatív feladatok végzése, ezen belül
 - aa) a NEAK nemzetközi kapcsolatainak szervezése, a ki- és beutazásokkal kapcsolatos feladatok koordinálása,
 - ab) közreműködés a Magyarországon tartandó nemzetközi rendezvények szervezésében,
 - ac) a NEAK szervezeti egységei részére a szinkron- és követőtölmácsolás, valamint a szakmai anyagok fordíttatásának biztosítása – ide nem értve az idegen nyelvű elektronikus beadványok (e-mail) fordíttatását –, a tolmácsolás, illetve a fordítások elkészítésének megrendelése;
- b) az egyes nemzetközi szervezeti tagságból eredő feladatok ellátása és egyéb nemzetközi szervezetekben való tagsággal összefüggő feladatok végzése, kapcsolattartás.

- 6.4. Az egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok nemzetközi egészségbiztosítási tevékenységével összefüggő feladatok keretében, a Korm. rendeletben foglaltak szerint:
- a) a nemzetközi szakterületet érintő egészségbiztosítási feladatokkal kapcsolatos eljárások előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében való közreműködés,
 - b) folyamatos kapcsolattartás a kormányhivatalokkal és járási hivatalokkal és segítségnyújtás részükre a nemzetközi egyezmények, valamint az európai uniós jogszabályok végrehajtásában,
 - c) együttműködés a kormányhivatalokkal a magyar biztosítottak külföldi, továbbá a külföldi biztosítottak magyarországi egészségügyi ellátásának elősegítése érdekében,
 - d) a nemzetközi egyezmények, illetve a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek szerinti formanyomtatvány, továbbá az Európai Egészségbiztosítási Kártya kibocsátásával kapcsolatos eljárás felügyelete.
- 6.5. A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok egészségbiztosítási nyilvántartási tevékenységével kapcsolatos feladatai keretében, a Korm. rendeletben foglaltak szerint:
- a) a TAJ-jal rendelkező személyek azonosító adatainak nyilvántartása, ideértve a TAJ igazolásával és a hatósági igazolványok kiadásával kapcsolatos adatokat is,
 - b) a bejelentett személyek jogviszonyadatainak nyilvántartása, valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal és annak igazolásával összefüggő feladatok,
 - c) az egészségbiztosítás jogosulti nyilvántartásának vezetésével és a feladatot támogató számítógépes rendszerrel, illetve a nyilvántartás folyamatos monitorozásával összefüggő feladatok szakmai irányításában és törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésében való közreműködés a közhiteles jogviszony-nyilvántartás biztosítása érdekében,
 - d) TAJ-képzés,
 - e) külső szervek részére jogszabályon alapuló adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatok szakmai irányításában, fejlesztésében való közreműködés,
 - f) a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosító megállapodások megkötésével, valamint a megállapodást kötő személyek adatainak nyilvántartásával és a feladatot támogató számítógépes rendszerrel összefüggő feladatok szakmai irányításában, fejlesztésében való közreműködés,
 - g) az ügyviteli eljárásokat támogató számítógépes rendszerek működésének és fejlesztésének irányítása, koordinálása,
 - h) a biztosított bejelentésekkel és a járulékbavallásokkal összefüggő jogszabályokban meghatározott, a társszervekkel közös feladatok koordinálása,
 - i) az okirati bizonyítási eljárással, valamint a külföldön biztosítási jogviszonnyal rendelkező, belföldinek minősülő személyek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok szakmai irányításában, fejlesztésében való közreműködés,
 - j) a nyilvántartási szakterületet érintő feladatokra vonatkozó eljárások előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében való közreműködés,
 - k) a nyilvántartási szakterületet érintő feladatok ellátása kapcsán folyamatos kapcsolattartás a kormányhivatalokkal, járási hivatalokkal,
 - l) a közgyógyellátást támogató informatikai rendszer felügyelete, ide nem értve a VirEP-pel és a kártyanyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- 6.6. Nyilvántartási operatív feladatok keretében:
- a) külső adatszolgáltatás teljesítése a főosztály által vezetett nyilvántartásokból, szükség szerint TAJ képzése,
 - b) a nyilvántartási rendszerek kódtárainak karbantartása,
 - c) a nyilvántartási szakterületet érintő informatikai rendszerekhez történő hozzáféréshez a felhasználói igények elbírálása, a jogosultságok kiosztása, karbantartása,
 - d) tanúvédelmi programmal és titkos ügyszerkezeléssel összefüggő feladatok ellátása a NEAK egésze tekintetében,
 - e) a nyilvántartások folyamatos monitorozása, elemzése, vezetési információs jelentések készítése,
 - f) a NEAK hatáskörébe és illetékességébe tartozó biztosított bejelentések kezelése, az ezzel összefüggő okirati bizonyítási és jogviszony-rendezési eljárás, valamint adattisztítási tevékenység lefolytatása,
 - g) a NEAK hatáskörébe és illetékességébe tartozó jogosulti jelentések fogadása és feldolgozása, az ezzel összefüggő okirati bizonyítási és jogviszony-rendezési eljárás, valamint adattisztítási tevékenység lefolytatása.

- 6.7. A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatok keretében:
- a szakmai levelezőlisták monitorozása.
- 6.8. Egyéb feladatok keretében:
- a közgyógyellátási igazolvány és EU-kártyatest gazdálkodással kapcsolatos feladatok végrehajtása,
 - a miniszter megkeresésére a főosztály feladataihoz kapcsolódó, a kormányablak tudástárban szereplő ügyleírások készítése, felülvizsgálata, aktualizálása,
 - az egészségbiztosítással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében, valamint jogszabály módosítására és új jogszabály megalkotására való javaslat elkészítésében való közreműködés.

7. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS MŰKÖDÉSI GAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY

A) A Költségvetési és Működési Gazdálkodási Főosztály feladatai:

- 7.1. Javaslatot tesz az E. Alap felhasználásával kapcsolatos szabályozásra.
- 7.2. Funkcionális feladatai körében:
- információkat gyűjt és szolgáltat az E. Alap gazdálkodásáról, ennek keretében kontrolling-információkra, kontrolling-adatokra alapozva vezetői információs rendszert működtet a döntés-előkészítés támogatása érdekében,
 - a jogszabályok és a Pénzügyminisztérium előírásainak figyelembevételével meghatározza az E. Alap ellátási és működési éves tervezési és beszámolási rendjét, a lebonyolítás részletes szabályait,
 - összeállítja az E. Alap ellátási és működési elemi költségvetését és benyújtja a Magyar Államkincstár részére,
 - gondoskodik az E. Alap ellátást és működést érintő előirányzatok év közben szükséges módosításáról, nyilvántartásáról,
 - elkészíti az E. Alap bevételi és kiadási előirányzatai vonatkozásában a havi előirányzat-felhasználási és finanszírozási tervet,
 - elkészíti havonta az E. Alap ellátási és működési költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatai vonatkozásában a felhasználási tervét, melyet benyújt a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus rendszerbe,
 - beszámolókat és jelentéseket állít össze az E. Alap éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról, a gazdálkodásról a NEAK vezetősége, a Pénzügyminisztérium, illetve a miniszter részére,
 - elkészíti az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
 - végzi az E. Alap működését érintően a NEAK költségvetésének gazdálkodási rendjéről szóló utasításban meghatározott feladatokat,
 - ellátja a NEAK költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatait,
 - figyelemmel kíséri a költségvetési keretek felhasználásának alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
 - teljeskörűen végzi a NEAK gazdálkodási folyamatainak pénzkezelési, könyvvezetési feladatait,
 - elkészíti a NEAK éves költségvetési beszámolóját, az időközi költségvetési és mérlegjelentéseket, valamint az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
 - végzi a külföldi szakmai kiküldetésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
 - az üzemeltetési és karbantartási feladatok vonatkozásában folyamatos kapcsolatot tart és egyeztet a NEAK, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, illetve a BM illetékes szervezeti egységeivel,
 - a Magyar Államkincstárral együttműködve gondoskodik a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
 - ellátja a dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsönével kapcsolatos döntés-előkészítési, gazdálkodási és könyvvezetési feladatokat,
 - üzemelteti a házipénztárakat (forint és valuta),
 - ellátja az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,
 - nyilvántartja a NEAK kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a selejtezésüket és leltározásukat,
 - a NEAK gépjárműállományával kapcsolatosan üzemanyagok elszámolása, útnyilvántartás és futásteljesítmények kimutatása.

7.3. Egyéb feladataival összefüggésben:

- a) elkészíti és folyamatosan karbantartja a kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási, ellenjegyzési, utalványozási, valamint érvényesítési jogköröket szabályozó jogosultsági- és névjegyzéket,
- b) koordinálja az E. Alap költségvetését érintő külső ellenőrzéseket (pl. Állami Számvevőszék, KEHI), közreműködik az ellenőrök munkájában, a számvevői részjelentések, illetve a számvevői jelentéstervezetek véleményezésében, a szakfőosztályi észrevételek összefogásában,
- c) a kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási jogköréről és az érvényesítésről, valamint a teljesítésigazolásról szóló szabályzat figyelembevételével végzi a NEAK költségvetését terhelő kifizetések szerződesei pénzügyi ellenjegyzését,
- d) ellátja az európai uniós forrásokból finanszírozott projektek végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat,
- e) közreműködik az E. Alap működési és ellátási vagyongazdálkodási feladatokkal kapcsolatos döntések előkészítésében.

8. SZAKMAI ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY**A) A Szakmai Ellenőrzési Főosztály feladatai:****8.1. Elemzési feladatok keretében:**

- a) az E. Alap terhére finanszírozott szolgáltatások szempontjából releváns adatok elemzése, ezek alapján finanszírozási és ellenőrzési algoritmusok, illetve protokollok kidolgozása, fejlesztése;
- b) a szükséges és megtörtént ellenőrzések aránya tekintetében az ellátási és koordinációs főosztályok adatainak elemzése, vezetői tájékoztató készítése.

8.2. Orvosszakértői feladatok keretében:

- a) közreműködés más szakterületek által igényelt egészségügyi szakértői feladatok ellátásában;
- b) nagy értékű gyógyászati segédeszköz, valamint a 4 hónapon túli kötszer ellenjegyzés elutasítása miatt benyújtott kifogások elbírálása;
- c) biztosítottak és ellátásra jogosultak egészségbiztosítási ellátásával kapcsolatos panaszügyek, bejelentések vizsgálata, véleményezése.

8.3. Szakmai ellenőrzési feladatok keretében:

- a) az ellátási és koordinációs főosztályok részére egységes eljárási rend kidolgozása az ellenőrzés gyakorlatának módszertanára;
- b) éves ellenőrzési tervek készítése a szakterületi szervek, valamint az ellátási és koordinációs főosztályok javaslatainak figyelembevételével;
- c) orvosszakmai ellenőrzések kezdeményezése és elrendelése;
- d) a valós, szabálytalan, szükséges és szükségtelen ellátások biztosítottak részére történő nyújtásának ellenőrzése, informatikai eszközökkel történő elemzése;
- e) az elrendelt ellenőrzések koordinációja, szükség szerint részvétel az ellenőrzésekben;
- f) az irányító szerv kezdeményezése alapján, a főigazgató rendelkezése szerint szakmai ellenőrzések elrendelése.

8.4. Részvétel a Kódkarbantartási és a Többletkapacitási-befogadási Bizottság munkájában.**8.5. Egyes kórképek finanszírozási protokolljának, valamint azok háttéranyagának kidolgozása, a hatályos finanszírozási protokollok fejlesztése, felülvizsgálata.****8.6. Folyamatos kapcsolattartás az egészségügyi szakmai kollégiummal és egészségügyi szolgáltatókkal.****8.7. Részvétel az egészségügyi szolgáltatók jelentéseinek fogadásához alkalmazott informatikai rendszerek fejlesztésében.****8.8. Együttműködés az érintett önálló szervezeti egységekkel a finanszírozás végrehajtása és ellenőrzése alapján felmerülő jogszabályi módosítások kezdeményezésében.****8.9. Finanszírozás-stratégiai feladatok keretében:**

- a) közreműködés a szakmapolitikai célkitűzések megvalósítására, a finanszírozási eljárások korszerűsítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
- b) egységes szakmapolitikai szempontok alapján közreműködés a természetbeni ellátások költségvetési irányelveire és éves költségvetési tervére vonatkozó javaslatok kidolgozásában;

- c) közreműködés az egészségügyi finanszírozás információrendszerének fejlesztésében, az elszámolási szabályok, módszerek kidolgozásában;
- d) közreműködés a fejlesztési koncepciók, pályázatok kidolgozásában;
- e) közreműködés a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek fejlesztésében, a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálatában.

9. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN FELÜGYELETE ALÁ TARTOZÓ ÖNÁLLÓ MUNKAKÖRÖK

9.1. Belső ellenőr

A) A Belső ellenőr feladatai:

9.1.1. Bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenység keretében:

- a) szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések, illetve informatikai ellenőrzések tervezése, szervezése, lebonyolítása,
- b) a belső kontrollrendszerek kiépítése, működése jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelésének az elemzése, vizsgálata és értékelése,
- c) a belső kontrollrendszerek működése gazdaságosságának, hatékonyságának, eredményességének elemzése, vizsgálata és értékelése,
- d) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások megfelelőségének, a beszámolók valódiságának elemzése, vizsgálata,
- e) ajánlások és javaslatok megfogalmazása, értékelések, elemzések készítése a vezetés számára a kockázati tényezők, a hiányszabályok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása, továbbá a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- f) az ellenőrzési jelentéseket követő intézkedési tervek véleményezése, a végrehajtott intézkedések nyilvántartása és nyomon követése.

9.1.2. Tanácsadói belső ellenőrzési tevékenység keretében:

- a) az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével a vezetők támogatása,
- b) a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,
- c) az integrált kockázatkezelési rendszer és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében a vezetőség szakértői támogatása,
- d) a szervezeti struktúrák észszerűsítése, a változásmenedzsment területén tanácsadás,
- e) a szervezeti stratégia elkészítésében konzultáció és tanácsadás a vezetés részére,
- f) a NEAK működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében a NEAK belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően javaslatok megfogalmazása.

9.1.3. Egyéb belső ellenőrzési tevékenység keretében:

- a) a jogszabályi előírások és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok szerint a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv elkészítése, főigazgatói jóváhagyásra előterjesztése, a terv végrehajtása,
- b) a jogszabályban előírt beszámolási, jelentési kötelezettség teljesítése, az éves ellenőrzési jelentés főigazgatói jóváhagyásra előterjesztése,
- c) a belső ellenőrzések nyilvántartása, továbbá gondoskodás az ellenőrzési dokumentációk biztonságos tárolásáról, megőrzéséről,
- d) a belső ellenőrzéssel összefüggő, kötelező szabályzatok, útmutatók elkészítése, az abban foglaltak végrehajtása.

10. Sajtóreferens

A) A Sajtóreferens feladatai:

10.1. A sajtókommunikációval kapcsolatos feladatai keretében:

- a) kapcsolattartás a BM sajtó és tájékoztatási szakterületével, a NEAK-on belül az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása;
- b) kapcsolatot tart a sajtóorgánumokkal, a média képviselőivel, az irányító szerv és a főigazgató rendelkezése szerint;
- c) kapcsolatot tart a társszervekkel, -intézményekkel a kölcsönös tájékoztatási kapcsolatok kialakítása és fenntartása céljából, az irányító szerv és a főigazgató rendelkezése szerint;
- d) a sajtó általános tájékoztatása az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával, a sajtókoordinációs feladatokkal megbízott munkatársak közreműködésével;
- e) összeállítja a sajtómegkeresésekre adandó válaszokat;
- f) gondoskodik a sajtómegkeresésekre összeállított válasz jóváhagyási folyamatának követéséről, illetve a választ, az irányító szerv erre jogosult szervezeti egységeivel történő egyeztetést követően, megküldi a kérdéseket megfogalmazó médiumnak;
- g) kezdeményezi a NEAK munkáját, tevékenységét és eredményeit bemutató sajtómegjelenéseket;
- h) szervezi, koordinálja és lebonyolítja a NEAK feladatellátásával kapcsolatos sajtótájékoztatásokat, tájékoztatási kampányokat, háttérbeszélgetéseket és interjúkat, a főigazgató irányításával és egyetértésével;
- i) a főigazgató rendelkezése esetén kommunikációs szempontból véleményezi a tervezett döntéseket;
- j) sajtófigyelést végez, elemzi a NEAK médiában történő megjelenését, ezzel összefüggésben a szükséges változtatásokra javaslatot tesz;
- k) belső tájékoztatást végez az egészségbiztosítással kapcsolatban a sajtóban megjelentekről;
- l) részt vesz – az érintett szervezeti egységekkel együttműködve – a belső kommunikációs rendszer működtetésében, különösen az intranetes felület aktualizálásban és szerkesztésében;
- m) szervezi és koordinálja a NEAK folyóirat-megrendelésével kapcsolatos feladatokat;
- n) a főigazgató rendelkezése szerint ellátja a NEAK szóvivői feladatait;
- o) részt vesz a NEAK egységes arculatának kialakításában, az Arculati Kézikönyv kidolgozásában;
- p) véleményezi és részt vesz a NEAK honlapjának lakossági tájékoztatásra szánt felületeinek megtervezésében, kialakításban, szerkesztésében;
- q) kezeli és aktualizálja a NEAK közösségi médiafelületeit és az ezen a platformon bejövő lakossági megkeresésekre – az adott témában érintett szervezeti egységek bevonásával és segítségével – válaszol;
- r) gondoskodik a váratlan helyzetekben történő kríziskommunikáció megszervezéséről és működtetéséről;
- s) az irányító szerv, illetve a főigazgató rendelkezése szerint, szükséges esetén hétfői és ünnepnapra sajtóügyeletet tart;
- t) vezeti a sajtómegkeresésekkel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- u) elkészíti és rendszeresen felülvizsgálja, aktualizálja a NEAK sajtókommunikációról szóló szabályzatát.

II. RÉSZ

AZ ELLÁTÁSI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. ÁLTALÁNOS FINANSZÍROZÁSI FŐOSZTÁLY

A) Az Általános Finanszírozási Főosztály feladatai:

1.1. Finanszírozási feladatok keretében:

- a) a gyógyító-megelőző ellátások költségvetésének tervezése, közreműködés az E. Alap költségvetésének tervezésében,
- b) közreműködés az E. Alap havi előirányzat-felhasználási tervének elkészítésében a gyógyító-megelőző ellátások jogcímcsoport előirányzatai tekintetében,
- c) a költségvetési előirányzatok évközi felhasználásának tükrében a szükséges kassaátcsoportosítások kezdeményezése,

- d) a gyógyító-megelőző ellátások költségvetési irányelveire és éves költségvetési tervére vonatkozó javaslatok kidolgozása egységes szakmapolitikai szempontok alapján,
 - e) a gyógyító-megelőző ellátásokról havi teljesítményjelentések fogadása, feldolgozása, ellenőrzése, országos adatbázis kezelése,
 - f) gyógyító-megelőző ellátások finanszírozási elszámolásának pénzforgalmi feladása, kifizetési rendelvények elkészítése,
 - g) a finanszírozott időszakra érvényes szolgáltatási díjak és a havi finanszírozási összegek megállapítása,
 - h) a szolgáltatói teljesítmény éves keretek értékeinek megállapítása, nyilvántartása, azok módosításának végrehajtása,
 - i) az ellenőrzések alapján megállapított, jogosulatlanul igénybe vett finanszírozási összeg visszavonásának érvényesítése,
 - j) az Országos Vérellátó Szolgálat egészségügyi szolgáltatókkal szembeni követeléseinek érvényesítése a havi finanszírozási összegből történő levonás által,
 - k) az egészségügyi szolgáltatók által különböző jogcímenek igénybe vehető előlegek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása, a döntések előkészítése és felterjesztése főigazgatói jóváhagyásra,
 - l) államközi szerződés, nemzetközi szerződés vagy európai uniós szabály alapján jogosult személyek ellátásának elszámolásával és finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - m) a finanszírozási tevékenységhez kapcsolódó feladatok országos szintű koordinálása, szakmai irányítása,
 - n) országos várólista vezetéséhez kapcsolódó finanszírozási, elszámolási feladatok végrehajtása,
 - o) részvétel a Többletkapacitás-befogadási Bizottság munkájában,
 - p) az előre nem tervezhető, a rendkívüli, illetve az egyedi esetekre vonatkozó kiegészítő, extrafinanszírozási igények orvosszakértői vizsgálatának elvégzése, valamint főigazgatói döntésre finanszírozási javaslat készítése, illetve az ehhez szükséges helyszíni ellenőrzések koordinálása,
 - q) az egészségügyi szolgáltatók bértámogatása és nyugdíjpotló jövedelemkiegészítése igénylésének koordinációjával és azok kifizetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.
- 1.2. Ellátásszervezési feladatok keretében:
- a) részt vesz a területi egészségügyi ellátás megszervezésében, az egészségügyi ellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban,
 - b) részt vesz az egészségügyi ellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban,
 - c) összeveti és elemzi az egészségügyi ellátási szükségletet és a NEAK által finanszírozott egészségügyi szolgáltatók kapacitását, tekintettel a kapacitások és hozzáférési esélyek területi kiegyenlítetttségére,
 - d) közreműködik az ellátásszervezéshez kapcsolódó bizottságok munkájában.
- 1.3. Finanszírozás-módszertani feladatok keretében:
- a) a szakmapolitikai célkitűzések megvalósítására, a finanszírozási eljárások korszerűsítésére vonatkozó javaslatok kidolgozása,
 - b) fejlesztési koncepciók, pályázatok kidolgozása, részvétel a koncepciók hatásvizsgálatában,
 - c) az egészségpolitikai fejlesztési koncepciókhoz kapcsolódó, egészségügyi szolgáltatók részére kiírt pályázatok hatásvizsgálata, részvétel az elszámolás feladataiban,
 - d) a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek kiépítése, működtetése, a jogszabályoknak és a hatályos szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálata,
 - e) a költségfelmérésen alapuló átfogó kódkarbantartás feladatainak ellátása,
 - f) közreműködés a teljesítményelvű finanszírozásban használt kódrendszerek, finanszírozási díjparaméterek karbantartásával kapcsolatos rendszeres és ad hoc feladatok ellátásában, a jóváhagyott változások eljuttatása az egészségügyi szolgáltatók részére,
 - g) gyógyító-megelőző ellátások finanszírozását érintő jogszabálytervezetek előkészítésében való részvétel, jogszabály-módosításokra vonatkozó javaslatok elkészítése,
 - h) részvétel a Finanszírozási Kódkarbantartási Bizottság munkájában.
- 1.4. Egészségügyi technológiák befogadásával kapcsolatos feladatok keretében:
- a) közreműködés az Ártámogatási Főosztály egészségügyi technológiák befogadásával kapcsolatos feladatainak ellátásában.
- 1.5. Szerződések karbantartásával, koordinálásával kapcsolatos feladatai keretében:
- a) egészségügyi szolgáltatókkal és egyéb személyekkel megkötendő szerződések – ide nem értve az ártámogatási szerződéseket – tervezeteinek elkészítése, szerződéskötési folyamatainak koordinálása, a szerződések jóváhagyása,

- b) a finanszírozási szerződéssel nem rendelkező, de beutalásra jogosult egészségügyi szolgáltatókkal történő szerződéskötés koordinálása.
- 1.6. Finanszírozástámogatási feladatai keretében:
- a) közreműködik a főosztály feladatait támogató integrált informatikai rendszerek fejlesztésében, a szakmai követelmények meghatározásával,
 - b) részt vesz az egészségügyi finanszírozás információrendszerének tervezésében, szervezésében, fejlesztésében, alkalmazási szoftverképzésben, elszámolási szabályok, módszerek kidolgozásában, adatgyűjtéseket elősegítő felhasználói programok készítésében, közzétételében,
 - c) közreműködik a gyógyító-megelőző ellátások finanszírozását érintő jogszabályváltozások esetén az informatikai rendszerben a módosítások haladéktalan végrehajtásában,
 - d) közreműködik az egészségügyi szolgáltatóknál bekövetkező struktúraváltozások informatikai követésében,
 - e) részt vesz a gyógyító-megelőző ellátások finanszírozását és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartásokat szolgáló integrált informatikai rendszerek működtetésében,
 - f) közreműködik az informatikai programok fejlesztésében és karbantartásában a fekvőbeteg-, kúraszerű és menedékesellátás területén,
 - g) segítséget nyújt finanszírozástechnikai kérdésekben.
- 1.7. Finanszírozáshoz kapcsolódó koordinációs feladatok keretében:
- a) közreműködés a szakterületet érintő hírek, információk honlapon történő közzétételében,
 - b) részvétel a szakterületre vonatkozó külső és belső adatszolgáltatásban,
 - c) általános finanszírozási és pénzügyi ellenőrzési tárgykörben állásfoglalások, eljárásrendek, útmutatók véleményezése, javaslattétel az ellenőrzésekre,
 - d) az Irányított Betegellátási Rendszer lezárásával, elszámolásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
 - e) az Általános Finanszírozási Főosztály feladatköréhez kapcsolódó tevékenységek országos szakmai irányítása,
 - f) az egészségügyi szakmai tagozatokkal történő kapcsolattartás,
 - g) az egészségügyi szolgáltatók jogszabályban foglalt havi, negyedéves pénzügyi, illetve kötelezettségállományt érintő adatszolgáltatásának fogadása, feldolgozása, a minisztérium részére történő továbbítása,
 - h) az emberen végzett orvostudományi kutatások, az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata, valamint az emberen történő alkalmazásra szolgáló, klinikai vizsgálatra szánt orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálata engedélyezési eljárásának szabályairól szóló 235/2009. (X. 20.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdés c) pontja szerinti határozatok fogadása és nyilvántartása.

2. SPECIÁLIS FINANSZÍROZÁSI FŐOSZTÁLY

A) A Speciális főosztály feladatai:

- 2.1. Speciális ellátásokhoz (tételes elszámolás alá eső eszköz, implantátum és nagy értékű műtéti eljárás) kapcsolódó feladatok keretében:
- a) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok és a nagy értékű műtéti eljárások, beavatkozások havi és az aktuális finanszírozásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
 - b) teljes körű szakmai döntés-előkészítés, valamint szakmai részvétel az egyszer használatos eszközök, implantátumok központi beszerzésével kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban, a közbeszerzés eredményeképpen létrejövő szerződések megkötésében, módosításában való közreműködés a Jogi Főosztállyal,
 - c) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok és a nagy értékű műtéti eljárások, beavatkozások országos keretszámainak meghatározásával, a szolgáltatói keretek megállapításával összefüggő feladatok ellátása,
 - d) az egészségügyi finanszírozás információrendszerének tervezése, szervezése, a teljesítmények jelentésére és elszámolására szolgáló informatikai környezet, illetve alkalmazások fejlesztési irányelveinek meghatározása, fejlesztendő alkalmazások kijelölése, továbbá az adatgyűjtéseket elősegítő felhasználói programok követelményrendszerének meghatározása,
 - e) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok érintett gyártóival és szállítóival történő kapcsolattartás.

- 2.2. Speciális ellátásokhoz kapcsolódó elemzési, pénzügyi tervezési, elszámolási és ellenőrzési feladatok keretében:
- a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok, a nagy értékű mőtéti eljárások, beavatkozások költségvetési irányelveire és éves költségvetési tervére vonatkozó javaslatok kidolgozása egységes szakmapolitikai szempontok alapján,
 - a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok és a nagy értékű mőtéti eljárások, beavatkozások finanszírozási és teljesítményadatainak értékelése, a szolgáltatókapacitás-felhasználások nyilvántartása és kihasználtságelemzése,
 - a speciális finanszírozású ellátások teljesítményjelentéseinek feldolgozása, a rendszeres elszámolások elkészítése, az egészségügyi szolgáltatók részére történő utalványozás, valamint a szerződéses partnerek által kiállított számlák alapján történő finanszírozás kezdeményezése,
 - a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek kiépítése, működtetése, a jogszabályoknak és a hatályos szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálata.
- 2.3. Koordinációs feladatok keretében:
- az egészségügyi szakmai kollégium speciális ellátásban érintett tagozataival és a speciális ellátásban érintett egészségügyi szolgáltatókkal történő folyamatos kapcsolattartás,
 - a speciális ellátásban érintett gyártókkal, szállítókkal és nagykereskedőkkel történő folyamatos kapcsolattartás.
- 2.4. Stratégiai feladatok keretében:
- közremőködés a szakmapolitikai célkitőzések megvalósítására, a finanszírozási eljárások korszerősítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
 - közremőködés az egészségügyi finanszírozás információrendszerének fejlesztésében, az elszámolási szabályok, módszerek kidolgozásában;
 - közremőködés a fejlesztési koncepciók, pályázatok kidolgozásában;
 - közremőködés a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek fejlesztésében, a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálatában.
- 2.5. Egyedi méltányossági eljárások keretében:
- a Magyarországon elfogadott, de a finanszírozásba még be nem fogadott eljárások, a befogadott egészségügyi szolgáltatások befogadástól eltérő alkalmazása, a részleges térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások térítési díjának átvállalására irányuló méltányossági kérelmek elbírálása.

3. ELLÁTÁSI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY I–VII.

A) Az Ellátási és Koordinációs Főosztály feladatai:

- 3.1. Ellátási területek:
- az Ellátási és Koordinációs Főosztály I. feladatait Bács-Kiskun vármegye, Békés vármegye és Csongrád-Csanád vármegye;
 - az Ellátási és Koordinációs Főosztály II. feladatait Baranya vármegye, Somogy vármegye és Tolna vármegye;
 - az Ellátási és Koordinációs Főosztály III. feladatait Hajdú-Bihar vármegye, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye;
 - az Ellátási és Koordinációs Főosztály IV. feladatait Nógrád vármegye, Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, és Heves vármegye;
 - az Ellátási és Koordinációs Főosztály V. feladatait Fejér vármegye, Komárom-Esztergom vármegye és Veszprém vármegye;
 - az Ellátási és Koordinációs Főosztály VI. feladatait Budapest és Pest vármegye;
 - az Ellátási és Koordinációs Főosztály VII. feladatait Vas vármegye, Győr-Moson-Sopron vármegye és Zala vármegye
- illetékességi területén látja el.
- 3.2. Finanszírozási szakterületen:
- a természetbeni ellátásokra vonatkozó finanszírozási szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása; azzal összefüggő adatszolgáltatás, ellenőrzés, tájékoztatás,
 - nem finanszírozott egészségügyi szolgáltatókkal beutalási szerződés megkötése, módosítása, megszüntetése,
 - a finanszírozási jogviszonyból származó egyéb szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, nyomon követése,

- d) részvétel az egészségügyi szakellátási kapacitásokkal és az ellátási területekkel kapcsolatos területi eljárásokban,
 - e) a finanszírozott egészségügyi szolgáltatók teljesítményjelentéseivel összefüggő feladatok ellátása,
 - f) közreműködés egyéb szakterületek ellenőrzési feladataiban,
 - g) finanszírozással kapcsolatos tájékoztatók küldése a szerződött szolgáltatók részére,
 - h) szakmai ellenőrzés által megállapított visszatérítéssel kapcsolatos intézkedések megtétele.
- 3.3. Ártámogatási szakterületen:
- a) az árhoz nyújtott támogatási szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése és azok nyilvántartása,
 - b) a vényírási szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése; a személyspecifikus orvosi bélyegzők kiadása, nyilvántartása, orvosi vényrendelés,
 - c) egészségügyi szolgáltatók ártámogatási elszámolásával kapcsolatos jelentésekkel összefüggő feladatok ellátása,
 - d) közreműködés egyéb szakterületek ellenőrzési és az azokhoz kapcsolódó visszatérítési feladataiban.
- 3.4. Ellenőrzési területen:
- a) a NEAK-kal finanszírozási szerződéses jogviszonyban álló – az E. Alap terhére finanszírozott vagy ennek terhére rendelésre vagy beutalásra jogosult – egészségügyi szolgáltatók jogszabályok, illetve szerződés szerinti működésének ellenőrzése,
 - b) a NEAK-kal ártámogatási szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatók jogszabályok, illetve szerződés szerinti működésének és társadalombiztosítási támogatások elszámolásának ellenőrzése,
 - c) a biztosítottak egészségbiztosítási ellátásával kapcsolatos ügyek orvosszakértői vizsgálata, véleményezése, engedélyezése és ellenjegyzési feladatok ellátása,
 - d) fizetési könnyítési kérelmek döntésre történő előkészítése,
 - e) a gyógyászati segédeszközök árához a külön jogszabályban foglaltaktól eltérő gyakorisággal történő támogatás megállapításával kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása.
- 3.5. Koordinációs feladatkörben:
- a) részvétel a területi egészségügyi ellátás szervezésével, illetve fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában, működteti a vármegyei egészségügyi irányító bizottságokat,
 - b) külső szervektől, biztosítottaktól, belső szakterületektől érkező megkeresésekhez kapcsolódó adatszolgáltatási, adategyeztetési feladatok ellátása,
 - c) jogalap nélküli finanszírozással, ártámogatással és a követelések kezelésével és érvényesítésével kapcsolatos jogi feladatok ellátása,
 - d) részvétel a közérdekű bejelentések és panaszügyek kivizsgálásában,
 - e) informatikai üzemeltetési és informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - f) kapcsolattartás a NEAK informatikai szakterületével, valamint meghatározott informatikai feladatok körében az egészségügyi szolgáltatókkal,
 - g) részvétel szakigazgatási és ügyviteli feladatok ellátásában.

III. RÉSZ

AZ ÁRTÁMOGATÁSI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. ÁRTÁMOGATÁSI FŐIGAZGATÓ-HELYETTESI KABINET

A) Az Ártámogatási Főigazgató-helyettesi Kabinet feladatai:

- a) Napi munkakapcsolatot tart a szervezeti egységek vezetőivel.
- b) Segíti a főigazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi és koordinációs feladatainak ellátását.
- c) A főigazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységi területét érintően közreműködik a szakmai előkészítő és jogszabály-veleményező munkákban és a jogszabályoknak megfelelő eljárási rend kialakításában.
- d) Közreműködik a támogatásvolumen-szerződések megkötésében.
- e) Koordinálja és közreműködik a nagy értékű gyógyszerhatóanyagok közbeszerzésével kapcsolatos feladatokban.

- f) Ellátja a NEAK által működtetett Technológia Értékelő Bizottság titkársági feladatait, támogatja annak működését.
- g) Orvos- és gyógyszerészszakmai kérdésekben közreműködik a főigazgató-helyettes alá tartozó főosztályok munkájában.

2. ÁRTÁMOGATÁSI FŐOSZTÁLY

A) Az Ártámogatási Főosztály feladatai:

2.1. Operatív tevékenység

2.1.1. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ártámogatás, gyógyászati ellátások, valamint anyatej ellátások elszámolási, utalványozási feladatai keretében:

- a) a társadalombiztosítási támogatás utalásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
- b) az ártámogatási elszámolásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- c) az ártámogatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátásának koordinálása,
- d) szakmai irányítást gyakorol a társ szervezeti egységek ártámogatási feladatainak ellátásában,
- e) a pénzügyi felhasználás folyamatos figyelemmel kísérése, indokolt esetben javaslattétel az előirányzatok módosítására, valamint az egyes jogcímek közötti átcsoportosításra,
- f) közreműködés a kezelt költségvetési előirányzatok éves összegének megtervezésében, költségvetési beszámoló készítésében,
- g) a Korm. rendeletben foglaltak szerint szervezi a kormányhivatal anyatej-elszámolások fogadásával, ellenőrzésével, feldolgozásával kapcsolatos feladatokat,
- h) közreműködik a kormányhivatalok g) pont szerinti feladatai tekintetében a miniszter szakmai irányítással kapcsolatos feladatai ellátásában.

2.1.2. Elszámolás, utalványozás informatikai támogatási feladatai keretében:

- a) részvétel a vény adatainak feldolgozását szolgáló integrált informatikai rendszerek működtetésében,
- b) az ártámogatási elszámolás szervezése, adatgyűjtés, adatfeldolgozás, elszámolási szabályok ellenőrzése, finanszírozást előkészítő adatállományok készítése, jelentések előállítása,
- c) az ártámogatási adatok elemzése,
- d) szakmai közreműködés a közhiteles gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-adatbázisok fejlesztésében, fenntartásában, illetve az adatbázisok rendszeres időközönként történő publikálásában,
- e) a nagy értékű gyógyszertámogatások teljesítményjelentéseinek, beküldött elszámolásainak feldolgozása, a rendszeres elszámolások elkészítése, az egészségügyi szolgáltatók részére történő utalványozás, valamint a szerződéses partnerek által kiállított számlák alapján történő finanszírozás kezdeményezése.

2.1.3. Elszámolásokkal kapcsolatos koordinációs feladatok keretében:

- a) finanszírozási előleg utalásával, visszavonásával, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ártámogatásának, gyógyászati ellátások, valamint anyatej ellátások elszámolásának országos – a Korm. rendeletben foglaltak szerinti – koordinálása,
- c) üzemi balesetből vagy foglalkozási megbetegedésből eredő egészségkárosodás miatt igénybe vett gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás térítési díjával kapcsolatos elszámolások, valamint az anyatej ellátásokkal kapcsolatos elszámolások utalásra való előkészítése és továbbítása,
- d) a jogszabályokban előírt és döntés-előkészítési feladatainak ellátásához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, különösen a gyógyszer-forgalombahozatali engedélyek jogosultjai, gyógyszertárak, gyógyászatisegédeszköz-forgalmazók, gyógyászati ellátást nyújtók, a társszervek, a Belügyminisztérium, a Pénzügyminisztérium, a Központi Statisztikai Hivatal, az Állami Számvevőszék és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé,
- e) részvétel a jogszabályokban rögzített statisztikai célú adatgyűjtések folyamatos fejlesztésében és működtetésében, forgalmi és támogatási statisztikák, ezek alapján elemzések készítése,
- f) az egységes elszámolórendszer kialakításában való részvétel,
- g) a nem finanszírozott egészségügyi szolgáltató orvosával és pro familia jogcímen rendelésre jogosult orvossal kötött szerződéses feltételek központi kidolgozása, karbantartása, egységes eljárásrend kidolgozása,
- h) gyógyszertárak részére juttatandó, vényköteles gyógyszerek kiváltásához és magisztrális gyógyszerkészítéshez kapcsolódó gyógyszerbiztonsági ellenőrzésen alapuló szolgáltatási díj jogszabályban foglaltak szerinti

- számítása és gyógyszertárak részére történő utalás előkészítése és továbbítása, a szolgáltatási díjak felülvizsgálatában történő közreműködés,
- i) gyógyszertárak részére a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 44/A. §-a szerinti juttatás számítása és gyógyszertárak részére történő utalás előkészítése és továbbítása,
 - j) a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 37. § (1) bekezdése alapján a 36. § (1)–(3) bekezdésében meghatározott fizetési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges támogatási, illetve forgalmi adatok kiszámítása, közzététele,
 - k) a speciális finanszírozású ellátások havi és az aktuális finanszírozásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
 - l) gyógyszerek közbeszerzésével kapcsolatos eljárások szakmai előkészítése, közreműködés a közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződések megkötésében és módosításában, együttműködés a Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal, valamint a Jogi Főosztállyal,
 - m) a szakmapolitikai célkitűzések megvalósítására, finanszírozási eljárások korszerűsítésére javaslatok kidolgozása,
 - n) az egészségügyi finanszírozás információrendszerének tervezése, szervezése, a teljesítmények jelentésére és elszámolására szolgáló informatikai környezet (szoftver) fejlesztési irányelveinek meghatározása, fejlesztendő alkalmazások kijelölése, továbbá az adatgyűjtéseket elősegítő felhasználói programok követelményrendszerének meghatározása,
 - o) fejlesztési koncepciók, pályázatok kidolgozása,
 - p) részvétel a vonatkozó terápiás szakmai standardok, finanszírozási eljárásrendek, finanszírozási algoritmusok és az ide vonatkozó ellenőrzési eljárásrendek kialakításában,
 - q) a nagy értékű gyógyszertámogatás költségvetési irányelveire és éves költségvetési tervére vonatkozó javaslatok kidolgozása egységes szakmapolitikai szempontok alapján,
 - r) a tételes elszámolás alá eső hatóanyagokat tartalmazó gyógyszerek finanszírozási és teljesítményadatainak értékelése, a szolgáltatókapacitás-felhasználások nyilvántartása és kihasználtságelemzése,
 - s) a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek kiépítése, működtetése, a jogszabályoknak és a hatályos szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálata,
 - t) támogatásvolumen-szerződésekből eredő befizetési kötelezettségek, nyilvántartása, a teljesülés ellenőrzése.

2.2. Stratégiai és módszertani tevékenység:

2.2.1. Befogadáspolitikával, transzparenciával és az ártámogatás módszertanával kapcsolatos stratégiai feladatok keretében:

- a) az európai uniós transzparencia irányelvben és az arra épülő nemzeti szabályozásban meghatározott gyógyszertámogatással kapcsolatos és a nemzeti szabályozásban meghatározottak szerint forgalmazható gyógyászati segédeszközök támogatásával kapcsolatos transzparens eljárások során felmerülő szakmai feladatok elvégzése,
- b) közreműködés a gyógyszerek, a gyógyászati segédeszközök, a gyógyászati ellátások támogatási rendszerének kialakításában, folyamatos fejlesztésében, hatékony költségmegtakarító intézkedések kidolgozásában,
- c) új gyógytényezők támogatási rendszerbe való felvételének véleményezése, előkészítése, a gyógyászati ellátások körébe tartozó új termékek, szolgáltatások költséghozam-vizsgálata,
- d) a gyógyászati segédeszközök javítására vonatkozó támogatási rendszer működtetése,
- e) szakmailag indokolt esetben összeállítja a gyógyászati segédeszközök egyes funkcionális csoportjaira vonatkozó követelményjegyzéket,
- f) a gyógyászati ellátások ártárgyalásainak előkészítése, lebonyolítása,
- g) részvétel a finanszírozási technikák és eljárások korszerűsítésében,
- h) részvétel a vonatkozó terápiás szakmai standardok, finanszírozási eljárásrendek, finanszírozási algoritmusok és az ide vonatkozó ellenőrzési eljárásrendek kialakításában,
- i) a gyógyászatisegédeszköz-kölcsönzési rendszer működtetése és folyamatos fejlesztése,
- j) gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök támogatásvolumen-rendszerének működtetése, koncepciójának kialakítása, a szerződések megkötése,
- k) a jogszabályban foglaltak alapján közreműködik a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottság munkájában,

- l) a megalapozott döntéshozatal előkészítés érdekében, a támogatott termékekre – gyógyszerek, tápszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások – teljesített kifizetések elemzése, gyógyszerkifizetések matematikai modellezése, előrejelzések készítése,
- m) egyes kórképek finanszírozási protokolljának, valamint azok háttéranyagainak kidolgozása, a hatályos finanszírozási protokollok fejlesztése, felülvizsgálata.

