

KÖZLEKEDÉSI ÉRTESÍTŐ

A GAZDASÁGI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

ÁRA: 1092 FORINT

TARTALOM

Oldal

II. RÉSZ

JOGSZABÁLYOK

2007. évi LXVIII. tv. a Magyar Köztársaság gyorsforgalmú közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény módosításáról.....	763
165/2007. (VI. 28.) Korm. r. a Magyar Köztársaság Kormánya és az Albán Köztársaság Kormánya között Budapesten, 1966. január 24-én aláírt, a nemzetközi közúti személyszállításról és árufuvarozásról szóló Egyezmény módosításáról szóló, jegyzékváltás útján létrejött Megállapodás kihirdetéséről	768
166/2007. (VI. 28.) Korm. r. a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet módosításáról.....	768
167/2007. (VI. 28.) Korm. r. a Közlekedésbiztonsági Szervezetről szóló 278/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról	770
168/2007. (VI. 28.) Korm. r. egyes kormányrendeleteknek a Nemzeti Közlekedési Hatósággal összefüggő módosításáról	771
4/2007. (VI. 28.) ME r. a miniszterek helyettesítési rendjéről	777
60/2007. (VI. 29.) GKM r. a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Melléklete módosításának és kiegészítésének kihirdetéséről (<i>kivonatos közlés</i>)	777
61/2007. (VI. 29.) GKM r. a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének belföldi alkalmazásáról.....	778
62/2007. (VI. 29.) GKM r. a MÁV Kórház és Központi Rendelőintézet fekvőbeteg és járóbeteg szakellátási feladatainak kiszervezéséről	779
63/2007. (VI. 29.) GKM r. a Budai MÁV Kórház és Rendelőintézet fekvőbeteg és járóbeteg szakellátási feladatainak kiszervezéséről	781
64/2007. (VII. 2.) GKM r. a közúti jelzőtáblák méreteiről és műszaki követelményeiről szóló 4/2001. (I. 31.) KöViM rendelet módosításáról	782
65/2007. (VII. 2.) GKM r. az útburkolati jelek tervezési és létesítési előírásairól szóló 11/2001. (III. 13.) KöViM rendelet módosításáról.....	784

JOGSZABÁLYMUTATÓ

A gazdasági és közlekedési miniszter jogszabály-előkészítési felelősségi körébe tartozó, illetve a gazdasági és közlekedési miniszterrel együttesen kiadott vagy a gazdasági és közlekedési miniszter feladatkörét érintő egyéb jogszabályok	785
--	-----

III. RÉSZ

AZ ORSZÁGGYŰLÉS HATÁROZATA

69/2007. (VI. 28.) OGY h. az úthálózattal arányos elektronikus díjfizetési rendszer magyarországi bevezetéséről.....	785
--	-----

A KORMÁNY HATÁROZATAI

1038/2007. (VI. 18.) Korm. h. a „Sikeres Magyarországért” Önkormányzati Infrastruktúrafejlesztési Hitelprogram hitelkeretének bővítéséről, a „Sikeres Magyarországért” Vállalkozásfejlesztési Hitelprogram és a „Sikeres Magyarországért” Agrár Fejlesztési Hitelprogram hitelcéljainak kiegészítéséről	786
1040/2007. (VI. 28.) Korm. h. a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény hatálya alá tartozó szervek jegyzékéről szóló 1085/2004. (VIII. 27.) Korm. határozat módosításáról	788
1043/2007. (VI. 29.) Korm. h. a MÁV ZRt. és a GySEV ZRt. nyugdíj igazgatási feladatainak az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság részére történő átadásáról	788
1044/2007. (VII. 1.) Korm. h. a Kormánykabinetéről.....	788
1045/2007. (VII. 1.) Korm. h. a Kormány kabinetjeiről szóló 1068/2006. (VII. 13.) Korm. határozat módosításáról.....	789

MINISZTERI UTASÍTÁSOK

21/2007. (VI. 29.) GKM ut. a Közlekedésbiztonsági Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatáról	790
22/2007. (VI. 29.) GKM ut. a Nemzeti Közlekedési Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról	845

IV. RÉSZ**KÖZLEMÉNYEK**

A Nemzeti Közlekedési Hatóság közleménye a közúti járművezetők vizsgáztatására kijelölt településekről	929
Helyesbítések	933

V. RÉSZ**HIRDETÉS**

A Balatoni Hajózási Zrt. közforgalmú kikötőjének új kikötőrendjéről	934
---	-----

KÖZLÖNY

§

Jogszabályok

2007. évi LXVIII.

törvény

a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény módosításáról*

A Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény módosításáról az Országgyűlés a következő törvényt alkotja:

1. § A Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Aptv.) 1. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az állam feladata az országos közúthálózat tervezése, fejlesztése, igénybevételek szabályozása, továbbá az országos közutak fenntartása és üzemeltetése. A gyorsforgalmi közúthálózat fejlesztése, fenntartása, üzemeltetése fontos közérdekű és közcélú tevékenység.”