2.2.2. Speciális szakellátási és hatósági feladatok keretében:

- a) az ártámogatási feladatellátáshoz kötődő, befogadásra alkalmas technológiákra vonatkozóan javaslat kidolgozása a finanszírozás módjára, mértékére, volumenére, az általa kiváltott technológiák finanszírozásból való törlésére, valamint a már befogadott technológiák körének felülvizsgálatával és módosításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) finanszírozási feladatellátáshoz kötődő egészségügyi technológiák egészségbiztosítási finanszírozásba történő előzetes befogadási eljárásainak lefolytatása,
- c) a nagy értékű gyógyszerkörbe tartozó gyógyszerek és a gyógyászati segédeszközök beszerzésével, közbeszerzésével kapcsolatos eljárások szakmai előkészítése, közreműködés a közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződések megkötésében és módosításában, együttműködés a Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal, valamint a Jogi Főosztállyal,
- d) a közbeszerzett gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök felhasználásának megszervezése, szakmai irányítása, valamint közreműködés a pénzügyi ellentételezéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,
- e) a közbeszerzett gyógyszerek elszámolásával kapcsolatos, a Felhasználó Centrumokkal történő szerződések megkötésének előkészítése,
- f) a tételes elszámolás alá eső hatóanyagok országos keretszámainak meghatározásával, a szolgáltatói keretek megállapításával összefüggő feladatok ellátása,
- g) személyspecifikus orvosi bélyegzőkkel kapcsolatos feladatok koordinálása, az orvosi bélyegzők nyilvántartására bevezetett program működtetése, javaslattétel annak továbbfejlesztésére és aktualizálására, az éves bélyegzőellátás biztosításához szükséges beszerzési eljárás lebonyolításában való közreműködés,
- h) az országos vénnyilvántartással összefüggésben a vényírási szerződések nyilvántartására bevezetett program vényekkel összefüggő részének működtetése, javaslattétel annak továbbfejlesztésére és aktualizálására, az éves vényellátás biztosításához szükséges közbeszerzési eljárás lebonyolításában való közreműködés,
- i) közreműködés az orvosi gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászatiellátás-felírás biztosítói szempontú követelményeinek meghatározásában, költséghatékony felírást ösztönző rendszer kidolgozásában és működtetésében, országos vényelemzési rendszer kialakításában,
- j) közreműködés a „gyógyszerészi gondozás” rendszerének szakmai és gyakorlati kialakításában, illetve a megfelelő finanszírozási technikák előkészítésében, a rendszer működtetésével összefüggő feladatok végrehajtása,
- k) a támogatott termékek – így a gyógyszerek, tápszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások – körére vonatkozóan jogszabályokból fakadó számítási feladatok elvégzése, a támogatáskiáramlás matematikai-statisztikai modellezése,
- l) a főosztály tevékenységi területét érintő kérdésekben szakmai előkészítő és jogszabály-véleményező munkákban való részvétel, a jogszabályoknak megfelelő eljárási rend kialakítása,
- m) a gyógyszerek, tápszerek, gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásával és ezen támogatott termékek felülvizsgálatával kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- n) szakmai ellenjegyzéshez kötött gyógyászati segédeszköz, valamint a 4 hónapon túli kötszer ellenjegyzés elutasítása miatt benyújtott kifogások elbírálása,
- o) támogatással nem rendelhető gyógyászati segédeszköz árára, méltányosságból már támogatott gyógyászati segédeszköz javítási díjára, már támogatott, egyedi méretvétel alapján gyártott gyógyászati segédeszköz alkatrészének cseréjére, illetve a támogatással rendelhető gyógyászati segédeszköz árához a miniszter rendeletében meghatározott indikációtól és ahhoz tartozó kiegészítő feltételektől eltérő támogatásra, valamint az egészségügyért felelős miniszter rendeletében meghatározott eszközök esetében a gyógyászati segédeszköz kölcsönzési díjához nyújtott támogatásra vonatkozó egyedi támogatási kérelmek elbírálása, az ügyvitelt támogató informatikai rendszerben történő nyilvántartása,
- p) a gyógyászatisegédeszköz-többletmennyiség engedélyezésével kapcsolatos hatósági, valamint a szakmai ellenjegyzéssel kapcsolatos eljárások szakmai irányítása, felügyelete,
- q) a gyógyszerrendelést támogató számítógépes program minősítése,

- r) az egészségügyi szakmai kollégium tagozataival és az érintett egészségügyi szolgáltatókkal történő folyamatos kapcsolattartás,
 - s) az érintett gyártókkal, szállítókkal és nagykereskedőkkel történő folyamatos kapcsolattartás.
- 2.3. Működési és szervezeti feladatok keretében:
- a) közreműködés a gyógyszerügyi informatikai rendszerek, valamint egyéb elszámoló programok minősítési eljárásaiban, a követelményrendszer kidolgozásában,
 - b) a főosztály feladatkörébe tartozó hírek és információk érintettekhez történő eljuttatását biztosító szakmai és lakossági internetes honlap működtetése és tartalmi karbantartása,
 - c) közreműködés a főosztály feladatkörébe tartozó informatikai feladatok megoldásában a szakmai követelmények meghatározásával, részvétel az informatikai rendszerek kialakításában,
 - d) működteti a tételes elszámolás alá eső hatóanyagok jogszabály szerinti szakmai jelentő felületét.

3. EGYEDI MÉLTÁNYOSSÁGI FŐOSZTÁLY

A) Az Egyedi Méltányossági Főosztály feladatai:

- 3.1. Operatív tevékenység:
- a) támogatással nem rendelhető allopatias gyógyszer, különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszer ára, támogatására vonatkozó egyedi támogatási kérelmek érkeztetése, az ügyvitelt támogató informatikai rendszerben történő nyilvántartása,
 - b) a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény által előírt esetekben egyedi méltányossági regiszter működtetése, a regiszterben rögzített adatok alapján a gyógyszeres terápiák eredményességi adatainak értékelése,
 - c) a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet 11/E. §-ában meghatározott Szakmai Javaslattevő Bizottság és Társadalometikai Döntési Bizottság működtetése,
 - d) közreműködés a területét érintő támogatásvolumen-szerződések előkészítésében.
- 3.2. Speciális szakellátási és hatósági feladatok keretében:
- a) a Magyarországon szakmailag elfogadott, de a támogatásba be nem fogadott, járóbeteg-ellátás keretében rendelt vagy fekvőbeteg-ellátásban alkalmazott gyógyszerek támogatására irányuló méltányossági kérelmek elbírálása,
 - b) egyes ritka betegségek közfinanszírozásba be nem fogadott kezelésének egyedi méltányossági alapon történő elbírálása,
 - c) részvétel a Technológia Értékelő Bizottság munkájában,
 - d) a főosztály tevékenységi területét érintő kérdésekben szakmai előkészítő és jogszabály-veleményező munkákban való részvétel, a jogszabályoknak megfelelő eljárási rend kialakítása.
- 3.3. Működési és szervezeti feladatok keretében:
- a) közreműködés a főosztály feladatkörébe tartozó informatikai feladatok megoldásában a szakmai követelmények meghatározásával, részvétel az informatikai rendszerek kialakításában.

IV. RÉSZ

AZ INFORMATIKAI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY

A) Az Informatikai Szolgáltatási Főosztály feladatai:

- 1.1. Közreműködik a NEAK-ot érintő, hazai, európai uniós és más nemzetközi forrásokból finanszírozott informatikai projektek menedzselésében.
- 1.2. Közreműködik az egészségügyi ágazat európai uniós forrásokból finanszírozott informatikai projektjeiben.
- 1.3. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások 1. szintű támogatásáért, ennek keretében a NEAK informatikai ügyfélszolgálatának működtetése, az informatikai rendszerekkel kapcsolatos bejelentések fogadása.
- 1.4. Felelős az informatikai és kommunikációs hardver- és szoftvereszközökkel való gazdálkodásért.

- 1.5. Felelős a NEAK informatikai szolgáltatási katalógus és szolgáltatási szint kezelési folyamatok kialakításáért.
- 1.6. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások rendelkezésre állási feladatainak ellátásáért.
- 1.7. Felelős az eszköz- és licencgazdálkodási, valamint a konfigurációkezelési feladatok ellátásáért.
- 1.8. Felelős az elektronikus jogosultságigénylés megvalósításáért, működtetéséért.
- 1.9. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatásokat érintő szállítókezelési feladatok ellátásában.
- 1.10. Közreműködik az informatikai szakterületet érintő beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában.
- 1.11. Felelős az informatikai tudásbázis kialakításáért.
- 1.12. Koordinálja és támogatja az informatikai főigazgató-helyettes titkárságának munkáját.

2. INFORMATIKAI FEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

A) Az Informatikai Fejlesztési Főosztály feladatai:

Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások fejlesztéséért és bevezetéséért, ennek keretében:

- 2.1. Közreműködik a NEAK informatikai alpinfrastruktúrájának fejlesztésében.
- 2.2. Fejleszt a NEAK egyedi fejlesztésű alkalmazásait, ide értve a kormányhivatalok részére biztosított alkalmazásokat is.
- 2.3. Közreműködik a NEAK kommunikációs, informatikai adatátviteli rendszereinek fejlesztésében.
- 2.4. Fejleszt a NEAK Adattárházát.
- 2.5. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások 3. szintű támogatásáért (belső fejlesztők).
- 2.6. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kapacitáskezelési és változáskezelési feladatainak ellátásáért.
- 2.7. Felelős a NEAK egyedi fejlesztésű alkalmazások tesztmenedzsment feladatainak ellátásáért, az érintett szakfőosztályok bevonásával.
- 2.8. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kiadáskezelési és szoftverterítési feladatainak ellátásában.
- 2.9. Közreműködik az informatikai szolgáltatási katalógus, szolgáltatási szint megállapodások kialakításában.
- 2.10. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások rendelkezésre állási feladatainak ellátásában.
- 2.11. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatásokat érintő szállítókezelési feladatok ellátásában.
- 2.12. Közreműködik az informatikai szakterületet érintő beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában.
- 2.13. Közreműködik az informatikai tudásbázis kialakításában.
- 2.14. Közreműködik az informatikai infrastruktúra és alkalmazások fejlesztése érdekében a szükséges beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében.

3. INFORMATIKAI ÜZEMELTETÉSI FŐOSZTÁLY

A) Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály feladatai:

Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások működtetéséért, üzemeltetéséért, ennek keretében:

- 3.1. Üzemelteti és felügyeli a NEAK informatikai alpinfrastruktúráját.
- 3.2. Üzemelteti és felügyeli a NEAK kezelésében lévő szoftvereket a szolgáltatási szint megállapodásokban meghatározottaknak megfelelően.
- 3.3. Üzemelteti és felügyeli a NEAK kommunikációs, informatikai adatátviteli rendszereit.
- 3.4. Felelős a központi rendszerekben tárolt adatok szakterületek által előírt rendszeres és eseti adatmentéséért, archiválásáért, szükség szerinti visszaállításáért és a mentések tárolásáért.
- 3.5. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások 2. szintű támogatásáért.
- 3.6. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások esemény-, incidens-, probléma- és hozzáférés-kezelési feladatainak ellátásáért.
- 3.7. Közreműködik az informatikai szolgáltatási katalógus, szolgáltatási szint megállapodások kialakításában.
- 3.8. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások rendelkezésre állási feladatainak ellátásában.
- 3.9. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kapacitáskezelési és változáskezelési feladatainak ellátásában.
- 3.10. Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatásokat érintő szállítókezelési feladatok ellátásában.
- 3.11. Közreműködik az informatikai tudásbázis kialakításában.

- 3.12. Közreműködik az informatikai alpinfrastruktúra és alkalmazások szakszerű és jogszerű üzemeltetése érdekében a szükséges beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában.
- 3.13. Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kiadáskezelési és szoftverterítési feladatainak ellátásáért.

4. PROJEKTIGAZGATÁSI ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY

A) A Projektigazgatási és Adatszolgáltatási Főosztály feladatai:

- 4.1. Ágazati szakmapolitikai és intézményi stratégiai feladatok keretében:
- közreműködés a NEAK stratégiájának összeállításában és rendszeres, de legalább évente történő felülvizsgálatában; a szükséges módosítások átvezetése,
 - a stratégiai tervek megvalósulásának figyelemmel kísérése,
 - részvétel az egészségbiztosítási-közzgazdasági stratégia kidolgozásában és folyamatos karbantartásában:
 - az ellátási szükségletek és erőforrások közötti dinamikus egyensúly megteremtéséhez szükséges közzgazdasági összefüggések, valamint az erőforrások bővítési lehetőségeinek feltárása,
 - az ellátások szerkezetét, hatékonyságát meghatározó makrogazdasági tényezők, illetve az érdekeltég és hatékonyság érvényesítése feltételeinek feltárása,
 - javaslattétel a szakmapolitikai célkitűzések meghatározására, eljárások korszerűsítésére,
 - javaslatok kidolgozása az egészségügyi szolgáltatások minőségi indikátorai alapján az értékelési, ösztönzési paramétereinek meghatározására, közreműködés a hatékonyság és minőség elemzésében,
 - javaslattétel a minőségbiztosítással összhangban lévő egészségügyi tevékenységek tartalmára, finanszírozási formáira,
 - közreműködés az intézményi és ágazati stratégiai jelentőségű informatikai fejlesztések szakmai előkészítésében,
 - intézményi szintű minőségbiztosítási, minőségmenedzsment rendszer bevezetésének előkészítése, a koncepció megvalósítása, a rendszer működtetése,
 - minőségbiztosítási tanúsítási eljárás lefolytatása.
- 4.2. Projektigazgatási stratégiai feladatok keretében:
- a NEAK részvételével megvalósításra kerülő támogatási források szabályszerű és hatékony felhasználásának koordinálása,
 - az egészségügyi ágazatot érintő szakma-, fejlesztés- és támogatás-politikai stratégiai tervezés módszertani és szakmai támogatása. Az EU és más donor szervezetek soron következő tervezési időszakával kapcsolatos program-előkészítő feladatok ellátása,
 - a szervezeti infrastruktúra feltérképezésével pályázati stratégia kialakítása a források lehető leghatékonyabb felhasználása érdekében,
 - egységes pályázati konstrukciók kialakításának felügyelete,
 - közreműködés az intézményi stratégia kialakításában, valamint a stratégiai jelentőségű fejlesztések előkészítésében.
- 4.3. Projektigazgatási operatív feladatok keretében:
- hazai és nemzetközi forrásokból finanszírozott, önállóan, illetve hazai vagy nemzetközi együttműködésben megvalósuló projektek koordinálása,
 - a NEAK által benyújtásra kerülő pályázati dokumentációk, az előzetes hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésének koordinálása,
 - projekt támogatási szerződések megkötésének előkészítése, koordinálása,
 - a projektek megvalósítása során a szállító és a befogadó szervezetek közötti folyamatos szakmai egyeztetésről való gondoskodás,
 - a projektek megvalósításához kapcsolódó beszerzési eljárások dokumentációjának előkészítésében, véleményezésében, illetve a szállítók kiválasztásához szükséges műszaki szakértői tevékenységben való részvétel,
 - az elnyert pályázatok megvalósításának teljes körű koordinálása a határidők betartásával, a bevezetés ütemtervének meghatározása,
 - a projekt pénzügyi elszámolásának koordinálása,
 - javaslattétel a teljesítésigazolás elfogadására a projekt irányításáért és pénzügyi elszámolásáért felelős felsővezető részére.

4.4. Ágazati-adatvagyon gazdálkodási és szakmai elemzési feladatok keretében:

- a) a NEAK által kezelt adatvagyonnal kapcsolatos gazdálkodás feltételeinek kialakítása, működtetése,
- b) a NEAK által kezelt adatvagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó intézményi szintű koordinációs, tervezési, adat-előállítási és szakmai elemzési feladatok ellátása:
 - ba) a jogszabályon alapuló,
 - bb) az ágazati szakmapolitikai célok megvalósítására irányuló,
 - bc) a közadatok újrahasznosítására irányuló külső adatkérésekhez kapcsolódó,
 - bd) a belső, szakterületi adatszolgáltatások tekintetében,
- c) a NEAK külső és a belső adatkérések rendjéről szóló belső szabályozó eszközök kidolgozása, aktualizálása,
- d) közreműködés az egyes, egészségbiztosítást érintő kormányzati projektekre, koncepciókra adott NEAK reakciók összehangolásában és követésében, az ehhez esetlegesen szükséges elemzések elvégzése,
- e) közreműködés általános, megalapozó – műhelymunka jellegű – módszertani, tervezési feladatok ellátásában,
- f) közreműködés a szolgáltatói minőségi indikátor rendszer kialakításában, az indikátorok elemzése, értékelése, fejlesztése,
- g) a természetbeni és a pénzbeli ellátásokra vonatkozó analitikus és költségvetési szemléletű elemzések, hatásvizsgálatok készítése,
- h) az E. Alap költségvetésének tervezésében és végrehajtásának elemzésében való közreműködés, módszertani segítség nyújtása.

4.5. Az országos várólista-nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok keretében:

- a) az intézményi várólisták helyzetének ellenőrzése és folyamatos értékelése az ellátás biztonsága, elérhetősége, a szakmai követelmények érvényesítése céljából, az értékelés eredményéről a jogszabály szerinti tájékoztatási kötelezettség teljesítése,
- b) az országos várólista-nyilvántartás nyilvános honlapján keresztül gondoskodás a lakosság és a várólistán várakozók tájékoztatásáról, a tervezett várakozási időről, a várakozók számáról szolgáltatónkénti és térségenkénti bontásban, országos szinten,
- c) közreműködés az intézményi várólisták és az intézményi finanszírozási ellátási adatok jogszabály szerinti havi összefuttatásának ellenőrzésében,
- d) közreműködés a tervezett várakozási idők optimalizálása érdekében szakmai, szabályozási, finanszírozási, ellenőrzési intézkedések előkészítésében.

4.6. Statisztikai feladatai körében:

- a) kialakítja és működteti a jogszabály által meghatározott statisztikai rendszert,
- b) koordinálja és összefogja az évente kiadásra kerülő Országos Statisztikai Adatfelvételi Programhoz kapcsolódó, valamint az egyes személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körét, összeállítja az egészségbiztosítást érintő adatgyűjtések feldolgozására vonatkozó dokumentációt, összefoglalót készít az adatgyűjtés fő vonásairól, legfontosabb változásairól,
- c) közreműködik az egészségbiztosítást érintő adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségre vonatkozó szabályzatok előkészítésében,
- d) ellátja az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó koordinációs, tervezési, adat-előállítási és szakmai elemzési feladatokat,
- e) analitikus és költségvetési szemléletű elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a természetbeni és a pénzbeli ellátásokra vonatkozóan,
- f) közreműködik az ágazati adatvagyonnal összefüggő, E. Alapot érintő statisztikai adatgyűjtési, valamint közadatokkal kapcsolatos tevékenység koordinálásában.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1.1. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnél vagyonyilatkozat-tételre köteles az a kormánytisztviselő, aki munkakörében eljárva – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett,
 - d) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
- 1.2. Az 1.1. pont a) alpontjában meghatározott személy 5 évente, az 1.1. pont b) alpontja szerinti személy 1 évente, az 1.1. pont c) és d) alpontjában megjelölt személy 2 évente tesz vagyonyilatkozatot. A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselő 5 évente köteles vagyonyilatkozat-tételre, az 1.1. pont a)–d) alpontjában foglaltaktól függetlenül.
- 1.3. Ha a kormánytisztviselő több jogcímen is vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, úgy vagyonyilatkozatot ismételtelen a rövidebb időtartam elteltével köteles tenni.
- 1.4. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőnél évente vagyonyilatkozat-tételre köteles az a közszolgálatban nem álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult a NEAK által lefolytatott közbeszerzési eljárásban.
- 1.5. A vagyonyilatkozat-tétel részletes szabályait és kezelésének rendjét a Közszolgálati Szabályzat rögzíti.

Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

A NEAK valamennyi foglalkoztatottja tekintetében – a szervezeti és működési szabályzat II. fejezet 2. pontja, valamint az itt meghatározott kivételekkel – a munkáltatói jogköröket a főigazgató gyakorolja.

Kivételek

	Munkáltatói jogkörök	Főigazgató-helyettes	Főosztályvezető	Osztályvezető	Humánpolitikai főosztályvezető
1.	Teljesítményértékelés	– közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői – vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	főosztály valamennyi foglalkoztatottja Kivéve: – EKF I–VII.* – Általános Finanszírozási Főosztály – Ártámogatási Főosztály: osztályvezetők, valamint a vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	– EKF I–VII. – Általános Finanszírozási Főosztály – Ártámogatási Főosztály: osztály valamennyi foglalkoztatottja	
2.	Szabadság kiadása	– közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői – vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	főosztály valamennyi foglalkoztatottja Kivéve: – EKF I–VII.: osztályvezetők, valamint a vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	– EKF I–VII.: osztály valamennyi foglalkoztatottja	
3.	Távolléti adatok igazolása	– közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői – vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	főosztály valamennyi foglalkoztatottja		
4.	Munkáltatói igazolás, valamint a jogviszony megszűnésekor és megszüntetésekor kötelezően előírt igazolások kiadása				a főigazgató kivételével a NEAK valamennyi foglalkoztatottja
5.	Elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatok záradékolása				a főigazgató kivételével a NEAK valamennyi foglalkoztatottja

* EKF I–VII.: Ellátási és Koordinációs Főosztály I–VII.

A főigazgató – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 81. § (3) bekezdésében meghatározott kivételekkel – a munkáltatói jogkörének gyakorlását írásban átruházhatja szakmai felsővezetői vagy szakmai vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőre.

**A belügyminiszter 10/2023. (III. 29.) BM utasítása
a Belügyminisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint
érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás, valamint a belföldi hivatalos kiküldetés
rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) és c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

**1. A Belügyminisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési,
valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás módosítása**

1. § A Belügyminisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás Melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

**2. A belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés
rendjéről szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás módosítása**

2. § (1) A belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás 1. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
(2) A belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás 2. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

3. Záró rendelkezések

3. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 10/2023. (III. 29.) BM utasításhoz

1. A Belügyminisztérium hivatali szervezeti kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás1.) 4. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„d) Ügyvédi törvény: az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ügyvédi törvény).”
2. A BM utasítás1. 7. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A BM igazgatása cím költségvetése terhére kötelezettségvállalásra jogosultak az SZMSZ-ben meghatározott feladataik alapján.)
„e) európai uniós projektek esetén kötelezettségvállalásra közigazgatási államtitkár, egynél több európai uniós projektet érintő, bruttó 10 millió forint összeghatárt meg nem haladó kötelezettségvállalásra az európai uniós fejlesztések koordinációjáért felelős helyettes államtitkár, valamint az egyedi miniszteri felhatalmazásban meghatározott személyek jogosultak.”
3. A BM utasítás1. 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. A felhalmozási előirányzatok felhasználása az Ávr. 129. §-a szerint történik. Az előirányzat-finanszírozási tervet a PEF Intézmény-gazdálkodási Osztálya készíti és vezeti az Ávr. 172/A. §-ában meghatározott rend szerint, és a PEF a Fejlesztési Összefoglaló Főosztályánál kezdeményezi a teljesítésarányos támogatási keretnyitás kincstári ügyintézését.”

4. A BM utasítás 1. 48. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„48. A PEF – amennyiben a pénzügyi fedezet biztosított – a szerződést nyilvántartásba veszi, elkülöníti a feladat pénzügyi forrását, és pénzügyi ellenjegyzéssel látja el a dokumentumot.”
5. A BM utasítás 1. 55/C. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„55/C. A jóváhagyott mintaszerződéstől eltérő szerződés megkötése (módosítása) során értékhatártól függően – figyelemmel a 4. pont b) alpontjára is – kötelező a jogi ellenjegyzés. A mintaszerződés alapján megkötött szerződés módosítása, ha az a mintaszerződés tartalmát érintő változást eredményezne, értékhatártól függően – figyelemmel a 4. pont b) alpontjára is – jogi ellenjegyzéshez kötött. A mintaszerződés tartalmát nem érintő módosítás esetén jogi ellenjegyzés szükséges.”
6. A BM utasítás 1.
 1. 7. pont d) alpontjában az „egészségügyért felelős államtitkár” szövegrész helyébe az „egészségügyi államtitkár” szöveg, az „egészségügyért felelős államtitkár kabinetfőnöke” szövegrész helyébe az „egészségügyi államtitkár kabinetfőnöke” szöveg,
 2. 7. pont d) alpontjában a „köznevelésért felelős államtitkár” szövegrész helyébe a „köznevelési államtitkár” szöveg, a „köznevelésért felelős államtitkár kabinetfőnöke” szövegrész helyébe a „köznevelési államtitkár kabinetfőnöke” szöveg,
 3. 42. pont a) alpontjában a „12/2017. (V. 17.) BM utasítás 30. § (1) bekezdése” szövegrész helyébe a „21/2022. (XII. 16.) BM utasítás 21. § (1) bekezdése” szöveg,
 4. 44. pontjában a „vagy” szövegrész helyébe az „és” szöveg,
 5. 51. pontjában a „Jelen Szabályzat 4. b) pontja esetében a PEF” szövegrész helyébe az „A PEF” szöveg,
 6. 55/A. pontjában a „szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „jogi és koordinációs helyettes államtitkár” szöveglép.
7. Hatályát veszti a BM utasítás 1.
 1. 4. pont b) alpontjában a „bruttó 10 millió forint értékhatarú, vagy azt meghaladó” szövegrész,
 2. 4. pont e) alpontja,
 3. 5. pont (1) bekezdésében a „vagy jogi vizsgálat” szövegrész,
 4. 8. pont (1)–(2) bekezdésében az „és jogi vizsgálati” szövegrész,
 5. XI. fejezet 4. alcím címében a „vagy vizsgálat” szövegrész,
 6. 47. pontjában a „vagy jogi vizsgálat” szövegrész,
 7. 47. pontjában az „és jogi vizsgálatra” szövegrész,
 8. 49. pontjában a „vagy a jogi vizsgálatot végző személy” szövegrész,
 9. 54. pontjában az „ellenjegyzett vagy jogilag megvizsgált” szövegrész,
 10. 56. pont b) alpontjában a „vagy jogi vizsgálaton” szövegrész,
 11. 67. pont b) alpontja.

2. melléklet a 10/2023. (III. 29.) BM utasításhoz

1. A belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás 1. melléklet (a továbbiakban: BM utasítás2.) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Jelen utasítás alkalmazásában
a) *Belföldi kiküldetés*: amikor a kiküldött a jogviszonyából adódó feladatait Budapest közigazgatási határain kívül látja el. A kiküldetés következtében felmerülő többletköltségeit a kiküldött számára meg kell téríteni. A kiküldetés elrendelése belföldi kiutazási rendelvényen történik.
b) *Elrendelő*: a belföldi kiküldetést elrendelő vezető.
c) *Kötelezettségvállaló*: a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasításban meghatározott személyek.”
2. A BM utasítás2. 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. A 6. pontban meghatározott napidíj fele jár, ha a távollét a 4 órát eléri, de 8 óránál kevesebb.”
3. A BM utasítás2. 10. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„A kiküldött napidíját, amennyiben a kiküldetés időtartama alatt díjmentes ételmezésben részesül az ellátás mértékétől függően az alábbiak szerint csökkenteni kell:”
4. A BM utasítás2. 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„12. Ha a kiküldött a kiküldetés napján lakóhelyére visszatérni nem tud, a BM nevére, címére szabályosan kiállított készpénzfizetési számla ellenében a tényleges szállásköltséget a kiküldött részére a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: PEF) kifizeti, illetve átutalásos számla esetén a kiállító részére átutalja.”
5. A BM utasítás2. 13. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*A belföldi hivatalos kiküldetés során a célállomás elérése az elrendelő döntése alapján történhet:*)
„e) belföldi kiküldött vagy közeli hozzátartozó tulajdonában lévő személygépkocsi (a továbbiakban: saját tulajdonú személygépkocsi)”
(*igénybevételével.*)
6. A BM utasítás2. 16–17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. A hivatali gépjármű igénybevételéhez a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) gépkocsiparkjából a Függelék szerinti belső nyomtatvány felhasználásával, vagy a KEF szolgáltatás üzemeltető portálon keresztül kell gépjárművet igényelni.
17. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célra történő igénybevétele költségtérítés ellenében akkor engedélyezhető, ha a KEF a gépkocsiparkjából járművet biztosítani nem tud, továbbá a saját tulajdonú gépkocsi megfelel a forgalomban tartási követelményeknek (érvényes műszaki vizsga, kötelező felelősségbiztosítás), és a gépjármű tulajdonosa a járműre érvényes teljes körű casco- és baleset-biztosítással rendelkezik, és az erről szóló igazolásokat az elrendelő részére bemutatta.”
7. A BM utasítás2. 21. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. A hivatalos belföldi kiküldetés elrendelésére és a költségtérítés elszámolására a belföldi kiküldetési rendelvény szolgál, melyet a kiküldött részére a PEF biztosít. A kiküldetés elrendelését megelőzően kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés szükséges.”
8. A BM utasítás2. 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. A kitöltött kiküldetési rendelvényt az elrendelő megküldi a PEF részére.”
9. A BM utasítás2. Függeléke helyébe az 1. függelék lép.

1. függelék a 10/2023. (III. 29.) BM utasításhoz
„Függelék a belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzathoz

Belföldi gépjárműrendelvény

Kérjük az igénylőlapot aláírással, papíralapon elküldeni.

Gépjármű igénylése belföldi útra

Igénylő neve:		
Szervezeti egysége (minisztérium, valamint titkárság, főosztály, osztály):		
Telefonszáma:	vonalas:	mobil:
A kiküldetést elrendelő neve:		
Úti cél (település, pontos cím):		
Kiküldetés célja:		
Az indulás helye és időpontja (kulcsos gk. átvételének időpontja):	pontos cím:	év, hónap, nap, óra, perc:
A visszaérkezés várható időpontja (kulcsos gk. leadásának időpontja):	év, hónap, nap, óra, perc:	

Az igényelt gépjármű fajtája, kérjük a megfelelőt aláhúzni!		
kulcsos személygépkocsi (gk. vezető nélkül)		taxi rendszerű személygépkocsi (gk. vezetővel)
mikrobusz vezetővel	mikrobusz vezető nélkül	utazók száma: ... fő a gépjárművet vezetővel együtt

Kérem, hogy hivatalos belföldi kiküldetésemhez, a KEF üzemeltetésében lévő gépjármű használatát engedélyezni szíveskedjék.

Kijelentem, hogy a gépkocsit kizárólag hivatali célú utazásra veszem igénybe.

Budapest, 20...

.....
igénylő aláírása

Engedélyezem:

Budapest, 20...

.....
kötelezettségvállalásra jogosult
felettes vezető aláírása

Kérjük, hogy a kitöltés után az igénylést, az igénylés jellegének megfelelő faxszámra vagy az alábbi címre eljuttatni szíveskedjen:

Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Kormányzati Gépjárműellátási Igazgatóság Üzemeltetéstámogatási Főosztály

1135 Budapest, Szabolcs utca 37–43.

Taxi rendszerű gépkocsi esetén:

Fax: (1) 795-0614;

Tel.: (1) 795-5552; 795-5553; 795-5592; 795-5593

Kulcsos gépkocsi esetén:

Fax: (1) 795-0620; 795-0619;

Tel.: (1) 795-5594; 795-5597; 795-5598”

3. melléklet a 10/2023. (III. 29.) BM utasításhoz

1. A belföldi hivatalos kiküldetés rendjéről szóló szabályzat és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről szóló 24/2010. (XII. 29.) BM utasítás 2. melléklet (a továbbiakban: BM utasítás3.) 5–7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. A külföldi utazások a miniszter által jóváhagyott éves kiutazási és fogadási terv alapján történnek. A terven felüli utazásokat – a miniszter utazásainak kivételével – a Nemzetközi Főosztály javaslata alapján, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén a közigazgatási államtitkár engedélyezi, amennyiben a szervezeti egység utazási tervében nem szerepel olyan utazás, amelynek terhére az utazás költségei biztosíthatók. Amennyiben rendelkezésre áll ilyen utazási sor, az utazási tervben nem szereplő út megszervezését az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár engedélyezi.

6. Az éves kiutazási és fogadási terv miniszteri jóváhagyását követően a kiküldetés elrendelésére jogosult vezető (miniszter, államtitkárok, az illetékes helyettes államtitkárok, kabinetfőnök) rendelheti el az utazást az éves terv alapján. Az államtitkárok, helyettes államtitkárok kiküldetésének elrendelésére a miniszter jogosult, nevében a kiadmányozási jogot a közigazgatási államtitkár gyakorolja.

7. A kiküldött a kiküldetés időpontját megelőzően legkésőbb hét munkanappal korábban, feljegyzésben és a kiküldetési rendelvénnyel értesíti – a kiküldetés elrendelésére jogosult főosztályvezető aláírásával és a szakmai felügyeletet ellátó állami vezető jóváhagyásával, főosztályvezető esetében a szakmai felügyeletet ellátó állami vezető jóváhagyásával – a Nemzetközi Főosztályt a kiküldetésről (1. függelék). A feljegyzés mellé csatolni kell a kiküldetés programját. Előre nem tervezett utazás esetén legalább tíz munkanappal, kivételesen, sürgős esetben legalább három munkanappal az utazás megkezdése előtt kell a feljegyzést és a kiküldetési rendelvényt a Nemzetközi Főosztály részére eljuttatni, amelyhez mellékelni kell az utazás szükségességét alátámasztó dokumentumokat.”
2. A BM utasítás3. 9–11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. A Nemzetközi Főosztály az utazási tervben nem szereplő külföldi kiküldetés esetén kizárólag az elrendelésre jogosult vezető jóváhagyását tartalmazó feljegyzés birtokában, a PEF ellenjegyzését követően kezdi meg az utazás szervezését.

10. A kiküldetés csak abban az esetben indítható meg, ha a kiutazó a korábbi utazásával elszámolt, és az útjelentést a Nemzetközi Főosztály részére az utijelentes@bm.gov.hu e-mail-címre megküldte, illetve az elszámolását a számlák és egyéb kapcsolódó dokumentumok hiánytalan átadásával a PEF részére benyújtotta, kivéve, ha a kiküldöttnek elszámolási határidőn belül meg kell kezdenie a következő utazását.

11. A PEF a kiküldetés elrendelése, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén kiszámítja a valutaellátmányt, intézkedik a kifizetésről. Előleg felvételére csak akkor van lehetőség, ha a jóváhagyott feljegyzés az utazás megkezdése előtt legalább 3 munkanappal a PEF rendelkezésére áll, ellenkező esetben az utazó előleg felvételére nem jogosult, a valutaelszámolás utólag történik. Ettől eltérni különösen indokolt esetben lehet, és az utazásról szóló feljegyzést az utazás megkezdése előtt legalább 1 munkanappal a PEF részére továbbítani kell.”
3. A BM utasítás3. 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítő személy a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet 43. §-ában meghatározott összegű napidíjra jogosult, az ott meghatározott feltételek szerint.”
4. A BM utasítás3. 16–18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„16. Ha az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítő személy a kiküldetés időtartama alatt díjtalan ebédben, illetve vacsorában részesül, az adott naptári napra jutó napidíját étkezésenként 30%-kal csökkenteni kell, kivéve, ha a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

17. A napidíj az ideiglenes külföldi kiküldetés megkezdése előtt – az érintett választása szerint, a 16. pontra is tekintettel – készpénzben vagy bankszámlára történő átutalással fizethető ki a külföldi kiküldetést teljesítő személy kezdeményezésére.

18. A napidíj összegét a hatályos jogszabályoknak megfelelően személyi jövedelemadó- és járulékfizetési kötelezettség terheli, amely összeget a bérszámfejtés a kiküldött illetményéből, annak írásbeli nyilatkozata alapján levon (2. függelék). Ha a levonásra nincs lehetőség a kiküldöttnek a személyi jövedelemadó- és járulékfizetési

kötelezettséget az elszámolással egyidejűleg a házipénztárban kell befizetnie a BM részére, amennyiben történtapidíj előleg felvétel (3. függelék)."

5. A BM utasítás3. 21. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. A kiutazás előtt a PEF – a 11. pontban foglalt határidőre tekintettel legfeljebb a 4. függelék szerinti összegben – valutaellátmányt biztosíthat a szállásköltségre.”
6. A BM utasítás3. V. fejezete a következő 23/A. ponttal egészül ki:
„23/A. A Nemzetközi Főosztály munkatársai főszabály szerint a KEF Központi Kormányzati Utaztatási Portálon keresztül kötelesek a kiküldött részére szállást foglalni és annak költségét elszámolni. Indokolt esetben a meghívó fél által előzetesen lefoglalt vagy kedvezményes áron elérhető szállás is foglalható.”
7. A BM utasítás3. 24. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Utazási költségként különösen az alábbiakat kell – számla alapján – megtéríteni, illetve az alábbiak megtérítése céljából adható útielőleg:)
„c) a szolgálati gépjárművel történt kiutazás során kizárólag a BM vagyonkezelésében lévő jármű esetén a parkolási, autópálya- és alagútdíj, valamint az úthasználathoz kötődő egyéb illetékek, díjak,”
8. A BM utasítás3. a következő 24/A–24/D. ponttal egészül ki:
„24/A. A kiküldött – repülőgéppel történő utazás esetén – transzfer igénybevételére jogosult
a) 10:00–18:00 óra között a közvetlen reptéri járatra szóló érvényes menetjegy,
b) 18:01–09:59 között taxicsekk
ellenében.
24/B. Repülőtéri parkolás költsége különösen indokolt esetben és csak akkor számolható el, ha a kiküldött bejelentett lakó-, illetve tartózkodási helye Budapest közigazgatási határán kívül esik.
24/C. A kiküldetés hivatalos időtartalmán kívül eső tartózkodási és utazási költségek nem téríthetők meg.
24/D. A 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet szerinti repülőtéri kormányváró használatára hivatalos célú utazás esetén az alábbi személyek jogosultak:
a) miniszter és kísérete,
b) államtitkár és döntése alapján az őt kísérő legfeljebb egy fő,
c) miniszterelnöki biztos,
d) kormánybiztos,
e) miniszteri biztos,
f) helyettes államtitkár.”
9. A BM utasítás3. a következő 25/A. ponttal egészül ki:
„25/A. A Nemzetközi Főosztály munkatársai a repülőjegy és az utasbiztosítás megrendelése során kötelesek a KEF Központi Kormányzati Utaztatási Portált használni.”
10. A BM utasítás3. 27. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. Hivatali személygépkocsival történő kiutazás esetén a kiküldöttnek nyomtatványt kell leadni a KEF Kormányzati Gépjárműellátási Igazgatóság Üzemeltetéstámogatási Főosztály vagy az KEF szolgáltatás üzemeltetési portálján keresztül. A nyomtatvány a KEF szolgáltatási üzemeltetési portálján (KELL rendszeren) keresztül érhető el. Az elszámolás során az úti cél elérését útnyilvántartással kell igazolni (5. függelék).”
11. A BM utasítás3. 35. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. A kiküldetés befejezését követően haladéktalanul, de legkésőbb öt munkanapon belül a kiküldött úti jelentést, illetve a részére biztosított valuta felhasználásáról a 6. függelék szerinti elszámolást köteles készíteni. A kiküldött az úti jelentést jóváhagyás céljából a kiküldetést elrendelő vezető és a Nemzetközi Főosztály részére az utijelentes@bm.gov.hu e-mail-címre küldi meg, az elszámolást a PEF rendelkezésére bocsátja. A kiküldetés megvalósulását, a feladat teljesítését, az elszámolást a kiküldetést elrendelő vezető igazolja.”

12. A BM utasítás3. a következő 35/A–35/B. ponttal egészül ki:
„35/A. A kiküldetés igazolására államtitkár, helyettes államtitkár és kabinetfőnök esetében a miniszter jogosult, azzal, hogy kiadmányozási jogát az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkárakra delegálja. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a kiküldetés igazolására a Közigazgatási Államtitkár Titkárságvezetője jogosult.
35/B. Az európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár kiküldetésének igazolására a közigazgatási államtitkár, akadályoztatása esetén a Közigazgatási Államtitkár Titkárságvezetője jogosult.”
13. A BM utasítás3. 1. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
14. A BM utasítás3.
1. 2. pontjában az „az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI. 10.) Korm. rendeletben” szövegrész helyébe az „az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet]” szöveg,
 2. 8. pontjában a „hogó uniós” szövegrész helyébe az „uniós” szöveg,
 3. 20. pontjában a „névre, címre kell elkészíttetni” szövegrész helyébe a „névére, címére és adószámára kell kiállítani” szöveg,
 4. 22. pontjában a „(kivéve a hivatalos célú telefon- és internethasználat)” szövegrész helyébe a „(kivéve a hivatalos célú telefon- és internethasználat, valamint a szállásdíjat terhelő adók)” szöveg,
 5. 25. pontjában az „Az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI. 10.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe az „A 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet” szöveg,
 6. 31. pont nyitó szövegrészeiben a „Nyugta vagy számla” szövegrész helyébe a „Számla” szöveg lép.
15. Hatályát veszti a BM utasítás3. 15. pontja.

2. függelék a 10/2023. (III. 29.) BM utasításhoz
„1. függelék a 24/2010. (XII. 29.) BM utasításhoz



BELÜGYMINISZTERIUM
Főosztály

Ikt. szám:

FELJEGYZÉS
Nemzetközi Főosztály vezetője részére

Tárgy:
Részletes leírás
Helyszín, időpont: Kiutazó: Szakmai indoklás: Visszatérítés: van/nincs Kiutazási terv: Jogviszony:
Intézkedés kérése:
A kiutazó számára a mellékelt kiküldetési rendelvénnyel.

Budapest, 20...

Engedélyezem:

.....
helyettes
államtitkár

Mellékletek:



BELÜGYMINISZTERIUM
Főosztály

Ikt. szám:

Engedélyezem:

.....
helyettes
államtitkár

FELJEGYZÉS
Nemzetközi Főosztály vezetője részére

Tárgy:
Részletes leírás
Helyszín, időpont: Kiutazó: Szakmai indoklás: Visszatérés: van/nincs Kiutazási terv: Jogviszony:
Intézkedés kérése:
A kiutazó számára a mellékelt kiküldetési rendelvénnyel.

Budapest, 20...

Üdvözlettel:

.....
főosztályvezető

Mellékletek:

Igényelt napidíj*:

..... napra	100%-os	(nincs ellátás)
..... napra	70%-os	(ellátás: ebéd/vacsora)
..... napra	40%-os	(ellátás: ebéd és vacsora)

Szállásfoglalás*:	Nemzetközi Főosztály	Meghívó fél
Szállásköltség*:	éjszakára szükséges ⁷	nem szükséges
Utásbiztosítás*:	szükséges	nem szükséges

Dologi kiadásra igényelt előleg: (€)

Részvételi díj: Átutalási határidő:

Az útiköltséget fizeti*:

- Belügyminisztérium,
- a Belügyminisztérium megelőlegezi, a meghívó fél (EU Tanács) utólag téríti,
- meghívó fél (EU Tanácsa / EU Bizottság / egyéb: ICMPD, ICAO stb.)

Budapest, 20..... hó nap

.....
kiutazó

.....
utazást elrendelő vezető

Ellenjegyzem:

Budapest, 20..... hó nap

.....

⁷ Amennyiben a szállásfoglalást nem a Nemzetközi Főosztály végzi, kérjük a szállásköltség pontos megjelölését."

**A belügyminiszter 11/2023. (III. 29.) BM utasítása
a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által
teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló
33/2011. (XII. 2.) BM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A Belügyminisztérium ügyeleti feladatait a TEK Ügyeleti és Objektumvédelmi Igazgatóság alárendeltségében a BM Ügyeleti Osztály (a továbbiakban: BM Ügyelet) látja el.”
- (2) Az Utasítás a következő 2a. ponttal egészül ki:
„2a. A BM Ügyeletet jelölöm ki
a) a Belügyminisztérium tekintetében a kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 5. pontja szerinti biztonsági ügyeletként (a továbbiakban: BM biztonsági ügyelet), valamint
b) a Korm. határozat 2. pontja szerinti, a rendészetért felelős miniszter által vezetett minisztérium ügyeleti feladatait ellátó szervként (a továbbiakban: Kormányügyelet).”
- 2. §** Az Utasítás 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. Az 1. pontban meghatározott szervek a tájékoztatási és jelentési kötelezettségüket a BM Ügyeleten keresztül teljesítik, az ügyeleti jelentési rendszerükkel kapcsolatban az ügyeleti szolgálatok vezetőinek irányítását a BM Ügyelet végzi. A rendvédelmi szervek a BM Ügyeletre megküldött tájékoztatást és jelentést – ha a jelen utasítás kifejezetten ekként rendelkezik – egyidejűleg a Nemzeti Információs Központnak (a továbbiakban: NIK) is megküldik.”
- 3. §** (1) Az Utasítás 7a. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7a. Amennyiben a bekövetkezett esemény az 1. mellékletben foglaltak alapján nem minősül kiemelt eseménynek, annak elsődleges adatairól – a hírforrás megjelölésével – azonnal, elektronikus úton kell tájékoztatást adni a BM Ügyeletnek és a NIK-nek, majd abban az esetben, ha az elsődleges információkhoz képest az adatokban lényeges változás állt be, arról szintén azonnal, elektronikus úton kell tájékoztatni a BM Ügyeletet és a NIK-et.”
- (2) Az Utasítás a következő 7b–7e. ponttal egészül ki:
„7b. Az ORFK, a BM OKF, a BVOP, az OIF és az OVF mindennap összefoglaló jelentést készít az előző nap 0 órától 24 óráig bekövetkezett, az 1. mellékletben meghatározott eseményekről, amelyet 3 óráig
a) az ORFK, a BM OKF, a BVOP és az OIF a BM Ügyeletnek, valamint a NIK-nek,
b) az OVF a BM Ügyeletnek
küld meg.
7c. Amennyiben a 7b. pontban meghatározott jelentéstételi kötelezettség alá tartozó esemény az adott napon nem következett be, az összefoglaló jelentést „rendkívüli esemény nem történt” tartalommal kell megküldeni a BM Ügyeletnek, illetve a NIK-nek.
7d. Az 1. pont d), e), h), i) és k)–o) alpontjában megjelölt szervek napi írásos összefoglalót az 1. mellékletben meghatározott eseményekről szükség szerint készítenek.
7e. A 7d. pont alapján az NVSZ vezetői ügyelete, a TEK, a rendvédelmi technikumok ügyeleti szolgálatai, az OKFŐ, az OMSZ, az OVSZ, az NNK és az OGYÉI az 1. mellékletben meghatározott eseményről szóban, majd az esemény elsődleges kivizsgálását követően aznap, de legkésőbb a következő nap 3 óráig
a) az NVSZ, a TEK, az OKFŐ, az OMSZ, az OVSZ, az NNK és az OGYÉI a BM Ügyeletnek, valamint a NIK-nek,
b) a rendvédelmi technikumok ügyeleti szolgálatai a BM Ügyeletnek
elektronikus úton adnak tájékoztatást.”
- 4. §** Az Utasítás 17. és 18. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„17. A Kormányügyelet gondoskodik
a) a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának,
b) a rendészetért felelős miniszternek,
c) a honvédelemért felelős miniszternek, valamint

d) a védelmi és biztonsági tevékenységek összehangolásával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásának koordinálásáért felelős miniszternek

[az a)–d) alpontban meghatározottak a továbbiakban együtt: érintett államtitkár és miniszterek] a 2. mellékletben meghatározott, illetve a más minisztériumok kormányzati intézkedést igénylő rendkívüli eseményeinek jegyzékében szereplő eseményről történő soron kívüli szóbeli tájékoztatásáról és ennek elektronikus naplózásáról.