2. § Az Aptv. 2. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § E törvény rendelkezéseit az e törvény melléklete szerinti autópályák, autóutak és azok csomóponti elemei, valamint a gyorsforgalmivá fejleszthető országos főutak (a továbbiakban együtt: gyorsforgalmi utak) tervezésével, előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokra, valamint tevékenységekre kell alkalmazni.”

3. § (1) Az Aptv. 3. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A gyorsforgalmi utak tervezéséhez és építéséhez szükséges pénzeszközökről – a központi költségvetésből a közlekedésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium költségvetési fejezetében, valamint más fejezetekben az e célra megnevezett fejezeti kezelésű előirányzatokból biztosított pénzeszközökből, illetve a magántőke bevonása alapján rendelkezésre álló forrásokból – a Kormány gondoskodik.”

(2) Az Aptv. 3. §-ának (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A gyorsforgalmi utak (ideértve a befejezetlen beruházásokat és azok tartozékait is) – a 6. § (2) bekezdése szerinti eset és a magántőke bevonásával megvalósított utak kivételével – vagyonkezelője a miniszter által kijelölt központi költségvetési szerv, amely ennek keretében a kincstári vagyon kezeléséért felelős szervvel vagyonkezelési szerződést köt.

(5) A gyorsforgalmi utak tervezéséhez és építéséhez szükséges pénzeszközök felhasználása során az építető saját döntése alapján jogosult a megvalósítás költségeibe beépíteni az előkészítés és megvalósítás során ismertté vált régészeti lelőhelyek megelőző feltárási költségeit, valamint – korlátozott mennyiségben és mértékben – a felszínre került, illetve feltárt egyes, a feltárás helyén jellemző régészeti leleteknek a létesítendő pihenőhelyeken történő elhelyezése költségeit is. Az építető az adott beruházás teljes bekerülési költségének részeként a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény szerinti minimum mértéket köteles biztosítani költség-előirányzatként a régészeti feltárás céljára.”

4. § Az Aptv. 4. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) Az e törvény hatálya alá tartozó gyorsforgalmi utak építetője – a magántőke bevonásával megvalósított utak kivételével – a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő, a gyorsforgalmi úthálózat fejlesztési és építetői feladatainak ellátásáért felelős, részvénytársasági formában működő gazdasági társaság, a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: építető).

(2) Az építető kizárólagos fejlesztési és építetői feladatkörében, a Magyar Állam javára, saját nevében eljárva a beruházás előkészítéseként teljes körűen elkészítteti a szükséges terveket, tanulmányokat, ügyfélként részt vesz a hatósági és egyéb igazgatási eljárásokban, saját nevére megszerzi az építési engedélyeket, elvégzi vagy elvégezteti a munkaterület előkészítését (beleértve különösen a területszerzést, megelőző régészeti feltárást, közműkiváltást, illetve -fejlesztést, terület-előkészítést), továbbá lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat, építési szerződéseket köt a megvalósításra, ellátja a mérnöki felügyeletet, lebonyolítja a műszaki átadás-átvételt.

(3) Az építető a végleges nyomvonal meghatározását követően haladéktalanul köteles írásban értesíteni a nyomvonnallal érintett közmű tulajdonosát vagy szükség esetén üzemeltetőjét (a továbbiakban: közműszolgáltató) arról, hogy az útépítés során mely közműszakasz kiváltása vagy fejlesztése szükséges.

(4) A közműszolgáltató – a gyorsforgalmi közúthálózat fejlesztésének kiemelt közérdekűségére tekintettel, az útépítés mint közérdekből megvalósítandó beruházás megvalósítása érdekében – a (3) bekezdés szerinti értesítés kézhezvétele után az abban feltüntetett határidőn belül köteles a közműszakasz kiváltását vagy fejlesztését elvégezni vagy elvégeztetni. Az építető a körülmények által indokolt mértékű – 30 napnál nem rövidebb – határidőt határoz meg. A határidő megadása előtt köteles a közműszolgáltató véleményét kikérni. A közműszolgáltató a véleményét az annak közléséről szóló felhívás kézhezvételétől számított nyolc munkanapos határidőn belül köteles közölni az építetővel. Az építető köteles a közműkiváltás vagy -fejlesztés indokolt költségeit a közműszolgáltatónak meg-

* A törvényt az Országgyűlés a 2007. június 18-i ülésnapján fogadta el.

fizetni. A közműkiváltás vagy -fejlesztés elvégzését követő 90 napon belül az építtető és a közműszolgáltató kötelesek egymással tételesen elszámolni.