18. A tájékoztatás alapjául

a) az 1. pontban meghatározott szervek BM Ügyeletnek tett azonnali szóbeli jelentése,

b) a Korm. határozat 1. melléklet 1. pontja alapján a más minisztérium biztonsági ügyeletének az irányítására és jelentési feladatainak ellátására kijelölt személy által nyújtott szóbeli tájékoztatás,

c) a Korm. határozat 1. melléklet 2. pontja alapján a más minisztérium biztonsági ügyeletétől érkező, a rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról szóló azonnali szóbeli tájékoztatás szolgálhat."

5. § Az Utasítás a következő 22. ponttal egészül ki:

„22. A Kormányügyelet a Korm. határozat 1. melléklet 2. pontja alapján, a 19. pont szerinti tájékoztatási kötelezettségének teljesítése érdekében együttműködik más minisztérium biztonsági ügyeletével, illetve ügyeletes állami vezetőjével.”

6. § (1) Az Utasítás 1. melléklet 24. pont f) és g) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát vagy a környezetet veszélyeztető események közül:)

„f) az élelmiszer eredetű megbetegedések esetén követendő eljárásról szóló miniszteri rendelet alapján

fa) a harminc vagy több személy megbetegedése,

fb) a tíznél több személy kórházba szállítása,

fc) a külföldi állampolgár megbetegedése,

fd) a botulizmusgyanús megbetegedés,

fe) a vegyi anyagtól keletkezett, élelmiszer által közvetített megbetegedés,

ff) a mérgező növény – gomba kivételével – vagy mérgező állati eredetű élelmiszer által okozott megbetegedés,

fg) a piacon, üzletben vagy házaló kereskedőtől vásárolt gombától eredő mérgezés,

fh) a súlyos lefolyású vagy halálos kimenetelű élelmiszer eredetű megbetegedés,

fi) a repülőgépen vagy hajón az utazóközönség részére felszolgált élelmiszere visszavezethető megbetegedés;

g) az utasítás 1. pont k)–o) alpontja szerinti szerv vagy az annak irányítása, fenntartása alá tartozó fekvőbeteg-, illetve járóbeteg-szakellátó intézmény (a továbbiakban együtt: egészségügyi intézmények) által észlelt, gyaníthatóan ugyanazon forrásból származó tömeges mérgezés, ha a mérgezettek száma az ötöt meghaladja;”

(2) Az Utasítás 1. melléklet 24. pont s) és t) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát vagy a környezetet veszélyeztető események közül:)

„s) az egészségügyi intézmények területén történt, a kábítószer vagy pszichotróp anyagot tartalmazó gyógyszer vagy alapanyag eltulajdonítása, eltűnése, ha az a Btk.-ban meghatározott jelentős vagy különösen jelentős mennyiséget érint, illetve ha a Btk.-ban meghatározott csekély mennyiség eltulajdonítására vagy eltűnésére rendszeresen kerül sor;

t) az egészségügyi intézmények területén történt – rendőri intézkedést igénylő – csoportos garázdaság;”

7. § Az Utasítás 1. melléklete a következő 26. ponttal egészül ki:

„26. A kijelölt létfontosságú rendszeremben bekövetkezett rendkívüli esemény. „K” ”

8. § Az Utasítás 1. melléklet 39. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„39. A köztársasági elnökkel, a miniszterelnökkel, az Országgyűlés elnökével, a Kúria elnökével, az Alkotmánybíróság elnökével vagy tagjával, az Állami Számvevőszék elnökével, a Magyar Nemzeti Bank elnökével, a legfőbb ügyésszel, az alapvető jogok biztosával, országgyűlési képviselővel, miniszterrel, államtitkárral, polgármesterrel, parlamenti párt vezetőjével, illetve frakcióvezetőjével, a miniszterelnök politikai igazgatójával, vármegyei közgyűlés elnökével, főispánnal, európai parlamenti képviselővel, diplomáciai mentességet élvező személlyel, hivatalos külföldi delegáció tagjával, e személyek lakóhelyével, munkahelyével, közlekedésével, illetve e személyeknek a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozójával, valamint nagyobb létszámú, előre be nem jelentett katonai csoport beutazásával kapcsolatos – az 1–25. és a 29–50. pontban fel nem sorolt – egyéb rendkívüli esemény, személyi sérüléssel járó közlekedési baleset, velük összefüggő bűncselekmény, annak kísérlete, előkészülete, például támadás, tüzeset. „K” ”

- 9. §** Az Utasítás 1. melléklet 41. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„41. A közigazgatási és a rendvédelmi szervek, a bíróságok, az ügyészségek, a helyi önkormányzatok, a Magyar Honvédség, a Magyar Nemzeti Bank, a diplomáciai testületek épületeivel, valamint a pártok helyiségeivel kapcsolatos egyéb, a Btk.-ban meghatározott jelentős anyagi kárt okozó esemény.”
- 10. §** Az Utasítás 1. melléklet 50. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„50. A valamely közszolgáltatást jelentősen vagy tartósan veszélyeztető esemény bekövetkezése.”
- 11. §** Az Utasítás 2. melléklet 10. és 11. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„10. Az atomenergia alkalmazását szolgáló létesítményben, berendezésben vagy radioaktív (nukleáris) anyaggal végzett tevékenység során – bármilyen okból – bekövetkezett olyan esemény, amely a biztonságot kedvezőtlenül befolyásolhatja, és az emberek nem tervezett sugárterhelését, valamint a környezetbe radioaktív anyagok nem tervezett kibocsátását eredményezi vagy eredményezheti, illetve a személyi sugársérüléssel járó baleset.
11. Nemzetközi horderejű közegészségügyi-járványügyi szükséghelyzet, járványveszély, valamint minden olyan esemény, amely a polgárok életét, testi épségét, egészségét vagy az egészségügyi szolgáltatók működését veszélyezteti, vagy olyan mértékben károsítja, hogy az az egészségügyi ellátási szükségletek és a helyben rendelkezésre álló kapacitás közötti aránytalanság kialakulásához vezet.”
- 12. §** Az Utasítás 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 13. §** Az Utasítás
3. pont b) alpontjában a „tárcák” szövegrész helyébe a „minisztériumok” szöveg,
 5. pontjában az „utasítás 1. melléklete” szövegrész helyébe az „1. és a 2. melléklet” szöveg,
 6. pontjában a „11.” szövegrész helyébe a „7b. és a 7c.” szöveg, a „12.” szövegrész helyébe a „7d.” szöveg,
 8. pontjában az „a biztonsági” szövegrész helyébe az „a BM biztonsági” szöveg,
 9. pontjában az „esemény esetén először szóban, nem kiemelt” szövegrész helyébe az „eseményről először szóban, a nem kiemelt eseményről” szöveg,
 10. pontjában az „utasítás hatálya alá tartozó szerv ügyeletének” szövegrész helyébe az „1. pontban meghatározott szervnek” szöveg,
 19. pont a) alpontjában az „esemény melléklet” szövegrész helyébe az „esemény 2. melléklet” szöveg,
 20. pontjában az „érintett miniszterek” szövegrészek helyébe az „érintett államtitkár és miniszterek” szöveg,
 1. melléklet 8. pontjában az „erőszakos vagy fegyveres tömeges – 50 főt meghaladó – illegális” szövegrész helyébe az „erőszakos, a fegyveres, az 50 főt meghaladó illegális” szöveg,
 1. melléklet 21. pontjában a „Jelentős mennyiségű fegyver, lőszer” szövegrész helyébe a „Lőfegyver, illetve a Btk. szerinti csekély mennyiséget meghaladó lőszer” szöveg,
 1. melléklet 37a. pontjában az „állományának tagja” szövegrész helyébe az „állománya tagjának a hivatásából fakadó kötelességén felüli” szöveg,
 2. melléklet 5. pontjában a „természeti, vagy” szövegrész helyébe a „természeti, humanitárius vagy” szöveg lép.
- 14. §** Hatályát veszti az Utasítás
11. és 12. pontja,
 1. melléklet 24. pont d) alpontja,
 1. melléklet 28. pontja,
 1. melléklet 43. pontjában az „, emberrablás (Btk. 190. §)” szövegrész,
 1. melléklet 47b. és 47c. pontja,
 2. melléklet 9. pontja,
 2. melléklet 13. pontja.
- 15. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 11/2023. (III. 29.) BM utasításhoz
„3. melléklet a 33/2011. (XII. 2.) BM utasításhoz

FEJLÉC
NAPI TÁJÉKOZTATÓ JELENTÉS

(Budapest, 20...)

ügyeletvezető neve

I. AZ ORSZÁG BIZTONSÁGÁT VAGY KÖZRENDJÉT SÚLYOSAN VESZÉLYEZTETŐ ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése (pl. terrorcselekmény; közveszélyokozás; közveszéllyel fenyegetés; minősített adattal visszaélés):
1. Esemény tényyszerű leírása:
2. Esemény tényyszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. közveszéllyel fenyegetés):
1. Esemény tényyszerű leírása:
2. Esemény tényyszerű leírása:

II. SZEMÉLY- ÉS VAGYONBIZTONSÁGOT, VALAMINT A NEMZETI VAGYONT ÉRINTŐ ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése (pl. emberölés; testi sértés; emberrablás; vegyi, biológiai anyaggal kapcsolatos fertőzés gyanúja; kibereemény):
1. Esemény tényyszerű leírása:
2. Esemény tényyszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. veszélyes üzemben bekövetkezett súlyos baleset; kiemelt tüzeset; ár- és belvízvédekezés; lakosságvédelmi intézkedések; földrengés; nemzetközi segítségnyújtás; vízügyi események):

1. Esemény tényszerű leírása:

2. Esemény tényszerű leírása:

III. JELENTŐS HÍRTARTALMÚ KÖZLEKEDÉSI ESEMÉNYEK**Kiemelt események**

Esemény jellegének megnevezése
(pl. tömegszerencsétlenség; közúti, vasúti és légi közlekedés súlyos zavara; autópálya teljes zárása):

1. Esemény tényszerű leírása:

2. Esemény tényszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. közlekedési baleset):

1. Esemény tényszerű leírása:

2. Esemény tényszerű leírása:

IV. SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY TAGJAIVAL KAPCSOLATOS ESEMÉNYEK**Kiemelt események**

Esemény jellegének megnevezése
(pl. lőfegyverhasználat; állomány tagja által elkövetett bűncselekmény; állomány tagjának rendkívüli halála):

1. Esemény tényszerű leírása:

2. Esemény tényszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. hivatalos személy elleni erőszak):

1. Esemény tényszerű leírása:

2. Esemény tényszerű leírása:

V. KÖZÉRDEKLŐDÉSRE SZÁMOT TARTÓ ÉS EGYES KIEMELT ESEMÉNYEK**Kiemelt események**

Esemény jellegének megnevezése (pl. védett személyekkel kapcsolatos esemény):
1. Esemény tényszerű leírása:
2. Esemény tényszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. kijelölt védendő létesítményekkel kapcsolatos események):
1. Esemény tényszerű leírása:
2. Esemény tényszerű leírása:

VI. EGYÉB ESEMÉNYEK**Kiemelt események**

Esemény jellegének megnevezése (pl. bv. intézetben fogvatartottakkal kapcsolatos esemény; közfeladatot ellátó személy elleni erőszak):
1. Esemény tényszerű leírása:
2. Esemény tényszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. rendezvények biztosítása; határforgalmat érintő események):
1. Esemény tényszerű leírása:
2. Esemény tényszerű leírása:

STATISZTIKAI KIMUTATÁSOK AZ ELMÚLT 24 ÓRÁBAN TÖRTÉNT KIEMELT ESEMÉNYEKRŐL

Órízetbe vett személyek száma					
	bűnügyi	közbiztonsági	szabálysértési	idegenrendészeti	összesen
országosan					
ebből Budapesten					

Közúti közlekedési balesetek száma						
	személyi sérüléssel járó balesetek			anyagi káros	összesen	meghalt személyek
	halálos	súlyos	könnyű			
országosan						
ebből Budapesten						

Rablások száma						
	kiemelt			egyéb		
	ismert	ismeretlen	összesen	ismert	ismeretlen	összesen
országosan						
ebből Budapesten						

	Közveszéllyel fenyegetések száma					Gyanús küldemények száma		
	összesen	ebből oktatási intézmény ellen	ebből középület ellen	ebből védett épület ellen	egyéb	összesen	ebből fehér poros riasztás	egyéb
országosan								
ebből Budapesten								

Az ország területén bekövetkezett rendkívüli halálesetek száma							
	emberölés	halált okozó testi sértés	öngyilkosság	vízbe fulladás	kihűlés	egyéb	összesen
országosan							
ebből Budapesten							

Betörései lopások száma												
	lakásbetörés		üzletbetörés		raktár, telephely, gazd. épületbe betörés		hétvégi ház, nyaraló betörés		egyéb helyre betörés		összesen	
	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen
országosan												
ebből Budapesten												

Eltulajdonított és feltört gépjárművek száma		
	gépjármű lopások	gépjármű feltörések
országosan		
ebből Budapesten		

Kimutatás a SIS rendszerbeli találatok számának megoszlásáról							
	elfogás, átadás, kiadás	beutazási és tartózkodási tilalom	eltűnt személy	tart. hely megállapítása	rejtett ellenőrzés	tárgykörözés lefoglalásra	összesen
országosan							
ebből Budapesten							

Elfogások, előállítások, biztonsági intézkedések száma									
	elfogás	ebből			előállítás	ebből			biztonsági intézkedés
	összesen	tettenérés	körözés	az ország területén jogellenes tart.	összesen	bcs. elköv. gyanúsítható személy	minta-vétel céljából	ittas vezetés	
országosan									
ebből Budapesten									

Az OIF által fogatosított intézkedések száma			
	előállítások	kiutasítások	őrizetbe vett személyek
az elmúlt 24 órában			
ez év január 1-jétől összesen			
az előző év hasonló időszakában			

A befelé irányuló illegális határátlépések száma			
	illegális belépési kísérletek	megakadályozások	átkísérések
az elmúlt 24 órában			
ez év január 1-jétől összesen			

A BM OKF tevékenységének főbb mutatói			
esetszám	tűzeset	műszaki mentés	összesen
száma az elmúlt 24 órában			
ez év január 1-jétől összesen			
az előző év hasonló időszakában			
megsérült személyek száma ez év január 1-jétől összesen			
megsérült személyek száma az előző év hasonló időszakában			
elhunyt személyek száma az elmúlt 24 órában			
elhunyt személyek száma ez év január 1-jétől összesen			
elhunyt személyek száma az előző év hasonló időszakában			

Büntetés-végrehajtási intézet létszámadatok				
elhelyezhető létszám	ténylegesen jelenlévők	reintegrációs őrizetben	TÉSZ	
			jogerős	nem jogerős

Fogvatartottak rendkívüli halála					
természetes elhalálozás			öngyilkosság		
napi	tárgyév	előző év	napi	tárgyév	előző év

Kimutatás az érvényben lévő vízkár-elhárítási fokozatokról				
	I. fok	II. fok	III. fok	rendkívüli
árvízvédelem (készültségben lévő töltések, km)				
ez év január 1-jétől árvízvédekezési napok száma				
belvízvédelem (készültségben lévő szakaszok, db)				
ez év január 1-jétől belvízvédekezési napok száma				
ez év január 1-jétől vízhiány elleni védekezés (készültségben lévő szakaszok, db)				
ez év január 1-jétől vízhiány elleni védekezési napok száma				
vízminőség-védelem (vízfolyás, km)				
ez év január 1-jétől vízminőség-védekezési napok száma				
lakosság vízellátását érintő vízminőségi kárelhárítás (esemény, db)				
ez év január 1-jétől a lakossági vízellátást érintő vízminőségi kárelhárítási napok száma				
jégvédekezés (készültségben lévő hajók, db)				
ez év január 1-jétől jégvédekezési napok száma				

Bejelentett, megtiltott, potenciális kockázatot jelentő demonstrációk					
	bejelentett	kormány, kormányzati szervek elleni	megtiltott	ebből a kormányzati szervek elleni	köznyugalom megzavarására irányuló potenciális kockázatot jelentő bejelentett demonstráció
országosan					
ebből Budapesten					

Az államhatárt érintő, továbbá az illegális migrációval kapcsolatos cselekmények			
	elfogás	őrizetbe véve	átkísérés (ÁTK)
Embercsempészség (ECS)			
Jogellenes tartózkodás elősegítése (JTE)			
Határzár tiltott átlépése (HTÁ)			
Határzár megrongálása (HM)			
Határzárral kapcsolatos építési munka akadályozása (HÉA)			
Tiltott határátlépés (THS)			
Feltartóztatott (FLT)			
Túltartózkodás (TT)			
Közokirat-hamisítás (KH)			
Egyéb (E)			
Összesen:			

”

A belügyminiszter 12/2023. (III. 29.) BM utasítása a Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Belügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 26/2014. (XII. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: Biztonsági Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 12/2023. (III. 29.) BM utasításhoz

1. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. A BM hivatali szervezeti egységeinél „Szigorúan titkos!” minősítési szintű minősített adat felhasználói engedélyeinek kiadására a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek felhasználói számára a miniszter, továbbá a miniszter jelen szabályzatban adott felhatalmazása alapján az alábbi vezetői beosztást betöltő személyek jogosultak:
a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintű minősített adat felhasználói engedélyeinek kiadására jogosult
aa) a miniszterelnöki biztos,
ab) a miniszteri biztos,
ac) a közigazgatási államtitkár,
ad) az államtitkár,
ae) a helyettes államtitkár,
af) az oktatási jogok biztosa,
ag) a kormánybiztos,
ah) a biztonsági vezető;
b) „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adat felhasználói engedélyeinek kiadására jogosultak az a) pontban foglalt vezetők, valamint a főosztályvezető, a kabinetfőnök, a titkárságvezető.”
2. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 34. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A BM-ben az alábbi szervezeti egység működött Nyilvántartót.)
„a) Jogi és Koordinációs Helyettes Államtitkárság, Iratkezelési és Iratfelügyeleti Főosztály;”
3. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 36. pont (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A 34. pont a) alpontja szerinti Nyilvántartó és a Központi Irattár hivatali munkarendben biztosítja a minősített adatok felhasználását. A hivatali időn túli felhasználást a 34. pont a) alpontja szerinti Nyilvántartó és a Központi Irattár esetében a jogi és koordinációs helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén a biztonsági vezető engedélyezi.”
4. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 39. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„39. A nemzeti és külföldi „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatok felhasználása a 41. pontban felsorolt adminisztratív zónákon belül, az e szabályzatban meghatározott rendelkezések szerint történhet. Ezen minősített adatokat zárt lemezszekrényben, személyi pecsétnyomóval lezárva kell tárolni. A lemezszekrényen fel kell tüntetni a felnyitásra jogosult személy nevét és pecsétnyomó számát. Közös használatban lévő lemezszekrényben minősített adatot nem lehet tárolni.”

5. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 40. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„40. A nemzeti „Bizalmas!” vagy ennél magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó, papíralapú adathordozón lévő minősített adat felhasználása – hivatali munkaidőben – adminisztratív zónán belül is történhet. Az adathordozót a hivatali munkaidő végéig át kell adni a titkos ügykezelőnek, vagy annak biztonsági területen történő zárt tárolásba helyezéséről a felhasználónak gondoskodnia kell!”
6. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 42. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„42. Feladat- és hatáskörében minősítésre jogosult:
a) „Szigorúan titkos!” minősítés esetén a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, az oktatási jogok biztosja, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos,
b) „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítés vonatkozásában az a) pontban felsorolt vezetők, a főosztályvezető, a kabinetfőnök.”
7. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 72. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„72. Más szervtől érkezett, minősített adatot tartalmazó küldeményt a címzett, a titkos ügykezelő, feladat- és hatásköréhez kapcsolódóan a „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt bontatlanul a címzett személy vagy az ilyen küldemény átvételével a minősített adatot kezelő szerv vezetője által írásban megbízott más személy (a továbbiakban: átvevő) vehet át.”
8. A Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 88. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„88. A „Saját kezű felbontásra”, „Zárt borítékban tárolandó!” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a felbontásra jogosult személy a felhasználást követően lezárva és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő állami szerv hivatalos bélyegzőjével ellátva, dokumentált módon adja át a titkos ügykezelőnek tárolás vagy más címzetthez való továbbítás céljából. A felbontásra jogosult személy a titkos ügykezelővel az iktatáshoz szükséges adatokat, a zárt borítékon megjelenítve az iktatókönyv megfelelő rovatainak kitöltéséhez szükséges adatokat írásban közli.”
9. Hatályát veszti a Biztonsági Szabályzat 1. melléklet 37b. pontja.

A gazdaságfejlesztési miniszter 2/2023. (III. 29.) GFM utasítása a Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről szóló szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

1. melléklet a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

SZABÁLYZAT**a Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületeibe történő személyi beléptetés, benntartózkodás, csomag-, anyag- és áruszállítás, valamint a parkolás rendjéről****1. Az épületek őrzése, valamint a be- és kiléptetési feladatok ellátása**

- (1) A Gazdaságfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) 1011 Budapest, Vám utca 5–7. alatti székhelye (a továbbiakban: Vám utcai épület), az 1054 Budapest, Kálmán Imre utca 2. alatti telephelye (a továbbiakban: Kálmán Imre utcai épület), az 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B. alatti telephelye (a továbbiakban: Pozsonyi úti épület), valamint az 1027 Budapest, Csalogány utca 9–11. alatti telephelye (a továbbiakban: Csalogány utcai épület) (a Vám utcai épület, a Csalogány utcai épület, a Kálmán Imre utcai épület és a Pozsonyi úti épület a továbbiakban együtt: épületek) a minisztérium szervezeti egységeinek elhelyezésére szolgál.
- (2) A Vám utcai épületben a Készenléti Rendőrség kijelölt állománya (a továbbiakban: őrség) végzi az őrzés-védelmi, valamint a be- és kiléptetési feladatokat. A Kálmán Imre utcai épület, a Pozsonyi úti épület és a Csalogány utcai épület őrzés-védelmi, valamint be- és kiléptetési feladatait a biztonsági szolgálat (a továbbiakban: őrszolgálat) (a továbbiakban: őrség és őrszolgálat együtt: biztonsági szolgálat) látja el.
- (3) A szabályzat alkalmazásában
 - a) *állandó belépési engedély*: az arra jogosított szerv által kiadott elektronikus adathordozón (chip) rögzített technikai azonosító kóddal ellátott olyan engedély, amely visszavonásig az épületekbe történő be- és kilépésre jogosít;
 - b) *belépési jogosultság*: a belépőkártyák használatához beállított jogosultságok;
 - c) *beléptető rendszer*: az épületekbe történő belépési jogosultságokat kontrolláló elektronikus rendszer, a beléptető rendszert az üzemeltető üzemelteti és tartja karban;
 - d) *biztonsági vezető*: a Biztonsági és Beszerzési Főosztály osztályvezetője;
 - e) *csomag*: az érintett személy birtokában lévő, az általa fogott vagy testére rögzített, azon viselt olyan tárgy, amely a benne elhelyezett dolgok szállítására vagy azok szállításának megkönnyítésére szolgál, és amely alkalmas arra, hogy e dolgok a külső szemlélő elől – részben vagy egészben – elfedve maradjanak;
 - f) *felsővezető*: a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 3. § (3) bekezdése szerinti politikai felsővezető és a Kit. 3. § (7) bekezdés a) és b) pontja szerinti szakmai felsővezető, azaz: miniszterelnök, miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár;
 - g) *gazdasági bejárat*: a Vám utcai épület Iskola utca felőli bejárata, amely folyamatosan zárva tart, nyitása és használata a biztonsági vezetőjének engedélyéhez kötött;
 - h) *hivatali főbejárat*: a Vám utcai épület esetében a Vám utca felől megközelíthető bejárat, a Kálmán Imre utcai épület esetében a Kálmán Imre utca felől megközelíthető bejárat, a Pozsonyi úti épület esetében a Pozsonyi út felől megközelíthető bejárat, a Csalogány utcai épület esetében a Csalogány és Medve utca találkozási felől megközelíthető bejárat;
 - i) *küldemény*: papíralapú irat vagy tárgy, továbbá elektronikus irat – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét –, amelyet kézbesítés céljából burkolatán, a hozzá tartozó listán vagy egyéb, egyértelműen az irathoz vagy tárgyhoz rendelt felismerhető módon címezéssel láttak el;
 - j) *rendkívüli esemény*: az épületek elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), tűz, robbanás, tartós áramszünet, fegyverhasználat, hivatalos személy elleni erőszak, véttelen lövés, gyanús csomag, tárgy találása, illetéktelen behatolás, az épületek közvetlen közelében kialakuló demonstráció, felsővezető erre irányuló jelzése;
 - k) *üzemeltető*: az épületek tekintetében üzemeltetési feladatokat ellátó Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság;
 - l) *vendégkártya*: az épületek hivatali főbejáratán létesített beléptetési ponton való áthaladásra jogosító, egyszeri belépésre jogosító belépési engedély, amely sorszámozott (nem fényképes) és kilépéskor leadásra kerülő belépőkártya.

2. A belépés technikai feltételei, alapvető szabályai

- (1) A beléptetési feladatok ellátását elektronikus beléptető rendszerrel kell végrehajtani, amely alkalmas a belépésre jogosító, a 4. pont (1) bekezdésében felsorolt dokumentumokkal az előírt módon, a belépni szándékozó személyek ellenőrzött, folyamatos, fokozott biztonsági követelményeknek megfelelő eszközök alkalmazásával történő beléptetésére.
- (2) Az elektronikus beléptető rendszer kizárólag a vonatkozó jogszabályok által megengedett módon rögzít és tartalmaz adatokat, azokat a közigazgatási államtitkár, valamint a biztonsági vezető kérheti le.
- (3) Valamennyi belépő személy köteles betartani az elektronikus beléptetésre, valamint az épületekben való tartózkodás rendjére vonatkozó – a biztonsági szolgálat beléptetést végző munkatársai által közölt – szabályokat, és ezeknek megfelelően együttműködni a biztonsági szolgálat munkatársaival. Belépésével valamennyi belépő személy elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el ezen szabályokat, amelyre a beléptetést végző biztonsági szolgálat munkatársai szükség esetén a belépő személyek figyelmét külön felhívják.
- (4) Az épületek területére a munkavégzés megzavarására, akadályozására alkalmas eszköz nem vihető be. A biztonsági szolgálat az állandó belépési engedéllyel nem rendelkező személyektől informatikai eszközök (különösen mobiltelefon-készülék, fénykép vagy videófelvétel készítésére alkalmas készülék) letétbe helyezését kérheti. Amennyiben ennek a belépő személy nem tesz eleget, beléptetése megtagadható. Az átvételről a biztonsági szolgálat átvételi elismervényt állít ki, és az átvett készüléket a kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja.
- (5) Az épületekben történő tartózkodás nem eredményezheti az épületekben elhelyezett szervezeti egységek rendeltetészerű működésének sérelmét.
- (6) A (4) és (5) bekezdésbe ütköző magatartás esetén a belépés megtiltható, az épületekben történő tartózkodás korlátozható, az épületekből kiutasításnak van helye, továbbá a biztonsági szolgálat az érintettel szemben rendőri intézkedést kezdeményezhet.
- (7) Az épületekbe a lőfegyverekről és lőszeréről szóló törvényben, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszközt, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló kormányrendeletben ilyenként meghatározott eszközt, valamint a biztonsági szolgálat tagja által veszélyes anyagnak (eszközként) azonosított dolgot bevinni tilos. A biztonsági szolgálat munkatársa a lőfegyver vagy egyéb veszélyesnek ítélt eszköz átadása teljesítésének elmaradása esetén a beléptetést megtagadja.
- (8) Az épületekbe be nem vihető dolgot a beléptetést megelőzően kötelező átadni a biztonsági szolgálat részére, aki azt letétbe helyezi. A biztonsági szolgálat az átvételről elismervényt állít ki, és az átvett dolgot – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – kilépéskor az elismervény ellenében visszaszolgáltatja.
- (9) A (7) és (8) bekezdésben foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni
 - a) az őrség szolgálatot teljesítő állomány, a rendőrség, a Magyar Honvédség állományába tartozó belépésre jogosult személy, hazai és külföldi védett személy védői szolgálati fegyverei, valamint a futárszolgálati feladatokat ellátó állomány szolgálati fegyverei esetében;
 - b) az épületekben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által ilyen célból vagy a munkavégzés során jogszerűen tartható eszközökre.
- (10) A szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában az épületekből kilépő személyek személy- és csomagátvizsgálását szükség esetén, a biztonsági szolgálat megítélése szerint kell elvégezni.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya

- a) az épületben működő szervek szervezeti egységeinek munkatársaira;
- b) az épületek tekintetében üzemeltetési feladatokat ellátó üzemeltető és az épületek területén elhelyezett szervezetek részére, az épületekben szolgáltatási tevékenységet nyújtókra, a velük szerződött vállalkozásoknál az épületekben végzendő szolgáltatási tevékenység nyújtása során foglalkoztatottakra;
- c) az a)–b) pontban meghatározottakon túl az épületekbe belépő személyekre terjed ki.

4. Belépésre jogosító dokumentumok

- (1) Az épületekbe belépésre jogosít
 - a) a 8. pont (1) bekezdés a)–g) pontjában felsorolt személyek igazolványai,
 - b) a felsővezetői igazolvány,
 - c) az állandó belépési engedély, valamint
 - d) a vendégkártya.
- (2) A miniszterelnök és a Kormány tagjai, valamint a biztonsági szolgálat szolgálati feladatot ellátó állománya bármely időpontban beléphet az épületekbe.
- (3) A felsővezetői igazolvány felmutatásával a felsővezető jogosult az épületekbe belépni bármely időpontban.
- (4) Az állandó belépési engedély munkanapokon reggel 6 és este 21 óra közötti belépésre jogosít. Munkanapokon este 21 és reggel 6 óra közötti, pihenő- és munkaszüneti napokon történő benntartózkodást az érintett szervezeti egység vezetője az 1/e. függelék szerinti formanyomtatvány kitöltésével engedélyezi, amelyet legkésőbb a munkavégzést megelőző munkanapon elektronikusan köteles megküldeni a Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetője részére.
- (5) A vendégkártya az épületekben elhelyezett szervezeti egységek állandó belépési engedéllyel nem rendelkező látogatói részére adható. A vendégkártya napi egyszeri belépésre és benntartózkodásra jogosít, amelyet kilépéskor a biztonsági szolgálat által előírt módon le kell adni.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti vendégkártya az (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott belépővel rendelkezők részére is – a jogosultság ellenőrzése és személyazonosításra alkalmas okmánya felmutatása után – a belépőre meghatározott jogosultsági időszakra kiadható, amennyiben belépéskor nem tudják felmutatni a belépésre jogosító okmányt.

5. A belépésre jogosító okmányok kiadásának rendje

- (1) A 4. pont (1) bekezdés c) pontja szerinti állandó belépési engedély igényléséhez szükséges formanyomtatvány a minisztérium intranetoldalán elérhető.
- (2) Az állandó belépési engedély kiadását az önálló szervezeti egységek vezetői kezdeményezhetik.

6. A vendégkártya igénylésének és kiadásának rendje

- (1) A biztonsági szolgálat vendégkártyát ad ki a fogadó szerv által az érkezést megelőző napon, de legkésőbb a belépés reggelén leadott, az 1/a–1/c. függelék szerinti nyomtatványok alapján.
- (2) A belépést megelőzően a belépő személy nevét, a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolványa számát, valamint a mozgási időadatokat (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés) rögzíteni kell, amelyet a biztonsági szolgálat – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja értelmében – kezelhet. A vendégkártyával történő belépéshez szükséges tájékoztatót a 2/a–2/c. függelék tartalmazza.
- (3) Hozzájárulás esetén az abban szereplő adatokat – az épület védelme, az annak működésével összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése érdekében – a biztonsági vezető azok rögzítésétől számított harminc napig kezeli.
- (4) A vendégkártyával rendelkező személy kizárólag a fogadó általi kíséret megfelelő biztosítása esetén léptethető be.

7. Az épületek területére történő belépés általános rendje

- (1) Az épületekbe gyalogosan belépni szándékozók a hivatali főbejáratokat használhatják. Az épületek hivatali főbejáratai bármely napon 0:00–24:00 órában vehetők igénybe. Az épületben dolgozó munkatársak első belépéskor az irodák kulcsait a biztonsági szolgálatnál vehetik át, amely átvételt az aktuális napi kulcsnyilvántartásban átvételi időpont feltüntetésével és aláírásukkal igazolják. A munkaidő végén az irodák kulcsainak leadása szintén a biztonsági szolgálatnál történik, amely leadást az épületben dolgozó munkatársak az aktuális napi kulcsnyilvántartásban leadási időpont feltüntetésével és aláírásukkal igazolják.

- (2) A gazdasági bejárat használata kizárólag a Vám utcai épület gazdasági feladatainak ellátására engedélyezett az engedélyben megjelölt időszakban. Az engedély kiadására a Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetője jogosult. A bejárat más célú használata (pl. személy beléptetése) kizárólag a biztonsági vezető engedélyével történhet.

8. Az épületek hivatali főbejáratán történő be- és kilépés rendje

- (1) Igazolványuk felmutatása nélkül a hivatali főbejáratnál kialakított VIP ajtón lépteti be a biztonsági szolgálat
- a miniszterelnököt,
 - a köztársasági elnököt,
 - az Országgyűlés elnökét,
 - a Kormány tagjait,
 - az Alkotmánybíróság elnökét,
 - a Kúria elnökét,
 - a legfőbb ügyészt,
 - az a)–g) pontban felsorolt személyek kíséretében levő személyeket,
 - a minisztérium államtitkárait,
 - a minisztérium helyettes államtitkárait,
 - a minisztériumban működő kormánybiztosokat, miniszterelnöki biztosokat, miniszteri biztosokat, miniszterelnöki megbízottakat,
 - a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács elnökét,
 - a külföldi védett vezetőket és kíséretükben lévő személyeket.
- (2) Az épületek főbejáratán – a 6. pont (4) bekezdésében és jelen pont (3)–(7) bekezdésében meghatározott előírások figyelembevétele mellett – az alábbi személyek vendégkártya kiadása mellett, illetve a személy és csomag technikai átvizsgálása nélkül beléphetnek:
- az országgyűlési képviselők,
 - Magyarország európai parlamenti képviselői.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott személy az őrség biztonságtechnikai helyiségébe az illetékes miniszter által meghatározott feltételek fennállása és a meghatározott szabályok betartása mellett, a minősített adatvédelemmel kapcsolatban akkreditált biztonsági területekre a vonatkozó jogszabályokban és az érintett szervezet biztonsági szabályzatában meghatározott feltételek mellett léphet be.
- (4) Az épületek hivatali főbejáratán történő belépési jogosultságot – az (1) bekezdésben foglalt kivételekkel – a biztonsági szolgálat a belépést megelőzően ellenőrzi. A biztonsági szolgálat kérésére a belépésre jogosító okmányt fel kell mutatni, illetve fizikai ellenőrzés céljából át kell adni.
- (5) A biztonsági szolgálat megtagadja azon személy beléptetését, akinek a belépésre jogosító okmány kiadásánál, illetve érvényesítésekor a személyazonossága nem állapítható meg, vagy azt a fogadó fél nem igazolja. Ebben az esetben a biztonsági szolgálat az érintettel szemben szükség esetén rendőri intézkedést kezdeményezhet.
- (6) A biztonsági szolgálat munkatársai a látogató vagy szolgáltató megérkezését telefonon jelzik a fogadó félnek.
- (7) Belépési engedéllyel nem rendelkező személy előre nem egyeztetett érkezésekor a biztonsági szolgálat telefonon értesíti a fogadó szervezeti egységet, aki a visszaigazolás megérkezéséig nem léphet be az épületekbe.

9. Belépés egyéb módon

- (1) Rendezvények alkalmával a rendezvényfelelős által az esemény előtt 2 munkanappal – kivételes esetben az esemény kezdete előtt közvetlenül – leadott névsor vagy névre szóló meghívó alapján a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány – a sajtó képviselői esetében a munkáltatói igazolvány együttes – felmutatása esetén biztosítható a be-, illetve kilépés.
- (2) A 14 éven aluli gyermekek beléptetése csak szülői kísérettel, a fogadó szervezeti egység vezetőjének hozzájárulásával történhet.

10. A belépésre jogosító okmányok kezelésének rendje

- (1) A belépésre jogosító okmányt – a 8. pont (1) bekezdésében foglalt kivételekkel – az épületek területén való tartózkodás ideje alatt, jól látható módon viselni kell. Az előírás be nem tartása esetén a biztonsági szolgálat az érintett személyt benttartózkodása jogalapjának tisztázásáig a beléptető rendszer által határolt területen kívülre kísérheti.
- (2) Az állandó belépési engedély elvesztését azonnal jelenteni kell a biztonsági vezető részére, írásban. A biztonsági vezető – az erről való tudomásszerzést követően – intézkedik a belépőkártya érvénytelenítéséről és visszavonásáról, valamint szükség szerinti pótlásáról.

11. Külső szervek munkavégzése

- (1) Az üzemeltető üzemeltetési vezetője gondoskodik az épületben folyó munkavégzésnek a biztonsági szolgálat és a Biztonsági és Beszerzési Főosztály felé történő bejelentéséről.
- (2) Ha a munkálatokhoz nagyobb méretű tárgyak, szerszámgépek, eszközök (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban együtt: tárgyak) beszállítására kerülne sor, vagy beszállítása lenne indokolt:
 - a) a Vám utcai épület esetén előzetesen egyeztetni szükséges az őrség illetékes parancsnokával a tűzserészek kirendeléséről, ha a tárgyak biztonsági átvizsgálását a helyszínen nem lehet végrehajtani. A beszállítás várható időpontját az őrségnek lehetőleg 24 órával korábban jelezni szükséges ahhoz, hogy a kívánt időpontra a tűzserészek kirendelésére intézkedjenek;
 - b) a Kálmán Imre utcai épület, a Pozsonyi úti épület és a Csalogány utcai épület vonatkozásában a biztonsági vezetőt előzetesen tájékoztatni szükséges, aki szükség esetén megtagadhatja a beszállítást.
- (3) Munkaidőn kívül vagy munkaszüneti napon történő váratlan, rendkívüli események bekövetkezése, műszaki meghibásodás esetén a biztonsági szolgálat intézkedik – a biztonsági vezető tájékoztatása mellett – a javítást végző kiértesítésével és beléptetésével kapcsolatban.

12. A személyes tárgyak, csomagok behozatalának és kivitelének rendje

- (1) Az épületben dolgozók csak egyéni felszerelési, valamint hivatali munkájukhoz szükséges tárgyakat hozhatnak be és vihetnek ki.
- (2) Műszaki cikkeket, eszközöket, tárgyakat, leltári anyagokat (ezen pont alkalmazásában a továbbiakban együtt: tárgy) – így különösen a kézitáskánál vagy aktatáskánál nagyobb méretű táskát, bőröndöt, dobozt, valamint a nem megszokott formájú, jellegű vagy különösen nagyméretű tárgyat – az épületekbe be- és onnan kivinni számla, a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság, illetve NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által kiadott szállítólevél birtokában vagy más igazolható módon lehet.
- (3) Az állandó belépési engedéllyel rendelkező alkalmazottat a biztonsági szolgálat a biztonsági vezetője jelenlétében eseti jelleggel, véletlenszerű kiválasztással személy- és csomagátvizsgálásra kötelezheti.
- (4) Az állandó belépési engedéllyel nem rendelkező személyt a biztonsági szolgálat a biztonsági vezetője jelenlétében csomagátvizsgálásra kötelezhet be- és kilépéskor is. Személyes felszerelések, kép- és hangrögzítők, adathordozók, informatikai eszközök minisztériumba történő bevitelét a biztonsági szolgálat megtagadhatja.
- (5) Az a személy, aki az ellenőrzésnek nem hajlandó alávetni magát, az épületbe nem léptethető be.

13. Az anyag- és áruszállítás rendje

- (1) Az Állami Futárszolgálat által szállított csomagot felbontani nem lehet, a csomagot a futárjegyzék, illetve kísérőjegyzék alapján kell beazonosítani.
- (2) Az épületek területén nyilvántartásba vett anyag és eszköz kizárólag szállítólevél vagy számla birtokában vihető ki, amit kivételkor a biztonsági szolgálatnak át kell adni, illetve be kell mutatni.
- (3) A beszállítást az üzemeltető a szállítást megelőzően egy nappal jelzi a biztonsági szolgálat illetékes vezetőjének, illetve a biztonsági vezetőnek, aki szükség esetén intézkedik a tűzserész, illetve robbanóanyag-kereső kutya kirendeléséről.
- (4) A hivatalos postaküldeményeket, a futárszolgálatok által továbbított küldeményeket is beleértve, a biztonsági szolgálat felbontás nélkül ellenőrizheti.

- (5) A biztonsági szolgálat tagjai a biztonsági szolgálat vezetőjével történt egyeztetés nélkül nem vehetnek át küldeményt.

14. A parkolás rendje

- (1) A Vám utcai épülethez tartozó 18 db gépjármű parkolására alkalmas ún. halszállkás parkoló az épület mellett, a Vám utcában helyezkedik el.
- (2) A Vám utcai parkolóhelyek állandó használatára jogosultak nevét és beosztását a biztonsági vezető eljuttatja az őrség részére.
- (3) A Vám utcai vendégparkolóhelyek igénybevételére vonatkozó szándékot az érintett szervezeti egység közvetlenül jelzi a biztonsági vezetőnek, aki a beérkezett igények alapján koordinálja a vendégparkolóhelyek használatát.
- (4) A Kálmán Imre utcai épület és a Pozsonyi úti épület belső udvarán, valamint a Csalogány utcai épület Medve utcai és Csalogány utcai oldalán elhelyezkedő parkolóhelyek állandó használatára jogosultak nevét és beosztását a biztonsági vezető eljuttatja az őrszolgálat részére.

15. Vegyes rendelkezések

- (1) A biztonsági helyiségek, illetve az épületekben elhelyezett szervezetek által használt zárt helyiségek kulcsdobozait a hivatali főbejárat eligazító helyiségében elhelyezett Kulcskiadási Könyv alapján kell kiadni és visszavételezni a biztonsági szolgálat tagjainak. A kulcsok, kulcsdobozok felvételére jogosultak névsorát és aláírásmintáját az őrség parancsnoka, illetve az őrszolgálat vezetője részére kell megküldeni. A biztonsági szolgálatnak – a technikai, tűzsereszteti, valamint tűzrendészeti szempontokra tekintettel – az épület valamennyi helyiségének kulcsa és tűzkulcsa a rendelkezésére áll.
- (2) Az épületekben való tartózkodás ideje alatt tapasztalt rendkívüli eseményt – különösen a tüzesetet, az épületek elleni külső támadás, illetve a közmű meghibásodásából adódó veszélyhelyzet észlelését – az észlelő személy köteles haladéktalanul jelenteni az önálló szervezeti egység vezetője részére, aki ezt az információt haladéktalanul köteles továbbítani az üzemeltető, valamint a biztonsági szolgálat felé.
- (3) A biztonsági szolgálat a vendégkártyákat a beléptető rendszert irányító számítógépen kezeli, valamint figyelemmel kíséri a beléptető rendszer működését. A beléptető rendszer nem megfelelő működéséről, valamint a tárolt adatokat érintő bármely eseményről – így különösen a beléptető rendszer meghibásodásáról, illetéktelen behatolásról vagy ennek kísérletéről, rongálásról, tartós áramszünetről – kapott tájékoztatás vagy ezek észlelése esetén a biztonsági szolgálat haladéktalanul értesíti a biztonsági vezetőt, valamint a Biztonsági és Beszerzési Főosztályt, és az alábbiak szerint járnak el:
 - a) a biztonsági szolgálat a beléptető rendszert ért illetéktelen behatolás vagy annak kísérlete esetén a rendszert működésképtelenné teszi;
 - b) a biztonsági szolgálat a beléptető rendszer áramtalanítása, meghibásodása, továbbá tartós áramszünet esetén az állandó belépési engedélyek ellenőrzését manuálisan hajtja végre, kérve a belépési engedélyek felmutatását az arcképmás ellenőrzése érdekében;
 - c) a biztonsági szolgálat vendégkártyát nem állít ki, a belépni kívánó személyek beléptetését névjegyzék, illetve a fogadó féllel telefonon vagy személyesen történő egyeztetést követően hajtja végre.
- (4) Az épületek zárt területein belül tilos a dohányzás, dohányozni csak az arra kijelölt nyílt (pl. udvar) területeken lehetséges.

1/a. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

Belépési engedély kérelem

Kérem, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1011 Budapest, Vám utca 5–7. szám alatti székhelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve

Érkezési ideje

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

Fogadó egység:

Fogadó személy neve:

Fogadó személy telefonszáma:

Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a fogadó egység vezetőjének aláírása

1/b. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

Belépési engedély kérelem

Kérem, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1054 Budapest, Kálmán Imre utca 2. szám alatti telephelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve

Érkezési ideje

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

Fogadó egység:

Fogadó személy neve:

Fogadó személy telefonszáma:

Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a fogadó egység vezetőjének aláírása

1/c. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

Belépési engedély kérelem

Kérem, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B. szám alatti telephelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve

Érkezési ideje

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

Fogadó egység:

Fogadó személy neve:

Fogadó személy telefonszáma:

Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....
a fogadó egység vezetőjének aláírása

1/d. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

Belépési engedély kérelem

Kérem, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1027 Budapest, Csalogány utca 9–11. szám alatti telephelyére az alábbi személy(ek) beléptetését engedélyezni szíveskedjék:

Belépő személy(ek) neve

Érkezési ideje

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

Fogadó egység:

Fogadó személy neve:

Fogadó személy telefonszáma:

Kísérő személy neve:

Budapest, 20..... év hó nap

.....

a fogadó egység vezetőjének aláírása

1/e. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

SZERVEZETI EGYSÉG NEVE

Iktatószám:

BENNTARTÓZKODÁSI ENGEDÉLY**IGAZGATÁSI ÉS BIZTONSÁGI FŐOSZTÁLY RÉSZÉRE****Tárgy: benntartózkodás engedélyezése**

Engedélyező szervezeti egység megnevezése:

Benntartózkodó(k) neve:
.....
.....Benntartózkodás indoka:
.....

Benntartózkodás helye:

Benntartózkodás időtartama: (év) (hó) (nap); órától óráig

Budapest, (év) (hónap) (nap)

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

2/a. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1011 Budapest, Vám utca 5–7. szám alatti székhelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve,
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma,
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása, és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogsérelem esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Gazdaságfejlesztési Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

2/b. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1054 Budapest, Kálmán Imre utca 2. szám alatti telephelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve,
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma,
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása, és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogséremlme esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Gazdaságfejlesztési Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

2/c. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B. szám alatti telephelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve,
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma,
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása, és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogsérelem esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Gazdaságfejlesztési Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

2/d. függelék a 2/2023. (III. 29.) GFM utasításhoz

TÁJÉKOZTATÓ VENDÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ BELÉPÉSHEZ

A kezelt adatok köre

Tájékoztatjuk, hogy a Gazdaságfejlesztési Minisztérium 1027 Budapest, Csalogány utca 9–11. szám alatti telephelyére történő belépéskor a következő adatok kerülnek rögzítésre:

- belépő személy neve,
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma,
- a mozgási időadatok (a kártya használatának időpontja és a mozgásirány: belépés vagy kilépés).

Az adatkezelés jogalapja, célja, időtartama

Személyes adatai kezelésére a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontjának megfelelően a Gazdaságfejlesztési Minisztérium épületének védelme, az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme, a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása, és a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése érdekében kerül sor, az adatok megőrzési ideje 30 nap.

Az érintett jogai

Önt mint érintettet a személyes adatai kezelésével összefüggésben megilleti a hozzáféréshez, a helyesbítéshez, a törléshez, az adatkezelés korlátozásához és a tiltakozáshoz való jog. A hozzáféréshez való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon az adatkezelés céljáról, az érintett személyes adatok kategóriáiról, a címzettekéről, akikkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, a személyes adatok gyűjtésének módjáról. A hozzáféréshez való jog keretén belül az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Ön mint érintett bármikor jogosult továbbá a pontatlanul, tévesen kezelt adatai helyesbítését kérni. Az adatkezelés korlátozásához való jog alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát. Abban az esetben, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, továbbá abban az esetben ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, akkor a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A tiltakozáshoz való joga alapján Ön mint érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Adatait automatizált döntéshozatalhoz, profilalkotáshoz nem használjuk fel.

Jogérvényesítési lehetőségek

Az érintett a személyes adatai kezelésével összefüggő jogséremlme esetén, továbbá jogainak érvényesítése érdekében az adatkezelőhöz (Gazdaságfejlesztési Minisztérium, 1011 Budapest, Vám utca 5–7.) fordulhat. Az érintett az adatkezelővel, illetve az adatkezeléssel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál panasszal élhet. A Hivatal elérhetőségei: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.; levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9). Bíróság előtti jogérvényesítés esetén a perben az adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszék (Fővárosi Törvényszék, 1363 Budapest, Pf. 16 – 1055 Budapest, Markó utca 27.) jár el. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti törvényszék előtt is megindítható.

A honvédelmi miniszter 9/2023. (III. 29.) HM utasítása a Magyar Honvédség Területvédelmi Erők Parancsnoksága létrehozásával összefüggő egyes feladatokról

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.
- 2. §**
- (1) Az MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH TTP) feladatrendszere, szervezeti felépítése, vezetés-irányítás rendszere módosul. Az MH TTP feladatrendszeréből az Önkéntes Tartalékos Rendszerrel (a továbbiakban: ÖTR) kapcsolatos feladatok a (2) bekezdés szerinti kiválással létrehozásra kerülő MH Területvédelmi Erők Parancsnoksága (a továbbiakban: MH TVEP) feladatrendszerébe kerül.
 - (2) Az MH területvédelmi feladatokat ellátó szervezeti elemeinek hadműveleti és harcászati szintű irányítási feladatai ellátására más, magasabb szintű parancsnokság jogállású honvédségi szervezetként Szentendre székhellyel az MH TTP szervezetéből történő kiválással megalapításra kerül az MH TVEP. Az MH TVEP végzi az ÖTR fejlesztésével összefüggő stratégiai szintű feladatokat, és tervezi, szervezi és vezeti a területvédelmi feladatokat ellátó szervezeti elemeinek szakterületi feladatainak végrehajtását, valamint ellenőrzi az alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezetek felkészültségét.
 - (3) Az MH TTP szolgálati alárendeltségébe tartozó
 - a) MH 1. Területvédelmi Ezred,
 - b) MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred,
 - c) MH 3. Területvédelmi Ezred,
 - d) MH 4. Területvédelmi Ezred,
 - e) MH 5. Területvédelmi Ezred,
 - f) MH 6. Sípós Gyula Területvédelmi Ezred,
 - g) MH 7. Területvédelmi Ezredaz MH TVEP szolgálati alárendeltségébe kerül.
- 3. §**
- (1) A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) a jelen utasítás végrehajtásával összefüggésben az MH TVEP működési feltételeinek megteremtése érdekében szükségessé váló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső rendelkezések módosításának tervezeteire vonatkozó javaslatát legkésőbb a jelen utasítás hatálybalépését követő ötödik napig megküldi a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
 - (2) A HVKF a jelen utasításban szabályozott és a Hvt. 3. § 15. pontja szerinti honvédségi szervezetek feladataira vonatkozó további feladatokat parancsban szabályozza, melynek tervezetét legkésőbb a jelen utasítás hatálybalépését követő napig megküldi a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkára részére.
 - (3) A HVKF a jelen utasításban foglalt szervezési feladatok előkészítéséről és az elrendelt feladatok végrehajtásáról a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által meghatározottak szerint terjeszti fel jelentését a miniszter részére.
- 4. §**
- (1) A tervezési és szervezési időszak
 - a) kezdete: a jelen utasítás hatálybalépését követő nap,
 - b) befejezése: 2023. október 31.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja 2023. április 15.
- 5. §**
- (1) A HVKF intézkedik arról, hogy az MH TVEP új állománytáblája és az MH TTP állománytábla helyesbítő íve a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás 13. §-ában foglaltaktól eltérően 2023. április 15-ei hatálybalépés időpontjának figyelembevételével kiadásra kerüljön.
 - (2) A honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 44/2019. (VI. 20.) HM utasítás 3. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, az MH TVEP alapító okiratát és az MH TTP a 2. § (3) bekezdése szerinti területvédelmi ezred alapító okirata módosítását a HVKF bevonásával és a HM közigazgatási államtitkára által meghatározottak szerint a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály a jelen utasítás hatálybalépését követő ötödik napig készíti elő, és terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére.

- (3) Az MH TVEP állománytábla javaslatában és az MH TTP állománytábla helyesbítő ív javaslatában azok hatálybalépésének időpontjaként a 4. § (2) bekezdése szerinti kezdőnap kerül megjelölésre.
- (4) Magyarország nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségének teljesítése érdekében, az Európai Hagyományos Fegyveres Erőkről szóló Szerződés és kiegészítő dokumentumainak együttes kihirdetéséről szóló 1999. évi VI. törvényben meghatározott adatokról a Honvéd Vezérkar – a jelen utasítás szerint tervezett szervezeti változásokkal összefüggésben – a jelen utasítás hatálybalépését követő napig teljesíti tájékoztatási feladatait.

6. § A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás

- a) 2. § (9) bekezdés b) pontjában a „kapcsolatos feladatok” szövegrész helyébe a „kapcsolatos feladatok a miniszter külön döntéséig” szöveg,
 - b) 3. § (5) bekezdés a) pontjában a „fejlesztésének feladatai” szövegrész helyébe a „feladatai a miniszter külön döntéséig” szöveg
- lép.

7. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

8. § Ez az utasítás 2023. december 31-én hatályát veszti.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

Az igazságügyi miniszter 3/2023. (III. 29.) IM utasítása az Igazságügyi Minisztérium Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztályának laboratóriumai által végzett mintavásárlás költségének elszámolásáról

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

- 1. §** Ezen utasítás hatálya az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztályának (a továbbiakban: FPIF) Élelmiszer és Vegyipari Laboratóriuma, valamint Mechanikai és Villamos Laboratóriuma (a továbbiakban együtt: laboratórium) az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) IM utasítás 1. melléklet 1.1.2.6. pont 5. alpont m) és n) pontjában meghatározott feladatai körében végzett, akkreditáláshoz szükséges mérésekhez beszerzett minták költségének elszámolására terjed ki.
- 2. §**
 - (1) A laboratórium a jártasságának a Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: NAH) felé történő igazolása, valamint a NAH által akkreditált vizsgálólaboratóriumi státuszának fenntartása céljából minden akkreditált vizsgálatot elvégez felügyeleti ciklusonként egy alkalommal.
 - (2) Ha az (1) bekezdés szerinti akkreditált vizsgálat elvégzésére a fogyasztóvédelmi hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programja alapján az adott évben nem kerül sor, a laboratórium belső ellenőrző vizsgálatot vagy laboratóriumok közötti összehasonlító vizsgálatot végez, amelyhez szükség esetén a vizsgálatra alkalmas mintát vásárol.
 - (3) Ha a NAH által végzett akkreditálási, akkreditálási státusz megújítási, bővítési, rendkívüli felügyeleti vagy felügyeleti eljárás során, a helyszíni szemlén bemutatott vizsgálat elvégzéséhez minta vásárlása szükséges, a mintát a laboratórium szerzi be.
- 3. §**
 - (1) A laboratórium által végzett, a 2. § (2) és (3) bekezdése szerinti vizsgálathoz a mintavásárlás költsége az FPIF főosztályvezetője általi kötelezettségvállalás és teljesítésigazolás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés a) pontja szerint, előzetes írásban rögzített kötelezettségvállalás nélkül számolható el pénzügyileg.
 - (2) A vásárlások elszámolása az 1. melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával történik.

- (3) Az 1. melléklet szerinti elszámoláson az FPIF főosztályvezetője, mint teljesítésigazoló igazolja a felhasznált összeget, az összeg felhasználásának jogszerűségét, jogcímét és mértékét. A teljesítésigazolás fokozott biztonságú elektronikus aláírással is gyakorolható.
- (4) A költségek elszámolása a minisztérium Pénzügyi és Számviteli Főosztályán történik, a minisztérium nevére, címére, adószámára kiállított eredeti számla ellenében.
- (5) A mintavásárlás költségének kifizetése utólagosan, készpénzben a minisztérium házi pénztárából történik.

4. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet a 3/2023. (III. 29.) IM utasításhoz

Az akkreditált státusz fenntartásához kapcsolódó mintavásárlási költségek elszámolása

Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály	
Iktatószám:	Ügyintéző:

Az elszámoló laphoz eredetben mellékelni kell az elszámolás alapját képező bizonylatokat.

Bizonylat kibocsátó neve, adószáma	
Bizonylat száma	
Összege (forintban)	
Minta vizsgálati iktatószáma	
A vizsgálat tárgya és indoka	

Csatolt melléletek: ... db

Budapest, 20...

..... mintavásárlásra kijelölt munkatárs (név, beosztás) teljesítésigazoló Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály főosztályvezető
--	---

**Az igazságügyi miniszter 4/2023. (III. 29.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztályának laboratóriumai által külső
megbízásra végzett vizsgálatok díjának megállapításáról**

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

- 1. §** Ezen utasítás hatálya az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztályának (a továbbiakban: FPIF) Élelmiszer és Vegyipari Laboratóriuma, valamint Mechanikai és Villamos Laboratóriuma (a továbbiakban együtt: laboratórium) által az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) IM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 1. melléklet 1.1.2.6. pont 5. alpont m) pont ma) alpontjában és n) pont nb) alpontjában meghatározott feladatai körében végzett vizsgálatok külső megbízó által fizetendő díjának (a továbbiakban: vizsgálati díj) megállapítására terjed ki.
- 2. §** (1) A laboratórium az SZMSZ 1. melléklet 1.1.2.6. pont 5. alpont m) pont ma) alpontja és n) pont na) alpontja szerinti termékek vizsgálata tekintetében szabad kapacitása erejéig – a vizsgálati díj megtérítése ellenében – külső megbízást vállalhat.
- (2) A külső megbízás alapján végzett vizsgálat az általános forgalmi adóról szóló törvény hatálya alá tartozó gazdasági tevékenység.
- (3) Az egy minta mérésére vonatkozó laboratóriumi és egyéb vizsgálati költség mértékének megállapítása az 1. mellékletben meghatározott vizsgálati díj alapján történik. A díj összege a díjat terhelő általános forgalmi adót nem tartalmazza. Az 1. mellékletben meghatározott vizsgálati díjak számításának alapja a vizsgálat elvégzéséhez szükséges mérnöki munka díjának és a vizsgálatokhoz felhasznált anyagok költségének összege.
- (4) Kérelemre, egyedi elbírálás alapján, méltányosságból vagy közérdekre való tekintettel a közigazgatási államtitkár az 1. melléklet alapján meghatározott vizsgálati díjból írásban legfeljebb 25% mértékű árengedményt adhat. A közigazgatási államtitkár írásbeli döntése a vizsgálati költséglap formanyomtatvány elválaszthatatlan melléklete.
- 3. §** (1) A vizsgálati díj megállapítása és számlázása a 2. melléklet szerinti vizsgálati költséglap formanyomtatvány alkalmazásával történik.
- (2) A vizsgálati díjat a megbízó utólagosan, a minisztérium Pénzügyi és Számviteli Főosztálya által kiállított számla alapján fizeti meg.
- (3) A 2. melléklet szerinti vizsgálati költségapon az egyes vizsgálatok díját és azok összegét a megbízás teljesítésének dátumával a laboratóriumvezető igazolja. Az FPIF főosztályvezetője mint szakmai igazoló igazolja a vizsgálati díjat, az összeg számlázhatóságának jogszerűségét, jogcímét és mértékét. A szakmai igazolás fokozott biztonságú elektronikus aláírással is gyakorolható.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet a 4/2023. (III. 29.) IM utasításhoz

Az egy minta mérésére kiszámított nettó vizsgálati díjak

	Tevékenység	Vizsgálat díja nettó (forint)
1.	Kozmetikai, háztartás-vegyipari, festékipari, textilipari termékek, gyermekjátékok, gyermekápolási cikkek és műanyag termékek, háztartási eszközök, bőrrel érintkező anyagok, testékszerek, cigaretta, dohány, elektromos cigaretta folyadékok és napszemüvegek vizsgálata	
1.1.	Alkohollal extrahálható rész	20 450
1.2.	Aktív klór-tartalom	11 200
1.3.	Aktív oxigén-tartalom (például borátok)	17 670
1.4.	Alkoholtartalom meghatározása (DA-val)	22 610
1.5.	Ammónia-meghatározás (Titr.)	17 840
1.6.	Anionaktív-anyag tartalom (Titr.)	21 360
1.7.	Antimikrobás hatás – baktericid hatás vizsgálata kozmetikai termékeknél	23 430
1.8.	Antimikrobás hatás – fungicid hatás vizsgálata kozmetikai termékeknél	20 670
1.9.	Antimikrobás hatás – baktericid hatás vizsgálata háztartás-vegyipari termékeknél	26 140
1.10.	Antimikrobás hatás – fungicid hatás vizsgálata háztartás-vegyipari termékeknél	26 280
1.11.	Átvonhatóság	13 050
1.12.	Azoszínézékekből származó aromás aminok (HPLC-vel)	59 060
1.13.	Azoszínézékekből származó aromás aminok megerősítő vizsgálata (GC-MSD-vel)	19 610
1.14.	Bakt. mezofil aerob és fakultatív anaerob mikrobák számának meghatározása	11 100
1.15.	Bakt. penész- és élesztőgombák számának meghatározása	11 150
1.16.	Bakt. Pseudomonas aeruginosa kimutatása	11 211
1.17.	Bakt. Staphylococcus aureus kimutatása	15 350
1.18.	Bakt. E. coli kimutatása	11 490
1.19.	Bakt. Candida a. kimutatása	13 010
1.20.	Cement vízdoldható Cr (VI) tartalmának meghatározása	22 430
1.21.	Cumik, cuclik illóanyag-tartalmának meghatározása	8 160
1.22.	Cumik, cuclik kioldódó anyag-tartalmának, peroxidjának meghatározása	17 170
1.23.	Cumik, cuclik aromás amin-tartalmának kimutatása	11 520
1.24.	Dermedéspont meghatározása	25 200
1.25.	Elektronikus cigaretta töltőfolyadék nikotin, glicerin, propilén-glikol tartalmának meghatározása	27 740
1.26.	Elemtartalom meghatározása grafitkemencés AAS-sel/fémeként	20 540
1.27.	Elemtartalom meghatározása THG-AAS-sel/fémeként	21 070
1.28.	Elemtartalom meghatározása ICP-MS-sel/6 elemre, 20 mintára (szűrő módszer)	278 600
1.29.	Elemtartalom meghatározása ICP-MS-sel/20 elemre, 20 mintára (szűrő módszer)	472 250
1.30.	Elemtartalom meghatározása lángatomizációs AAS-sel/fémeként	18 680
1.31.	Érzékszervi vizsgálatok	5 420
1.32.	Érzékszervi vizsgálatok (részleges)	2 710
1.33.	Fedőképesség vizsgálata	21 850
1.34.	Festékanyagok homogenitásának meghatározása (szemrevételezéssel)	5 990
1.35.	Fényállóság, színállóság mesterséges fényvel szemben	37 860
1.36.	Fényelnyelés (UV, VIS, IR)	21 680

1.37.	Fényesség meghatározása	18 110
1.38.	Fényesség meghatározása kész bevonatokon	8 130
1.39.	Formaldehid meghatározása	34 870
1.40.	Foszfortartalom (P ₂ O ₅ -ben)	30 000
1.41.	Gyártási és felületi hibák meghatározása	8 130
1.42.	Habzóképeség	10 840
1.43.	Halmazsűrűség	10 840
1.44.	Halogének (Fluorid) meghatározása (műszeresen)	21 380
1.45.	Hidrogén-peroxid tartalom meghatározása	13 020
1.46.	Higany tartalom meghatározása AAS-sel	24 150
1.47.	Hígíthatóság	5 990
1.48.	Izzítási maradék	15 130
1.49.	Kapszaicintartalom meghatározása (HPCL-vel)	33 080
1.50.	Kationaktív anyagtartalom (Titr.)	21 350
1.51.	Keményesség festékmintából (ceruzamódszerrel)	17 420
1.52.	Keményesség kész bevonaton (ceruzamódszerrel)	6 200
1.53.	Kiadósság	12 700
1.54.	Kifolyási idő	16 520
1.55.	Kinyerhető tömeg vagy térfogat	5 420
1.56.	Kopásállóság vizsgálata (Taber-készülékkel)	30 430
1.57.	Króm(VI)-tartalom meghatározása bőrtermékben	28 410
1.58.	Lágyítószer-tartalom meghatározása (GC-vel)	69 500
1.59.	Ledörzsölhetőség, festékkioldódás oldatonként (játékok)	13 880
1.60.	Lobbanáspont (zárttéri)	16 600
1.61.	Megfolyási fok	12 950
1.62.	Méret meghatározása	3 730
1.63.	Migráló elemtartalom meghatározása játékokból AAS-sel fémenként	23 260
1.64.	Migráló elemtartalom meghatározása textilekből AAS-sel fémenként	27 240
1.65.	Napszemüvegek és síszemüvegek UV és látható fényszűrésének teljes körű vizsgálata	40 650
1.66.	Nemionos felületaktív anyag kimutatása	13 060
1.67.	Nettó tömeg/térfogat mintaelemként	3 850
1.68.	Ni-kioldódás bőrrel érintkező anyagokból (szabványos gyors módszerrel)	12 430
1.69.	Ni-kioldódás bőrrel érintkező anyagokból (teszttel)	1 600
1.70.	Ni-kioldódás bőrrel érintkező anyagokból (referencia módszerrel)	28 610
1.71.	Nyersanyag-összetétel mennyiségi meghat. textilipari termékeknél	38 150
1.72.	Nyersanyag-összetétel minőségi meghat. textilipari termékeknél	8 930
1.73.	Nyomásmérés aeroszolokban	10 840
1.74.	Oldószerek és hígítók törésmutatójának vizsgálata	10 840
1.75.	Optikai fehéritő kimutatás	8 320
1.76.	Öregedés hőigénybevételre	27 420
1.77.	Összes felületaktív anyag meghatározása	28119
1.78.	Összes kálium-perjodáddal oxidálható rész meghatározása (például Glicerín)	18 670
1.79.	Összes sav- vagy lúgtartalom meghatározása (Titr.)	11 530
1.80.	Összes vízkeménység meghatározása	11 200
1.81.	Összes zsírsav elszappanosítási száma és el nem szappanosítható rész (Titr.)	25 960
1.82.	Párolgási szám	5 440

1.83.	pH-mérés (műszeres)	11 750
1.84.	Rugalmasság vizsgálata (hajlítással)	16 790
1.85.	Sótartalom (Titr.)	12 340
1.86.	Sűrűség mérése piknométerrel	8 450
1.87.	Sűrűségmérés (DA-val)	22 610
1.88.	Száradási idő (felületi szárazság) meghatározása	13 240
1.89.	Száraz rétegvastagság meghatározása	9 220
1.90.	Szárazanyag, nem illó rész meghatározása	11 910
1.91.	Szappantípusú felületaktív anyag tartalom	21 350
1.92.	Szerves illóanyag (VOC)-tartalom meghatározása (GC-vel)	37 510
1.93.	Szerves oldószertartalom meghatározása (GC-vel)	26 040
1.94.	Szerves savak meghatározása (HPLC-vel)	23 195
1.95.	Tányérszám mosogatószerekből	16 800
1.96.	Tartósítószer (parabének és fenoxi-etanol) meghatározása (HPLC-vel)	31 400
1.97.	Tartósítószer (benzoesav, szorbinsav) meghatározása (HPLC-vel)	24 630
1.98.	Tapadás (elcométerrel)	21 950
1.99.	Tapadás (rácsvágással)	15 880
1.100.	Területi fok meghatározása	12 950
1.101.	Tioglikolsav meghatározása	11 310
1.102.	UV-szűrő komponensek meghatározása (HPLC-vel)	40 680
1.103.	Ütésszilárdság (Du Pont készülékkel)	18 720
1.104.	Vezetőképesség meghatározása műszeresen	18 120
1.105.	Vízfelvevő és víztartó képesség	10 840
1.106.	Vízoldható vitaminok meghatározása (HPLC-vel)	33 620
1.107.	Víztartalom meghatározás (Karl Fischer-módszerrel)	14 960
1.108.	Zárttság és szivárgásmentesség vizsgálata elemenként	5 420
1.109.	Zsíroidható vitaminok (A, E) meghat. (HPLC-vel)	38 840
1.110.	Zsirtartalom meghatározása (Soxhlet módszerrel, hagyományos módon)	21 860
1.111.	Zsirtartalom meghatározása savas feltárást követő Soxhlet-tel	29 430
1.112.	Zsirtartalom meghatározása hideg extrakcióval	29 390
1.113.	Cigaretta főfüst kátrány- és nikotintartalmának együttes meghatározása (GC-vel)	45 410
1.114.	Cigaretta főfüst kátrány- és nikotintartalmának meghatározása (GC-vel és Karl Fischer-módszerrel)	46 060
1.115.	Cigaretta főfüst kátrány-, nikotin- és szén-monoxid-tartalmának együttes meghatározása (GC-vel és CO-analizátorral)	53 940
1.116.	Cigaretta főfüst kátrány-, nikotin- és szén-monoxid-tartalmának együttes meghatározása (GC-vel, Karl Fischer-módszerrel és CO-analizátorral)	56 340
1.117.	Cigaretta főfüst szén-monoxid tartalmának meghatározása	17 650
1.118.	Cigaretta szivarka és szivar méretének meghatározása	5 420
1.119.	Fogyasztói csomagolásban lévő darabszám meghatározása	5 420
1.120.	Fogyasztási dohányok vágatszélességének meghatározása	10 840
1.121.	Cigaretta gyújtási képességének meghatározása	20 210
2.	Élelmiszerek vizsgálata	
2.1.	Alaki hányados meghatározása	5 420
2.2.	Alkoholtartalom meghatározása (DA-val)	22 610

2.3.	Alkotórészek tömegaránya	5 420
2.4.	Bakt. Bifidobaktérium szám meghatározása	15 610
2.5.	Bakt. egyéb mikroorganizmusok izolálása és azonosítása	19 090
2.6.	Bakt. egyéb Lactobacillus meghatározása fajtánként	19 090
2.7.	Bakt. Lactobacillus acidophilus szám meghatározása	19 090
2.8.	Bakt. Lactobacillus bulgaricus szám meghatározása	16 260
2.9.	Bakt. mezofil aerob és fakultatív anaerob mikrobák számának meghatározása	8 830
2.10.	Bakt. mezofil tejsavtermelő mikrobák számának meghatározása	19 090
2.11.	Bakt. penész- és élesztőgombák számának meghatározása	9 070
2.12.	Bakt. Streptococcus thermophilus szám meghatározása	14 430
2.13.	Bepárlási maradék meghatározása	10 840
2.14.	Bevonatarány meghatározása mechanikai szétválasztással	5 420
2.15.	Cukrok, cukoralkoholok meghatározása (HPLC-vel)	28 600
2.16.	Dúsítóanyag-tartalom meghatározása	10 840
2.17.	Édesítőszer (aszpartám, aceszulfám-K, Na-szaharinát, Na-ciklamát stb.) meghatározása (HPLC-vel)	25 190
2.18.	Egyéb számítás	5 420
2.19.	Elektromos vezetőképesség meghatározása	10 840
2.20.	Elemtartalom meghatározása grafitkemencés AAS-sel fémenként	20 540
2.21.	Elemtartalom meghatározása THG-AAS-sel fémenként	21 070
2.22.	Elemtartalom meghatározása ICP-MS-sel/6 elemre, 20 mintára (szűrő módszer)	278 600
2.23.	Elemtartalom meghatározása ICP-MS-sel 20 elemre, 20 mintára (szűrő módszer)	472 254
2.24.	Elemtartalom meghatározása lángatomizációs AAS-sel fémenként	18 685
2.25.	Élelmi rost tartalom meghatározása	119 190
2.26.	Étkezési só KI-tartalmának meghatározása	8 720
2.27.	Étkezési só NaCl-tartalmának meghatározása	6 130
2.28.	Fehérjetartalom meghatározása (Kjeldahl-módszerrel)	30 890
2.29.	Fluoridtartalom meghatározása	21 380
2.30.	Főzési idő meghatározása	10 840
2.31.	Főzési tulajdonság meghatározása	10 840
2.32.	Fűszerpaprika extrahálható színének meghatározása	18 800
2.33.	Gesztenyekészítmény héjtartalmának meghatározása	10 840
2.34.	Gluténtartalom kimutatása (ELISA-val)	38 050
2.35.	Habtartósság meghatározása	11 080
2.36.	Hamutartalom meghatározása	15 130
2.37.	Hamutartalom meghatározása konduktometriásan	10 840
2.38.	Hidrogénkarbonát-tartalom meghatározása	11 910
2.39.	Hidroxiprolintartalom meghatározása (kötőszövet)	22 500
2.40.	Idegen anyag tartalom meghatározása	5 420
2.41.	Idegen zsírok étcsokoládéban (GC-vel)	40 870
2.42.	Idegen zsírok tejsokoládéban (GC-vel)	137 730
2.43.	Idegen zsírok meghatározása tejtermékben (GC-vel)	37 300
2.44.	Kapszaicintartalom meghatározása (HPLC-vel)	33 080
2.45.	Kénssavtartalom meghatározása jodometriásan	16 070
2.46.	Koffein- és teobromintartalom meghatározása kakaótermékekből (HPLC-vel)	26 810
2.47.	Koffeintartalom meghatározása élelmiszerekből (HPLC-vel)	28 870
2.48.	Konyhasómentes hamutartalom meghatározása	23 180

2.49.	Konyhasótartalom meghatározása (Mohr-módszerrel)	12 340
2.50.	Konyhasótartalom meghatározása (Volhard-módszerrel)	15 460
2.51.	Összes cukortartalom meghatározása (Titr.)	18 360
2.52.	Összes ásványi anyag tartalom meghatározása ásványvízben	28 170
2.53.	Összes sav, savfok és savszám meghatározása	10 960
2.54.	Összes szénhidrát meghatározása	33 670
2.55.	pH-meghatározás műszeresen	11 750
2.56.	Redukáló cukortartalom meghatározása (Titr.)	12 380
2.57.	Sörszín meghatározása	10 840
2.58.	Sűrűség mérése piknométerrel	8 210
2.59.	Száranyag-, víztartalom meghatározása (atmoszférás szárítással)	11 230
2.60.	Száranyag-, víztartalom meghatározása (refraktometriásan)	10 840
2.61.	Száranyag-, víztartalom meghatározása (vákuumszárítással)	10 840
2.62.	Szén-dioxid meghatározása műszeresen	10 840
2.63.	Szerves savak meghatározása (HPLC-vel)	23 200
2.64.	Színezék azonosítása (VRK-val)	26 890
2.65.	Szójatartalom kimutatása (ELISA-val)	38 050
2.66.	Szterinek meghatározása (GC-vel)	66 240
2.67.	Tartósítószer (benzooesav, szorbinsav) meghatározása (HPLC-vel)	24 630
2.68.	Tejsűrűség meghatározása tejfokmérővel	10 840
2.69.	Tisztaság, hibás szem, törmelék mennyiségi meghatározása	5 420
2.70.	Tojástartalom meghatározása szterintartalom alapján (GC-vel)	68 950
2.71.	Tojástartalom meghatározása zsírtartalom alapján	18 370
2.72.	Töltelékhiányad meghatározása	10 840
2.73.	Tömeg, térfogat ellenőrzése	5 420
2.74.	Tömeg, térfogat ellenőrzése tételenként (20 mintaelem)	10 840
2.75.	Vaj vízmentes szárazanyag-tartalmának meghatározása	14 340
2.76.	Valódi és eredeti extrakttartalom meghatározása	16 260
2.77.	Vízoldható vitaminok (B1, B2, B6, niacin, C, niacinamid) meghatározása (HPLC-vel)	33 620
2.78.	Vitamin B1 meghatározása EU módszer szerint (HPLC-vel)	44 120
2.79.	Vitamin B2 meghatározása EU módszer szerint (HPLC-vel)	46 430
2.80.	Vitamin B6 meghatározása EU módszer szerint (HPLC-vel)	49 290
2.81.	Vitamin C meghatározása EU módszer szerint (HPLC-vel)	32 270
2.82.	Vitamin tartalom (zsíroidható: A, E) meghatározása döntő módszerrel	38 840
2.83.	Vízben oldódó/oldhatatlan anyagtartalom meghatározása	10 840
2.84.	Vizes kivonat meghatározása	10 980
2.85.	Zsírsvösszetétel meghatározása (GC-vel)	21 600
2.86.	Zsírtartalom meghatározása (Gerber-módszerrel)	16 460
2.87.	Zsírtartalom meghatározása hideg extrakcióval	23 530
2.88.	Zsírtartalom meghatározása (Röse-Gotlieb-módszerrel)	29 390
2.89.	Zsírtartalom meghatározása (savas feltárást követő Soxhlet-módszerrel)	19 080
2.90.	Zsírtartalom meghatározása (Soxhlet-módszerrel, hagyományos módon)	19 690
2.91.	Zsírtartalom meghatározása (Van Gulik-módszerrel)	17 660
3.	Univerzális mérések	
3.1.	Ejtődobos vizsgálat	27 375

3.2.	Hajlító igénybevétel	16 438
3.3.	Ütésvizsgálat (ütőkorong)	16 438
3.4.	Forgatónyomaték vizsgálata	20 813
3.5.	Húzó-nyomó vizsgálat (INSTRON-nal)	53 625
3.6.	Húzó vizsgálat (erőmérővel)	23 000
3.7.	Keménységmérés vizsgálat	27 375
3.8.	Kondicionálás klímakamrában (hő és/vagy pára)	49 250
3.9.	Megvilágítás-mérés fényforrásonként	23 000
3.10.	Mikroszkópos vizsgálat	20 813
3.11.	Termékspecifikus vizsgálat	20 813
3.12.	Ellenálló-képesség mérése hővel szemben (golyós nyomópróba)	38 313
3.13.	Ellenálló-képesség mérése hővel szemben (izzóhuzalos vizsgálat)	27 375
3.14.	Ellenálló-képesség mérése hővel szemben (tűlángos vizsgálat)	23 000
3.15.	Mechanikai szilárdság vizsgálata (rugós kalapács)	20 813
3.16.	Mechanikai szilárdság vizsgálata (ejtés)	16 438
3.17.	Villamos szilárdság vizsgálata	20 813
3.18.	Villamos szilárdság üzemmeleg állapotban	31 750
3.19.	Szivárgó áram mérése	20 813
3.20.	Szivárgó áram mérése üzemmeleg állapotban	31 750
3.21.	Lökőfeszültség vizsgálata	20 813
3.22.	Méreték meghatározása	16 438
3.23.	Készenléti teljesítmény mérése (1 minta)	31 750
3.24.	Készenléti teljesítmény mérése (ismételt 3 minta)	49 250
3.25.	Élek élességének vizsgálata	16 438
3.26.	Hegyes végződés vizsgálat	16 438
3.27.	Idomszeres vizsgálat	16 438
4.	Háztartási és hasonló jellegű villamos készülékek biztonságosságának vizsgálata	
4.1.	Alkatrészek vizsgálata	16 438
4.2.	Belső huzalozás vizsgálata	27 375
4.3.	Huzalozás hajlítási vizsgálata	31 750
4.4.	Csavarok és csatlakozások vizsgálata	27 375
4.5.	Elektromos készülékek vizsgálata műterheléssel	27 375
4.6.	Felvett teljesítmény és áram	31 750
4.7.	Hálózati csatlakozás és külső hajlékony vezeték vizsgálata	27 375
4.8.	Kúszóáramút, léghöz és szigetelésen keresztül mért távolság vizsgálata	16 438
4.9.	Külső vezetők és csatlakozó kapcsaik vizsgálata	16 438
4.10.	Megjelölés tartósságának vizsgálata	12 063
4.11.	Melegedés vizsgálata	49 250
4.12.	Mikrohullámú sugárzásmérés	27 375
4.13.	Motoros készülékek indítása	16 438
4.14.	Nedvességállóság/merülőszivattyú	38 313
4.15.	Nedvességállóság/túlfolyás vizsgálata	16 438
4.16.	Stabilitás, mechanikai sérülés vizsgálata	27 375
4.17.	Rendellenes működtetés (hőtechnikai vagy motoros készülék)	71 125
4.18.	Rendellenes működtetés (kombinált készülék)	71 125

4.19.	Szerkezeti előírások műszeres vizsgálata	27 375
4.20.	Szerkezeti előírások megtekintéses vizsgálata	16 438
4.21.	Szigetelési ellenállás mérése	16 438
4.22.	Tranziens túlfeszültségek mérése (lökőgenerátoros vizsgálat)	31 750
4.23.	Túlterhelés vizsgálata	31 750
4.24.	Védelem aktív részek megérintése ellen	16 438
4.25.	Védőcsatlakozás folytonosságának vizsgálata	20 813
4.26.	Vízmentesen tömítettség vizsgálat	33 938
5.	Audió/videó, információs és kommunikációs technológiai berendezések vizsgálata	
5.1.	Elektromos energiaforrások elleni védelem vizsgálata	27 375
5.2.	Csatlakozók vizsgálata	20 813
5.3.	Hálózati tápkábelek vizsgálata	20 813
5.4.	A lítium akkumulátorokat tartalmazó készülékek ejtési vizsgálata	27 375
5.5.	Tűzvédő burkolat	20 813
5.6.	A töltés védelmei	23 000
5.7.	Hő által okozott égési sérülés	49 250
6.	Lámpatestek vizsgálata	
6.1.	Áramütés elleni védelem	16 438
6.2.	Belső huzalozás	27 375
6.3.	Csatlakozókapcsok (csavaros)	20 813
6.4.	E14-es foglalat becsavarás közbeni idomszeres vizsgálat	16 438
6.5.	E27-es foglalat becsavarás közbeni idomszeres vizsgálat	16 438
6.6.	Hajlítási vizsgálat	31 750
6.7.	Kúszóáramutak és légbőlzök	16 438
6.8.	Külső huzalozás	27 375
6.9.	Lámpatestek szerkezetének vizsgálata – cserélhető alkatrészek, vezetékutak, lámpafoglalatok, gyújtó foglalatok, sorozatkapcsok	16 438
6.10.	Lámpatestek szerkezetének vizsgálata – csatlakozókapcsok és hálózati csatlakozók	16 438
6.11.	Lámpatestek szerkezetének vizsgálata – kapcsolók, szigetelőbélések és védőcsövek, kettős és megerősített szigetelés	16 438
6.12.	Lámpatestek szerkezetének vizsgálata – villamos csatlakozások és áramvezető részek, csavarok, mechanikai kötések és tömszelencék	20 813
6.13.	Mechanikai veszély	20 813
6.14.	Szigetelési ellenállás	16 438
6.15.	Tartóssági és melegedési vizsgálat (rendeltetészerű üzem)	49 250
6.16.	Tartóssági és melegedési vizsgálat (rendellenes üzem)	71 125
6.17.	Védővezetős érintésvédelem	20 813
6.18.	Zárlatvizsgálat	23 000
7.	Gépek biztonságosságának vizsgálata	
7.1.	Belső huzalozás vizsgálata	27 375
7.2.	Tápcsatlakozás és külső hajlékony vezetékek vizsgálata	27 375
7.3.	Melegedés vizsgálata	49 250
7.4.	Kúszóáramutak, légbőlzök és szigetelésen keresztül mért távolságok	16 438

7.5.	Mechanikai szilárdság	27 375
7.6.	Mechanikai veszélyek elleni védelem	27 375
7.7.	Működési vizsgálat	16 438
7.8.	Felvett teljesítmény és áram	31 750
7.9.	Örvényáramú fékpadon végzett melegedésmérés	93 000
7.10.	Örvényáramú fékpadon végzett nyomatékvizsgálat	93 000
7.11.	Szerkezeti vizsgálat	38 313
8.	Személyi használatú könnyű elektromos járművek (PLEV)	
8.1.	Villamos vezetékek és csatlakozások	27 375
8.2.	Hajtóerő-szabályzás	16 438
8.3.	Sebességkorlátozás	49 250
8.4.	Járművön belüli energiatárolás	49 250
8.5.	A szerkezet összeépítettsége	75 500
8.6.	Mozgó részek	16 438
8.7.	Fékező eszközök	16 438
9.	Vezetékhozzabítító készletek vizsgálata	
9.1.	Áramütés elleni védelem	16 438
9.2.	Hajlékony vezetékek és azok csatlakoztatása megtekintéssel	12 063
9.3.	Melegedés ellenőrzése rögzített, többszörös hordozható aljzatokra és dugókra	49 250
9.4.	Méreték ellenőrzése méretlapok alkalmazásával	23 000
9.5.	Szerkezeti előírások ellenőrzése rögzített, többszörös hordozható aljzatokra és dugókra	20 813
9.6.	Védővezető folytonosság vizsgálata	20 813
10.	Villamos játékok biztonságosságának vizsgálata	
10.1.	Alkatrészek vizsgálata	16 438
10.2.	Csavarok, összekötések	27 375
10.3.	Felvett teljesítmény	31 750
10.4.	Kúszóáramút és légközők	16 438
10.5.	Melegedés és rendellenes működtetés	71 125
10.6.	Szerkezeti előírások	16 438
10.7.	Vezetékek és huzalok védelme	27 375
11.	Gyermekjátékszerek biztonságosságának vizsgálata	
11.1.	Áttétel és kerékelrendezés vizsgálat	20 813
11.2.	Áztatási vizsgálat / duzzadó anyag	27 375
11.3.	Billentő vizsgálat	16 438
11.4.	Bizonyos játékok geometriai alakjának vizsgálata (vizsgáló sablonnal)	16 438
11.5.	Csomagolás vizsgálata	12 063
11.6.	Dinamikus szilárdság vizsgálata	71 125
11.7.	Duzzadó anyagok méretének meghatározása	16 438
11.8.	Egyes elemek vagy alkatrészek hozzáférhetőségének vizsgálata (vizsgálóujjal)	16 438
11.9.	Fékberendezés működőképességének vizsgálata	60 188
11.10.	Félgömb alakú játékok vizsgálata (méretek)	16 438
11.11.	Figyelmeztetések és használati útmutatók vizsgálata	12 063

11.12.	Folyadékkal töltött játékok tömítettsége	27 375
11.13.	Gyúlékonyság vizsgálata	38 313
11.14.	Hőmérséklet-emelkedés mérése	38 313
11.15.	Huzalok hajlíthatósági vizsgálata	27 375
11.16.	Játékfigurák vizsgálata (méretek)	16 438
11.17.	Játékok zsinórjainak vizsgálata	27 375
11.18.	Kibocsátási hangszintnyomás meghatározása	75 500
11.19.	Kis alkatrészek vizsgálóhengeres vizsgálata	14 250
11.20.	Kislabda vizsgálata	14 250
11.21.	Lövedékek mozgási energiájának meghatározása	75 500
11.22.	Mágneses térerő meghatározása (Gauss-mérővel)	27 375
11.23.	Monofil szálakat tartalmazó játékok vizsgálata	16 438
11.24.	Műanyag fólia vastagságának vizsgálata	20 813
11.25.	Összecsukó és összecsúszó mechanizmusok vizsgálata	27 375
11.26.	Stabilitásvizsgálat	38 313
11.27.	Statikus szilárdság vizsgálata	27 375
11.28.	Szájjal működtetett játékok tartóságának vizsgálata	27 375
11.29.	Tapadókorongos játékok vizsgálata (méretek)	20 813
11.30.	Villamos hajtású ráülhető játékok sebességének meghatározása	49 250
11.31.	Yo-yo labda vizsgálat (zsinórhosszúság, szakítóerő, nyúlás meghatározása)	27 375
11.32.	Zsinórvastagság vizsgálata	20 813
12.	Hinták, csúszdák és hasonló tevékenységet igénylő gyermekjátékszerek	
12.1.	Beszorulás vizsgálata	16 438
12.2.	Méretek vizsgálata (csúszda)	27 375
12.3.	Méretek vizsgálata	16 438
12.4.	Stabilitás	27 375
12.5.	Statikus szilárdság	27 375
12.6.	Hintakötelek és láncok átmérőjének vizsgálata	20 813
12.7.	Függesztőcsatlakozók és lengőszerkezetek vizsgálata	12 063
12.8.	Mászókaállványok és más hasonló játékok nyílásvizsgálata	16 438
13.	Gyermek magasszékek vizsgálata	
13.1.	Beszorulási veszélyek vizsgálata	16 438
13.2.	Elmozduló részek által okozott veszélyek vizsgálata	16 438
13.3.	Stabilitás vizsgálata	49 250
13.4.	Tálcaejtés vizsgálata	16 438
13.5.	Tálcaszilárdság és stabilitás vizsgálata	23 000
13.6.	Ütővizsgálat	40 500
14.	Bébiakomp vizsgálata	
14.1.	Dinamikus stabilitás vizsgálata	49 250
14.2.	Összecsukó és keretbeállító mechanizmus vizsgálata	16 438
14.3.	Az ülés védő funkciója	31 750
14.4.	Lépcsőről való leesés megelőzése	49 250
14.5.	Mozgó elemekből adódó veszélyek vizsgálata	20 813
14.6.	Statikus szilárdság vizsgálata	16 438