(5) Ha a közműszolgáltató neki felróható módon a (3) bekezdés szerinti értesítésben szereplő közműszakasz kiváltására vagy fejlesztésére vonatkozó közműkiváltási vagy -fejlesztési kötelezettségét késedelmesen teljesíti, vagy egyébként a közműkiváltást vagy -fejlesztést nem megfelelően végzi el, illetve annak elvégzését vagy elvégzetetését megtagadja, köteles az ezzel okozott kárt a polgári jog általános szabályai szerint megtéríteni.

(6) A közműkiváltás vagy -fejlesztés elvégzésének vagy elvégzetetésének megtagadása esetén az építtető jogosult a közműkiváltást vagy -fejlesztést a megfelelő szakmai képesítéssel rendelkező vállalkozóval elvégeztetni, amelyet a közműszolgáltató túrni köteles.

(7) A közműszolgáltatót a – közműkiváltással vagy -fejlesztéssel összefüggésben bekövetkezett – vagyonnövekedés tekintetében illetékfizetési kötelezettség nem terheli.

(8) E törvény alkalmazásában közműnek minősül: vízellátást szolgáló vezeték, szennyvíz-, illetve csapadékelvezetést szolgáló zárt csatorna, távhővezeték, földgázvezeték, elektromos vezeték, hulladékgyűjtő, illetve -kezelő berendezés, nagyfeszültségű villamos átviteli vezeték, szénhidrogén-szállító vezeték, bányászati célú vezeték, hírközlési vezeték.”

5. § Az Aptv. 6. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) A gyorsforgalmi útnak a vizsgálati dokumentáció és a területrendezési tervtanulmány alapján 1:10 000 méretarányú helyszínrajzon elfogadott és a gyorsforgalmi út számára legfeljebb két változatban kijelölt 500 méter szélességű területsávját (a továbbiakban: nyomvonal), a környezetvédelmi hatóságnak az előzetes környezetvédelmi eljárás során hozott határozatának közlésétől számított 60 napon belül a Kormány rendeletben állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt rendelet kihirdetésétől a Magyar Államot – termőföld esetében a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvényben megjelölt más jogosultakat megelőzően – elővásárlási jog illeti meg a rendelettel meghatározott nyomvonalon található földrészlet tekintetében. Az elővásárlási jogot a Magyar Állam nevében az építtető gyakorolja. A megvásárolt földrészlet és a gyorsforgalmi út létesítése érdekében kisajátítással megszerzett földrészlet az állam kincstári vagyonába kerül. Ezen földrészletek vagyongazdálkodási jogát a kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv a gyorsforgalmi út építése céljából – kizárólag az építés időszakára, az elkészült gyorsforgalmi út ideiglenes vagy végleges forgalomba helyezéséig – ellenérték nélkül az építtetőnek adja át. A Magyar Állam javára adás-vétel vagy kisajátítás útján gyorsforgalmi út létesítése céljából megszerzett ingatlanok vagyongazdálkodási jogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzése és annak az ingatlan-nyilvántartásból való törlése után igazgatási szolgáltatási díjat nem kell fizetni.

(3) Amennyiben az (1) bekezdésben megjelölt rendeletben két változat szerepel és a kihirdetett nyomvonalak

egyikére a környezetvédelmi hatóság [9. § (1) bekezdés] a környezeti hatásvizsgálati eljárás alapján a környezetvédelmi engedélyt megadja, a Kormány – az (1) bekezdésben meghatározottaknak megfelelően – a rendeletet a környezetvédelmi engedélyben meghatározott nyomvonal alapján módosítja.

(4) Amennyiben az (1) bekezdésben megjelölt rendeletben kihirdetett nyomvonal(ak)ra a környezetvédelmi hatóság [9. § (1) bekezdés] a környezeti hatásvizsgálati eljárás alapján a környezetvédelmi engedélyt nem adja ki, a rendelet módosításával vagy a rendelet hatályon kívül helyezésével és új rendelettel a Kormány – az (1) bekezdésben meghatározottak alapján – új nyomvonalat jelöl ki.”

6. § Az Aptv. 7. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az elkészült gyorsforgalmi utakat is magában foglaló földterület vagyongazdálkodási jogát, illetve az egyes projektekkal kapcsolatban létrehozott vagy megszerzett egyéb eszközöket, mint kincstári vagyont – az elkészült gyorsforgalmi utak ideiglenes vagy végleges forgalomba helyezése után – az építtető átadási szerződés alapján közvetlenül átadja a miniszter által kijelölt központi költségvetési szerv részére, a kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv egyidejű értesítése mellett.”

7. § Az Aptv. 16. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A szakhatóságok, a közművek üzemeltetői és az utak kezelői a közlekedési hatóság által kitűzött helyszíni szemlén vagy az azt követő nyolc napon belül nyilatkoznak arról, hogy a forgalomba helyezési engedély megadásának a külön jogszabály szerinti feltételei fennállnak. Ha a közművek üzemeltetői és az utak kezelői nem nyilatkoznak, a hozzájárulásukat, illetve beleegyezésüket megadottnak kell tekinteni.”

8. § Az Aptv. 17. §-ának (1)–(4) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Kormány által, a megvalósítandó gyorsforgalmi út számára rendelettel megállapított nyomvonalat tartalmazó dokumentációval (jóváhagyott tanulmányterv) – amely tartalmazza a tervezett csomópontokat, valamint jellemző hossz- és keresztmetszvényeket is – vagy az építési engedéllyel rendelkező külterületi gyorsforgalmi út tengeletétől számított 250-250 méter széles területsáv beépítésre szánt területtől – a külön jogszabályban megjelölt gazdasági terület kivételével – nem nyilvánítható.

(2) A Kormány a 6. §-ban említett rendeletben – amennyiben a műszaki feltételek ezt lehetővé teszik – az (1) bekezdésben meghatározottnál keskenyebb területsávot is megállapíthat.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt rendeletben megállapított nyomvonallal érintett területsávon – a rendelet hatálybalépésétől számított négy éven belül – tilos a terepviszonyokat megváltoztató munkát végezni. Ez a tilalom a megjelölt időtartamon belül az ingatlan vagy egy része állami tulajdonként való birtokba vételéig áll fenn.

(4) Az (1) bekezdésben megjelölt rendeletben megállapított nyomvonallal érintett területsávon – a rendelet hatálybalépésétől számított négy éven belül –

a) más hatóság hatáskörébe tartozó építési vagy egyéb sajátos építményszerűségekre vonatkozó jogerős engedély alapján végezhető tevékenység csak akkor kezdhető meg, illetve folytatható,

b) a földrészlet művelési ágát és minőségi osztályát csak akkor lehet megváltoztatni, ha azt előzetesen a közlekedési hatóság engedélyezte.”

9. § Az Aptv. 17/A. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az e törvény hatálya alá tartozó gyorsforgalmi utak földművei (töltései) megépítéséhez szükséges homok, kavics és agyag ásványi nyersanyag – ideértve mindezek változatait és keverékeit is – (a továbbiakban együtt: töltésanyag) kitermelésére a 18. § (7) bekezdése alapján kiadott rendeletben vagy a jogerős építési engedélyben megállapított nyomvonal 10-10 km szélességű környezetében célkitermelő hely létesíthető.”

10. § (1) Az Aptv. 18. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A gyorsforgalmi utak esetében – kivéve a magántól bevonásával megvalósított utakat – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 22. §-a (1) bekezdésének második és harmadik mondatában, valamint (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni.”

(2) Az Aptv. 18. §-a (6) bekezdésének b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg az Aptv. 18. §-ának (6) bekezdése a következő c)–d) pontokkal egészül ki:

[Felhatalmazást kap a Kormány, hogy]

„b) a 7. § (5) bekezdése szerinti átadás és elszámolás részletes szabályait, továbbá

c) a mellékletben megjelölt azon gyorsforgalmi utak esetében, amelyeknél a környezetvédelmi engedély jogerőre emelkedését követően az építési engedélyt az eljáró hatóság még nem adta ki, a gyorsforgalmi út nyomvonalát rendeletben hirdesse ki. E rendelettel megállapított nyomvonal tekintetében a 6. §-ának (2) bekezdését, továbbá a 7. § és a 17. § rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni, és

d) a c) pont hatálya alá nem tartozó gyorsforgalmi utak nyomvonalát”

[rendeletben állapítsa meg és a 9. § (1) és (2) bekezdések szerinti szerveket rendeletben jelölje ki.]

(3) Az Aptv. 18. §-ának (7) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:

[Felhatalmazást kap a miniszter, hogy]

„c) a gyorsforgalmi utak vagyonkezelőjét [3. § (4) bekezdés] rendeletben jelölje ki.”