14.7.	Parkoló eszközök vizsgálata	49 250
14.8.	Statikus stabilitás vizsgálat	23 000
15.	Járókák lakossági használatra	
15.1.	Felépítés-vizsgálat idomszerrel (korlát magasság, nyílások, zárószervezetek stb.)	27 375
15.2.	Fennakadás-vizsgálat golyósláncos súllyal	16 438
15.3.	Járókakorlát harapás vizsgálata	31 750
15.4.	Lenyelési és fulladási veszélyek (húzóvizsgálattal)	23 000
15.5.	Stabilitás	20 813
15.6.	Terheléses vizsgálatok (kapaszkodók, alapzat, keret és záróelemek, oldalak)	44 875
16.	Cumik csecsemők és kisgyermek részére	
16.1.	Minták előkészítése szerkezeti és mechanikai vizsgálatokhoz	75 500
16.2.	Lyukasztásállóság vizsgálat	20 813
16.3.	Szerkezeti tulajdonságok és vizsgálatok	38 313
16.4.	Összeépítettség vizsgálat	27 375
16.5.	Szakadásállósági vizsgálat	27 375
16.6.	Ütésállósági vizsgálat	16 438
17.	Gördeszék vizsgálat	
17.1.	Ejtési vizsgálat	31 750
17.2.	Keréktapadási vizsgálat	23 000
17.3.	Szerkezetvizsgálat	33 938
17.4.	Ütközési vizsgálat	49 250
18.	Görkorcsolyák vizsgálata	
18.1.	Keréktapadási vizsgálat	23 000
18.2.	Összeerősítési vizsgálat	27 375
18.3.	Biztonsági követelmények vizsgálata	20 813
18.4.	Ütközési vizsgálat	38 313
19.	Rollerek vizsgálata	
19.1.	Szilárdság	75 500
19.2.	Keréktapadási vizsgálat	23 000
19.3.	Egymással szemben elmozduló részek	23 000
19.4.	Kormány szerkezet	20 813
19.5.	Túlnyúló részek és élek	16 438
19.6.	Hordfelület	12 063
20.	Gyermekekerekpárok	
20.1.	Fékek vizsgálata	16 438
20.2.	Méretek vizsgálata	23 000
20.3.	Nyereg és ülésrúd biztonsági vizsgálata	23 000
20.4.	Nyereg statikus vizsgálata	23 000
20.5.	Láncvédő vizsgálata	16 438
20.6.	Támasztókerekek vizsgálata	31 750

21.	Kerékpárra szerelhető gyermekülések	
21.1.	Méretek (ülőfelület és lábtartók)	27 375
21.2.	Az ülés kerékpárhoz rögzítettsége – Általános követelmények minden ülésre	12 063
21.3.	Az ülés kerékpárhoz rögzítettsége – Csomagtartóhoz rögzített hátsó ülések követelményei	16 438
21.4.	A rögzítőrendszer üléshez rögzítettsége	16 438
21.5.	A rögzítők szilárdsága	16 438
21.6.	A rögzítő rendszer záródása	16 438
21.7.	A gyermekbiztos állapot megőrzése	12 063
21.8.	A láb védelme és rögzítése	23 000
22.	Lakás- és ülőbútorok vizsgálata	
22.1.	Ejtő vizsgálat	20 813
22.2.	Statikus terhelés vizsgálat	45 813
22.3.	Ütővizsgálat	23 000
22.4.	Stabilitásvizsgálat	20 813
23.	Öngyújtók	
23.1.	Ellenállás belső nyomásnak	31 750
23.2.	Ellenállás leejtésnek	16 438
23.3.	Ellenállás periodikus és folyamatos égésnek	27 375
23.4.	Égési viselkedés	16 438
23.5.	Lángképzés, lángmagasságok és beállításuk	27 375
23.6.	Lángkialvás	12 063
23.7.	Ellenállás folyamatos égésnek	16 438
24.	Lézermutatók	
24.1.	Lézerteljesítmény mérése	45 813
25.	Gyufák	
25.1.	A dobozok száltartalma	16 438
25.2.	Egyes gyufaszálak (méretek, fejek vizsgálata)	27 375
25.3.	Gyufatartók	16 438
25.4.	Gyújtási tulajdonságok, általános előírások	93 000
25.5.	A dörzsfelület nedves leválása	16 438
25.6.	A dörzsfelület tartóssága	23 000
25.7.	A dörzsfelület meggyulladás	16 438
25.8.	Égő részecskék leválása	23 000
25.9.	Ütésállóság	16 438
26.	Fényforrások vizsgálata	
26.1.	Fényforrás teljesítményfelvételének és fényáramának vizsgálata (1 minta)	19 938
27.	Létrák és fellépők vizsgálata	
27.1.	A létra szilárdsági vizsgálata	20 813
27.2.	A létra hajlítási vizsgálata	23 000
27.3.	A létra oldalirányú meghajlásának vizsgálata	23 000

27.4.	A létraszárak alsó végeinek vizsgálata	27 375
27.5.	A létrafok (lépcsők) és a fellépők hajlítóvizsgálata	27 375
27.6.	A létrafok és a lépcsők csavarási vizsgálata	27 375
27.7.	A kétágú létra szétcsúszásgátló szerkezeteinek és csuklós illesztéseinek vizsgálata	31 750
27.8.	A fellépő billenés vizsgálata	20 813
28.	Egyéb vizsgálatok	
28.1.	Vizsgálati jegyzőkönyv készítése	17 000
29.	Az 1–28. fejezetekben nem szereplő vizsgálatok esetében a díjszámítás a vizsgálatra fordított idő, az itt meghatározott mérnöki óradíj szorzata, hozzáadva a felhasznált anyagköltséget.	5 420

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 22/2023. (III. 29.) BVOP utasítása a reintegrációs őrizet és az otthonápolási őrizet végrehajtásával összefüggő egyes szakterületi feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény, a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet, a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet, az elektronikus távfelügyeleti eszköz működését biztosító rendszer létesítésének és üzemeltetésének, az elektronikus távfelügyeleti eszköz alkalmazásának, továbbá a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a rendőri szerv ezzel kapcsolatos feladatának részletes szabályairól szóló 10/2015. (III. 30.) BM rendelet, továbbá a veszélyhelyzet ideje alatt egyes büntetés-végrehajtási szabályok eltérő alkalmazásáról szóló 6/2023. (II. 21.) BM rendelet előírásaira – a reintegrációs őrizet és az otthonápolási őrizet végrehajtásával összefüggő egyes szakterületi feladatok végrehajtására az egységes szabályozás érdekében a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP), a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézetére (a továbbiakban: BV GEI) és a büntetés-végrehajtási intézetekre (a továbbiakban: bv. intézet) terjed ki.
2. Az elektronikus távfelügyeleti rendszerben működtetett technikai eszköz (a továbbiakban: távfelügyeleti eszköz) a büntetések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényben (a továbbiakban: Bv. tv.) meghatározottak alapján biztonsági intézkedés, valamint a reintegrációs őrizet, illetve a veszélyhelyzet ideje alatt egyes büntetés-végrehajtási szabályok eltérő alkalmazásáról szóló 6/2023. (II. 21.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) alapján az otthonápolási őrizet végrehajtása céljából az intézkedés alá vont elítélt bv. intézeten kívüli földrajzi helyzetének (a továbbiakban: tartózkodási hely) meghatározására, valamint a részére előírt magatartási szabályok megtartásának ellenőrzésére alkalmazható.
3. Amennyiben a bv. intézetbe reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet végrehajtása miatt érkezik elítélt, az igazgatási, a reintegrációs és az egészségügyi iratait soron kívül ellenőrizni kell, továbbá intézkedni kell reintegrációs tiszti és büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelői (a továbbiakban: bv. pártfogó felügyelő) meghallgatására.
4. Az érintett elítéltet a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe történő szabadon bocsátást megelőzően legkevesebb egy munkanappal – dokumentáltan – oktatásban kell részesíteni a büntetés-végrehajtási bíró (a továbbiakban: bv. bíró) végzésében foglalt, továbbá az általánosan követendő viselkedési és az előírt magatartási szabályokról – amennyiben a bv. bíró annak alkalmazását elrendelte –, a távfelügyeleti eszköz működtetéséről, működéséről, amit számára meg kell mutatni. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az eszköz lehetséges jelzéseinek értelmezésére és az ezek alapján elvárt tevékenységekre. Az oktatást a bv. intézet parancsnoka által kijelölt személyek kötelesek végrehajtani.
5. A szabadon bocsátás során az elítélt okmány-, érték- és tárgylejtését – a büntetés-végrehajtási intézetben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak letétjének kezeléséről és a birtokukban lévő külföldi fizetőeszközzel kapcsolatos eljárásról szóló 15/2014. (XII. 17.) IM rendelet 16. § (5) bekezdésében foglalt korlátozás figyelembevételével – részére át kell adni. Tájékoztatni kell arról, hogy az esetlegesen érvényességi idejét vesztő személyi okmányok pótlása csak a bv. bíró – kijelölt terület e célból történő elhagyására vonatkozó – előzetes engedélyével lehetséges.

II. FEJEZET

A NYILVÁNTARTÁSI SZAKTERÜLET FELADATAI

6. A reintegrációs őrizetre vagy otthonápolási őrizetre vonatkozó bv. intézeti előterjesztések, továbbá az elítélt által beadott kérelmek ügyintézése során a kérelmekre és büntetés-végrehajtási ügyekre (a továbbiakban: bv. ügy) vonatkozó általános szabályokat az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
7. A reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet jogintézményéről, alkalmazhatóságának feltételeiről az elítéltet a befogadása napján dokumentált módon tájékoztatni kell. A reintegrációs őrizetbe helyezés lehetséges legkorábbi időpontját a foganatba vételi értesítőlapon fel kell tüntetni, és egy példányát az elítéltnek át kell adni. Az időpontról az elítélt reintegrációs tisztjét, valamint a bv. pártfogó felügyelőt írásban tájékoztatni kell.

8. A reintegrációs őrizetre vagy otthonápolási őrizetre vonatkozó kérelem előterjesztésére csak írásban kerülhet sor. Amennyiben az elítélt nem tud írni, úgy kérelmét két tanú jelenlétében, jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A védő által előterjesztett kérelem ügyintézése csak akkor kezdhető meg, ha azzal az elítélt írásos nyilatkozata alapján egyetért.
9. Kérelem benyújtása esetén, ha az elítélt nyilvántartási adatai alapján a Bv. tv. 187/A. § (1) bekezdésében foglalt feltételek nem teljesülnek, vagy a Bv. tv. 187/C. §-ában meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll, erről az elítéltet – és amennyiben a kérelmet a védő terjesztette elő, őt is – tájékoztatni kell. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a Bv. tv. 61/A. § (2) bekezdésében foglaltakra is.
10. Ha nem magyar állampolgárságú elítélt vagy védője kérelmezi a reintegrációs őrizet engedélyezését, a Bv. tv. 187/C. § (1) bekezdés f) pontja alapján vizsgálni kell, hogy az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság (a továbbiakban: OIF) rendelkezett-e a kiutasításáról. Erről az elítéltet nyilatkoztatni kell. Amennyiben a kiutasításról szóló határozat a birtokában van, annak másolatát a bv. ügy előterjesztéséhez mellékelni kell.
11. Amennyiben az elítélt nem rendelkezik a 10. pontban foglalt határozattal, vagy nincs tudomása arról, hogy kiutasítást rendeltek el vele szemben, akkor ennek megismerése érdekében a nyilvántartási szakterület soron kívül értesíti a BVOP Fogvatartási Ügyek Szolgálatát a szükséges információk beszerzése érdekében. Az OIF tájékoztató levelét az előterjesztéshez csatolni kell.
12. Az otthonápolási őrizetre vonatkozó eljárás során a 9. pontban foglaltaknak megfelelően kell eljárni, azzal, hogy a BM rendelet 3. § (1) bekezdésében és (5) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott szempontokat szükséges vizsgálni, és a tájékoztatásnak ki kell terjednie a BM rendelet 3. § (2) bekezdésében foglaltakra is.
13. Ha a kérelem ügyintézése során megállapítást nyer, hogy az elítélt korábban már élt a reintegrációs őrizet kérelmezésének lehetőségével, a bv. intézet az előterjesztést mellőzi, erről az elítéltet írásban tájékoztatja. Az otthonápolási őrizet esetében a kérelem a fogva tartás időtartama alatt több alkalommal is benyújtható. Ha az elítélt jogosult a reintegrációs őrizetre vagy az otthonápolási őrizetre, de kérelmet – beleértve a védőjét is – nem terjesztett elő, a bv. intézet köteles megvizsgálni a jogintézmény alkalmazásának lehetőségét, majd annak eredményétől függően hivatalból előterjesztést tenni a bv. bíró részére. Amennyiben bármely okból az előterjesztés hivatalból nem indítható meg, annak indokairól a bv. intézet nyilvántartási szakterülete köteles feljegyzést készíteni, és azt a nyilvántartási rendszerben rögzíteni.
14. A bv. intézet által történő kezdeményezés esetén, vagy ha a kérelem nem tartalmazza egyértelműen, hogy az elítélt a reintegrációs őrizet (1. melléklet) vagy otthonápolási őrizet (2. melléklet) feltételeit vállalja, az erre vonatkozó nyilatkozatát írásban fel kell venni és a bv. ügy irataihoz kell csatolni. Ha az elítélt úgy nyilatkozik, hogy nem vállalja a feltételeket, vagy a nyilatkozattételt megtagadja, de a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezésre vonatkozó kérelmét ezek mellett is fenntartja, a bv. intézet nem mellőzheti annak előterjesztését.
15. Az elítélt kérésére – különös tekintettel a bv. intézet kezdeményezése alapján történő előterjesztésekre – a bv. intézet a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet feltételeit, a vállalt magatartási szabályokat összefoglaló írásos anyagot bocsát rendelkezésére.
16. Ha az elítélt vagy védője által előterjesztett kérelem tartalmazza a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet helyéül szolgáló ingatlanra vonatkozó, a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 136/A. §-ában meghatározott adatokat, úgy az ingatlan felmérésére vonatkozó megkeresés az elítélt Befogadási és Fogvatartási Bizottság (a továbbiakban: BFB) általi meghallgatását megelőzően is megküldhető.
17. A nyilvántartási szakterület az előterjesztéshez csatolja az ítéletkiadmányt és a jogerős bírói értesítőlap másolatát. Ha nem áll rendelkezésre ítéletkiadmány, azt rövid úton beszerzi az illetékes bíróságtól. Az otthonápolási őrizet elbírálásához készített előterjesztéshez csatolni kell a bv. intézeti orvos (a továbbiakban: bv. orvos) – szükség esetén szakorvos bevonásával készült – szakterületi véleményét (3. melléklet), amelynek ki kell terjednie az elektronikus távfelügyeleti eszköz alkalmazhatóságának vizsgálatára is.
18. Reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet elrendelése esetén az elítélt szabadon bocsátására az a bv. bíró által kijelölt ingatlan elhelyezkedése szerinti vármegyében (fővárosban) található bv. intézet az illetékes, amelyben a vonatkozó jogszabályok szerint az elítélt ideiglenes elhelyezése, továbbá befogadása vagy szabadítása lehetséges. Amelyik vármegyében több bv. intézet működik, a bv. pártfogó felügyelők illetékességi területe határozza meg, hogy az elítéltet melyik bv. intézetbe kell szállítani a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe történő szabadítása céljából. A fiatalok és a női elítélt szabadon bocsátását a részére kijelölt ingatlanhoz legközelebb eső, az elhelyezésére kijelölt bv. intézetben kell végrehajtani.

19. Ha a reintegrációs őrizet elrendelésekor nem a 18. pont szerint illetékes bv. intézetben kerül sor az elhelyezésre, az elítéltet a tervezett szabadon bocsátást megelőzően legalább három munkanappal végleg át kell szállítani a szabadon bocsátásra illetékes bv. intézetbe. A Komárom-Esztergom vármegye területén elhelyezkedő ingatlanok esetén a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet az illetékes. A Budapest területén elhelyezkedő ingatlanok esetén az illetékesség tekintetében a fővárosban működő bv. intézetek között megkötött együttműködési megállapodásban foglaltak az irányadók, amelynek tartalmaznia kell a kerületek bv. intézetek közötti megosztását. Ha az ingatlan Pest vármegye területén helyezkedik el, a női elítéltek reintegrációs őrizetbe helyezését a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet hajtja végre.
20. Az otthonápolási őrizet elrendelésekor a 19. pontban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy amennyiben a krónikus beteg elítélt egészségi állapota nem teszi lehetővé a bv. intézeti szállítójárművel történő szállítását, az egészségügyi szakterület útján – a nyilvántartási szakterület egyidejű értesítése mellett – intézkedni kell betegszállító útján az elítélt részére kijelölt ingatlanba történő szállítására.
21. Amennyiben a reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet tartama alatt a bv. bíróság másik ingatlant jelöl ki annak végrehajtási helyül, a távfelügyelet ellátásával kapcsolatos feladatokat szükség szerint át kell adni a kijelölt ingatlan helye szerint illetékes bv. intézetnek, a 18–20. pontban foglaltak figyelembevételével.
22. Abban az esetben, ha a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt részére a bíróság engedélyezi, hogy bv. intézetben tartózkodó engedélyezett kapcsolattartóját meglátogathassa, a reintegrációs őrizet felügyeletét ellátó bv. intézet soron kívül felveszi a kapcsolatot a látogatást biztosító bv. intézettel a szükséges tájékoztatás és intézkedések megtétele céljából. A látogatófogadás szakszerű végrehajtása érdekében, a reintegrációs őrizetbe helyezésről szóló bv. bírói engedélyező határozatot a látogatást biztosító bv. intézetnek meg kell küldeni. Otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt esetében telekommunikációs eszköz útján kell biztosítani a kapcsolattartást.
23. Az IM rendelet 136/C. § (3) bekezdésében meghatározott, a bv. intézeten kívüli jogszerű tartózkodásról szóló igazolásnak tartalmaznia kell
 - a) az elítélt személyes adatait,
 - b) a szabadon bocsátó és az elektronikus távfelügyeletet ellátó bv. intézet megnevezését, elérhetőségét,
 - c) a reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet kezdő és lejáratát,
 - d) a bv. bíróság által kijelölt ingatlan címét,
 - e) a tartózkodásra és mozgásra vonatkozó főbb szabályokat (pl. munkahely neve és munkaidő, jelentkezési kötelezettség, a meghatározott ingatlanban való kötelező tartózkodás, otthonápolási őrizet esetében annak közlését is, ha a bv. bíróság az elektronikus távfelügyeleti eszköz alkalmazását nem rendelte el).
24. Az elítéltet szabadon bocsátását megelőzően a 4. melléklet szerinti általános tájékoztatóban foglaltakról és a bv. bíróság határozatában foglalt egyéb magatartási szabályokról tájékoztatni kell. A nyilatkozat elítélt által aláírt egy példányát a bv. ügy iratai közé kell helyezni, másik példányát az elítélt részére át kell adni. Amennyiben a reintegrációs őrizet leteltét követően bármely jogcímen további szabadságelvonás vár végrehajtásra, úgy ennek tényéről, a befizetés lehetőségéről, továbbá a jelentkezési kötelezettségről és elmulasztásának lehetséges büntetőjogi következményeiről az elítéltet különös körülményekkel kell kioktatni.
25. Ha az otthonápolási őrizet engedélyezésekor a bv. bíróság a távfelügyeleti eszköz alkalmazását nem rendelte el az elítélt egészségi állapotára tekintettel, az elítéltet az 5. mellékletben foglaltakról kell tájékoztatni.
26. Amennyiben a tartózkodásra kijelölt ingatlan más vármegyében van, a bv. bíróságot a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe vonatkozó döntéshozatal előtt tájékoztatni kell arról, hogy engedélyezés esetén az elítélt átszállítása, továbbá a távfelügyeleti eszköz programozása, tesztelése legkevesebb három munkanapot vesz igénybe.
27. Amennyiben a 26. pontban foglalt tájékoztatás után a bv. bíróság az abban foglaltaknál korábbi kezdőnapot határoz meg, a jogszabályokban előírtakat soron kívül végre kell hajtani, indokolt esetben a célintézet előzetes tájékoztatása és a vonatkozó egyéb intézkedések együttes megtétele mellett célszállítás vagy betegszállítás foganatosításával.
28. Abban az esetben, ha a bv. bíróság a törvényszék másodfokú tanácsa nem jelöli meg a reintegrációs őrizet kezdő vagy befejező időpontját, annak pontosítása céljából soron kívül meg kell keresni. Az egyeztetésről írásos feljegyzést kell készíteni. A megkeresés nem mellőzhető abban az esetben sem, ha otthonápolási őrizet végrehajtása esetén annak befejező időpontja a BM rendelet 3. § (5) bekezdése alapján nem lett meghatározva.
29. A reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt részére szabadon bocsátásakor dokumentáltan át kell adni a bv. bírói végzést – ha az eredeti példány nem áll még rendelkezésre, akkor a másolati példányt –,

- a magatartási szabályokról szóló írásos tájékoztatót és a bv. intézetben kívüli jogszerű tartózkodásról szóló igazolást. A kapcsolattartás céljából megadott telefonszámot ismételtten egyeztetni kell.
30. Ha az elítélt a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezéséről szóló határozatban foglalt magatartási szabályok módosítását kezdeményezi, erről a bv. pártfogó felügyelőt köteles értesíteni. A kérelmet az elítélt közvetlenül a bv. bíró részére elektronikus vagy postai úton továbbítja. A magatartási szabályok módosításáról meghozott bv. bírói határozatot a nyilvántartási szakterület a biztonsági és az informatikai szakterületek, valamint a bv. pártfogó felügyelő részére köteles továbbítani.
31. Amennyiben a feltételes szabadságra bocsátott reintegrációs őrizetbe helyezett elítélt annak kezdőnapját megelőző napon megjelenik a bv. intézetben, számára – a távfelügyeleti eszköz leadása után – át kell adni a következő napra vonatkozó szabadulási igazolást, majd el kell bocsátani a bv. intézetből. Ha az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt az egészségi állapotára tekintettel nem képes a bv. intézetben megjelenni, úgy a bv. pártfogó felügyelő útján – az informatikai szakterülettel együttműködésben – kell intézkedni a távfelügyeleti eszköz átvételére és a szabadulási igazolás átadására.

III. FEJEZET

A BV. PÁRTFOGÓ FELÜGYELŐ FELADATAI

32. Az ingatlan alkalmasságára és a távfelügyeleti eszköz alkalmazhatóságára irányuló felmérés foganatosítása és a környeztanulmány elkészítése érdekében a bv. pártfogó felügyelő a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet (a továbbiakban: Pfr.) 62/C. § (2) bekezdésében és a BM rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel (a továbbiakban együtt: kontaktszemély) köteles felvenni a kapcsolatot. Amennyiben az előzetesen egyeztetett időpontban a kontaktszemély nem jelenik meg, azonban utólag távollétét igazolja, a bv. pártfogó felügyelő újabb időpontot köteles megjelölni a felmérés végrehajtása céljából. Ha az ingatlan megtekintése és a felmérés elvégzése a kontaktszemély távolléte miatt ismételtten akadályba ütközik, a bv. pártfogó felügyelő a továbbiakban a vizsgálatot nem köteles lefolytatni.
33. A bv. pártfogó felügyelő a felmérés eredményéről reintegrációs őrizet esetén a 6. melléklet, otthonápolási őrizet esetén a 7. melléklet szerinti jegyzőkönyvet készít. A BM rendelet 3. § (5) bekezdés d) pontjában foglalt esetben a 7. melléklet szerinti jegyzőkönyv elkészítése nem indokolt.
34. A felmérés alapján nem alkalmas az ingatlan, vagy a távfelügyeleti eszköz alkalmazhatósága kizárt, ha
- a) az ingatlanban nem áll rendelkezésre elektromos hálózat, és emiatt a távfelügyeleti eszköz feltöltése nem biztosítható,
 - b) nem áll rendelkezésre a távfelügyeleti eszköz adatforgalmazásához szükséges hálózati lefedettség és jelerősség az ingatlan valamennyi helyiségében.
35. Az ingatlan elhelyezkedése szerint illetékes bv. intézet a felmérésről készült jegyzőkönyvet soron kívül köteles megküldeni a fogva tartó bv. intézet parancsnokának.
36. Az ingatlan alkalmasságáról készült jegyzőkönyv tartalmát annak írásba foglalását követő három munkanapon belül az elítélttel ismertetni kell. Ha az ingatlan alkalmatlan a reintegrációs őrizet végrehajtására, az elítélt az IM rendelet 136/A. § (7) bekezdése szerint jogosult eljárni. Ha az elítélt által megjelölt második ingatlanban végzett felmérés eredménye ismételtten alkalmatlan minősítésű, a bv. intézet az IM rendelet 136/A. § (8) bekezdése szerint köteles eljárni.
37. Az elítélt által megjelölt ingatlan elhelyezkedése szerint illetékes bv. intézet parancsnoka által kijelölt bv. pártfogó felügyelő a Bv. tv. 187/B. § (1) bekezdése szerinti megkeresés alapján a környeztanulmányt a Pfr. 62/C. § (3)–(6) bekezdésére figyelemmel reintegrációs őrizet esetén a 8. melléklet, otthonápolási őrizet esetén a 9. melléklet szerint készíti el, amennyiben a felmérés alapján az elítélt által megjelölt ingatlan alkalmas, és a távfelügyeleti eszköz alkalmazhatósága nem kizárt. A bv. pártfogó a környeztanulmányban köteles rögzíteni, hogy az elítélt által megjelölt kontaktszemély vagy az ingatlanban életvitelszerűen tartózkodók bármelyike kriminológiai szempontból veszélyezteti-e a reintegrációs őrizetbe helyezendő elítélt eredményes reintegrációját vagy az otthonápolási őrizetbe helyezendő elítélt rehabilitációját.
38. A környeztanulmányt a Bv. tv. 187/B. § (3) bekezdésében foglalt határidőre kell elkészíteni, figyelemmel a Bv. tv. 20. § (4) bekezdésében foglaltakra. A környeztanulmány elkészítésekor a bv. pártfogó felügyelő a Bv. tv. 76. § (2) bekezdés s) pontjában foglalt adatok kezelésére jogosult és köteles.
39. A fogva tartó bv. intézet az ingatlan alkalmasságának, a távfelügyeleti eszköz alkalmazhatóságának felmérésére, valamint a környeztanulmány elkészítésére vonatkozó írásos megkereséséhez köteles csatolni az elítélt bv. pártfogó felügyelő általi meghallgatásáról készült jegyzőkönyvet, amelyet az elítélt által megjelölt ingatlan

elhelyezkedése szerint illetékes bv. intézet parancsnoka által kijelölt bv. pártfogó felügyelő köteles figyelembe venni. Az ingatlan elhelyezkedése szerint illetékes bv. intézet az elkészült környezettanulmányt soron kívül köteles megküldeni a fogva tartó bv. intézet parancsnokának, amelyhez – amennyiben még nem állt rendelkezésre – csatolni kell a felmérés vagy a környezettanulmány elkészítése során, a tulajdonos vagy bérlő által bv. pártfogó felügyelőnek átadott befogadó nyilatkozatot.

40. A helyszíni felmérést és a környezettanulmányt minden esetben a bv. szervezetre utaló jelzések nélküli gépjárművel – és amennyiben a bv. intézet hivatásos állományú tagja is jelen van – polgári öltözetben kell végrehajtani.
41. Az elítélt kérelmére induló eljárásban a Bv. tv. 187/B. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadóak, azzal, hogy ha a bv. bíró indokoltnak tartja az elítélt által megjelölt ingatlan felmérését és környezettanulmány elkészítését, a bv. pártfogó felügyelő a 32–40. pontban foglaltak szerint köteles eljárni.
42. A bv. intézet kijelölt bv. pártfogó felügyelője a reintegrációs őrizetbe helyezés engedélyezéséről szóló bv. bírói határozat kézhezvételét követően, a reintegrációs őrizetbe kihelyezést megelőzően tájékoztatja az elítéltet
 - a) a Pfr. 62/C. § (9) bekezdésében foglaltakról,
 - b) személyéről és elérhetőségéről,
 - c) a kapcsolatfelvétel módjáról,
 - d) az általa nyújtott, az elítélt eredményes reintegrációját elősegítő támogatás formáiról.

Az otthonápolási őrizetbe helyezésről szóló bv. bírói határozat kézhezvételét követően az elítéltet tájékoztatni kell a BM rendelet 3. § (5) bekezdés h) pontjában foglaltakról.

43. A tájékoztatásról jegyzőkönyvet kell felvenni reintegrációs őrizet esetében a 10. melléklet, otthonápolási őrizet esetében pedig a 11. melléklet szerint, amelynek egy példányát a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt részére kell átadni. A jegyzőkönyvet az elítéltnek is alá kell írnia. Abban az esetben, ha a reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet végrehajtására kijelölt ingatlan nem a reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt tulajdona, a bv. pártfogó felügyelő a jegyzőkönyv egy példányát köteles megküldeni a kontaktszemélynek.
44. A reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt ellenőrzésének gyakoriságára vonatkozóan a Pfr. 62/C. § (8) bekezdésében foglaltak az irányadóak. Reintegrációs őrizet esetében, ha a Bv. tv. 187/D. § (2) bekezdése szerint illetékes bv. pártfogó felügyelő azt tapasztalja, hogy az elítélt a reintegrációs őrizet egyes szabályait megszegi, azonban az még nem teszi indokolttá a reintegrációs őrizet megszüntetésének kezdeményezését, vagy az elítélt élethelyzetében olyan változás áll be, amely miatt fokozott reintegrációs célú támogatásra szorul, úgy az ellenőrzések gyakoriságát fokoznia kell.
45. A Bv. tv. 187/D. § (2) bekezdésében meghatározott szempontok végrehajtásán túlmenően, az ellenőrzések során a bv. pártfogó felügyelőnek a kontroll és a támogató funkciót a szükséges mértékű arányok megtartása mellett kell érvényesítenie. Az ellenőrzések befejezésekor annak tapasztalatairól az elítéltet tájékoztatni kell. A tájékoztatásban a bv. pártfogó felügyelőnek a reintegrációs őrizet esetén ki kell térnie a reintegrációs folyamat értékelésére is. Az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt ellenőrzésekor a bv. pártfogó felügyelő a BM rendelet 3. § (5) bekezdés g) pontjában foglalt dokumentumok beszerzésére jogosult és köteles.
46. Az elítéltet megilletik azok a támogatási formák, amelyeket a bv. pártfogó felügyelő a reintegrációs gondozás során a Pfr. 62/E. § (4) bekezdés a), b) és c) pontjában foglaltak szerint az elítélt részére biztosít. A reintegrációs őrizetbe helyezett elítélt társadalomba történő sikeres visszailleszkedésének elősegítése érdekében – indokolt esetben – a bv. pártfogó felügyelő a helyi önkormányzattal, munkáltatóval, a karitatív és öntevékeny szervezetekkel az egyedi ügyekben együttműködik. A munkavállalás és a képzés elősegítése érdekében együttműködik továbbá a fővárosi (vármegyei) kormányhivatalok munkaügyi szerveivel és a szabadult elítéltek munkaerőpiaci integrációjában közreműködő munkáltatókkal, valamint az oktatási, képző intézményekkel. Otthonápolási őrizet esetében a bv. pártfogó felügyelő abban az esetben, ha az elítélt részére a bv. bírói civil vagy egyházi fenntartású intézményt jelölt ki, az intézmények által kijelölt személyekkel tart rendszeres kapcsolatot.
47. Az ellenőrzés tapasztalatairól a bv. pártfogó felügyelő öt munkanapon belül készíti el a jelentést. Abban az esetben, ha az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy az elítélt a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet végrehajtása alól szándékosan kivonja magát, vagy a távfelügyeleti eszközt szándékosan megrongálta vagy eltávolította, vagy a bv. bíró által előírt magatartási szabályokat súlyosan megszegte, a bv. pártfogó felügyelő a jelentését soron kívül köteles elkészíteni és a bv. intézet parancsnoka útján – a nyilvántartási szakterület közreműködésével – haladéktalanul továbbítani a bv. bírónak. Ezzel egyidejűleg a bv. intézet parancsnoka a Bv. tv. 61/C. § (1a) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni, figyelemmel az IM rendelet 136/D. § (2a) bekezdésére. A bv. intézeti előterjesztésben fel kell hívni a bv. ügyész figyelmét a Bv. tv. 61/C. § (1c) bekezdése alapján a szabadságvesztés ideiglenes foganatba vétele érdekében az elítélt rendőrség útján történő elővezetése

- elrendelésére. Az otthonápolási őrizet végrehajtása során a BM rendelet 3. § (5) bekezdés i) pontjában foglaltak az irányadók.
48. A bv. bíró által előírt magatartási szabályok megszegésén túlmenően, súlyos magatartási szabályszegésnek minősül különösen,
- ha az elítélt magatartása a reintegrációs vagy rehabilitációs célokkal nem összeegyeztethető,
 - ha az elítélt a bv. bíró által előírt magatartási szabályokat megtartja, de életvitеле, magatartása megbotránkozást vált ki a lakókörnyezetében,
 - ha az elítélt magatartása veszélyezteti a vele közös háztartásban életvitelszerűen tartózkodókat, vagy fennáll a családon belüli erőszak kockázata,
 - ha az elítélt rendszeresen leittasodik, vagy kábító hatású szereket fogyaszt,
 - ha az elítélt ismétlődő jelleggel, sorozatosan zónasértést követ el,
 - ha az elítélt a részére meghatározott orvos-egészségügyi kezelések, beavatkozások alól szándékosan kivonja magát,
 - az a)–e) pontban foglaltak elkövetése miatt, ha az elítélttel szemben rendőri intézkedés válik szükségessé.
49. Az otthonápolási őrizet megszüntetése vagy meghosszabbítása esetében a BM rendelet 3. § (5) bekezdés j)–k) pontjában foglaltak szerint köteles a bv. intézet soron kívül – a nyilvántartási szakterület útján – hivatalból eljárni.
50. Az elektronikus távfelügyeleti eszköz működését biztosító rendszer létesítésének és üzemeltetésének, az elektronikus távfelügyeleti eszköz alkalmazásának, továbbá a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a rendőri szerv ezzel kapcsolatos feladatának részletes szabályairól szóló 10/2015. (III. 30.) BM rendelet 6. § (7) bekezdésében foglalt, nem szabotázs jellegű jelzések kivizsgálása elsődlegesen a bv. intézet technikai központjának (a továbbiakban: intézeti ügyelet) a feladata. Ennek keretében köteles telefon útján az elítélttel felvenni a kapcsolatot és tájékoztatást kérni a jelzés okáról. Ha többszöri próbálkozás ellenére nem sikerül telefon útján az elítélttel való kapcsolatfelvétel, értesíti a bv. pártfogó felügyelőt, aki hivatali munkaidejében személyesen ellenőrzi az elítélttel. Az ellenőrzés eredményéről annak végrehajtását követően a bv. pártfogó felügyelő soron kívül köteles értesíteni az intézeti ügyeletet. Ha az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy az elítélt a magatartási szabályokat súlyosan megszegte, vagy a távfelügyeleti eszközt szándékosan megrongálta vagy eltávolította, és kivonta magát a végrehajtás alól, a bv. pártfogó felügyelő és a bv. intézet parancsnoka a 47. pontban foglaltak szerint köteles a bv. bíró, valamint a bv. ügyész felé intézkedni.
51. Hivatali munkaidőn kívül, ha nem sikerül telefon útján az elítélttel való kapcsolatfelvétel, és a távfelügyeleti eszköz nem rendeltetészerű működésére és a meghatározott magatartási szabályok megszegésére vonatkozó jelzések értékelése alapján további intézkedések foganatosítása indokolt, vagy ha a szabotázs jellegű cselekmény elkövetése egyértelműen megállapítható, az intézeti ügyelet haladéktalanul értesíti az ingatlan területi elhelyezkedése szerint illetékes vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság tevékenységirányítási központját. A megtett intézkedésekről az intézeti ügyelet a következő munkanapon hivatali munkakezdetkor dokumentált módon köteles tájékoztatni a bv. pártfogó felügyelőt.
52. Az IM rendelet 136/E. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a bv. pártfogó felügyelő az összefoglaló jelentésben a Pfr. 62/C. § (10) bekezdésében foglaltakon túlmenően bemutatja és értékeli különösen
- az elítélt együttműködési készségét,
 - az elítélt motivációját,
 - a bűnisméltlési kockázat mértékét,
 - a reintegrációs folyamat eredményét.
- Az otthonápolási őrizet esetében az összefoglaló jelentésben a bv. pártfogó felügyelő az a)–c) pontban foglaltakat köteles vizsgálni.
53. Ha az elítélt feltételes szabadságra bocsátásának engedélyezését a bv. pártfogó felügyelő az ellenőrzése tapasztalatai alapján javasolja, ugyanakkor úgy ítéli meg, hogy az elítélt életvitelének további figyelemmel kísérése, így irányítása és ellenőrzése szükséges, összefoglaló jelentésében javaslatot tesz a pártfogó felügyelet elrendelésére. A pártfogó felügyelet eredményes végrehajtása érdekében az elítélt társadalmi reintegrációja vagy rehabilitációja elősegítésére a bv. pártfogó felügyelő külön magatartási szabályok előírását kezdeményezheti. A tervezett magatartási szabályokról az elítélttel tájékoztatni kell, egyben nyilatkoztatni arról, hogy azok megtartását vállalja-e és képes-e teljesíteni. A nyilatkozatot az összefoglaló jelentéshez csatolni kell.
54. Ha a bv. bíró engedélyezte az elítélt feltételes szabadságra bocsátását, és elrendelte az elítélt pártfogó felügyeletét, a bv. pártfogó felügyelő megkezdi a pártfogó felügyelet végrehajtásának előkészítését. Az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt esetében a BM rendelet 3. § (5) bekezdés l) pontjában foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

55. Fiatalkorú elítélt esetében a bv. pártfogó felügyelő az IM rendelet 158. §-a alapján köteles eljárni. A környeztanulmány elkészítésekor a fiatalkorúval együtt élő szülőt vagy gyámot, ennek hiányában a gondozót is meg kell hallgatni.
56. A tizennyolcadik életévét be nem töltött fiatalkorú ügyében hivatalból, kérelemre vagy a védő által indított eljárás kézhezvételét követően a bv. pártfogó felügyelő köteles felvenni a kapcsolatot az elítélt lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálattal, valamint a járási gyámhivatallal, amelynek során tájékozik az elítélt esetleges korábbi gondozásának, védelembe, valamint nevelésbe vételének tapasztalatairól.
57. Ha a bv. ügyész a Bv. tv. 61/C. § (1) bekezdésében foglalt okok miatt a szabadságvesztés ideiglenes foganatba vételét elrendeli, az elítélt elővezetését követően – amennyiben arra hivatali munkaidőben kerül sor – a BFB köteles soron kívül ülést tartani az elítélt rezsim- és biztonsági kockázati besorolásának megállapítása céljából. Hivatali időn kívüli befogadás esetében a besorolást a következő munkanapon kell végrehajtani.
58. Amennyiben a bv. bíró vagy a másodfokú bíróság az IM rendelet 136/D. § (4) bekezdésében foglaltak szerint határoz, az elítélt reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe történő kihelyezést megelőzően a 4–5., a 23–24., a 36., valamint a 42–43. pontban foglalt feladatokat ismételten végre kell hajtani.
59. Ha az ideiglenes foganatba vételre a Bv. tv. 187/E. § (1) bekezdés b) pontja miatt került sor, és a Bv. tv. 61/C. § (1c) bekezdésében foglalt időtartamig a bv. bíró nem hoz döntést, az elítéltet – feltéve, hogy a magatartási szabályok megszegése vagy a távfelügyeleti eszköz szándékos megrongálása miatt nem indult ellene új büntetőeljárás, és a rendelkezési jogkör gyakorlója a letartóztatását nem rendelte el – szabadon kell bocsátani szabadulásának napján.
60. Amennyiben az elítélt a bv. pártfogó felügyelőnek vagy a bv. intézetnek szóban (telefonon vagy ellenőrzés során) bejelenti, hogy a reintegrációs őrizetet vagy az otthonápolási őrizetet a továbbiakban nem kívánja igénybe venni, erről soron kívül írásban nyilatkoznatni, majd a bv. ügyészt a nyilatkozat tartalmáról értesíteni kell. A bv. bíró részére a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet megszüntetésére irányuló előterjesztést hivatali munkaidőben kell haladéktalanul továbbítani, mellékelve az elítélt nyilatkozatát. Ha az elítélt személyesen jelenik meg a bv. intézetben, és ott kérelmezi a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet megszüntetését, a fentiek szerint kell eljárni, azzal, hogy a bv. intézetbe be kell fogadni.
61. Ha a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet azért fejeződik be, mert a tartama letelt, a bv. pártfogó felügyelő az utolsó ellenőrzésekor felhívja az elítélt figyelmét az IM rendelet 136/F. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettsége teljesítésére. Amennyiben az elítélt a szabadulása napján a bv. intézetnél történő jelentkezési kötelezettségének nem tesz eleget – vagy az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt az egészségi állapota miatt nem tud eleget tenni –, a bv. pártfogó felügyelő az IM rendelet 136/F. § (5) bekezdésében foglaltak szerint hivatali munkaidőben köteles intézkedni. Amennyiben az elítélttel való személyes kapcsolatfelvétel eredményre vezet, a távfelügyeleti eszköz átvételéről a bv. pártfogó felügyelő veszi fel a jegyzőkönyvet, amelyben rögzíti annak meglétét, állapotát és az esetleges károkozás tényét. A távfelügyeleti eszköz ingatlanban történő átvételére minden esetben legkevesebb plusz egy fő, a távfelügyeleti eszköz eltávolítására kiképzett személyi állományú tag jelenlétében kerülhet sor az eszköz szakszerű eltávolítására. A távfelügyeleti eszközt és a jegyzőkönyvet a bv. pártfogó felügyelő köteles az átvétel napján a bv. intézethez eljuttatni.
62. Amennyiben a reintegrációs őrizet az IM rendelet 136/F. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt időpontban szűnik meg, és az elítéltnek végrehajtásra váró elzárást, szabadságvesztésre átváltotatott közérdekű munkát vagy pénzbüntetést helyettesítő szabadságvesztést kell töltenie, a reintegrációs őrizet bv. bíró által megállapított megszűnésének napját megelőző munkanapon, hivatali munkaidőben a bv. pártfogó felügyelő kézbesíti a bv. intézet felhívását a végrehajtásra váró elzárás vagy szabadságvesztés megkezdésére. A felhívásban ennek időpontját a jelentkezés napján, legkésőbb 9 óra 30 percben kell megállapítani. A felhívásnak tartalmaznia kell a jelentkezési kötelezettség elmulasztásának az elítéltre vonatkozó jogkövetkezményeit. Az otthonápolási őrizet végrehajtása során, ha újabb szabadságvesztés végrehajtásáról érkezik értesítőlap, a bv. intézet a BM rendelet 3. § (5) bekezdés k) pontjában foglaltak szerint köteles eljárni.
63. Ha az IM rendelet 136/F. § (1) bekezdés e) pontjában foglalt ok miatt szűnik meg a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet, a bv. bírói határozatban foglalt megszűnési határnapon hivatali munkaidőben a bv. pártfogó felügyelő köteles kézbesíteni a megszüntető határozatot az elítélt részére. A kézbesítést megelőzően – a bv. intézet és a helyi illetékes rendőrkapitányság között kialakított együttműködés alapján – intézkedni kell az illetékes rendőrkapitányság közreműködésére, az elítélt befogadása érdekében történő visszaszállítása iránt.

IV. FEJEZET

AZ INFORMATIKAI SZAKTERÜLET FELADATAI

64. A BV GEI Informatikai, Hír- és Biztonságtechnikai Igazgatóhelyettese (a továbbiakban: BV GEI informatikai igazgatóhelyettes) a Nemzeti Távközlési Gerinchálózaton biztosítja a BVOP Informatikai Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) és az Országos Rendőr-főkapitányság között a biztonságos informatikai összeköttetést, amelyen elérhető az elektronikus távfelügyeleti rendszer központi szoftvere.
65. A hozzáférések kezelésére (új felvitel, módosítás, törlés) vonatkozó kéréseket a BV GEI informatikai igazgatóhelyettes a beérkezést követő 5 munkanapon belül továbbítja a távfelügyeleti rendszert üzemeltető szerv részére.
66. A távfelügyeleti eszköz bv. intézetek közötti elosztását a BV GEI informatikai igazgatóhelyettes koordinálja, törekedve a rendelkezésre álló távfelügyeleti eszközök mennyiségétől függően a felhasználással arányos bv. intézetek közötti elosztásra, továbbá a javítási tartalék biztosítására.
67. A távfelügyeleti eszköz meghibásodását a bv. intézet köteles jelenteni a BV GEI informatikai igazgatóhelyettes, valamint a BVOP Főügyeletes (a továbbiakban: Főügyeletes) részére. A meghibásodott eszközök javíttatását a Főosztály koordinálja.
68. A reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet elrendelését követően a bv. bíró határozatában meghatározott kezdőnap előtt a bv. intézet informatikai szakterületének kijelölt, az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkező tagja előkészíti a távfelügyeleti eszközt a használatbavételre, beállítja az elektronikus távfelügyeleti rendszerben a bv. bíró által meghatározott magatartási szabályokat, valamint – a magatartási szabályokat előíró bv. bírói határozat változása esetén – elvégzi a szükséges módosításokat.
69. A távfelügyeleti eszközt minden esetben feltöltött állapotban kell felhelyezni, azt – és a későbbi eltávolítást – kizárólag az elítélttel azonos nemű, a bv. intézet személyi állományának kijelölt, oktatásban részesült tagja végezheti el. Ennek érdekében szükséges a feladatok végrehajtásába bevonható női és férfi állományi tagok részére a megszerzett ismeretek – dokumentált – átadására intézkedni. A feladatellátás folyamatossága érdekében a biztonsági tisztek (biztonsági főfelügyelők) oktatását végre kell hajtani. A távfelügyeleti eszköz tényleges alkalmazását és az eszköz levételét – azok megkezdése előtti munkanapon – jelenteni kell a Főügyeletesnek.
70. A bv. bíró reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet végrehajtására vonatkozó határozatát soron kívül, legkésőbb a beérkezést követő munkanapon át kell adni a távfelügyeleti rendszert kezelő személynek. Amennyiben az elrendelt módosítások a rendszer alaptulajdonságai miatt abban nem rögzíthetők, vagy rögzítésük ellehetlenítené a távfelügyelet végrehajtását, erről a nyilvántartási szakterületen keresztül haladéktalanul tájékoztatni kell a bv. bírót, kérve a határozat megváltoztatását.
71. Ha az elítélt önállóan, hozzátartozója vagy betegszállító révén jut el a számára meghatározott helyszínre, fel kell szólítani, hogy érkezéskor telefonon jelentkezzen a bv. intézet ügyeleténél.
72. A reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet megszűnése esetén, amennyiben az elítélt jelentkezik a bv. intézetben, a távfelügyeleti eszközt a kijelölt személy eltávolítja az elítéltről, és elvégzi a távfelügyeleti rendszerben az ezzel kapcsolatos feladatokat. Amennyiben az elítélt nem jelentkezik vagy egészségi állapotára tekintettel nem képes megjelenni a bv. intézetben, a megszüntetéssel kapcsolatos feladatokat a bv. pártfogó felügyelővel együttműködve kell végrehajtani.
73. A reintegrációs őrizetben vagy otthonápolási őrizetben lévő elítélt szabadításakor a leszerelt távfelügyeleti eszközöket alkalmassá kell tenni az ismételt alkalmazásra.
74. A bv. intézet részére rendelkezésre bocsátott, de még használatba nem vett távfelügyeleti eszközök karbantartását rendszeresen el kell végezni. A haladéktalan beüzemelés biztosítása érdekében minden bv. intézet saját hatáskörben szabályozza azt a készenléti kontingenst, amit feltöltött állapotban tart. Az ezen felüli eszközök tárolását, töltését a 12. melléklet szerinti gyártói ajánlásoknak megfelelően kell végrehajtani. A hosszabb távú reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet időtartama alatt a bv. pártfogó felügyelő mellett időszakosan az eszköz technikai ellenőrzésére alkalmas személyi állományú tag is köteles részt venni a helyszíni vizsgálaton.