(4) Az Aptv. 18. §-a a következő (9) bekezdéssel egészül ki:

„(9) E törvény alkalmazásában az Országos Területrendezési Tervről szóló 2003. évi XXVI. törvény (a további-

akban: Otrt.) 1/1. melléklete szerinti M57 gyorsforgalmi út alatt az M60 Bóly–Pécs szakaszt, az Otrt. 1/1. melléklete szerinti M9 gyorsforgalmi út alatt pedig az M85 Pereszteg–Sopron (országhatár) szakaszt kell érteni.”

11. § Az Aptv. 1. számú melléklete helyébe e törvény melléklete lép.

12. § Ez a törvény a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti

a) az Aptv. 3. §-ának (6)–(9) bekezdése, 18. §-a (7) bekezdésének a) és b) pontja és 2. számú melléklete,

b) a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény 13. §-ának (3) bekezdése,

c) a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény, valamint a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről szóló 2004. évi CXXXV. törvény módosításáról rendelkező 2005. évi LXV. törvény 1–3. §-a,

d) a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény módosításáról rendelkező 2005. évi CLX. törvény 2–5. §-a, 7. §-ának (1) bekezdése, 7. §-a (2) bekezdésének az Aptv. 18. § (6) bekezdésének b) pontját megállapító rendelkezése, 8. §-a, valamint 1. és 2. melléklete,

e) a Magyar Köztársaság gyorsforgalmi közúthálózatának közérdekűségéről és fejlesztéséről szóló 2003. évi CXXVIII. törvény és azzal összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2005. évi XII. törvény 1. §-a, 4. §-ának az Aptv. 17/A. § (1) bekezdését megállapító rendelkezése, valamint 6. §-ának az Aptv. 18. § (7) bekezdés a) pontját megállapító rendelkezése,

f) a Program utakról szóló 317/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a Program utakról szóló 317/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet módosításáról rendelkező 249/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet, valamint a Program utakról szóló 317/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet módosításáról szóló 259/2006. (XII. 29.) Korm. rendelet.

13. § (1) A Nemzeti Földalapról szóló 2001. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 7. §-a a következő (4)–(5) bekezdésekkel egészül ki:

„(4) Nem kerül a Nemzeti Földalapba az a földrészlet, amelynek a Magyar Állam által adásvétel vagy kisajátítás útján történő megszerzésére országos közút megépítése érdekében került sor.

(5) A kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv vagyonkezeléséből a Nemzeti Földalapba kerül a (4) bekezdés szerint megszerzett, de országos közút építésére fel nem használt termőföld, feltéve, hogy annak eredeti tulajdonosa az elővásárlási jogával élni nem kíván. Az erről szóló írásbeli megállapodás megkötését és évenkénti felülvizs-

gálatát a kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv kezdeményezi.”

(2) Az NFA tv. 13/A. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Nemzeti Földalap vagyoni körébe tartozó földrészlet megosztásával, művelési ágának megváltozásával, illetőleg más célú hasznosításával a tulajdonosi joggyakorló nem változik, kivéve, ha az említettekre országos közút megépítése vagy annak ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetése érdekében kerül sor, és a tulajdonosi joggyakorló megváltozása tekintetében a földalapkezelő szervezet és a kincstári vagyon kezeléséért felelős szervezet írásbeli megállapodást köt.”

(3) Az NFA tv. 13/A. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki, egyidejűleg az (5) bekezdés megjelölése (6) bekezdésre változik:

„(5) A (4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére legkorábban a termőföld más célú hasznosítására vonatkozó földhivatali határozat jogerőre emelkedését követően kerül sor, amely megállapodás alapján az országos közút megépítéséhez szükséges földrészlet a kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv vagyoni körébe kerül.”

14. § (1) Az e törvény hatálybalépésekor folyamatban lévő közműkiváltások vagy -fejlesztések esetében – amennyiben a közműkiváltáshoz vagy -fejlesztéshez kapcsolódó munkálatok még nem kezdődtek meg – az Aptv. 4. §-ának – az e törvény 4. §-ával megállapított – (3)–(7) bekezdéseiben foglaltakat azzal kell alkalmazni, hogy az építetű utasítása alapján a közműszolgáltatónak – a közműkiváltás vagy -fejlesztés kapcsán – szerződéses kapcsolatban álló vállalkozó köteles az Aptv. 4. §-ának – e törvény 4. §-ával megállapított – (3) bekezdése szerinti értesítést a közműszolgáltatónak megküldeni.

(2) Az e törvény hatálybalépésekor folyamatban lévő közműkiváltások vagy -fejlesztések esetében – amennyiben a közműkiváltási munkálatok már megkezdődtek – nem kell alkalmazni az Aptv. 4. §-ának – az e törvény 4. §-ával megállapított – (3)–(7) bekezdéseiben foglaltakat.

(3) Az Állami Autópálya Kezelő Zrt. átadja a nála lévő befejezetlen beruházásokat az építetűnek, továbbá átadja a vagyonkezelésében lévő kincstári vagyon vagyonkezelői jogát a miniszter által kijelölt központi költségvetési szervnek, a kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv egyidejű értesítése mellett. Az értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül az Állami Autópálya Kezelő Zrt. és a kincstári vagyon kezeléséért felelős szerv megszüntetik a közöttük korábban a gyorsforgalmi utak tárgyában létrejött vagyonkezelési szerződéseket.

(4) Az NFA tv. – e törvény 13. §-ának (1) bekezdésével megállapított – 7. §-ának (4) bekezdésében foglalt rendelkezéseit a folyamatban lévő kisajátítási eljárásokban is alkalmazni kell, a kisajátítást pótló adásvételi szerződések megkötése során pedig abban az esetben, ha a termőföld tulajdonjogának az állam javára történő bejegyzésére irányuló kérelem még nem került benyújtásra.

(5) Az NFA tv. – e törvény 13. §-ának (2) bekezdésével megállapított – 13/A. §-ának (4) bekezdésében foglaltakat és az NFA tv. – e törvény 13. §-ának (3) bekezdésével megállapított – 13/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltakat azon földrészletek esetében is alkalmazni kell, amelyeken az országos közút ideiglenes vagy végleges forgalomba helyezése már megtörtént.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Melléklet a 2007. évi LXVIII. törvényhez

„Melléklet a 2003. évi CXXVIII. törvényhez

Az e törvény alkalmazási körébe tartozó gyorsforgalmi utak

A szakasz neve	Az út típusa	Sáv	km
M0 Kelet, 4. sz. főút–31. sz. főút között	Autópálya	2×2	6
M0 Kelet, 31. sz. főút–3. sz. főút között	Autópálya	2×2	11
M0 Kelet, 3. sz. főút–M3 között	Autópálya	2×2	9
M0 Gödöllői átkötés (M31)	Autópálya	2×2	12
M0 Dél, M1–51. sz. főút között pályabővítés	Autópálya	2×3	23
M0 Dél, 51. sz. főút–M5 között	Autópálya	2×3	7
M0 Észak, M2–11. sz. főút között (M0 Északi-híd)	Autópálya	2×2	3
M3 Görbeháza–Nyíregyháza (4. sz. főút)	Autópálya	2×2	39

A szakasz neve	Az út típusa	Sáv	km
M43 Szeged–Maroslele között	Autópálya	2×2	16
M43 Maroslele–Makó között	Autóút	2×1	16
M6 M0–Érdi tető között	Autópálya	2×2	8
M6 Dunaújváros–Szekszárd között	Autópálya	2×2	67
M6 Szekszárd–Bóly között	Autópálya	2×2	47
M60 Bóly–Pécs	Autópálya	2×2	30
M7 Zamárdi–Balatonszárszó között	Autópálya	2×2	14
M7 Balatonkeresztúr–Nagykanizsa között	Autópálya	2×2	36
M7 Rigyác–Nagykanizsa	Autópálya	2×2	12
M7 Letenye–országhatár között (Mura-híddal)	Autópálya	2×2	1
M8 Dunaújváros (M6)–Dunavecse (51. sz. főút) (Duna-híddal)	Autópálya	2×2	9
M9 51–54. sz. főút között	Autóút	2×1	12
M2 Budapest–Vác (déli csomópont) között	Autóút	2×2	20
M3 Nyíregyháza–Vaja (49. sz. főút) között	Autópálya	2×2	26
M3 Vaja (49. sz. főút)–Vásárosnamény között	Autóút	2×1	20
M35 4. sz. főút–47. sz. főút között	Autóút csatlakozó főút kapcsolattal	2×1	4 (+5)
M43 Makó–Csanádpalota (országhatár) között	Autóút	2×1	23
M44 Kecskemét–Tiszakürt között	Autóút	2×2	42
M44 Tiszakürt–Kondoros között	Autóút	2×2	62
M44 Kondoros–Békéscsaba között	Autóút	2×2	22
M8 Kecskemét–Szolnok között	Autóút	2×1	54
M8 Dunavecse–Kecskemét	Autóút	2×1	45
M8 Körmend–Szentgotthárd (oh.) között (Körmend elkerülővel)	Autóút	2×2	31
M0 10–11 sz. főutak között	Autóút	2×2	9
M85 Pereszteg–Sopron (országhatár) között	Autóút	2×2	29
M85 Győr–Csorna között (Csorna elkerülővel)	Autóút	2×2	34
M9 Dombóvár–Bonyhád (65. sz. főút) között	Autóút	2×1	34
M86 Szombathely–Csorna között	Autóút	2×2	61
M4 Üllő (kelet)–Szolnok (észak)–Berettyóújfalú között	Gyorsforgalmivá fejleszthető út	2×2, illetve 2+2	190
49. sz. főút a távlati M49 nyomvonalán M3 és Ökörítőfülpös között	Autóút	2×1	30
71. sz. főút a távlati M8 nyomvonalán Balatonfűzfő–M7 között	Autóút	2×1	20
10. sz. főút a távlati M10 nyomvonalán Budapest–Keszthely között	Gyorsforgalmivá fejleszthető országos főút	2×2, 2×1	29