V. FEJEZET

A BIZTONSÁGI SZAKTERÜLET FELADATAI

75. A bv. intézet az elítélt tervezett tartózkodási helye szerint illetékes rendőri szervet a távfelügyeleti eszköz felhelyezését megelőző 5 napon belül – ha ennél kevesebb idő áll rendelkezésre, soron kívül – tájékoztatni köteles.

76. A távfelügyeleti eszköz alkalmazásának előkészítése és végrehajtása során az érintett bv. intézetek kötelesek egymással, valamint az illetékes Agglomerációs Központtal és a Főügyeletessel együttműködni. Annak során a meghatározott adminisztratív és jelentési kötelezettségeket mind a biztonsági intézkedés, mind a reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet esetén be kell tartani, továbbá a távfelügyeleti eszköz alkalmazásával összefüggő szolgálati feladatokat, intézkedéseket (felhelyezés, eltávolítás, szabotázs, kijelölt terület elhagyása stb.) az elektronikus szolgálati napló „A szolgálat alatt történt események” rovatában rögzíteni kell.
77. Az intézeti ügyeletre beérkező, a magatartási szabályok megsértésére utaló jelzések kiváltó okainak kivizsgálása a bv. intézet parancsnoka intézkedésében meghatározott szabályok szerint a bv. intézet biztonsági tisztje, valamint a bv. pártfogó felügyelő kötelessége. Ennek érdekében a beérkező jelzéseket a technikai rendszert kezelő személyi állományi tag folyamatosan értékeli, amennyiben rendellenességet tapasztal, azt haladéktalanul jelenti a szolgálati előljárójának.
78. A bv. intézet által értékelt, a magatartási szabályok megszegésének gyanúját felvető jelzések kivizsgálásának eredményéről, a bevezetett intézkedésekről, valamint az eszközök esetleges működési zavaráról az illetékes Agglomerációs Központnak jelentést kell tenni, aki azt a Főügyeletnek továbbítja.
79. A Főügyelet az országos felügyeleti központ – adott bv. intézet által nem nyugtázott – jelzéseinek okát haladéktalanul megvizsgálja, utasítja az érintett biztonsági tisztet a körülmények kivizsgálására, amelyek eredményéről részére a bv. intézet soron kívül jelentést tesz.
80. Amennyiben bebizonyosodik, hogy az elítélt a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet hatálya alól kivonta magát – az illetékes rendőri szerv együttműködését kérve –, haladéktalanul intézkedni kell az elítélt tartózkodási helyének beazonosítására, az elítélt elfogására, bv. intézetbe történő visszaszállítására.

VI. FEJEZET

AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZAKTERÜLET FELADATAI

81. A BM rendelet 3. § (4) bekezdés a)–c) pontjában foglaltak alapján a bv. orvos a 3. melléklet szerint elkészítésre kerülő szakterületi javaslat 3.1. pontjában rögzíti az otthonápolási őrizet alatt tervezett gyógykezelések időpontjait, valamint azok helyszínét, amennyiben azokról információval rendelkezik.
82. Amennyiben az elítélt olyan krónikus megbetegedésben szenved, amelyek gondozása, gyógykezelése során – várhatóan a reintegrációs őrizet vagy az otthonápolási őrizet tartama alatt is – gyakran vagy rendszeresen szükséges orvostechnikai eszközökkel történő vizsgálatok, kezelések elvégzése, állásfoglalást kell kérni a bv. intézet alapellátó orvosa útján az elítéltet gondozó szakorvostól arról, hogy a távfelügyeleti eszköz alkalmazása mellett a szükséges vizsgálatok, kezelések elvégezhető-e. Az otthonápolási őrizet időtartama alatt a BM rendelet 3. § (3)–(4) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A bv. intézet alapellátó orvosa jogosult – szükség esetén szakorvos bevonásával – annak megállapítására, hogy a BM rendelet 3. § (5) bekezdés g) pontjában meghatározott bv. pártfogó felügyelői ellenőrzést követően a rendelkezésére bocsátott egészségügyi dokumentumok alapján az otthonápolási őrizet feltételei továbbra is fennállnak-e.
83. Az egészségügyi szakterület – az elítélt bv. intézetből reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe történő kihelyezését megelőzően – a fogvatartottak egészségügyi ellátása tárgyában kiadott szervezetszabályozó eszközökben meghatározottak szerint köteles eljárni.
84. A reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet hatálya alatt álló elítélt az egészségügyi alapellátásra nem a bv. intézetben, hanem a kijelölt ingatlan helye szerint illetékes település háziiorvosi szolgálatánál jogosult. Amennyiben háziiorvos igénybevételeire kerül sor, és ehhez a magatartási szabályok (szabad mozgás, kijelölt terület) megváltoztatása indokolt, úgy a 30. pontban foglaltak az irányadók a kérelem benyújtásával összefüggésben. Ez az eljárás vonatkozik azokra az esetekre is, ha a háziiorvosi vizsgálatot követően járó- vagy fekvőbeteg-szakellátás válik szükségessé.
85. Sürgősségi betegellátás esetén a reintegrációs őrizet vagy otthonápolási őrizet hatálya alatt álló elítélt soron kívül köteles telefonon értesíteni a szabadon bocsátó bv. intézetet. Amennyiben az elítélt magatehetetlen, úgy a vele életvitelszerűen együtt élő hozzátartozó vagy gondozását vállaló személy kötelezettsége a bv. intézet értesítése, amelyhez való hozzájárulását az általa tett befogadó nyilatkozaton fel kell tüntetni. Az elektronikus távfelügyeleti rendszer kontrollja alatt álló személy életveszélye esetén – a megfelelő egészségügyi ellátás érdekében – tanúsított cselekvések nem minősülnek a magatartási szabályok megszegésének.

86. A 84. és 85. pontban meghatározott esetekben is előfordulhat, hogy az elítélt számára olyan egészségügyi eszközös vizsgálatot rendelnek el, amelynek kivitelezéséhez a távfelügyeleti eszköz ideiglenes eltávolítása vagy kikapcsolása szükséges. Az elítélt – amennyiben cselekvőképes – köteles erről a tényről a bv. intézetet előzetesen értesíteni. Ez esetben a bv. intézet soron kívül köteles megtenni a szükséges biztonsági és egyéb intézkedéseket.

VII. FEJEZET

A REINTEGRÁCIÓS ÓRIZETBE HELYEZETT ELÍTÉLT ELHALÁLOZÁSA ESETÉN TEENDŐ INTÉZKEDÉSEK

87. A reintegrációs őrizetben vagy az otthonápolási őrizetben lévő személy váratlan halálesetének bv. intézet számára történő ismertté válása esetén a biztonsági tiszt az elhalálozásról azonnal köteles jelentést tenni az illetékes Agglomerációs Központnak, aki azt továbbítja a Főügyeletnek.
88. A bv. intézet vezetője által kijelölt személy(ek) köteles(ek) a helyszínen megjelenni, és a következő intézkedéseket végrehajtani:
- amennyiben a lakóhely szerint illetékes rendőri és egészségügyi szervek a hivatalos halottvizsgálati eljárást befejezték, lehetőleg még a kijelölt tartózkodási helyen intézkedni kell – az informatikai szakterület útján – az eszköz elhunyt elítélt végtagjáról történő eltávolítására,
 - az eltávolítást az egészségügyi szakterület által biztosított megfelelő védő- és fertőtlenítő eszközök használatával és alkalmazásával a halotyszállító vagy a rendőrorvos közreműködésével kell végrehajtani,
 - az eltávolított eszköz – műanyagzsákban történő – bv. intézetbe szállítását egészségügyi szempontból körültekintően és biztonságosan kell végrehajtani. A bv. intézetbe szállított eszköz fertőtlenítése, továbbá tárolásra történő előkészítése a bv. intézet parancsnoka által kijelölt, az egészségügyi szakterület személyi állományába tartozó személy feladata,
 - az eszköz eltávolításának végrehajtásáról a bv. pártfogó felügyelő jegyzőkönyvet vesz fel.
89. Az eszköz eltávolításának, bv. intézetbe szállításának és további tárolásának részletszabályait a bv. intézet vezetője intézetparancsnoki intézkedésben köteles rögzíteni.
90. A helyszíni szemléről készült rendőrségi jegyzőkönyvet minden esetben be kell kérni az intézkedést végrehajtó rendőri szervtől, valamint az eszköz eltávolításának tényéről a nyilvántartási szakterület útján tájékoztatni kell az illetékes bv. ügyészt. Az elhalálozással kapcsolatos feladatok végrehajtása tekintetében egyebekben az IM rendelet 147. §-ában foglaltak az irányadók.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

91. Az elektronikus távfelügyeleti rendszer működtetéséhez szükséges helyi feltételeket a bv. intézet parancsnoka biztosítja.
92. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
93. A bv. intézetek a jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül a helyi intézkedésüket kötelesek felülvizsgálni.
94. A fővárosban működő bv. intézetek a 19. pontban foglalt együttműködési megállapodást a jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül kötelesek felülvizsgálni.
95. Jelen utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő, reintegrációs őrizetbe vagy otthonápolási őrizetbe helyezésre irányuló bv. intézeti kezdeményezések és az elítélt vagy védője által benyújtott kérelmek ügyintézése során is alkalmazni kell.
96. Jelen utasítás tartalmát az érintett személyi állomány köteles oktatás keretében megismerni és alkalmazni.
97. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtási szervezet elektronikus távfelügyeleti rendszer működtetésével kapcsolatos feladatainak végrehajtásáról szóló 4/2020. (III. 6.) BVOP utasítás.

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

1. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat

A reintegrációs őrizet büntetés-végrehajtási intézet általi kezdeményezése / elítélt vagy védője általi kérelmezése* alapján, a vonatkozó szabályok ismeretéről és azok elfogadásáról

1. Alulírott, (név), nyilvántartási számú elítélt úgy nyilatkozom, hogy:
 - a) A büntetés-végrehajtási intézet (a továbbiakban: bv. intézet) arról tájékoztatott, hogy esetemben kezdeményezi a reintegrációs őrizetbe helyezést. A bv. intézet kezdeményezése alapján a reintegrációs őrizetbe helyezést vállalom / nem vállalom.*
 - b) Saját kérelmem alapján kérem a reintegrációs őrizetbe helyezésem, amelynek szabályait vállalom.*
 - c) A meghatalmazott védőm, jogi képviselőm által benyújtott kérelemmel egyetértve kérem a reintegrációs őrizetbe helyezésem, amelynek szabályait vállalom.*
2. Kijelentem továbbá, hogy a reintegrációs őrizet jogszabályokban és büntetés-végrehajtási normákban rögzített fő szabályait megismertem, a bv. intézet azokról engem szóban vagy kérelmemre írásos összefoglaló útján tájékoztatott.
3. Elfogadom, hogy a reintegrációs őrizetbe helyezéshez szükséges lakóingatlan határidőben történő megjelölésének, továbbá a szükséges fogadónyilatkozat beszerzésének kötelessége engem terhel. A lakóingatlan határidőben történő megjelölésének elmulasztása és a fogadónyilatkozat hiánya a reintegrációs őrizetbe helyezés törvényi akadályát képezi.
4. Az 1. pont b), illetve c) alpontjának megjelölése esetén nyilatkozom továbbá arról, hogy tisztában vagyok azzal, hogy a vonatkozó jogszabály szerint minden elítélt csak egy alkalommal kezdeményezheti reintegrációs őrizetbe helyezését fogva tartása során, függetlenül annak eredményétől.

Kelt:, 202... ..

.....
elítélt saját kezű aláírása

* A megfelelő részek értelemszerűen aláhúzendők, illetve a választott betűjel bekarikázandó.

2. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

Nyilatkozat**Az otthonápolási őrizet büntetés-végrehajtási intézet általi kezdeményezése / elítélt vagy védője általi kérelmezése* alapján, a vonatkozó szabályok ismeretéről és azok elfogadásáról**

1. Alulírott, (név), nyilvántartási számú elítélt úgy nyilatkozom, hogy:
 - a) A büntetés-végrehajtási intézet (a továbbiakban: bv. intézet) arról tájékoztatott, hogy esetemben kezdeményezi az otthonápolási őrizetbe helyezést. A bv. intézet kezdeményezése alapján az otthonápolási őrizetbe helyezést vállalom / nem vállalom.*
 - b) Saját kérelmem alapján kérem az otthonápolási őrizetbe helyezésemet, amelynek szabályait vállalom.*
 - c) A meghatalmazott védőm, jogi képviselőm által benyújtott kérelemmel egyetértve kérem az otthonápolási őrizetbe helyezésemet, amelynek szabályait vállalom.*
2. Kijelentem továbbá, hogy az otthonápolási őrizet jogszabályokban és büntetés-végrehajtási normákban rögzített fő szabályait megismertem, a bv. intézet azokról engem szóban vagy kérelmemre írásos összefoglaló útján tájékoztatott.
3. Elfogadom, hogy az otthonápolási őrizetbe helyezéshez szükséges lakóingatlan határidőben történő megjelölésének, továbbá a szükséges fogadónyilatkozat(ok) beszerzésének kötelessége engem terhel. A lakóingatlan határidőben történő megjelölésének elmulasztása és a fogadónyilatkozat(ok) hiánya az otthonápolási őrizetbe helyezés törvényi akadályát képezi.
4. Az 1. pont b), illetve c) alpontjának megjelölése esetén nyilatkozom továbbá arról, hogy tisztában vagyok azzal, hogy a vonatkozó jogszabály szerint a kérelem a fogva tartás időtartama alatt több alkalommal is benyújtható.

Kelt:, 202... ..

.....
elítélt saját kezű aláírása

* A megfelelő részek értelemszerűen aláhúzendők, illetve a választott betűjel bekarikázandó.

3. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

.....
(a bv. intézet fogvatartotti alapellátás bélyegzője)

Orvosi vélemény OTTHONÁPOLÁSI ÓRIZET végrehajtásához

Fogvatartott adatai:

Név: Nyilvántartási szám:

Anyja neve:

Születési hely és idő:

1. Az elítélt krónikus megbetegedésben szenved, amely miatt:

1.1. alapvető szükségleteinek kielégítésére önállóan:

képes / teljes mértékben képtelen / nagyjából képtelen*

1.2. mindennapi életvitelében folyamatos segítségre, ápolásra

szorul / nem szorul*

1.3. egészségi állapotában meghatározható időn belül érdemi javulás

várható / nem várható*

1.4. fentiek alapján az otthonápolási őrizetbe helyezés feltételei

fennállnak / nem állnak fenn*

2. A távfelügyeleti eszköz alkalmazását az elítélt egészségi állapota

lehetővé teszi / nem teszi lehetővé*

2.1. Az alábbi indokok alapján nem teszi lehetővé az elítélt egészségi állapota a távfelügyeleti eszköz alkalmazását (pl. végtaghiány):

3. Várható-e olyan egészségügyi ellátás igénybevétele, mely az elektronikus távfelügyeleti eszköz levételét teszi szükségessé?

igen / nem*

3.1. Az egészségügyi vizsgálat, illetve gyógykezelés megnevezése és rendszeressége, amely a távfelügyeleti eszköz levételét teszi szükségessé:

.....

4. Szakterületi vélemény, javaslat: otthonápolási kérelmét

támogatom / nem támogatom*

Kelt:

.....
bv. alapellátó orvos

* A megfelelő rész aláhúzendő.

4. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

I. Tájékoztató
A reintegrációs őrizet / az otthonápolási őrizet* hatálya alatt tanúsítandó
egyeb magatartási és eljárási szabályokról

FIGYELMEZTETÉS!

1. Az alábbi tájékoztató a jogintézmény alkalmazása kapcsán a legfontosabb szabályokat tartalmazza. Ezek folyamatos teljesítése elengedhetetlenül szükséges a jogintézmény végrehajtása során. Amennyiben ezen általános szabályokat önhibájából megszegi, a büntetés-végrehajtási intézet (a továbbiakban: bv. intézet) kezdeményezheti a jogintézmény megszüntetését! Olvassa el figyelmesen az alábbi tájékoztatót, majd az utolsó oldalon töltsé ki és írja alá a nyilatkozatot. A nyilatkozat aláírása szükséges előfeltétele a bv. intézetből való szabadon bocsátásának!
2. Az elektronikus távfelügyeleti eszközre vonatkozó szabályok
 - a) A végtagjára felszerelt jeladó eszközért, a hozzá tartozó hálózati töltőért és egyéb kiegészítőkért, azok tételes, írásbeli átvételét követően, egészen azok leadásáig, kártérítési felelősséggel tartozik.
 - b) A jeladó rendeltetészerű működése során információkat továbbít a hatóságoknak a tartózkodási helyzetéről. Ennek szándékos akadályozása vagy gátolása a jogintézmény szabályainak súlyos megszegése!
 - c) A jeladó eszköz akkumulátorral működik, amelyet minden nap kötelező feltölteni. A töltéshez csak a jeladóhoz biztosított hálózati töltő használható, a töltés ideje naponta legalább 3–4 óra kell, hogy legyen. Az akkumulátor szándékos lemerítése a jogintézmény szabályainak súlyos megszegése!
 - d) A jeladó és az azt rögzítő szíj és csat egy megbonthatatlan egységet képez. A szíj hosszának állítására a felhelyezés után nincsen mód. A szíjat és a csatot bármilyen módon feszegetni, elvágni, felnyitni szigorúan tilos! Amennyiben ezt megkísérli, a büntetés-végrehajtás azonnal intézkedést tesz a jogintézmény megszüntetésére.
 - e) Tilos a jeladót a mindennapi élet szokásos igénybevételétől jelentősen eltérő körülményeknek kitenni! Amennyiben valamilyen engedélyezett tevékenység során a jeladót fokozott terhelés (extrém hideg vagy meleg környezet, nagy víznyomás stb.) érné, azokról előzetesen köteles tájékoztatni a 3. pontban leírt módon a távfelügyeletet, és a továbbiakban az ő utasításai szerint eljárni!
 - f) Tilos a jeladón bármiféle karbantartási, javítási tevékenységet megkísérelni! Bármely működési rendellenesség gyanúja esetén haladéktalanul köteles tájékoztatni a 3. pontban leírt módon a távfelügyeletet, és a továbbiakban az ő utasításai szerint eljárni!
3. A kapcsolattartásra, tájékoztatásra vonatkozó szabályok
 - a) A távfelügyeletet ellátja:
..... (bv. intézet megnevezése)
..... (távfelügyelet telefonos elérhetősége)
 - b) A jogintézmény végrehajtása során a bv. bíró, illetve a bv. intézet erre vonatkozó utasításai szerint, továbbá, ha bármely egyéb okból az szükséges, az a) pontban megjelölt telefonszámot kell hívnia. Foglalt jelzés esetén legfeljebb 5 percnkénti ismételt hívással addig kell próbálkoznia, amíg kapcsolatba tud lépni a távfelügyelettel.
 - c) A bv. intézetből történő szabadon bocsátása előtt kötelező megadnia egy magyarországi szolgáltató állományába tartozó mobiltelefonszámot, amelyen a távfelügyelet, a bv. pártfogó felügyelő, továbbá a büntetés-végrehajtás távfelügyeleti központja felveheti a kapcsolatot.
 - d) A c) pontban megadott telefonon a jogintézmény végrehajtásának tartama alatt fenn kell tartania a szolgáltatást, továbbá folyamatosan elérhető állapotban kell tartania, azt kikapcsolni, más személynek átadni szigorúan tilos! Amennyiben a készüléken nem fogadott hívás jelzés van a c) pontban felsoroltak ismert telefonszámairól, azokat köteles haladéktalanul visszahívni.
 - e) Bármely esetben, amikor valamely magatartási, tartózkodási vagy mozgási szabályt objektív körülmények miatt előreláthatóan nem tud megtartani, erről haladéktalanul telefonon tájékoztatnia kell a távfelügyeletet.
 - f) Amennyiben a bv. bíró, kérelme alapján, eseti vagy rendszeres jelleggel más mozgási, tartózkodási szabályokat engedélyez, ennek tényéről és tartalmáról tájékoztatni köteles a távfelügyeletet vagy a bv. pártfogó felügyelőt.

- g) A jeladó eszköz egy rezgőmotort tartalmaz. Amennyiben erre háromszori rezgő jelzés érkezik, haladéktalanul köteles telefonon kapcsolatba lépni a távfelügyelettel.
- h) Ha a kapcsolattartás e tájékoztatóban szabályozott egyik módja sem lehetséges, hivatali munkaidőben jelentkezzen a szabadon bocsátó bv. intézetben.

4. Egyéb szabályok

- a) A jogintézmény végrehajtásának tartama alatt a szabadon bocsátáskor kapott igazolást mindig köteles magánál tartani. Bármely rendőrhatalósági eljárás, intézkedés, de különösen az igazoltatás alkalmával, külön kérés nélkül köteles ezt az iratot az intézkedő rendőrnek átadni.
- b) A távfelügyeleti program megszüntetésének napján köteles telefonon bejelentkezni a távfelügyeletre, és tájékoztatást kérni a további teendőkről. A kapott utasítások szerint ezt követően köteles a szabadon bocsátó bv. intézetben megjelenni, a jeladó, a hálózati töltő és minden egyéb tartozék leadása céljából. Amennyiben egészségi állapotára tekintettel nem képes a bv. intézetben megjelenni, erről a bv. pártfogó felügyelőt előre tájékoztatni köteles, a továbbiakban a bv. intézet ennek megfelelően jár el.
- c) Köteles együttműködni a bv. pártfogó felügyelővel annak ellenőrzései során, illetve adatkérései esetén.
- d) A szabadon bocsátó bv. intézet, a jelen szabályozás mellett, további magatartási szabályokat határozhat meg a kapcsolattartás formáit és rendszerességét illetően.
- e) A bv. bíró által meghatározott magatartási szabályok – a jelen tájékoztató mellett – kötelezően betartandók. Amennyiben a két szabályozás összeütközésben áll, a bv. bíró által meghatározottak szerint köteles eljárni.
- f) A jogintézmény időtartama alatt jogosult a kijelölt ingatlan helye szerint illetékes településen háziorvost választani. Amennyiben szükséges a háziorvosi, járóbeteg-szakellátási, kórházi vagy sürgősségi betegellátás igénybevétele, soron kívül köteles telefonon értesíteni a szabadon bocsátó bv. intézetet.
- g) Ha a jogintézmény tartama alatt a számára kijelölt lakást és az ahhoz tartozó bekerített helyet vagy a számára meghatározott napirend szerinti tartózkodási helyet a jogintézmény szabályainak megszegésével abból a célból hagyja el, hogy a szabadságvesztés végrehajtása alól kivonja magát, a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.) 283. § (3a) bekezdése alapján egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő. Reintegrációs őrizet esetében ugyanezt a jogkövetkezményt vonja maga után, ha a jogintézményt követően végrehajtandó szabadságvesztés végrehajtása céljából önként nem jelentkezik a bv. intézetben.

II. NYILATKOZAT

1. Alulírott, (név), nyilvántartási számú elítélt úgy nyilatkozom, hogy a fentebb – a tájékoztató 1–4. pontjában – megfogalmazott magatartási szabályokat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek elfogadom, a jogintézmény időtartama alatt betartom. A bv. bíró által megszabott egyéb magatartási szabályokról, illetve a megszegés lehetséges következményeiről kiiktattak. A tájékoztató egy példányát részemre átadták.

Kelt:, 202... ..

.....
elítélt saját kezű aláírása

* A megfelelő rész értelemszerűen aláhúzendó.

5. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

I. Tájékoztató**Az otthonápolási őrizet hatálya alatt tanúsítandó egyes magatartási és eljárási szabályokról,
amennyiben a bv. bíró a távfelügyeleti eszköz alkalmazásának mellőzését rendelte el****FIGYELMEZTETÉS!**

1. Az alábbi tájékoztató az otthonápolási őrizet alkalmazása kapcsán a legfontosabb szabályokat tartalmazza. Ezek folyamatos teljesítése elengedhetetlenül szükséges a jogintézmény végrehajtása során. Amennyiben ezen általános szabályokat önhibájából megszegi, a büntetés-végrehajtási intézet (a továbbiakban: bv. intézet) kezdeményezheti a jogintézmény megszüntetését! Olvassa el figyelmesen az alábbi tájékoztatót, majd az utolsó oldalon töltsé ki és írja alá a nyilatkozatot. A nyilatkozat aláírása szükséges előfeltétele a bv. intézetből való szabadon bocsátásának!
2. A kapcsolattartásra, tájékoztatásra vonatkozó szabályok
 - a) Az otthonápolási őrizet felügyeletét ellátja:
..... (bv. intézet megnevezése)
..... (bv. pártfogó felügyelő telefonos elérhetősége)
 - b) Az otthonápolási őrizet végrehajtása során a bv. bíró, illetve a bv. intézet erre vonatkozó utasításai szerint, továbbá, ha bármely egyéb okból az szükséges, az a) pontban megjelölt telefonszámot kell hívnia. Foglalt jelzés esetén legfeljebb 5 percenkénti ismételt hívással addig kell próbálkoznia, amíg kapcsolatba tud lépni a bv. intézettel.
 - c) A bv. intézetből történő szabadon bocsátása előtt kötelező megadnia egy magyarországi szolgáltató állományába tartozó mobiltelefonszámot, amelyen a bv. pártfogó felügyelő, továbbá a bv. intézet felveheti a kapcsolatot.
 - d) A c) pontban megadott telefonon az otthonápolási őrizet végrehajtásának tartama alatt fenn kell tartania a szolgáltatást, továbbá folyamatosan elérhető állapotban kell tartania, azt kikapcsolni, más személynek átadni szigorúan tilos! Amennyiben a készüléken nem fogadott hívás jelzés van a c) pontban felsoroltak ismert telefonszámairól, azokat köteles haladéktalanul visszahívni.
 - e) Bármely esetben, amikor valamely magatartási, tartózkodási szabályt objektív körülmények miatt előreláthatóan nem tud megtartani, erről haladéktalanul telefonon tájékoztatnia kell a bv. pártfogó felügyelőt.
 - f) Amennyiben a bv. bíró, kérelme alapján, eseti vagy rendszeres jelleggel más tartózkodási szabályokat engedélyez, ennek tényéről és tartalmáról tájékoztatni köteles a bv. pártfogó felügyelőt.
 - g) Ha a kapcsolattartás e tájékoztatóban szabályozott egyik módja sem lehetséges, hivatali munkaidőben jelentkezzen a szabadon bocsátó bv. intézetben!
3. Egyéb szabályok
 - a) Az otthonápolási őrizet végrehajtásának tartama alatt a szabadon bocsátáskor kapott igazolást mindig köteles magánál tartani. Bármely rendőrhatalósági eljárás, intézkedés, de különösen az igazoltatás alkalmával, külön kérés nélkül köteles ezt az iratot az intézkedő rendőrnek átadni.
 - b) Az otthonápolási őrizet végrehajtása megszűnésének napján köteles telefonon felvenni a kapcsolatot a bv. pártfogó felügyelővel, és tájékoztatást kérni a további teendőkről.
 - c) Köteles együttműködni a bv. pártfogó felügyelővel annak ellenőrzései során, illetve adatkérései esetén.
 - d) A szabadon bocsátó bv. intézet, a jelen szabályozás mellett, további magatartási szabályokat határozhat meg a kapcsolattartás formáit és rendszerességét illetően.
 - e) A bv. bíró által meghatározott magatartási szabályok – a jelen tájékoztató mellett – kötelezően betartandók! Amennyiben a két szabályozás összeütközésben áll, a bv. bíró által meghatározottak szerint köteles eljárni!
 - f) Az otthonápolási őrizet időtartama alatt jogosult a kijelölt ingatlan helye szerint illetékes településen háziorvost választani. Amennyiben szükséges a háziorvosi, járóbeteg-szakellátási, kórházi vagy sürgősségi betegellátás igénybevétele, soron kívül köteles telefonon értesíteni a szabadon bocsátó bv. intézetet.

- g) Ha az otthonápolási őrizet tartama alatt a számára kijelölt lakást és az ahhoz tartozó bekerített helyet vagy a számára meghatározott napirend szerinti tartózkodási helyet az otthonápolási őrizet szabályainak megszegésével abból a célból hagyja el, hogy a szabadságvesztés végrehajtása alól kivonja magát, a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.) 283. § (3a) bekezdése alapján egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő!

II. NYILATKOZAT

1. Alulírott, (név), nyilvántartási számú elítélt úgy nyilatkozom, hogy a fentebb – a tájékoztató 1–3. pontjában – megfogalmazott magatartási szabályokat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek elfogadom, az otthonápolási őrizet időtartama alatt betartom. A bv. bíró által megszabott egyéb magatartási szabályokról, illetve a megszegés lehetséges következményeiről kiiktattak. A tájékoztató egy példányát részemre átadták.

Kelt:, 202... ..

.....
elítélt saját kezű aláírása

6. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

BV. INTÉZET FEJLÉCE

Ügyszám:

JEGYZŐKÖNYV

Készült év hó napján,
 a(z) szám alatti ingatlan felmérése tárgyában,
 reintegrációs őrizetbe helyezés büntetés-végrehajtási bírói elbírálása céljából,
 elítélt ügyében.

1. Jelen vannak:

..... büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő;
 (bv. intézet megnevezése, címe, elérhetősége)
 kontaktszemély
 (született:, anyja neve:
 lakcíme:
 egyéb elérhetősége:
 személyazonosításra alkalmas igazolványa megnevezése, száma:)

2. Más jelen lévő megnevezése:

Név:, személyazonosító adatai:
 rokonsági fok:
 Név:, személyazonosító adatai:
 rokonsági fok:
 Név:, személyazonosító adatai:
 rokonsági fok:

3. A büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő ismerteti a jegyzőkönyvi meghallgatás okát:

A büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 61/A. § (2) bekezdése, valamint 187/B. § (1)–(2) bekezdése alapján indított eljárás. A jegyzőkönyv a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet 62/C. § (1)–(2) bekezdése alapján készült.

4. A vizsgálat lefolytatását gátló körülmények, azok részletes bemutatása:

.....

5. Vizsgált szempontok:

(A megfelelő rész aláhúzandó!)

- a) Az ingatlanban rendelkezésre áll / nem áll rendelkezésre elektromos hálózat.
 A távfelügyeleti eszköz feltöltése biztosítható / nem biztosítható.
 Rendelkezésre áll / nem áll rendelkezésre a távfelügyeleti eszköz adatforgalmazásához szükséges hálózati lefedettség és jelerősség az ingatlan valamennyi helyiségében.
 Az ingatlan lakhatásra alkalmas / alkalmatlan.
- b) Ha nem alkalmas, a feltárt körülmények bemutatása:

- c) A fogvatartott által megjelölt kontaktszemély vagy az ingatlanban életvitelszerűen tartózkodók bármelyike kriminológiai szempontból nem veszélyezteti / veszélyezteti a reintegrációs őrizetbe helyezendő fogvatartott eredményes reintegrációját.

6. A vizsgálat összegző eredménye:

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

7. A jegyzőkönyvet elolvasás után helybenhagyólag aláírják, egy példányát a megjelent(ek)nek a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő átadja.

k. m. f.

.....
(név) kontaktszemély

.....
(név) büntetés-végrehajtási
pártfogó felügyelő

7. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

BV. INTÉZET FEJLÉCE

Ügyszám:

JEGYZŐKÖNYV

Készült év hó napján, a(z) szám alatti ingatlan
felmérése tárgyában, otthonápolási őrizetbe helyezés büntetés-végrehajtási bírói elbírálása céljából,
..... elítélt ügyében.

1. Jelen vannak:

..... büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő;
..... (bv. intézet megnevezése, címe, elérhetősége)
..... kontaktszemély / gondozást vállaló személy
(született:, anyja neve:,
lakcíme:,
egyéb elérhetősége:,
személyazonosításra alkalmas igazolványa megnevezése, száma:)

2. Más jelen lévő megnevezése:

Név:, személyazonosító adatai:,
rokonsági fok:
Név:, személyazonosító adatai:,
rokonsági fok:
Név:, személyazonosító adatai:,
rokonsági fok:

3. A büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő ismerteti a jegyzőkönyvi meghallgatás okát:

A veszélyhelyzet ideje alatt egyes büntetés-végrehajtási szabályok eltérő alkalmazásáról szóló 6/2023. (II. 21.)
BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 3. § (3) bekezdése alapján indított eljárás. A jegyzőkönyv a Pártfogó
Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 29.) KIM rendelet 62/C. § (1)–(2) bekezdése, valamint
a BM rendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján készült.

4. A vizsgálat lefolytatását gátló körülmények, azok részletes bemutatása:

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

5. Vizsgált szempontok:

(A megfelelő rész aláhúzendó!)

- a) Az ingatlanban rendelkezésre áll / nem áll rendelkezésre elektromos hálózat.
A távfelügyeleti eszköz feltöltése biztosítható / nem biztosítható.
Rendelkezésre áll / nem áll rendelkezésre a távfelügyeleti eszköz adatforgalmazásához szükséges hálózati
lefedettség és jelerősség az ingatlan valamennyi helyiségében.
Az ingatlan lakhatásra alkalmas / alkalmatlan.

b) Ha nem alkalmas, a feltárt körülmények bemutatása:

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

c) A fogvatartott által megjelölt kontaktszemély vagy az ingatlanban életvitelszerűen tartózkodók bármelyike kriminológiai szempontból nem veszélyezteti / veszélyezteti az otthonápolási őrizetbe helyezendő fogvatartott eredményes reintegrációját.

6. A vizsgálat összegző eredménye:

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

7. A jegyzőkönyvet elolvasás után helybenhagyólag aláírják, egy példányát a megjelent(ek)nek a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő átadja.

k. m. f.

.....
(név) kontaktszemély

.....
(név) büntetés-végrehajtási
pártfogó felügyelő

8. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

BV. INTÉZET FEJLÉCE

Ügyszám:

Tárgy: elítélt reintegrációs őrizetbe helyezésének ügye

KÖRNYEZETTANULMÁNY*I. RÉSZ**A KEZDŐIRATRA, AZ ELÍTÉLTRE ÉS A REINTEGRÁCIÓS ŐRIZET VÉGREHAJTÁSÁRA KIJELÖLENDŐ
INGATLANRA VONATKOZÓ ADATOK*

1. Az eljárás jellege: Az elítélt reintegrációs őrizetbe helyezése feltételeinek vizsgálata.
2. A környezettanulmány beszerzését elrendelő bv. intézet megnevezése, székhelye:
3. Ügyszáma, az elrendelés ideje:
4. Az elítélt által elkövetett bűncselekmény Btk. szerinti megnevezése és minősítése, az elkövetés időpontja:
5. Az elítélt által töltött szabadságvesztésre vonatkozó alapadatok:
6. Az elítélt természetes személyazonosító adatai és lakcíme:
7. Az elítélt által megjelölt ingatlan lakcím adatai, a tulajdonjogi viszonyok, a lakáshasználati jogosultságokra vonatkozó adatok:
8. Az elítélt által a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelővel (a továbbiakban: bv. pártfogó felügyelő) való kapcsolattartásra megjelölt személy neve és elérhetősége(i):
9. Az érkeztetés ideje:
10. A környezettanulmány elkészítésének határideje:

*II. RÉSZ**A KÖRNYEZETTANULMÁNY ELKÉSZÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK*

1. A környezettanulmány készítésének helyszíne és időpontja:
2. A környezettanulmány írásba foglalásának a napja:
3. Az elítélt által megjelölt ingatlan megtekintésének időpontja, az esetlegesen felmerült akadály bemutatása:
4. Az illetékes bv. intézet megnevezése, a környezettanulmányt készítő bv. pártfogó felügyelő neve, elérhetősége (telefon, e-mail):
5. A környezettanulmány készítésében közreműködő bv. intézet megnevezése:
6. A közreműködő bv. pártfogó felügyelő neve, elérhetősége (telefon, e-mail):
7. A környezettanulmány készítése során meghallgatott személyek megnevezése, az elítélthez fűződő kapcsolatuk, együttműködési készségük és az általuk közöltek bemutatása:
(A reintegrációs őrizet végrehajtására kijelölendő lakásban életvitelszerűen tartózkodó személyek vonatkozásában külön-külön kell bemutatni!)
8. Irattanulmányozás:
(Irat származása, száma, kelte, tartalma)
9. Felvilágosítás-, adat-, iratbekérés:
(Megnevezése, tartalma)
10. Egyéb alkalmazott módszer bemutatása:
11. A bv. pártfogó felügyelő által csatolt mellékletek felsorolása:

III. RÉSZ
SZAKMAI TÉNYMEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Az elítélt
 - a) családi körülményei, baráti és kisközösségi kapcsolati helyzete:
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai:
 - c) egészségi állapota, esetleges káros szenvedélyei:
 - d) iskolai végzettségére, szaktudására, tanulmányai folytatására vonatkozó adatok:
 - e) foglalkoztatására, munkatapasztalatára, várható munkaerőpiaci helyzetére vonatkozó információk:
 - f) munkavállalási, illetve tanulmányai folytatásának lehetőségei:
 - g) eredményes reintegrációjára vonatkozó tervei:

2. A reintegrációs őrizet végrehajtására kijelölendő ingatlan
 - a) mérete és az életvitelszerűen bent lakó személyek száma:
 - b) tulajdonjogi és lakáshasználati viszonyai:
 - c) elrendezése, állapota, állaga, alkalmassága:

3. A befogadó környezet vizsgálata
 - a) az életvitelszerűen ingatlanban lakóknak az elítélthez fűződő kapcsolata, az elítéltnak az ingatlanba történő befogadásához való viszonyulása:
 - b) a befogadó környezetre, a befogadó környezetnek az elítélt által elkövetett bűncselekményéhez való viszonya:
 - c) az elítélt reintegrációs őrizetbe helyezésekor milyen módon jut el a bv. intézetből a kijelölt ingatlanba:

4. A reintegráció eredményességének vizsgálata során az elítélt
 - a) reintegrációs őrizet során megvalósítandó, visszailleszkedését célzó tervei:
 - b) a visszailleszkedését célzó segítségnyújtási-támogatási igények bemutatása:
 - c) a társadalmi visszailleszkedése elősegítésébe bevonható személyek, szervezetek köre:

IV. RÉSZ
FELTÁRT ADATOKON ÉS KÖVETKEZTETÉSEKEN
ALAPULÓ ÖSSZEGZŐ VÉLEMÉNY

.....

Kelt:

.....
 büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő

9. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

BV. INTÉZET FEJLÉCE

Ügyszám:

Tárgy: elítélt otthonápolási őrizetbe helyezésének ügye

KÖRNYEZETTANULMÁNY*I. RÉSZ**A KEZDŐIRATRA, AZ ELÍTÉLTRE ÉS AZ OTTHONÁPOLÁSI ŐRIZET VÉGREHAJTÁSÁRA KIJELÖLENDŐ
INGATLANRA VONATKOZÓ ADATOK*

1. Az eljárás jellege: Az elítélt otthonápolási őrizetbe helyezése feltételeinek vizsgálata.
2. A környezettanulmány beszerzését elrendelő bv. intézet megnevezése, székhelye:
3. Ügyszáma, az elrendelés ideje:
4. Az elítélt által elkövetett bűncselekmény Btk. szerinti megnevezése és minősítése, az elkövetés időpontja:
5. Az elítélt által töltött szabadságvesztésre vonatkozó alapadatok:
6. Az elítélt természetes személyazonosító adatai és lakcíme:
7. Az elítélt által megjelölt ingatlan lakcím adatai, a tulajdonjogi viszonyok, a lakáshasználati jogosultságokra vonatkozó adatok:
8. Az elítélt által a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelővel (a továbbiakban: bv. pártfogó felügyelő) való kapcsolattartásra megjelölt személy neve és elérhetősége(i):
9. Az otthonápolási őrizet alatt az elítélt gondozását vállaló személy neve és elérhetősége(i):
10. Az érkeztetés ideje:
11. A környezettanulmány elkészítésének határideje:

*II. RÉSZ**A KÖRNYEZETTANULMÁNY ELKÉSZÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK*

1. A környezettanulmány készítésének helyszíne és időpontja:
2. A környezettanulmány írásba foglalásának a napja:
3. Az elítélt által megjelölt ingatlan megtekintésének időpontja, az esetlegesen felmerült akadály bemutatása:
4. Az illetékes bv. intézet megnevezése, a környezettanulmányt készítő bv. pártfogó felügyelő neve, elérhetősége (telefon, e-mail):
5. A környezettanulmány készítésében közreműködő bv. intézet megnevezése:
6. A közreműködő bv. pártfogó felügyelő neve, elérhetősége (telefon, e-mail):
7. A környezettanulmány készítése során meghallgatott személyek megnevezése, az elítélthez fűződő kapcsolatuk, együttműködési készségük és az általuk közöltek bemutatása:
(Az otthonápolási őrizet végrehajtására kijelölendő lakásban életvitelszerűen tartózkodó személyek vonatkozásában külön-külön kell bemutatni!)
8. Irattanulmányozás:
(Irat származása, száma, kelte, tartalma)
9. Felvilágosítás-, adat-, iratbekérés:
(Megnevezése, tartalma)
10. Egyéb alkalmazott módszer bemutatása:
11. A bv. pártfogó felügyelő által csatolt mellékletek felsorolása:

III. RÉSZ
SZAKMAI TÉNYMEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Az elítélt
 - a) családi körülményei, baráti és kisközösségi kapcsolati helyzete:
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai:
 - c) egészségi állapota, esetleges káros szenvedélyei:
 - d) iskolai végzettségére vonatkozó adatok:

2. Az otthonápolási őrizet végrehajtására kijelölendő ingatlan
 - a) mérete és az életvitelszerűen bent lakó személyek száma:
 - b) tulajdonjogi és lakáshasználati viszonyai:
 - c) elrendezése, állapota, állaga, alkalmassága:

3. A befogadó környezet vizsgálata
 - a) az életvitelszerűen ingatlanban lakóknak az elítélthez fűződő kapcsolata, az elítéltnak az ingatlanba történő befogadásához való viszonyulása:
 - b) a befogadó környezetre, a befogadó környezetnek az elítélt által elkövetett bűncselekményéhez való viszonya:
 - c) az elítélt otthonápolási őrizetbe helyezésekor milyen módon jut el a bv. intézetből a kijelölt ingatlanba:

4. Az otthonápolási őrizet vizsgálata során az elítélt
 - a) egészségi állapotára vonatkozó információk bemutatása, mellékelve az azokat alátámasztó egészségügyi dokumentumokat:
 - b) az elítélt tervezett orvosi kezelésére, egészségügyi ellátására vonatkozó adatok:

IV. RÉSZ
FELTÁRT ADATOKON ÉS KÖVETKEZTETÉSEKEN
ALAPULÓ ÖSSZEGZŐ VÉLEMÉNY

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

Kelt:

.....
büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő

10. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

BV. INTÉZET FEJLÉCE

Ügyszám:

JEGYZŐKÖNYV

Készült a(z) (bv. intézet megnevezése) hivatali helyiségében,
 év hó napján,
 elítélt reintegrációs őrizetbe helyezését megelőző tájékoztatása ügyében

1. Jelen vannak:

..... büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő (a továbbiakban:
 bv. pártfogó felügyelő);

..... elítélt (született:
 anyja neve:, reintegrációs őrizet végrehajtására kijelölt lakás címe:
)

A reintegrációs őrizetbe helyezett elítélt egyéb elérhetősége:

2. A bv. pártfogó felügyelő ismerteti a jegyzőkönyvi meghallgatás okát:

a) A(z) Törvényszék a kelt és jogerőre emelkedett számú végzésével
 a(z) Bíróság számú ítéletével kiszabott (ítélet tartamának megnevezése),
 fogház/börtön/feogház fokozatú szabadságvesztés hátralévő részéből kezdőnapkal,
 illetve befejező nappal elrendelte a reintegrációs őrizet végrehajtását.

b) Az elítélt a reintegrációs őrizet alatt a(z) szám alatti lakásban köteles
 tartózkodni. A lakás (és a hozzá tartozó bekerített terület, amennyiben releváns), valamint annak elhagyására
 vonatkozó, büntetés-végrehajtási bírói (a továbbiakban: bv. bíró) végzésben foglalt rendelkezések,
 magatartási szabályok:

3. A bv. pártfogó felügyelő az elítélt reintegrációs őrizetbe helyezését megelőzően az alábbiakról tájékoztatja az elítéltet:

a) A reintegrációs őrizetbe helyezett elítélt ellenőrzésére kijelölt bv. pártfogó felügyelő

aa) neve: bv. pártfogó felügyelő,

ab) elérhetősége:,

ac) a bv. intézet megnevezése, címe, telefonos elérhetősége:

4. A bv. pártfogó felügyelő ellenőrzési feladata körében:

a) ellenőrzi a bv. bíró határozatában foglalt magatartási szabályok és az elektronikus távfelügyeleti eszköz vállalt
 alkalmazási szabályainak megtartását,

b) a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló
 2013. évi CCXL. törvényben meghatározott adatkörben adatokat gyűjthet

ba) az elítélt közvetlen lakókörnyezetében,

bb) az elítélt munkahelyén,

bc) az elítélt által látogatott oktatási intézményben,

bd) szükség szerint az elítélt sikeres reintegrációját támogató szervezetektől,

c) folyamatosan figyelemmel kíséri az elítélt kisközösségi, családi, baráti kapcsolatait, és értékeli az azokból
 eredő, esetlegesen bűnisméltléshez vezető veszélyforrásokat,

d) szükség szerint egyéni tanácsadás keretében segítséget nyújt az elítélt társadalomba történő
 visszailleszkedése elősegítésére.

e) A bv. pártfogó felügyelő az ellenőrzést jogosult bármely napszakban végrehajtani, amelynek során az elítélt
 köteles együttműködni. Az ellenőrzéskor a bv. pártfogó felügyelővel egyidejűleg a bv. intézet személyi
 állományú tagja polgári öltözetben részt vehet, a távfelügyeleti eszköz időszakos vizsgálata céljából. Az elítélt
 köteles továbbá a bv. bíró által meghatározott magatartási szabályokat megtartani.