”

**A Kormány
165/2007. (VI. 28.) Korm.
rendelete**

**a Magyar Köztársaság Kormánya és az Albán
Köztársaság Kormánya között Budapesten,
1996. január 24-én aláírt, a nemzetközi közúti
személyszállításról és árufuvarozásról szóló
Egyezmény módosításáról szóló, jegyzékváltás útján
létrejött Megállapodás kihirdetéséről**

1. §

A Kormány e rendelettel felhatalmazást ad a Magyar Köztársaság Kormánya és az Albán Köztársaság Kormánya között Budapesten, 1996. január 24-én aláírt, a nemzetközi közúti személyszállításról és árufuvarozásról szóló Egyezmény módosításáról szóló, jegyzékváltás útján létrejött Megállapodás (a továbbiakban: jegyzékváltás útján létrejött Megállapodás) kötelező hatályának elismerésére.

2. §

A Kormány a jegyzékváltás útján létrejött Megállapodást e rendelettel kihirdeti.

3. §

Az Albán Félnek címzett magyar szóbeli jegyzék szövege a következő:

„Szóbeli Jegyzék

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma tiszteletét fejezi ki az Albán Köztársaság Külügyminisztériumának, és hivatkozással az Európai Közösség és Albánia között 2006. június 12-én aláírt Ideiglenes Megállapodásra, van szerencséje javasolni, hogy a Magyar Köztársaság Kormánya és az Albán Köztársaság Kormánya között Budapesten, 1996. január 24-én aláírt, a nemzetközi közúti személyszállításról és árufuvarozásról szóló Egyezmény az alábbiak szerint kerüljön módosításra:

Az Egyezmény 6. Cikk 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

- „1. Előzetesen kiadott engedéllyel végezhető:
- a Szerződő Felek területén nyilvántartott gépjárművel a Szerződő Felek területe közötti árufuvarozás,
 - tranzitárúknak Magyarországon letelepedett fuvarozó által az Albán Köztársaság területén keresztül harmadik, nem EU-tagországba vagy nem EU-tagországból történő fuvarozása,
 - tranzitárúknak Albániában letelepedett fuvarozó által történő fuvarozása Albániából a Magyar Köztársaság területén keresztül EU-tagországba, illetve EU-tagországból albániai rendeltetési helyre történő fuvarozása,
 - a harmadik országba irányuló és az onnan kiinduló árufuvarozások.”

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma tisztelettel javasolja, hogy amennyiben az Albán Köztársaság Kormánya ezt a javaslatot elfogadja, úgy ez a jegyzék és az Albán Köztársaság Külügyminisztériumának azonos tartalmú válaszejegyzéke Megállapodást képezzen a két ország Kormánya között, amely a válaszejegyzék kézhezvételének napjától számított 15. (tizenötödik) napon lép hatályba.

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma ezúttal is őszinte nagyrabecsülését fejezi ki az Albán Köztársaság Külügyminisztériumának.”

4. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Köztársaság és az Albán Köztársaság között Budapesten, 1996. január 24-én aláírt, a nemzetközi közúti személyszállításról és árufuvarozásról szóló Egyezmény módosításáról szóló jegyzékváltás útján létrejött Megállapodás kihirdetéséről szóló 296/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet.

(2) E rendelet 2–3. §-a a jegyzékváltás útján létrejött Megállapodás záró rendelkezéseiben meghatározott időpontban lép hatályba.

(3) A jegyzékváltás útján létrejött Megállapodás, illetve e rendelet 2–3. §-a hatálybalépésének naptári napját, annak ismertté válását követően, a külügyminiszter a Magyar Közlönyben haladéktalanul közzétett egyedi határozatával állapítja meg.

(4) E rendelet végrehajtásáról a külügyminiszter, valamint a gazdasági és közlekedési miniszter gondoskodik.