- f) Az elítélt jogosult a bv. pártfogó felügyelővel felvenni a kapcsolatot, amennyiben a reintegrációs őrizet végrehajtása alatt az alábbi, a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 26.) KIM rendelet 62/E. § (4) bekezdésében felsorolt támogatási formákat igénybe szeretné venni.
- g) Az elítélt jogosult kérelmet benyújtani a reintegrációs őrizet megszüntetése érdekében.
5. A bv. pártfogó felügyelő által nyújtott támogatások különösen:
- egyéni tanácsadás keretében az elítélt tájékoztatása
 - ha szükséges, egészségügyi, szociális intézményi ellátásának vagy elhelyezésének,
 - munkaerőpiacon való elhelyezkedésének, munkavégzésének,
 - oktatásban, képzésben, szakképzésben való részvételének lehetőségeiről és szabályairól;
 - egyéni esetkezelés keretében az elítélt
 - szociális ügyintézésre való felkészítésének elősegítése,
 - életviteli problémáinak feltárásával azok csökkentése,
 - szenvedélybetegségeihez kapcsolódó szociális és mentális deficitek kezelésével az ártalmas következmények csökkentése,
 - rosszul berögzült vagy hiányzó szocializációs készségeinek és képességeinek feltárása, elemzése és fejlesztése,
 - jövőképeinek felmérése, elemzése és közreműködés reális terv kialakításában.
6. Az elítélt köteles a bv. pártfogó felügyelővel felvenni a kapcsolatot, ha életében olyan kedvezőtlen fordulat áll be, amely a reintegrációs őrizet végrehajtását veszélyezteti.
7. Abban az esetben, ha az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy az elítélt a reintegrációs őrizet végrehajtása alól szándékosan kivonja magát, vagy a távfelügyeleti eszközt szándékosan megrongálta vagy eltávolította, vagy a bv. bíró által előírt magatartási szabályokat súlyosan megszegte, a bv. pártfogó felügyelő a bv. intézet parancsnoka útján haladéktalanul értesíti a lakás elhelyezkedése szerint illetékes bv. bírót a reintegrációs őrizet megszüntetésére.
8. A bv. bíró által előírt magatartási szabályok megszegésén túlmenően súlyos magatartási szabályszegésnek minősül különösen, ha az elítélt
- magatartása a reintegrációs célokkal nem összeegyeztethető;
 - a bv. bíró által előírt magatartási szabályokat megtartja, de életvitele, magatartása megbotránkozást vált ki a lakókörnyezetében, magatartása veszélyezteti a vele közös háztartásban életvitelszerűen tartózkodókat, vagy fennáll a családon belüli erőszak kockázata;
 - rendszeresen leittasodik, vagy kábító hatású szereket fogyaszt;
 - ismétlődő jelleggel, sorozatosan zónasértést követ el;
 - a fentiekben foglaltak elkövetése miatt vele szemben rendőri intézkedés válik szükségessé.
9. Az elítélt nyilatkozata
- A bv. pártfogó felügyelő tájékoztatását megértettem, tudomásul vettem. Hozzájárulok ahhoz, hogy az ellenőrzések során a bv. pártfogó felügyelővel egyidejűleg a bv. intézet személyi állományú tagja időszakosan részt vegyen a távfelügyeleti eszköz vizsgálata céljából.
 - A jegyzőkönyvet elolvasás után helybenhagyólag aláírják, egy példányát a megjelent(ek)nek a bv. pártfogó felügyelő átadja.

k. m. f.

.....
(név) elítélt*

.....
(név) büntetés-végrehajtási
pártfogó felügyelő

* Amennyiben az elítélt írni-olvasni nem tud, 2 tanú igazolása szükséges.

11. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

BV. INTÉZET FEJLÉCE

Ügyszám:

JEGYZŐKÖNYV

Készült a(z) (bv. intézet megnevezése) hivatali helyiségében,
 év hó napján,
 elítélt otthonápolási őrizetbe helyezését megelőző tájékoztatása ügyében

1. Jelen vannak:

..... büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő (a továbbiakban:
 bv. pártfogó felügyelő);

..... elítélt (született:
 anyja neve:, otthonápolási őrizet végrehajtására kijelölt lakás címe:
)

Az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt egyéb elérhetősége:

2. A bv. pártfogó felügyelő ismerteti a jegyzőkönyvi meghallgatás okát:

a) A(z) Törvényszék a(z) kelt és jogerőre emelkedett számú végzésével
 a Bíróság számú ítéletével kiszabott (ítélet tartamának megnevezése),
 fogház/börtön/fejyház fokozatú szabadságvesztés hátralévő részéből kezdőnappal
 visszavonásig elrendelte az otthonápolási őrizet végrehajtását.

b) Az elítélt az otthonápolási őrizet alatt a(z) szám alatti lakásban
 köteles tartózkodni. A lakás (és a hozzá tartozó bekerített terület, amennyiben releváns), valamint annak
 elhagyására vonatkozó, büntetés-végrehajtási bírói (a továbbiakban: bv. bíró) végzésben foglalt
 rendelkezések, magatartási szabályok:

3. A bv. pártfogó felügyelő az elítélt otthonápolási őrizetbe helyezését megelőzően az alábbiakról tájékoztatja az elítéltet:

a) Az otthonápolási őrizetbe helyezett elítélt ellenőrzésére kijelölt bv. pártfogó felügyelő

aa) neve: bv. pártfogó felügyelő,

ab) elérhetősége:,

ac) a bv. intézet megnevezése, címe, telefonos elérhetősége:

4. A bv. pártfogó felügyelő ellenőrzési feladata körében:

a) ellenőrzi a bv. bíró határozatában foglalt magatartási szabályok és az elektronikus távfelügyeleti eszköz vállalt
 alkalmazási szabályainak megtartását, amennyiben annak alkalmazását a bv. bíró elrendelte,

b) a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló
 2013. évi CCXL. törvényben meghatározott adatkörben adatokat gyűjthet

ba) az elítélt közvetlen lakókörnyezetében,

bb) az elítélt egészségügyi ellátására, gondozására kijelölt civil vagy egyházi fenntartású intézményben,

c) folyamatosan figyelemmel kíséri az elítélt kisközösségi, családi, baráti kapcsolatait, és értékeli az azokból
 eredő, esetlegesen bűnismétléshez vezető veszélyforrásokat.

- d) A bv. pártfogó felügyelő az ellenőrzést jogosult bármely napszakban végrehajtani, amelynek során az elítélt köteles együttműködni. Az ellenőrzéskor a bv. pártfogó felügyelővel egyidejűleg a bv. intézet személyi állományú tagja polgári öltözetben részt vehet, a távfelügyeleti eszköz időszakos vizsgálata céljából. Az elítélt köteles továbbá a bv. bíró által meghatározott magatartási szabályokat megtartani, és az otthonápolási őrizet ideje alatt keletkezett egészségügyi dokumentumokat a bv. pártfogó felügyelő részére átadni.
 - e) Az elítélt jogosult a bv. pártfogó felügyelővel felvenni a kapcsolatot, amennyiben az otthonápolási őrizet végrehajtása alatt a Pártfogó Felügyelői Szolgálat tevékenységéről szóló 8/2013. (VI. 26.) KIM rendelet 62/E. § (4) bekezdésében felsorolt támogatási formákat igénybe szeretné venni.
 - f) Az elítélt jogosult kérelmet benyújtani az otthonápolási őrizet megszüntetése érdekében.
5. A bv. pártfogó felügyelő által nyújtott támogatások különösen:
- a) egyéni tanácsadás keretében az elítélt tájékoztatása
 - aa) ha szükséges, egészségügyi, szociális intézményi ellátásának vagy elhelyezésének lehetőségeiről és szabályairól;
 - b) egyéni esetkezelés keretében az elítélt
 - ba) szociális ügyintézésre való felkészítésének elősegítése,
 - bb) életviteli problémáinak feltárásával azok csökkentése,
 - bc) szenvedélybetegségeihez kapcsolódó szociális és mentális deficitek kezelésével az ártalmas következmények csökkentése,
 - bd) rosszul berögzült vagy hiányzó szocializációs készségeinek és képességeinek feltárása, elemzése és fejlesztése,
 - be) jövőképeinek felmérése, elemzése és közreműködés reális terv kialakításában.
6. Az elítélt köteles a bv. pártfogó felügyelővel felvenni a kapcsolatot, ha életében olyan kedvezőtlen fordulat áll be, amely az otthonápolási őrizet végrehajtását veszélyezteti.
7. Az elítélt köteles kellő időben jelezni a pártfogó felügyelőnek, ha olyan vizsgálatot, gyógykezelést vagy műtétet fognak rajta elvégezni, amely a távfelügyeleti eszköz eltávolítását teheti szükségessé.
8. A bv. pártfogó felügyelő a bv. intézet parancsnoka útján haladéktalanul értesíti a lakás elhelyezkedése szerint illetékes bv. bírót az otthonápolási őrizet megszüntetésére abban az esetben, ha
- a) az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy az elítélt az otthonápolási őrizet végrehajtása alól szándékosan kivonja magát,
 - b) a távfelügyeleti eszközt – amennyiben annak alkalmazását a bv. bíró elrendelte – szándékosan megrongálta vagy eltávolította,
 - c) a beszerzett egészségügyi dokumentumok alapján a bv. orvos megállapítja, hogy az elítélt egészségi állapotában olyan mértékű javulás következett be, amely alapján a szabadságvesztés végrehajtása a bv. intézetben folytatható,
 - d) az elítélt gondozását vállaló személy a nyilatkozatát visszavonja, és nincs más olyan személy, aki a gondozást vállalja,
 - e) a bv. bíró által előírt magatartási szabályokat súlyosan megszegte.
9. A bv. bíró által előírt magatartási szabályok megszegésén túlmenően súlyos magatartási szabályszegésnek minősül különösen, ha az elítélt
- a) a bv. bíró által előírt magatartási szabályokat megtartja, de életvitele, magatartása megbotránkozást vált ki a lakókörnyezetében, magatartása veszélyezteti a vele közös háztartásban életvitelszerűen tartózkodókat, vagy fennáll a családon belüli erőszak kockázata,
 - b) rendszeresen leittasodik, vagy kábító hatású szereket fogyaszt,
 - c) ismétlődő jelleggel, sorozatosan zónasértést követ el,
 - d) a fentiekben foglaltak elkövetése miatt vele szemben rendőri intézkedés válik szükségessé.

10. Az elítélt nyilatkozata

- a) A bv. pártfogó felügyelő tájékoztatását megértettem, tudomásul vettem. Hozzájárulok ahhoz, hogy az ellenőrzések során a bv. pártfogó felügyelővel egyidejűleg a bv. intézet személyi állományú tagja időszakosan részt vegyen a távfelügyeleti eszköz vizsgálata céljából.
- b) Hozzájárulok ahhoz, hogy a bv. pártfogó felügyelő részére a keletkezett egészségügyi dokumentációmat átadjam.
- c) A jegyzőkönyvet elolvasás után helybenhagyólag aláírják, egy példányát a megjelent(ek)nek a bv. pártfogó felügyelő átadja.

k. m. f.

.....
(név) elítélt*.....
(név) büntetés-végrehajtási
pártfogó felügyelő

* Amennyiben az elítélt írni-olvasni nem tud, 2 tanú igazolása szükséges.

12. melléklet a 22/2023. (III. 29.) BVOP utasításhoz

3M One-Piece távfelügyeleti eszközök tárolása, töltése

1. Teljesen feltöltött állapotban tárolni az eszközöket negatív hatással van az akkumulátor élettartamára. Az alábbi gyártói javaslatok segítenek javítani az akkumulátorok teljesítményét:
- Az akkumulátorokat kb. félig ajánlott tölteni / hagyni lemerülni, az ideális állapot 40%-os.
 - Vegyék le az eszközt a töltőről (ne legyen folyamatosan töltés alatt).
 - Tárolják hűvös, száraz helyen, ne tegyék ki direkt napfénynek.
 - Hosszú idejű tárolás esetén (12 hónapot meghaladóan) az akkumulátorok lassan lemerülnek, ezért időről időre ellenőrizni kell a töltöttség állapotát, ha szükséges, ismét feltölteni 40% körüli értékre. Mivel a töltöttség állapota az eszközökön pontosan nem mérhető, ezért a gyártó javaslata, hogy heti egyszer egy-másfél órát töltsenek minden eszközt, ez segít az élettartamukat a legtovább megőrizni.
2. Az optimális tárolásra vonatkozó 40%-os érték az akkumulátorgyártók és független kutatások által javasolt érték. Az alábbi táblázat illusztrálja, hogyan romlik idővel a kapacitás, figyelembe véve a töltöttség szintjét és a tárolás hőmérsékletét.

Akkumulátor-hőmérséklet	Végleges kapacitásvesztéség 40%-os töltöttségi állapotú tárolásnál (javasolt tárolási szint)	Végleges kapacitásvesztéség 100%-os töltöttségi állapotú tárolásnál (általános felhasználói töltöttségi szint)
0 °C	2% veszteség egy év alatt, 98% megmaradt	6% veszteség egy év alatt, 94% megmaradt
25 °C	3% veszteség egy év alatt, 97% megmaradt	15% veszteség egy év alatt, 85% megmaradt
40 °C	15% veszteség egy év alatt, 85% megmaradt	35% veszteség egy év alatt, 65% megmaradt
60 °C	25% veszteség egy év alatt, 75% megmaradt	40% veszteség 3 hónap után

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 23/2023. (III. 29.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervezet biztonsági célú kockázatelemzési tevékenységének szabályairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény, valamint a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény rendelkezéseire – kiadom a következő utasítást:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. Az utasítás hatálya a büntetés-végrehajtási szervezetről szóló 1995. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Bvsztv.) 27/A. § (2) bekezdése alapján kijelölt, biztonsági kockázatelemzést (a továbbiakban: kockázatelemzés) végző szervezeti egységekre és azok személyi állományára, valamint a Bvsztv. 27/A. § (1) bekezdése szerinti kockázatelemzési tevékenységre terjed ki.

2. A kockázatelemzésre vonatkozó speciális hatásköri és illetékességi szabályok

2. Az országos parancsnok jogosult a kockázatelemzésre folyamatos tevékenység végzésre vagy eseti feladatellátásra szervezeti egységet vagy szervezeti elemet (a továbbiakban együtt: eljáró szerv) kijelölni.
3. Az országos parancsnok folyamatos kockázatelemzési tevékenységre, országos illetékességgel a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Felderítési Főosztályát (a továbbiakban: Főosztály) jelöli ki.
4. Az országos parancsnok jogosult a kockázatelemzést magához vonni, illetve annak végrehajtására más szervezeti egységet kijelölni.
5. Az eljáró szerv vezetője jogosult az alárendelt szervezeti elem által folytatott kockázatelemzést magához vonni, és azt másik alárendelt szervezeti elemnek átadni.
6. Illetékességi összeütközés esetén az eljáró szerv vezetője dönt az illetékességről. A meghatározott illetékesség vitatása esetén az illetékességről az országos parancsnok dönt.

3. Más büntetés-végrehajtási szerv megkeresése

7. Ha az információgyűjtés egyes feladatait más büntetés-végrehajtási szerv (a továbbiakban: bv. szerv) illetékességi területén kell végrehajtani, az eljáró szerv a végrehajtás érdekében az illetékességgel rendelkező bv. szervet keresi meg.
8. A megkeresett bv. szerv köteles a megkeresést 30 napon belül vagy – ha ennél rövidebb idő áll rendelkezésre, előzetes egyeztetést követően – a megjelölt határidőben teljesíteni.
9. Ha a megkeresett bv. szerv a megkeresést nem tudja teljesíteni, vagy a határidőre nem képes végrehajtani, erről az eljáró szervet írásban haladéktalanul értesíti.

II. A KOCKÁZATELEMZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

10. A kockázatelemzést külön iraton, feljegyzéssel kell elrendelni.
11. A feljegyzésben fel kell tüntetni az elrendelés alapjául szolgáló körülményeket, az érintett személyekről, cselekményekről, kockázati elemekről rendelkezésre álló adatokat.
12. A kockázatelemzés típusai:
 - a) információ-ellenőrzés,
 - b) információfeldolgozás,
 - c) informátor vagy eseti adatközlő (a továbbiakban együtt: együttműködő személy) bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés.
13. Információ-ellenőrzés és együttműködő személy bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés esetén az elrendelésre jogosult vezető a feljegyzésben rendelkezhet terv készítéséről, információfeldolgozás esetén kötelező tervet készíteni.
14. Az elrendelésre jogosult vezető a Főosztály főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője, továbbá az országos parancsnok által eseti jelleggel kijelölt eljáró szerv vezetője.

15. Az információ-ellenőrzés a céljának eléréseig, de legfeljebb az elrendeléstől számított hat hónapig folytatható, mely határidő egy alkalommal legfeljebb további hat hónappal meghosszabbítható.
16. Az információfeldolgozás a céljának eléréseig, de legfeljebb az elrendeléstől számított három hónapig folytatható, mely határidő egy alkalommal legfeljebb további három hónappal meghosszabbítható.
17. A kockázatelemzés céljainak megvalósulását, valamint az elérése érdekében végrehajtott feladatok eredményességét és a feladatok ütemezését szükség szerint, de legalább a kockázatelemzés határidejének lejártát megelőzően vizsgálni kell. Erről összefoglaló jelentést kell készíteni, melyet a kockázatelemzés felett közvetlen szakmai irányítást ellátó vezetőnek (az elrendelésre jogosult vezető közvetlen felettese) kell felterjeszteni, aki az összefoglaló jelentésben foglaltak alapján dönt a kockázatelemzés továbbfolytatásáról és legfeljebb a 15. vagy 16. pontban meghatározott határidővel történő meghosszabbításáról vagy a befejezésről. Az összefoglaló jelentés tartalmazza a kockázatelemzés megállapításait, azokat a feladatokat és célokat, amelyek végrehajtása érdekében a kockázatelemzés továbbfolytatása szükséges.
18. Az együttműködő személy bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés esetében a felülvizsgálatra külön szabályok irányadóak.
19. Az információ-ellenőrzés és az együttműködő személy bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés során kizárólag a 33. pont a) és b) alpontjában rögzített eszközök alkalmazhatóak.
20. Az információfeldolgozás során a 33. pontban rögzített valamennyi eszköz alkalmazható.
21. A 13. pont szerinti tervnek tartalmaznia kell
 - a) a kockázatelemzéssel elérni kívánt célt,
 - b) az információk, adatok felkutatásához szükséges eszközöket,
 - c) a feladatok végrehajtásához szükséges intézkedéseket, azok határidejét és felelőseit.
22. A tervet ki kell egészíteni, vagy új tervet kell készíteni
 - a) ha az elrendelésben foglalt célok, körülmények megváltoztak,
 - b) ha a kockázatelemzés céljának elérése érdekében végrehajtandó feladatokat módosítani kell,
 - c) a határidő lejárt előtti kötelező felülvizsgálat alkalmával,
 - d) ha az eredeti tervben foglalt feladatokat végrehajtották, de a kockázatelemzést tovább kell folytatni.
23. A kockázatelemzést be kell fejezni, ha
 - a) az elrendelésben megjelölt célját elérte,
 - b) nyilvánvaló, hogy a kockázatelemzés folytatásától sem várható eredmény,
 - c) az együttműködés kialakítása céljából tanulmányozott fogvatartott az együttműködéstől elzárkózott, vagy az együttműködés kialakítása az ellenőrzés eredményére tekintettel nem célszerű,
 - d) az együttműködő személy vagy az együttműködés kialakítása céljából tanulmányozott fogvatartott szabadult,
 - e) az együttműködő személy hírszerzési lehetősége megszűnt vagy az együttműködést megtagadta.
24. A kockázatelemzést be lehet fejezni, ha az együttműködő személy dekonspirálódott.
25. A kockázatelemzés befejezése előtt összefoglaló jelentést kell készíteni, melyet az elrendelésre jogosult vezetőnek kell felterjeszteni, aki feljegyzésben dönt a befejezésről. Ha az információ-ellenőrzés időtartama a hat hónapot, az információfeldolgozás időtartama a három hónapot, vagy az együttműködő személy bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés időtartama a hat hónapot meghaladja, az összefoglaló jelentést és a befejezésről készült külön feljegyzést a kockázatelemzés felett közvetlen szakmai irányítást ellátó vezetőnek (az elrendelésre jogosult vezető közvetlen felettese) is fel kell terjeszteni jóváhagyásra.
26. Az eljáró szerv a kockázatelemzés elrendeléséről, határidejének meghosszabbításáról, befejezéséről adatot köteles szolgáltatni a Főosztály Elemző-értékelő Osztálya felé.
27. A kockázatelemzés során keletkezett iratokat papíralapú dokumentumként vagy elektronikus iratként kell kezelni. A papíralapú iratanyagot dossziéba kell rendezni.
28. Az iratanyagnak tartalmaznia kell
 - a) tartalomjegyzéket papíralapú irat esetén,
 - b) betűsoros névmutatót papíralapú irat esetén,
 - c) a vezetői ellenőrzések megtörténtét dokumentálását tartalmazó munkalapot papíralapú irat esetén, elektronikus iratban erről szóló feljegyzést,
 - d) a kockázatelemzés elrendelésére és befejezésére vonatkozó feljegyzéseket,
 - e) a kockázatelemzés tervét, kiegészítését, illetve új terveket,
 - f) a kockázatelemzés során alkalmazott adatkérések és nyilvántartásokban történt ellenőrzések megkereséseit és az azokra érkezett adatszolgáltatásokat,

- g) a kockázatelemzés során keletkezett egyéb iratokat,
 - h) az összefoglaló jelentést,
 - i) a lezáró lapot papíralapú irat esetén.
29. A nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozót a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben meghatározott személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági szabályok, illetve a szervek biztonsági szabályzatában előírt feltételeknek megfelelő módon kell kezelni és tárolni.

III. A KOCKÁZATELEMZÉS SORÁN AZ ELJÁRÓ SZERV BIRTOKÁBA KERÜLT TÁRGYAK KEZELÉSE

30. A kockázatelemzés során az eljáró szerv birtokába került tárgyak azonosításra alkalmas leírását, megszerzésének körülményeit, a megszerzés helyét, idejét, az eljárás más releváns tényeit dokumentálni kell.
31. A dokumentációt a kockázatelemzés iratanyagában kell elhelyezni.
32. A beszerzett tárgy felhasználásáról, kezeléséről, tárolásáról, letételezéséről, visszaadásáról, megsemmisítéséről a kockázatelemzés elrendelésére jogosult vezető a vonatkozó normák figyelembevételével dönt.

IV. A KOCKÁZATELEMZÉS ESZKÖZEI ALKALMAZÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

33. A kockázatelemzés eszközei:
- a) humán eszközök:
 - aa) eseti adatközlő,
 - ab) informátor,
 - ac) eljáró szervvel együttműködő más személyek;
 - b) meghallgatás;
 - c) alkalmazás eszközei:
 - ca) valótlán vagy megtévesztő információ átadása,
 - cb) csapda.

4. Az eseti adatközlő

34. Eseti adatközlő az az együttműködő fogvatartott személy, aki önként, eseti jelleggel felvilágosítást ad a rendelkezésére álló információk alapján.
35. Az eseti adatközlőnek feladat nem adható, tőle felvilágosítást kérni vagy hozzá felhívást intézni csak helyzetéből adódó lehetőségen belül lehet.
36. Tilos az eseti adatközlőt a kockázatelemzéssel kapcsolatban oktatni, illetve vele adatot közölni vagy részére olyan tartalmú felvilágosítást adni, mely alapján a konkrét ügygel kapcsolatban következtetésre juthat az eljáró szerv céljait vagy az alkalmazott eszközöket illetően.
37. Az eseti adatközlő közreműködésével arányosan a Bvsztv. 27/C. §-ában foglaltak szerint jutalomban részesíthető.
38. A jutalmazáshoz javaslat készítése szükséges, mely a döntésre jogosult részére indokolással kiegészítve megküldésre kerül.
39. Az eseti adatközlő személyére vonatkozó adatokat és a tőle kapott információt az információ tartalma szerint érintett információ-ellenőrzés vagy információfeldolgozás iratai között kell kezelni. Az eljáró szerv vezetője az eseti adatközlő leendő személyi állományi tag tartója (a továbbiakban: tartó) írásbeli jelentésére rájegyzéssel dönt a 61. pont rendelkezései alkalmazásával az együttműködő személy bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében kockázatelemzés elrendeléséről, mely esetben abban kerülnek elhelyezésre és kezelésre az adatok és információk.
40. Minősítés esetén a minősítés tényére, valamint a minősített adattal történő visszaélés következményeire az eseti adatközlő figyelmét fel kell hívni. A titoktartási kötelezettség tudomásulvételéről írásban nyilatkoztatni kell, melynek megtagadása esetén a minősítési szintnek megfelelő minősített adattal való visszaélés jogkövetkezményeire történő figyelmeztetésről jelentést kell készíteni.
41. Az eseti adatközlő által megszerzett információ hitelességének megállapítása, az információ ellenőrzése érdekében a megszerzett információt elemezni és értékelni kell. Az információk értékelésének, ellenőrzésének módját a kockázatelemzés felett közvetlen szakmai irányítást ellátó vezető határozza meg. Az elemző-értékelő tevékenység részletes szabályait a VI. fejezet tartalmazza.

42. Az eseti adatközlő által adott információkat írásbeli jelentésben kell rögzíteni. Az információt annak értékelését követően – amennyiben annak ellenőrzése vagy elbírálása más rendvédelmi szerv hatáskörébe tartozik – kivonatolva vagy jelentés formájában soron kívül meg kell küldeni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek.
43. A jelentésnek tartalmaznia kell az információt, az információ megszerzésének körülményeit, a találkozó helyét, idejét.
44. Az eseti adatközlő védelme, illetve ellenőrzése érdekében elrendelt kockázatelemzés iratanyaga tartalmazza
 - a) a tartalomjegyzéket papíralapú irat esetén,
 - b) a felhasználói kimutatást papíralapú irat esetén,
 - c) a prioritási adatokat és választételeket,
 - d) a titoktartási nyilatkozatot, jelentést,
 - e) a találkozók, kapcsolattartás tényéről, módjáról, az átadott információkról és értékeléséről készített jelentéseket,
 - f) az információk továbbítása kapcsán készített iratokat,
 - g) a jutalmazásról készített javaslatot,
 - h) a jutalmazás biztosításáról készített jelentést,
 - i) minden olyan adatot, információt, amely az együttműködő személyéhez egyéb módon kötődik, így különösen a bevonása, védelme és ellenőrzése során keletkezett adatokat,
 - j) a lezáró lapot papíralapú irat esetén.
45. Az eseti adatközlő bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében elrendelt kockázatelemzés esetén az eseti adatközlő személyét a jelentéssel egyidejűleg ellenőrizni kell a büntetés-végrehajtási szervezet által kezelt nyilvántartásokban.
46. Az elrendelésre jogosult vezető a 39. pont esetén is rendelkezhet a feljegyzésben a 21. és 22. pont szerinti terv készítéséről.
47. Az eljáró szerv az eseti adatközlőről adatot köteles szolgáltatni a Főosztály Elemző-értékelő Osztálya részére.

5. Az informátor

48. Informátor az az együttműködő fogvatartott személy, aki önként vállalja, hogy a birtokában lévő vagy hírszerző lehetőségének felhasználásával általa megszerezhető információkat a Főosztály rendelkezésére bocsátja.
49. Informátort kizárólag a Főosztály alkalmazhat.
50. A bevonni tervezett informátor személyének kiválasztásakor elsősorban a sikeresen alkalmazott eseti adatközlő személyt kell előnyben részesíteni.
51. Informátor bevonása, védelme, illetve ellenőrzése céljából kockázatelemzés a Főosztály vezetője engedélyével rendelhető el az együttműködő személy leendő tartója írásbeli bevonási javaslata alapján. A Főosztály vezetője rendelkezhet a 21. és 22. pont szerinti terv készítéséről.
52. Az informátort a bevonási javaslat elkészítése előtt ellenőrizni kell a büntetés-végrehajtási szervezet által kezelt nyilvántartásokban. Az ellenőrzést a foglalkoztatás ideje alatt indokolt esetben, de legalább 6 havonta meg kell ismételni.
53. A bevonási javaslat tartalmazza
 - a) az együttműködés célját és szükségességét,
 - b) a jelölt személyes adatait és körülményeit,
 - c) az alkalmasságára, megbízhatóságára vonatkozó adatokat,
 - d) a bevonás megghiúsulása esetén foganatosítandó intézkedéseket.
54. A bevonás engedélyezésére jogosult az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese, a Főosztály vezetője, valamint a Főosztály osztályvezetői.
55. Az informátor bevonásának megtörténtéről jelentést kell készíteni. Az informátort a titoktartási kötelezettség tudomásulvételéről, a nyilatkozattétel megtagadása esetén erről, valamint a minősítési szintnek megfelelő minősített adattal való visszaélés jogkövetkezményeire történő figyelmeztetéséről jelentést kell készíteni.
56. Az informátornak feladat adható, és ennek ellátásához, a hírszerzési lehetőség megteremtéséhez szükséges feltételek (pl. bv. intézetben belüli elhelyezésével, átszállításával stb.) biztosíthatóak.
57. Az általa adott információkról, azok ellenőrzéséről, felhasználhatóságáról, hasznosulásáról – az információk tartalmától függően – értékelő jelentést kell készíteni. Jelentést kell készíteni a találkozóáról, amely tartalmazza a találkozó helyét, idejét, körülményeit, és az esetleges feladatmeghatározást.

58. Az informátorral történő kapcsolattartás során informátoronként külön személyi és munkadossziét kell kezelni.
59. Az informátori személyi dosszié tartalmazza
- a tartalomjegyzéket papíralapú irat esetén,
 - a felhasználói kimutatást papíralapú irat esetén,
 - a bevonási javaslatot,
 - a prioritási adatokat és választételeket,
 - a titoktartási nyilatkozatot, az informátori szereppel összefüggő adatkezelés tudomásulvételét rögzítő nyilatkozatot,
 - a bevonásról készült jelentést,
 - a jutalmazásról vagy az 56. pontban foglalt feltételek biztosítása érdekében készített javaslatot,
 - a jutalmazás vagy az 56. pontban foglaltak biztosításáról készített jelentést,
 - a nyilvántartási adatok kiegészítése, módosítása alapjául szolgáló iratokat, adatlapokat,
 - a megismerési engedélyek megadásának iratait, illetve kiadásának megtagadását tartalmazó iratot,
 - a pihentetésről szóló iratot,
 - az átadás-átvételről, a kizárásról és a kapcsolat újrafelvételéről készített iratokat,
 - minden olyan további adatot, információt, amely az informátorhoz egyéb módon kötődik, így különösen a bevonása, védelme és ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés során beszerzett adatokat,
 - a lezáró lapot papíralapú irat esetén.
60. A munkadosszié tartalmazza
- a tartalomjegyzéket papíralapú irat esetén,
 - a felhasználói kimutatást papíralapú irat esetén,
 - a megismerési engedélyek megadásának, elutasításának iratait,
 - a találkozóról és az általa átadott információkról és értékeléséről készített jelentést, jelentéskivonatot,
 - a lezáró lapot papíralapú irat esetén.
61. Az informátor bevonása, védelme, illetve ellenőrzése érdekében folytatott kockázatelemzés esetében a kockázatelemzés szükségességét, a végrehajtott feladatok eredményességét és a feladatok ütemezését szükség szerint, de legalább az elrendelést követően hat hónappal, majd az információgyűjtés meghosszabbítását követően szükség szerint, de legalább hathavonta vizsgálni kell.
62. A felülvizsgálatáról készített jelentést a tartó vezetője részére jóváhagyásra fel kell terjeszteni. A felülvizsgálat keretében
- ellenőrizni kell a büntetés-végrehajtási szervezet által kezelt nyilvántartásokban, valamint
 - értékelni kell a tevékenységét, kapcsolattartását, továbbá ezek dokumentálását.
63. Az informátor által a kockázatelemzés során végzett tevékenységével arányosan a Bvsztv. 27/C. §-ában foglaltak szerint jutalomban részesíthető, a 38. pontban foglaltak szerint.
64. Más rendvédelmi szerv fogvatartott együttműködőjének informátorként történő foglalkoztatása esetén az informátor tevékenységének értékelése során a 61. és 62. pontot megfelelően alkalmazni kell.
65. Az informátor hozzájárulásával a fogvatartása során történő további foglalkoztatásra a Főosztály másik szervezeti elemének, illetve más rendvédelmi szervnek átadható, így különösen, ha az informátor által szolgáltatott vagy az általa megszerzhető információk ellenőrzésére a Főosztály más szervezeti eleme, vagy más rendvédelmi szerv jogosult, illetve az ellenőrzés ilyen módon való végrehajtása célszerűbb.
66. Az informátor átadását vagy átvételét a Főosztály osztályvezetője kezdeményezi és a Főosztály vezetője engedélyezi.
67. A Főosztály szervezeti elemei közötti átadás esetén az informátor személyi és munkadossziéjét egyaránt át kell adni az átvevő szervezeti elemnek, azzal, hogy az átadás előtt az együttműködő addigi tevékenységét jelentésben értékelni kell.
68. Nem alkalmazható informátorként, aki
- korábban együttműködő személyként szándékosan konspirálta együttműködői minőségét vagy a részére meghatározott feladatot,
 - olyan pszichés zavarban szenved, mely együttműködési képességét kizárja.
69. Az informátor foglalkoztatását be kell fejezni és ki kell zárni, ha
- hírszerző lehetősége tartós jelleggel megszűnt,
 - az együttműködést megtagadja,
 - szándékosan, önhibájából dekonspirálódott,

- d) személyi körülményeiben vagy helyzetében beállt változás miatt alkalmatlanná vált a feladat ellátására, vagy foglalkoztatási tilalom alá esik,
 - e) szándékosan hamis vagy félrevezető információt adott,
 - f) bv. intézetből szabadult,
 - g) az informátor hozzájárulásával további foglalkoztatásra más rendvédelmi szervnek átadásra került,
 - h) elhalálozott.
70. A kizáráskor fel kell hívni az informátor figyelmét arra, hogy az együttműködés tényével és a szolgáltatott, minősítéssel védett információk tartalmával összefüggésben keletkezett adatok titoktartási kötelezettség alá esnek, valamint a titoksértés jogkövetkezményeire. A közlés megtörténtét, valamint az informátor által bejelentett további igényeket jelentésben kell rögzíteni, amelyet a személyi dossziében kell elhelyezni. A jelentéshez csatolni kell a kizárt informátor igényeit tartalmazó, saját kézzel írt nyilatkozatát.
71. A kizárt informátorral a körülmények megváltozása esetén – a 69. pont c), e) és h) alpontja miatt kizárt informátor kivételével – újra létesíthető együttműködés.
72. A kapcsolat újrafelvételét – a kizárt informátor személyi és munkadossziéjának adatai alapján – a bevonás engedélyezésére jogosult vezető engedélyezi.
73. Kapcsolat újrafelvétele esetén az informátor bevonását ismét végre kell hajtani.
74. Az informátor tartója utasítása szerint végrehajtott tevékenységéért és ennek során okozott kárért az eljáró szerv felelős.
75. A 74. pontban meghatározott esetben vizsgálni kell
- a) azt, hogy az informátor az utasítás szerint járt-e el,
 - b) a kár bekövetkezésének körülményeit,
 - c) a kár bekövetkezése és a feladat végrehajtása közötti ok-okozati összefüggést,
 - d) a kár mértékét.
76. Ha kétséget kizáróan megállapítást nyert, hogy a bekövetkezett kár okozásában a tartót felelősség terheli, vele szemben kártérítési eljárást kell lefolytatni.

6. Az eljáró szervvel együttműködő más személyek

77. Ha a kockázatelemzés során valamely információ, körülmény megállapításához vagy megítéléséhez különleges szakértelem szükséges, az eljáró szerv szaktanácsadót, illetve tolmácsot vehet igénybe.
78. A szaktanácsadóval, tolmáccsal minősített adat abban az esetben közölhető, ha megismerésére munkakörénél vagy foglalkozásánál fogva jogosult. Ebben az esetben a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni. Ha a szaktanácsadó, tolmács minősített adat megismerésére munkakörénél vagy foglalkozásánál fogva nem jogosult, úgy minősített adat vele nem közölhető, minősített adatot tartalmazó adathordozóba nem tekinthet bele, kivéve, ha a személyét érintő információról van szó.
79. A kockázatelemzés keretében a büntetés-végrehajtási szervezet állományába tartozó hivatásos személyi állományi tagtól, rendvédelmi igazgatási alkalmazottól, munkavállalótól, fegyveres biztonsági őről információ kérhető, a kockázatelemzésbe bevonható.

7. A humán eszközök védelemben részesítése

80. Az együttműködő személyt, ha az információgyűjtés során kifejtett tevékenysége miatt élete, testi épsége közvetlen veszélybe kerül, illetve ilyen veszélyhelyzet kialakulása valószínűsíthető, a 100. és 101. pontban foglalt intézkedésekkel párhuzamosan a kockázatelemzés elrendelése vagy kezdeményezése mellett védelemben kell részesíteni.
81. A védelemben részesítés iránt a tartó vagy az információgyűjtés elrendelésére feljogosított szerv vezetője készít javaslatot, amely tartalmazza
- a) a veszélyeztetett együttműködő személy személyes adatait,
 - b) a veszélyhelyzet okát, tényét, a fenyegetettség mértékét,
 - c) a kockázatelemzés adatait,
 - d) az érintett személyi és elhelyezési körülményeit,
 - e) azt, hogy a fenyegetettség mely személyi körtől ered,
 - f) a veszélyeztetettség mértékéhez igazodó intézkedéseket, azok várhatóan szükséges időtartamát,

- g) a védelemben részesítés időtartama alatt a veszélyhelyzet elhárítására tervezett, illetve megtett intézkedéseket (pl. elhelyezés megváltoztatása, más munkahelyre történő helyezés, napirend megváltoztatása).
82. A védelemben részesítés engedélyezésére az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese és a Főosztály vezetője jogosult.
83. A védelemben részesítés időtartama alatt az elrendelésre jogosult által meghatározott gyakorisággal vizsgálni kell a fenntartás indokoltságát.

8. Meghallgatás

84. A kockázatelemzés során adatgyűjtés céljából az eljáró szerv tagja meghallgathatja a fogvatartottat vagy hozzájárulása esetén a szabadult fogvatartottat.
85. A meghallgatásról jelentést vagy jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a meghallgatott személy szóban közölt, nyilvántartásokban szereplő vagy személyi okmányokkal önként igazolt adatait, a meghallgatás helyét, idejét, lényeges körülményeit és a közölt információkat.

9. Valótlan vagy megtévesztő információ közlése

86. Az eljáró szerv tagja közvetlenül vagy közvetve a büntetés-végrehajtás biztonságát veszélyeztető cselekmény megszakítása, az abban érintettek azonosítása, bizonyítékok megszerzése érdekében egészben vagy részben valótlan, de valósnak látszó vagy hiányos, megtévesztésre alkalmas információkat juttathat el az érintett személyekhez úgy, hogy annak forrása nem válik ismertté.
87. A valótlan vagy megtévesztő információ átadására az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese vagy a Főosztály vezetője által előzetesen jóváhagyott terv alapján kerülhet sor.
88. A terv tartalmazza
- a valótlan vagy megtévesztő információ közlésével elérni kívánt célt,
 - az információ vagy információk átadásának idejét, módját,
 - az információ vagy információk átadásában közreműködő személyt vagy személyeket,
 - az információ vagy információk átadásában közreműködő személy vagy személyek eligazítását,
 - az információt,
 - az információ vagy információk átadását követő intézkedéseket.
89. A végrehajtás megtörténtéről és eredményéről jelentést kell készíteni.
90. A valótlan vagy megtévesztő információ továbbításához a büntetés-végrehajtási szervezet állományába tartozó hivatásos személyi állományi tag, rendvédelmi igazgatási alkalmazott, munkavállaló, fegyveres biztonsági őr vagy informátor (a továbbiakban együtt: eljáró személy) is igénybe vehető.
91. A valótlan vagy megtévesztő információ közlésének alkalmazása esetén az eljáró személynek a beszélgetést a megfelelő témakörökre úgy kell irányítania, hogy az átadással elérni kívánt valódi cél ne váljék nyilvánvalóvá.
92. A valótlan vagy megtévesztő információ közlésének alkalmazása során olyan valós vagy kitalált helyzetre épülő hivatkozás is alkalmazható, amely biztosíthatja az eljáró személynek a 86. pontban foglalt cél elérését, így különösen kitalált esemény, cselekmény, körülmény valósként történő megjelenítése.

10. A csapda

93. Az eljáró szerv feladatának teljesítése érdekében, a jogsértő cselekmény megszakítására, az abban részt vevő személyek azonosítására sérülést vagy egészségkárosodást nem okozó csapdát alkalmazhat.
94. A csapdák fajtái különösen
- fotó, videó, akusztikus,
 - nyom,
 - vegyszeres,
 - szag,
 - tárgy.
95. A csapdák egyes fajtái kombináltan is alkalmazhatóak, telepíthetőek.
96. A csapda alkalmazását a terv jóváhagyásával az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese vagy a Főosztály vezetője rendeli el.

97. A csapdák alkalmazására tervet kell készíteni, amely tartalmazza
- a) a jogsértő cselekmény megnevezését, az abban részt vevő személyek körét,
 - b) a csapda fajtáinak megjelölését, alkalmazásának célját és az elérni kívánt eredményt,
 - c) a telepítés, illetve az alkalmazás helyét és idejét,
 - d) a felhasznált tárgyak megjelölését, biztosításuk módját,
 - e) az intézkedésben részt vevők
 - ea) kidolgozott magatartási vonalát,
 - eb) fedésére és védelmére teendő intézkedéseket, valamint
 - ec) kivonásának módját,
 - f) a realizálás, illetve a tettenérés formáját,
 - g) az előre látható költségkihatásokat.
98. A csapda telepítéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a telepítés helyét és idejét, a csapdatárgy azonosításra alkalmas adatait, a telepítésben részt vevőket és eligazításuk megtörténtét, feladataik ismertetését.
99. A csapda alkalmazásáról írásos jelentést kell készíteni és azt a tervet jóváhagyó vezető részére felterjeszteni.

V. INTÉZKEDÉS A KOCKÁZATELEMZÉS SORÁN BESZERZETT ADATOK BÜNTETŐELJÁRÁSBAN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSÁRA

100. Amennyiben a kockázatelemzés során olyan adat keletkezik, mely alapján büntetőeljárás megindításának lehet helye, az eljáró szerv vezetője haladéktalanul intézkedik a feljelentés megtételére az illetékes nyomozó hatóságnál.
101. Amennyiben a kockázatelemzés során nem az eljáró szerv hatáskörébe tartozó jogsértésre utaló adat keletkezik, azt haladéktalanul a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv. szervhez vagy rendvédelmi szervhez kell továbbítani.
102. Az együttműködő személyektől származó információk eljáró szerveken belüli vagy kívüli átadása során törekedni kell a forrásvédelemre. Az átadásra kerülő információt átiratban vagy kivonat formában olyan módon kell rögzíteni, hogy azon tartalmilag változtatás ne történjen, azonban az együttműködő személye – az egyes szervek részére jogszabály alapján kötelező adatszolgáltatás eseteit kivéve – ne váljon megismerhetővé vagy kikövetkeztethetővé.
103. Az információátadásról az eljáró szerv vezetője dönt.
104. Amennyiben az átadott információ valóságtartalmának ellenőrzéséhez az együttműködő személy további közreműködésére van szükség, úgy dönteni szükséges az együttműködő átadásáról vagy további, hírigény szerinti foglalkoztatásáról.

VI. ELEMZŐ-ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

11. Általános szabályok

105. A kockázatelemzés keretében végzett elemző-értékelő tevékenység (a továbbiakban: elemző-értékelő tevékenység) a végrehajtás rendjét vagy a fogvatartás biztonságát sértő vagy veszélyeztető tevékenységre utaló adatok és más, potenciálisan érdemleges adatok, vagyis biztonsági szempontból releváns információk közötti kapcsolat felismerésére, azonosítására és azok értékelésére folytatott rendszeres, célirányos, összehangolt tevékenység.
106. Az elemző-értékelő tevékenység célja a kockázatelemzési tevékenység szervezéséhez a lehető legtöbb, rendezett, érdemi információ kinyerése a különböző forrásokból gyűjtött adathalmazból és ezek alapján döntések előkészítése.
107. Az elemző-értékelő tevékenység feladata, hogy egységes, meghatározott technikák alkalmazásával, célirányos adatgyűjtést folytatva, alkalmazása vezessen el a kockázatelemzés során alkalmazott erőforrások összehangoltabb elosztásához, időmegtakarításhoz, segítse elő vezetői döntések meghozatalát.
108. Az elemző-értékelő tevékenység alapelvei:
- a) célirányosság: az elemző-értékelő tevékenységet csak a tevékenység céljának meghatározásával, a cél elérését egyértelműen meghatározó kérdések megfogalmazása alapján lehet folytatni, illetve igényelni,
 - b) folyamatosság: az elemző-értékelő tevékenység egy időben, az egyes komplex elemzési formákat, eljárásokat együttesen alkalmazva kerül lefolytatásra, melynek során törekedni kell a kockázatelemzési tevékenység és az elemző-értékelő tevékenység párhuzamos megvalósítására,
 - c) ciklikusság: az elemző-értékelő tevékenység – a feladat meghatározásától az adott cél eléréséig – az eredménytől és vezetői döntésektől függő, állandóan ismétlődő tevékenység,

- d) teljesség: az elemző-értékelő tevékenység pontos, maradéktalan teljesítéséhez, a tevékenység eredményének teljességéhez minden olyan információt az elemző-értékelő tevékenységet végző rendelkezésére kell bocsátani, ami az adott tárgykörben rendelkezésre áll,
 - e) objektivitás: az elemző-értékelő feladatok végrehajtása csak tárgyilagosan, elfogulatlanul, az információk maradéktalan feldolgozásával történhet.
109. Az elemző-értékelő tevékenység eredményét jelentésbe kell foglalni, illetve az előre meghatározott formátumban kell elkészíteni.

12. Az elemző-értékelő tevékenység típusai

110. Az elemző-értékelő tevékenység típusai:
- a) stratégiai elemzés,
 - b) operatív elemzés.
111. A stratégiai elemzés azon elemző-értékelő tevékenység, amely a fogvatartottak a végrehajtás rendjét vagy a fogvatartás biztonságát sértő vagy veszélyeztető tevékenységeit összességében vagy egyes jogsértő cselekmények egészének vagy az egyes cselekmények résztvevőinek, jellemzőinek, elterjedtségének, tendenciáinak vizsgálatával hosszabb távon érvényesülő változásokat, távlati célokat fogalmaz meg, kockázatelemzési ajánlások, prioritások meghatározását végzi el.
112. A stratégiai elemzési feladat végrehajtása:
- a) rendszeresített stratégiai elemzés: vezetői utasításra, intézkedésre folyamatosan, határidőre teljesített, az eljáró szervek hatáskörébe utalt stratégiai elemzési feladat,
 - b) eseti stratégiai elemzés: a végrehajtási határidő kitűzésével elrendelt, igényelt, stratégiai célú, egyértelmű kérdések megválaszolását eredményező elemzési feladatok végrehajtása.
113. Az operatív elemzés az egyes fogvatartotti cselekmények adatainak, a humánhírszerző tevékenység adatainak és egyes jogsértő cselekmények információ-tartalmának vizsgálatával foglalkozó tevékenység, amely segítséget nyújthat az ismeretlen jogsértő személyek felderítéséhez, kockázatelemzési eszközök alkalmazásának tervezéséhez, a jogsértő tevékenységet folytató fogvatartott személyek, fogvatartotti csoportok ellen folytatott információgyűjtő munka feladatainak meghatározásához.
114. Az operatív elemzési feladat végrehajtása:
- a) folyamatos operatív elemzés: az adott kockázatelemzésekben az elemzési feladat végrehajtását az elemző a kockázatelemzés elrendelésétől, az igény bejelentésétől (megrendeléstől) vagy vezetői utasításra a felderítési tevékenységgel párhuzamosan folytatja határidő megjelölése nélkül a kockázatelemzés eredményes befejezéséig vagy a meghatározott elemzési feladatok végrehajtásáig,
 - b) eseti operatív elemzés: a határidő kitűzésével igényelt, elrendelt, egyértelmű kérdések megválaszolását célzó operatív elemzési feladatok végrehajtása.
115. Az elemzések elrendelésére jogosultak:
- a) a stratégiai elemzések elrendelésére jogosult:
 - aa) az országos parancsnok valamennyi eljáró szervet érintően,
 - ab) az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese valamennyi eljáró szervet érintően,
 - ac) a Főosztály vezetője valamennyi eljáró szervet érintően,
 - ad) az egyéb eljáró szerv vezetője az irányítása alá tartozó szervezeti egységet érintően,
 - b) az operatív elemzések elrendelésére jogosult:
 - ba) a Főosztály vezetője valamennyi eljáró szervet érintően,
 - bb) az egyéb eljáró szerv vezetője az irányítása alá tartozó szervezeti egységet érintően.

13. Az elemző-értékelő tevékenység szervezeti és szakirányítási rendje

116. Az elemző-értékelő tevékenység központi és szakirányító szerve a Főosztály. Hatásköre kiterjed valamennyi szervezetszerű kockázatelemzést végző egység tevékenységére, illetve minden, annak keretében végzett elemző-értékelő munkára.
117. Az elemző-értékelő tevékenység további szervei az országos parancsnok által kockázatelemzésre esetileg kijelölt egyéb eljáró szervek.

118. Az elemző-értékelő tevékenység adatainak kezelésére az országos parancsnok által kockázatelemzésre kijelölt eljáró szerv az alábbi kitételekkel jogosult:
- valamennyi kockázatelemzés során beszerzett információ központi kezelésére a Főosztály Elemző-értékelő Osztálya jogosult,
 - valamennyi együttműködő személy adatainak központi nyilvántartására és kezelésére a Főosztály Elemző-értékelő Osztálya jogosult,
 - az egyéb eljáró szerv az általa folytatott elemző-értékelő adatainak kezelésére jogosult.
119. A Főosztály szakirányító jogkörében gyakorolja mindazon jogokat, amelyeket a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzata rögzít, továbbá
- kidolgozza, kidolgoztatja és folyamatosan fejleszti az elemző-értékelő tevékenységgel kapcsolatos módszertani ismereteket,
 - a hatáskörébe tartozó vagy egyedi utasítás alapján hatáskörébe utalt stratégiai, operatív elemzések elvégzése során – az érintett szervek bevonásával – koordinálja az országos szintű feladatok végrehajtását,
 - központilag szervezi, végzi az elemző-értékelő tevékenységet végzők képzését és továbbképzését, gondoskodik az említett állomány elméleti és gyakorlati felkészítéséről,
 - szakmailag irányítja az egyéb eljáró szervek stratégiai és operatív elemző munkáját, egyedi ügyek felülvizsgálatával, céllenőrzésekkel, témavizsgálatokkal ellenőrzi e tevékenységet, alkalmazza a szakirányítás eszközeit és módszereit,
 - az eljáró szervek vagy bv. szervek kívüli megkereső által megküldött megrendelő okmányokat és jelentéseket megvizsgálja, szervenkénti gyűjtőbe helyezi, szükség esetén segítséget nyújt a helyes gyakorlat kialakításához.

14. Az elemző-értékelő tevékenységet végző szerv feladatai

120. A Főosztály az elemző-értékelő tevékenység keretében
- önállóan vagy az érintett szervek bevonásával végrehajtja az országos szintű stratégiai és operatív elemzési feladatokat,
 - az országos parancsnok által kockázatelemzésre kijelölt egyéb eljáró szervek által folytatott kockázatelemzések támogatása érdekében felkérésre, eseti jelleggel operatív elemzést és értékelést végezhet,
 - célirányosan folytatott, rendszeresített és eseti stratégiai elemzések alapján, szükség esetén javaslatot tesz a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága illetékes, szakirányítási jogkörrel rendelkező szervezeti elemének,
 - a nyilvántartási adatok és a bv. szervektől gyűjtött adatok alapján országos szintű, stratégiai és operatív elemzést végez a jogellenes szándékkal szerveződött vagy ilyen tevékenységet végző fogvatartotti csoportok feltérképezése és felderítése érdekében,
 - a jogosultságnak megfelelően adatot szolgáltat az általa kezelt adatbázisokból a bv. szerveknek, társszerveknek,
 - a feladatkörébe utalt esetekben a kockázatelemző tevékenység során beérkezett, elemzett és értékelt adatok segítségével koordinációs tevékenységet végez az egyéb eljáró szervek kockázatelemzési munkájának összehangolása érdekében,
 - statisztikai adatok, jelentések és tájékoztatók alapján rendszeres és eseti stratégiai elemzést végez.
121. Az egyéb eljáró szerv az elemző-értékelő tevékenység keretében
- a nyilvántartási adatok, a bv. szerv egyéb tevékenységei, illetve az eljáró szerv által folytatott kockázatelemzések során eseti és folyamatos operatív elemzést végez a kockázatelemzés támogatására és a jogellenes szándékkal szerveződött vagy ilyen tevékenységet végző fogvatartotti csoportok feltérképezése, felderítése érdekében,
 - stratégiai elemzéseket végez,
 - az általa készített jelentések egy példányát megküldi a Főosztály vezetőjének.

15. Az elemző-értékelő tevékenységet ellátó személy feladatai

122. Folyamatosan, rendszerezett információbázisokba gyűjti az adatszolgáltató szervek, szervezeti elemek által szolgáltatott adatokat a stratégiai és operatív elemzési feladatok ellátásához.
123. Elvégzi a rendszeresített és eseti stratégiai, a folyamatos és eseti operatív elemzések során a részére meghatározott feladatokat.
124. Folyamatos önképzéssel, szervezett tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétellel fejleszti az elemző-értékelő tevékenységgel kapcsolatos ismereteit.
125. Feladata a stratégiai elemzés során:
- gyűjti az ismertté vált rendkívüli vagy fegyelmi eseményekről, egyéb jogsértő cselekményekről és annak érintettjeiről és az okozott kárról keletkező statisztikai adatokat,
 - felhasználja, értékeli a kockázatelemző munka (titkos-nyílt) statisztikai adatait,
 - az igényeknek, utasításoknak megfelelően csoportosítja, rendszerezi a különböző értékelő jelentések, ellenőrzések anyagait,
 - figyelemmel kíséri, egyéb információkkal összeveti a bv. szervezet erőforrásait és a felhasználásuk hatékonyságát,
 - az elemzés céljának és lehetőségeinek megfelelően a társszervek információbázisainak adatait felhasználja,
 - táblázatok, grafikonok, ábrák, célirányos adatleválogatások segítségével bemutatja az elemzések eredményét,
 - jelentéseket, tájékoztatókat készít,
 - prezentációt tart.
126. Feladata az operatív elemzés során:
- célszerűen és rendszerezetten összegyűjti az elemzésben felhasználható információkat,
 - tanulmányozza az elemzés tárgyát képező iratokat,
 - felmérő beszélgetés keretében egyeztet a megrendelő szerv illetékes vezetőjével, a kockázatelemzés előadójával,
 - a legcélszerűbb módszert felhasználva csoportosítja az információkat,
 - folyamatosan konzultál a kockázatelemzés előadójával,
 - szükség szerint helyszíni tevékenységet folytat (helyszínmegtekintések, egyes intézkedések végrehajtásánál történő jelenlét stb.),
 - az ábrázolási technikák alkalmazásával részletesen elemzi az információkat, bemutatja az elemzés eredményét,
 - szükség esetén osztályozza a felmerült, feltárt információkat,
 - hipotéziseket, javaslatokat készít az elemzés céljának megfelelően,
 - időszakos és (vagy) végleges értékelő jelentést készít,
 - prezentációt tart.

16. Az elemző-értékelő tevékenységet végző szerv vezetőjének feladatai

127. Az elemző-értékelő feladat végrehajtása előtt az elemző-értékelő tevékenységet végző szerv vezetője köteles
- ellenőrizni, hogy az elemzés célja pontosan meghatározásra került-e, és az egyértelmű kérdések megválaszolhatók-e a rendelkezésre álló információbázisokból,
 - megvizsgálni, megvizsgáltatni, hogy az adott információbázisok maradéktalanul feltöltöttek, teljesekek-e (hiányos-e az irat, hiányos adatok előfordulása stb.),
 - vizsgálni, hogy az adott elemzési feladat ellátásához rendelkezésére álló felhasználható erőforrások elégségesek-e (létszám, leterheltség, technikai lehetőségek stb.), szükséges-e elemző-értékelő csoport megalakítása,
 - ellenőrizni, ellenőriztetni, hogy szükséges-e egyes körülmények, információk előzetes pontosítása.
128. Az elemző-értékelő feladat végrehajtása előtt az elemző-értékelő tevékenységet végző szerv vezetője jogosult
- a jelen utasításban meghatározott esetekben az igényt elutasítani vagy az elemzés végrehajtását kezdeményezni,
 - adatpontosításra, információpótlásra felszólítani a megrendelő szerv vezetőjét,
 - a feladat végrehajtásához elengedhetetlenül szükséges eszközök, elhelyezési körülmények biztosítását kezdeményezni,

- d) előzetes konzultációt kezdeményezni a megrendelővel a feladat végrehajtásának körülményeivel, lehetőségeivel kapcsolatban.
129. Az elemző-értékelő feladat végrehajtása során az elemző-értékelő tevékenységet végző szerv vezetője köteles az elemzők tevékenységét ellenőrizni.
130. Az elemző-értékelő feladat végrehajtása során az elemző-értékelő tevékenységet végző szerv vezetője jogosult
- a feladat végrehajtása közben felmerült problémákról konzultációt kezdeményezni,
 - egyeztetés alapján más szervvel koordinációt kezdeményezni, tájékoztató kiadását indítványozni,
 - szükséges esetben visszacsatolást kérni vagy kezdeményezni,
 - több elemző alkalmazása esetén beosztottait más fontosabb feladat ellátására utasítani, az adott elemzés folyamatosságának fenntartása mellett,
 - prezentáció megtartását kezdeményezni, javasolni.

17. Az elemző-értékelő tevékenység során felhasználható információbázisok és alkalmazásuk szabályai

131. Az elemző-értékelő tevékenység során felhasználható információbázisok azok az állandó vagy ideiglenesen létrehozott adattárak, adatok csoportjai, amelyek információtartalma az elemzési feladatok elvégzése során jelentőséggel bír.
132. Az elemző-értékelő tevékenység során – annak típusa és formája által befolyásoltan – különböző tartalmú és megjelenési formájú információbázisok használhatók, különösen:
- a büntetés-végrehajtási szervezet által kezelt nyilvántartások, iratok,
 - értékelő, szakirányítási, ellenőrzési jelentések,
 - a büntetés-végrehajtási szervezet működésével kapcsolatos adatbázisok statisztikai adatai,
 - konkrét feladat vagy ügy megoldására felállított ideiglenes adatbázisok,
 - egyéb adatbázisok (sajtó, internet stb.).
133. Az elemző-értékelő tevékenység végrehajtására az elemzők az elemzést végrehajtó szervnél vagy az elemző-értékelő feladat helyén ideiglenes, alkalmi információbázisokat hozhatnak létre számítástechnikai eszköz vagy manuális rendszer segítségével.
134. Az alkalmi információbázisok kezelését az elemző-értékelő feladatot ellátó, elemzést végrehajtó egység tagjai végzik a feladat végrehajtásában érintett bv. szerv és egyéb szervek által szolgáltatott információk alapján.
135. A létrehozott információbázisokból az elemzési feladat végrehajtásában nem érintett bv. szerv részére adatot szolgáltatni csak a jelen utasításban meghatározott módon, a hatásköri és illetékességi szabályok betartásával, továbbá egyéb normákat figyelembe véve lehet.
136. Az alkalmi információbázisokról a Főosztály nyilvántartást vezet, amelynek tartalmaznia kell
- az információbázis felállítását indokoló utasítás, igény megnevezését,
 - az információbázis adatrendszerének, helyének, elhelyezésének rövid leírását,
 - a selejtezés, törlés idejét,
 - az információbázist kezelő elemző személy vagy szerv megnevezését,
 - a betekintésre, adatlekérésre jogosultak jegyzékét,
 - a létrehozást kezdeményezőn kívül más szerv részére történő adatszolgáltatások egy példányát.
137. Az alkalmilag létrehozott adatbázisokban adatfelvételi, keresési műveletek végrehajtására csak az információbázis kezelésével megbízott elemzők jogosultak.
138. Számítástechnikai eszközön létrehozott információbázisok esetén a belépési jelszó, a felhasználói kódrendszer és a lekérdezések nyilvántartásának rögzítését ki kell alakítani.
139. A selejtezés, illetve törlés végrehajtására az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadók.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

140. Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

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

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 24/2023. (III. 29.) BVOP utasítása
a munkába járás költségeinek elszámolásáról szóló 16/2021. (III. 19.) BVOP utasítás módosításáról**

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

1. A munkába járás költségeinek elszámolásáról szóló 16/2021. (III. 19.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás)
 - a) 6. pontjában a „kilométerenként 15 forint” szövegrész helyébe a „kilométerenként 18 forint” szöveg,
 - b) 1. mellékletében a „15 Ft/km * 20 nap” szövegrész helyébe a „18 Ft/km * 20 nap” szöveg,
 - c) 1. mellékletében a „15 Ft/km * 4 nap” szövegrész helyébe a „18 Ft/km * 4 nap” szöveg,
 - d) 3. mellékletében a „km × 15 Ft/km” szövegrész helyébe a „km × 18 Ft/km” szöveg lép.
2. Az Utasítás a következő 36. ponttal egészül ki:
„36. Ezen utasításnak a munkába járás költségeinek elszámolásáról szóló 16/2021. (III. 19.) BVOP utasítás módosításáról szóló 24/2023. (III. 29.) BVOP utasítással módosított 6. pontja, valamint 1. és 3. melléklete rendelkezéseit 2023. február 1-jétől kell alkalmazni.”
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

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

Felszámoló:	EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyoneértékelő Korlátolt Felelősségű Társaság "végelszámolás alatt"
Cégjegyzékszám:	01-09-359324
Székhely:	1115 Budapest, Keveháza utca 3.

A változás időpontja: 2023. március 14.

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

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

304241G					
015866BT	021280I	023138A	052584T	056900R	058006DT
058872H	070143T	070297N	083357I	093834N	102246G
108298BT	118698BT	119117N	119659BT	128235K	133748S
135962R	138478CT	142446AT	142917BT	144223L	148090P
158099I	158583S	176205N	177069J	180342A	180697T
181533P	182189B	188596AT	188621AT	198111H	203592G
211973R	215461CT	217989AT	219587CT	221242AT	223999CT
226746P	242026CT	245552P	246884AT	252303T	258165AT
271981AT	278359AT	282065R	288997AT	292703R	297522C
298109BT	300964M	301469T	304418F	304569BT	304676D
306830R	308706L	313713R	325212S	338236G	345234R
347083F	353826C	361393F	366006R	369458CT	373221AT
377459CT	390259BT	407080CT	414501BT	417180CT	421379J
431903S	453578D	474862AT	478976CT	479583AT	484374M
496965S	542947CT	560064BT	565233K	566226S	569030N
579489K	593684T	608739BT	613924N	615796R	617088T
620009S	630299K	634106CT	634241M	637298E	639181BT
643902BT	645876T	647388L	653893N	666422D	671903AT
680446CT	682754K	684903CT	693988R	722542CT	724964J

736500J	766459L	776823S	781279R	800637K	822057C
826173P	835795T	843463BT	860806M	871187BT	872544K
878176AT	879948BT	880989N	882030CT	887711CT	894459AT
902530BT	906604I	911301AT	915636M	925464D	931053T
938962AT	947540K	950032R	962142L	969177AT	975781N
996330S	997746AT	141608M	347214BT	448767BT	868115K
875230M	007568K	007710N	015830CT	016378S	018449DT
020171AT	032246R	036571BT	046621P	047259P	049035CT
051246BT	052399BT	052499CT	054283AT	055504AT	057431M
059747L	060012S	062122N	062388A	065052DT	068229P
075004DT	078654K	078687B	080763DT	083274T	083823DT
084501DT	084657S	086276D	088483I	092899S	093755BT
103629T	105567J	106046C	106537L	107897BT	110996R
112604S	117059P	117655G	120651K	121437BT	121545P
125074BT	129029D	132226CT	133553K	133858G	134744CT
135635T	136611CT	136702H	142325P	146825J	151755L
152937BT	154625C	157448P	164627BT	167279I	167322M
170856R	172133L	172684L	179531C	180038K	183237G
193184L	201489CT	203239BT	204069CT	205728M	206909CT
207068M	209691AT	212908G	221808AT	223148R	228874AT
229874P	230851BT	234062CT	238854B	249079J	250283CT
257422CT	260581CT	266177BT	266404P	279788H	280102R
281828G	281858K	283840BT	288354N	289023R	289434J
290635S	302691R	306281BT	308514R	311876N	316751CT
323130S	329573L	331345R	335142S	340756R	341755T
346689M	347742CT	348817CT	355040K	357866AT	357930L
359146P	360559T	362471A	364737P	365186M	365215BT
368456N	369060BT	372869L	373703S	374375L	376198P
383312R	383388K	392510N	392693N	393391CT	406051T
408260AT	408864S	412461N	413218T	422209AT	428304CT
431800BT	435691R	438317M	443990S	444677D	455649T
458827BT	464703BT	477858CT	481663AT	482667I	488122P
491817P	492382BT	492962BT	496636N	498060T	498812T
508835T	509263BT	515405I	518216CT	520125CT	520871S
528169S	536917M	538830M	543781AT	546300S	547463B
552594T	553619R	562308R	562510CT	562821AT	562939E
566500BT	569125R	570715H	571457H	573805N	578534CT
585740S	587629R	588746S	590390P	592390CT	594604P
594701T	597284J	601110S	602703S	608202P	622352AT
625931R	626099K	636280T	639011AT	639943K	643489AT
648761L	649031N	651842BT	656638P	656930M	665300S
665998K	667424E	667908N	668272G	670365S	675860CT
676895F	679167BT	680602AT	684386K	685111H	691869I
691908S	698117CT	700049H	701291T	702201N	702521T
703952T	704117AT	704138D	706802T	708871E	709975AT
712741I	713284H	715148BT	719996P	725615AT	732363S
736150J	738579P	740795T	742853AT	749786BT	750461AT
751498B	753305R	763403E	765472CT	767309M	771344CT
780829CT	785933C	786768S	787194P	791765L	793148H
793765M	795036N	798345T	799022M	801058AT	801181F
802252P	804552BT	806178R	808536N	810821H	814982AT

821252L	825433CT	826606R	830042R	844818M	847588AT
849942I	853126CT	853731I	853886N	853918I	858969L
859250N	862073BT	863797BT	865001BT	865422S	866306R
868063L	873514S	874191P	888021CT	891420A	898492AT
899150P	902602P	906158AT	915578T	917396K	924084S
925580N	929142CT	933899R	937224CT	937357C	938378M
943212BT	944315P	948959H	949709N	954035AT	960295CT
962470F	969532L	969728S	971492B	975171CT	975961H
976410K	977989AT	982395L	987701F	988764CT	996119R
133748I	134744CT	435691R	003778R	010585K	012964CT
019166H	027224BT	029610CT	045698T	057415AT	070983I
072751N	073724AT	075846CT	078515CT	089152BT	089284BT
101149R	103158AT	104015D	106311S	110035DT	111174P
115304CT	120132G	124905S	130395N	133528T	137349B
140895AT	148119J	149522BT	151881I	154159B	166233AT
166495S	167312P	169574CT	171655CT	174115P	177034N
180693AT	182805M	184303T	184894R	196126CT	196758G
204354G	208545D	212149A	235766K	239858P	240781D
243294T	254007P	258120F	258470M	258879H	261299T
268579K	269734M	280677M	283041BT	293575BT	293739K
294144S	298451CT	303567L	304033T	317027B	317254CT
336304T	339375T	340688CT	368141R	368451R	369999K
374633A	375129F	375691B	378607G	381938BT	382805BT
383058D	393499CT	396242I	396566T	396685N	405571S
408556T	412417CT	424163I	429759H	440163L	440895S
453670BT	459320K	460112BT	464562CT	471063R	475376CT
479075CT	480605CT	483471BT	487294CT	488607CT	489523G
498968AT	498999M	499940I	502252J	502873P	505743E
506906M	514723M	515525B	519659CT	520607I	522067M
522365CT	528809AT	533142CT	534864BT	534997L	535218F
536001BT	537284C	537711BT	539511T	540262AT	542180A
545795J	549498T	553167M	567562H	570006CT	574296CT
576623T	577693CT	579723P	581583S	587984S	589361S
594588T	595197BT	595507M	598651J	600854BT	602073AT
606406T	613861BT	616089L	621776BT	622364P	643696AT
649531P	650166C	652864BT	655746BT	663103AT	672593K
695287P	700995H	701334M	703954S	705321BT	710005AT
718907L	719497L	720657R	725101BT	727075BT	738884C
738957F	746685T	747525CT	752344BT	753244N	763888BT
777255BT	780732BT	788420CT	788620CT	792696R	802042P
807958F	817637J	828002E	831586J	834315P	836444J
862178BT	862881J	864983S	866961T	869722BT	885330S
885715I	888807R	892106J	897055I	897419F	905429AT
907350T	915542BT	927993AT	932055J	932422K	941353BT
941777AT	949433L	955269BT	955921R	958945BT	962004BT
968748F	973102S	975723S	977418AT	979611BT	995039R
995544M	169574CT	722430S	771267CT	776568T	917669S
001140T	004049K	007015E	008698AT	008796AT	013560BT
015316N	017223R	018463DT	021167CT	025503T	030710R
033408M	035138F	039177A	039293DT	044522M	046584K

047299AT	051535DT	054083L	057175S	063531AT	063570CT
065457CT	065905L	068179AT	071685D	078448D	082261P
088370AT	088705H	090629R	094814M	097351S	101128CT
106207BT	109140A	109194AT	111343AT	111731I	114671AT
115282CT	116459L	128131M	130181R	136170CT	139388N
144594AT	155988BT	156813S	159779N	160161CT	167915S
168637E	168774BT	169434CT	170534K	173766I	175326BT
177706R	187219AT	190480T	194076CT	199382P	207134R
207758AT	210454S	213499CT	213553T	219190CT	223768R
228765I	228832CT	231488CT	232606CT	232968BT	234379R
234459AT	241486H	244910P	244932R	255498CT	256702T
261060AT	265252L	267114K	267247J	272383N	277723K
277929J	281943D	285076S	285130G	294442N	297819AT
299200AT	299879CT	304422F	304613N	324527R	329946BT
333250P	336418BT	337571N	343006R	349166CT	358187AT
359314AT	360121P	364991T	371123CT	371482N	371702K
376777K	378758N	381972F	383555H	385561B	393212M
393334R	394554J	401347AT	403237CT	404928BT	409642M
412895CT	417153AT	424305M	426513BT	427200S	430273J
430615T	434233BT	434363P	436059S	440624CT	441946S
444104J	447118F	448581T	449688N	453928T	454104AT
458011E	459871E	460590F	465074AT	468378P	469272CT
472147I	472513AT	476927AT	479252A	481035S	483773AT
490823N	491011BT	492642E	495561L	507000I	508354H
518747CT	518763BT	519783AT	520961BT	522845L	523139L
523243L	523244L	523245L	526513R	531740S	532509AT
532629AT	532661A	538882A	539046G	539641CT	539904BT
549496H	552619N	554273R	556050AT	557017I	560153S
560934C	566736M	567089H	576842CT	578491BT	585195R
586316M	589580CT	593670M	596846S	596881T	603322AT
603396I	604374G	607946C	608202AT	608459BT	609674R
611154CT	611578L	614356T	614941BT	625622BT	627232L
627777A	630001B	630516CT	633142L	636925BT	639671CT
640029T	640849BT	647988AT	656319C	657561M	663561R
664964F	667338CT	668772BT	673801G	674833H	677254H
677344R	677948BT	678968N	687204L	689057BT	691481I
693099N	694873F	695351J	695981R	696426R	700143AT
703028CT	703673K	708172BT	712634CT	726743AT	727511T
727980AT	731598K	734121AT	738067BT	739124H	747449G
750212P	755572F	761552BT	761570M	770648R	773781T
778025AT	783157T	787132J	788992J	795499R	795918L
798151CT	798795AT	805513F	807734CT	809777CT	810119CT
818147S	818318CT	818749BT	823414CT	823762AT	828728R
828773G	844089AT	844700AT	851494A	853098E	856758K
860889CT	864790BT	869700CT	870967AT	873747T	876946T
881042F	885818N	887606N	888004P	890320CT	901000BT
905264BT	905685S	905719CT	906039CT	910762P	911951I
912837CT	913228M	916179BT	922338S	923840J	924515L
931784T	935183L	940771B	941508T	942337CT	944202T
946585CT	947218S	948280P	948588I	951650M	954851CT

954963S	964367AT	967494G	968020S	970143G	973227BT
979004H	979464CT	988299B	988474BT	989966B	989989S
991454AT	996477I	997092CT	997596BT	068179AT	578491BT
000208CT	000449N	003708P	005725R	009868CT	012577K
015527L	022447A	027607AT	029228S	037079M	040985AT
045294S	048854T	057249DT	060854S	061800CT	063251DT
065032AT	067115N	072712E	078142D	079500L	082127J
083351DT	092594CT	093498T	095106N	100195S	100797E
102424G	104879CT	106106I	108482BT	111390T	115616B
116226L	116999DT	117922DT	120160BT	120540AT	124476BT
125783M	127140M	134139S	148448N	151504AT	158063R
162925BT	163752N	167117BT	167125T	167399R	181625N
185580AT	186940S	196169CT	202965BT	210863AT	222232L
223656S	229574CT	233178S	235148BT	242166M	248715N
251859N	254285BT	257387T	265668BT	270186D	272431E
273118S	276679CT	277011F	284202AT	287197T	293514P
297969N	298766H	298933G	303309T	309274T	315617S
316809CT	317649BT	319602K	320432L	330922N	333947AT
344234BT	345253BT	347747H	350234R	351986R	352757N
352835J	353618F	357082AT	369716P	379365L	390753D
392168M	392705B	394901R	395722AT	396457AT	397685N
399030H	402522N	408409AT	412006H	413467H	416651H
420800AT	428906CT	434063S	437400S	441063M	445446E
449447K	449762J	455462K	455611F	462056E	470405CT
485457P	494384N	503166G	503194CT	503231CT	503421N
516489BT	517533CT	518918D	518965N	525592N	528165CT
530865T	533560N	536297BT	537062BT	539859S	559257T
563691R	566561CT	573634K	589600BT	589644S	590377CT
595742F	596916BT	610366CT	611294R	623623BT	623862BT
626172H	629046P	635970BT	637486BT	640376CT	652245BT
656206AT	659483N	665815L	666740E	673184S	675128C
683951H	703002K	715245BT	716853T	736973P	740873J
747406M	750853D	753185K	757221N	757916BT	760624C
763648M	764101M	764467S	766007BT	767307P	768932AT
769233M	775005T	781406S	786661BT	792965N	793713AT
795327T	800847AT	809440CT	817234T	818604R	822310T
829979N	838697D	838867BT	843675K	846365S	852401A
852505R	854301N	862862L	869107R	872118AT	872906K
877206AT	877540H	880861I	882449E	884183S	884329S
891377L	897009F	899212BT	902153S	914682P	915062K
919437J	921634N	926075T	928344R	930396D	930942L
933980L	938532AT	941684L	943989BT	944394S	956907CT
958579M	959871BT	962828BT	964536P	966629S	972476M
975065S	976089E	976680CT	977025CT	977711CT	979435BT
985880CT	003601DT	005676I	009462BT	018907K	052498J
055380DT	070547S	070709I	072062J	075201CT	076659AT
092534F	099796CT	110083BT	119826M	120097S	126890AT
139974N	140361CT	147359AT	154580R	192513CT	204358S
206302L	215885T	219176K	225852AT	232894D	233419K
244975AT	260972T	264882T	266074T	273080R	273542CT

274518I	279659P	287592H	292354S	295942R	329185T
329782CT	347579T	355672G	373861N	376357BT	392317E
414975I	418029CT	424245S	427705AT	429256CT	435283M
438292E	440032BT	451370H	455679AT	460474L	464545CT
465339T	466076L	470857CT	480289T	484335T	485155AT
487008BT	494780P	501147CT	504937H	505062C	523216E
526748K	537094AT	544903J	545549S	557380CT	559638S
565278F	568698AT	573579H	585059CT	594138S	598946T
614553S	615225S	619066R	627947CT	629415BT	637802CT
640167G	641339BT	656848T	657524S	658716T	665270CT
671931AT	676683S	704559L	728781CT	737884M	738473K
748636F	758746N	764752H	765117N	776000K	776308D
783469CT	785838K	802118BT	804342BT	816102AT	818621N
821492L	831809BT	837758F	842050N	852686T	867466R
873307L	874751C	878973CT	881084T	886828CT	890482P
904882C	906493H	909175T	918722T	922631D	923120N
927471L	928058R	930965BT	931539G	933160K	947791N
952878T	960756L	969566S	977537J	983337F	985701P
985703R	992079L				

Budapest, 2023. március 22.

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére

A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 250. § (2) bekezdés 21. pontjában biztosított felhatalmazás, valamint a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 6/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet (a továbbiakban: SZTFH rendelet) rendelkezései alapján a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar (a továbbiakban: Kar) pályázatot ír ki az alábbi önálló bírósági végrehajtói álláshelyek betöltésére.

A pályázatok elbírálására az alábbi sorrendben kerül sor:

1. Dunakeszi Járásbíróság mellett működő egy fő
2. Szegedi Járásbíróság mellett működő egy fő
3. Bicskei Járásbíróság mellett működő egy fő
4. Tatabányai Járásbíróság mellett működő egy fő
5. Csornai Járásbíróság mellett működő egy fő
6. Pécsi Járásbíróság mellett működő egy fő
7. Dunaújvárosi Járásbíróság mellett működő egy fő
8. Jászberényi Járásbíróság mellett működő egy fő
9. Nyíregyházi Járásbíróság mellett működő egy fő
10. Szentendrei Járásbíróság mellett működő egy fő
11. Dabasi Járásbíróság mellett működő egy fő
12. Salgótarjáni Járásbíróság mellett működő egy fő
13. Debreceni Járásbíróság mellett működő egy fő
14. Berettyóújfalui Járásbíróság mellett működő egy fő
15. Pesti Központi Kerületi Bíróság mellett működő egy fő

A Vht. 233. § (1) bekezdése alapján végrehajtvá az nevezhető ki, aki

- magyar állampolgár,
- a 24. évét betöltötte,
- az országgyűlési képviselők választásán választható,
- egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- a végrehajtói szakvizsgát letette, és
- kétéves bírósági végrehajtó-helyettesi gyakorlatot szerzett.

A Vht. 233. § (4) bekezdése alapján végrehajtvá az a jogi szakvizsgával rendelkező személy nevezhető ki, aki

- magyar állampolgár,
- a 24. évét betöltötte,
- az országgyűlési képviselők választásán választható, és
- a végrehajtói szakvizsgát letette.

Nem nevezhető ki végrehajtvá az,

- aki büntetett előéletű,
- akinek a bíróság büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól,
 - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - o szándékos bűncselekmény miatt kiszabott elzárás esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - o gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- aki a jogi képesítéshez kötött foglalkozástól vagy a végrehajtói foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- akit a végrehajtói fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, vagy akinek a végrehajtói szolgálatát 2021. október 1. napját megelőzően az igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter), 2021. október 1. napját követően a Hatóság elnöke a Vht. 239. § (4a) bekezdése alapján szüntette meg, a fegyelmi bíróság határozata jogerőre emelkedésétől vagy a miniszter, illetve a Hatóság elnöke határozata véglegessé válásától számított 10 évig,
- aki egészségi állapota miatt vagy más okból a szolgálat ellátására alkalmatlan, vagy
- aki életmódja vagy magatartása miatt a végrehajtói szolgálat ellátásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- akivel szemben a Vht. 227. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütel időpontjáig megszünteti,
- aki cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt áll,
- aki büntetőeljárás – ide nem értve a magánvádas vagy pótmagánvádas eljárást – hatálya alatt áll,
- akinek a végrehajtói szolgálati jogviszonya a Vht. 239. § (1) bekezdés a)–c) pontja alapján szűnt meg, a megszűnést követő 10 évig.

A pályázati anyagot (a pályázatot és mellékleteit) papír alapon a Magyar Bírósági Végrehajtói Karnak (1146 Budapest, Cházár András u. 13.) – függetlenül a megpályázott helyek számától egy eredeti és egy, az eredeti példányról készült másolati példányban – kell postai úton megküldeni, vagy a Kar Hivatali szerve vezetőjének titkárságán – hétfőtől csütörtökig 9 és 16 óra, pénteken 9 és 13 óra között – személyesen, zárt borítékban kell benyújtani. A borítékon minden esetben jól látható helyen fel kell tüntetni: „Végrehajtói álláshely pályázat”.

A pályázat benyújtásának határideje a felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázati határidő utolsó napján postára adott, a személyes meghallgatás napjáig beérkezett pályázatokat határidőben beadottnak kell tekinteni. A pályázaton a Kar Hivatali szerve feltünteti a pályázat beérkezésének napját.

A pályázó pályázata az a teljes bizonyító erejű magánokiratba [a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) 325. § (1) bekezdés] foglalt nyilatkozat, amely tartalmazza, hogy pontosan mely végrehajtói álláshely(ek)re kíván pályázni. Amennyiben a pályázó több álláshelyre kívánja benyújtani pályázatát, úgy valamennyi megpályázott helyet egy nyilatkozatban kell megjelölnie.

A pályázathoz mellékelni kell

- a Vht. 233. §-a szerinti kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy közokiratba foglalt hiteles másolatát a Vht. 234/B. § szerint:
 - o magyar állampolgárság és a 24. életév igazolására a személyi igazolvány vagy útlevél közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o az országgyűlési képviselők választásán való választhatóság igazolására a Nemzeti Választási Iroda által kiállított igazolást vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o egyetemi jogi végzettség igazolására a jogi egyetemi diploma közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o amennyiben a pályázó a Vht. 233. § (4) bekezdése alapján jogi szakvizsgával rendelkező személyként nyújtja be pályázatát, úgy a jogi szakvizsga igazolására a jogi szakvizsga teljesítéséről szóló bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o a végrehajtói szakvizsga igazolására a végrehajtói szakvizsga teljesítését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–d) és j) pontjában foglaltak igazolására 90 napnál nem régebbi speciális hatósági erkölcsi bizonyítványt;
 - o a Vht. 233. § (2) bekezdés i) pontjában foglaltak igazolására az Országos Bírósági Hivatal által kiállított igazolást – vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát – arról, hogy a pályázó nem szerepel a gondnokolti nyilvántartásban (nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt);
 - o annak igazolására, hogy a pályázó nem áll támogatott döntéshozatal hatálya alatt, a pályázó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát arról, hogy nem áll támogatott döntéshozatal hatálya alatt;
 - o a Vht. 233. § (2) bekezdés f) pontja szerinti feltétel igazolására a pályázó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozata szükséges, miszerint a pályázó esetében nem áll fenn olyan körülmény, amely a pályázót egészségügyi vagy más okból a szolgálat ellátására alkalmatlanná teszi;
- a pályázat elbírálása során az SZTFH rendelet 2. melléklete alapján figyelembe venni kért tények és adatok fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy közokiratba foglalt hiteles másolatát:
 - o iskolai végzettség és szakmai vizsga igazolására a vizsgák teljesítését, a végzettségek, képzettségek megszerzését igazoló iratok (bizonyítványok) közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o szakmai gyakorlat igazolására munkáltatói/kamarai igazolás eredeti példányát vagy az eredeti igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o nyelvtudás igazolására a nyelvvizsga-bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát;
 - o szakirányú tudományos eredmény igazolására a tudományos fokozat megszerzését igazoló oklevél közjegyző által hitelesített másolatát, továbbá tudományos tevékenységet igazoló publikációk, hivatkozások felsorolását tartalmazó dokumentumot;
 - o szakirányú rendszeres oktatás vagy vizsgáztatás igazolására az oktatási intézmény vagy szakmai oktatásra, vizsgáztatásra feljogosított egyéb szervezet igazolását vagy az igazolás közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (elektronikus levélcím, telefonszám) is tartalmazó a részletes szakmai önéletrajzot;
- a vagyonynyilatkozat tételének vállalására és az összeférhetetlenségnek a kinevezés esetére vállalt megszüntetésére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot;

- a pályázó köztartozás-mentességének igazolására szolgáló okiratok eredeti példányát vagy közokiratba foglalt hiteles másolatát:
 - o az állami és lakóhely szerinti önkormányzati adóhatóság által kiállított köztartozás-mentességet igazoló iratokat vagy az igazolások közjegyző által hitelesített másolatát. Abban az esetben, ha a pályázó magánszemélyként rendelkezik adószámmal, úgy az igazoláson az adóazonosító jelet és az adószámot egyaránt fel kell tüntetni;
- a pályázónak az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak megismerésére és tudomásulvételére vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát.

Elektronikus úton kiállított okiratról az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 12. §-a szerint hiteles papíralapú irattá alakított példány vagy hiteles papíralapú másolat, illetve a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 137. §-a rendelkezései szerint készített – a papíralapú okiratról elektronikus, illetve az elektronikus okiratról papíralapú hiteles másolat készítésének szabályairól szóló 13/2021. (VI. 7.) MOKK szabályzatnak megfelelően – hitelesített papíralapú másolat fogadható el.

A Kar nyilvántartásában szereplő pályázók (önálló bírósági végrehajtók, önálló bírósági végrehajtó-helyettesek, önálló bírósági végrehajtójelöltek) esetében is szükséges a felsorolt iratok csatolása. Nem kell csatolni a pályázathoz a Kar nyilvántartásában kezelt adatot igazoló iratot, valamint a pályázat benyújtásának időpontjában önálló bírósági végrehajtó-helyettesként működő pályázónak a magyar állampolgárságát és a választójogát igazoló iratot.

A Kar a közhiteles tagnyilvántartás adatai alapján ellenőrzi a végrehajtói, végrehajtó-helyettesi és végrehajtójelölti jogviszony időtartamát. Ezen pályázók esetében a Kar végrehajtó tagjaként, illetve a Karnál nyilvántartásba vett önálló bírósági végrehajtó mellett eltöltött önálló bírósági végrehajtó-helyettesi vagy önálló bírósági végrehajtójelölti gyakorlati idő vonatkozásában arra elegendő csak hivatkozni.

A jogviszonnyal kapcsolatos adategyeztetés a Kar hivatali szerve vezetőjének titkárságán kérhető. Adategyeztetésre kizárólag a természetes személyazonosító adatok ismeretében van lehetőség.

A pályázati eljárásban a Kar hivatali szerve által történő hiánypótlásra való felhívásnak és hiánypótlásnak – a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett, ötnapos határidő tűzésével – egy alkalommal van helye. A hiánypótlási felhívás ellenére hiányosan vagy késve benyújtott pályázatot az értékelő bizottság érvénytelennek nyilvánítja.

A pályázattal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar honlapján, a https://mbvk.hu/informaciok/adatvedelem/Adatkezelesi_tajekoztato_honlapra-vegrehajtoi_allaspalyazat.pdf címen érhető el.

Dr. Takács Katalin s. k.,
hivatalvezető
Magyar Bírósági Végrehajtói Kar



V. Hirdetmények

A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok bevonásáról

A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal közzéteszi, hogy az általa használt hatósági igazolványok tekintetében a következő sorszámú hatósági ellenőri igazolványok kerültek bevonásra:
AB157198, AB191114, AB190199, AB190165, AB190033, AB187633, AB156166.

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 <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.