A miniszterelnök helyett:

*Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter*

**A Kormány
166/2007. (VI. 28.) Korm.
rendelete**

**a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló
263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány az Alkotmány 35. §-ának (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 40. §-ának (3) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, valamint

a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (3) bekezdése *a)* pontjának 7. alpontjában,
a légit közlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 73/A. §-ának *a)* pontjában,

a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 88. §-a (1) bekezdésének a) pontjában, továbbá

a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 88. §-a (1) bekezdésének a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

A Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A Hatóság a Közlekedési Főfelügyelet, a Központi Közlekedési Felügyelet, a megyei (fővárosi) közlekedési felügyelet, a Polgári Légiközlekedési Hatóság és – a katonai légügyi hatósági feladatok tekintetében – a HM Katonai Légügyi Hivatal jogutódja.”

2. §

(1) A Rendelet 2. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Hatóság jogi személyiséggel nem rendelkező területi szervei a regionális igazgatóságok, a Kiemelt Ügyek Igazgatósága, a Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság és a Légiközlekedési Igazgatóság. A regionális igazgatóságok székhelyét az 1. melléklet határozza meg. A Kiemelt Ügyek Igazgatósága, a Légiközlekedési Igazgatóság és a Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság székhelye Budapest.”

(2) A Rendelet 2. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) Az elnök és a Központi Hivatal más köztisztviselője a Hatóság területi szervével közszolgálati jogviszonyban álló, kiadmányozási jogkörrel rendelkező személyt a közigazgatási hatósági eljárásban nem utasíthatja.”

3. §

A Rendelet 3. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Központi Hivatal, a Kiemelt Ügyek Igazgatósága, a Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság és a Légiközlekedési Igazgatóság a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben országos illetékességgel jár el. A regionális igazgatóságok illetékességét – a hajózási hatósági ügyek kivételével – az 1. melléklet határozza meg.”

4. §

A Rendelet 4. §-a (2) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:

„(2) Közlekedési hatósági ügyekben – a (3)–(6) bekezdésben foglalt kivételekkel, valamint kormányrendelet

eltérő rendelkezése hiányában – első fokon a területileg illetékes regionális igazgatóság, másodfokon a Központi Hivatal jár el.”

5. §

(1) A Rendelet 4. §-a (4) bekezdésének b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[*(4) A Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság hatáskörébe tartozik*]

„b) az országos közúthálózatba tartozó autópályák, autótutak és a közúti határátkelőhelyek közlekedési építményei, továbbá a 30 méter szabad nyílást meghaladó hidak, valamint az alagutak építésének, korszerűsítésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének (elbontásának) engedélyezése, továbbá ezek építésfelügyelete, valamint ezek tekintetében a Kkt. 32. §-ának (3) bekezdésében, a 34. §-ának (2) bekezdésében, továbbá a 36. §-ának (2) bekezdésében meghatározott ügyek,”

(2) A Rendelet 4. §-ának (4) bekezdése a következő d)–i) ponttal egészül ki:

[*(4) A Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság hatáskörébe tartozik*]

„d) közúti járművek típusbizonyítványainak, általános forgalomba helyezési, illetve sorozat forgalomba helyezési és átalakítási engedélyének, továbbá az egyedi és kis sorozatú gyártás útján létrehozott járművek előzetes összeépítési engedélyének kiadása,

e) közúti jármű sorozatszerű átalakítását végző gépjárműfenntartó szervezet feljogosítása az átalakítással érintett szerkezeti elemek átvizsgálására,

f) közúti járműalkatrészek, járműtartozékok és járműtulajdonságok jóváhagyásával, egyes pótalkatrészek és tartozékok minősítő vizsgálatával kapcsolatos hatáskörök gyakorlása,

g) a túlméretes és a megengedett össztömeget, illetve tengelyterhelést meghaladó járművek forgalomba helyezésének, valamint tehergépkocsival második pótkocsi vontatásának engedélyezése,

h) külön jogszabályban meghatározott eltérés engedélyezése rugózatlan kerékfelüggesztés, nem fűvott gumibroncs, valamint az 50 km/h sebességnél gyorsabban haladni nem képes gépjárműben csak külső erővel működő kormányberendezés esetében,

i) vasúti átjáró létesítésének, áthelyezésének és megszüntetésének engedélyezése – az ideiglenesen létesített vasúti átjáró kivételével – normál nyomtávú országos közforgalmú vasútvonalnak úttal történő keresztezése, illetve bármely egyéb vasútvonal és országos közút keresztezése esetén.”

(3) A Rendelet 4. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A kísérleti jármű, pótkocsi vontatószerkezet általi kormányozhatósága, valamint az 50 km/h sebességnél gyorsabban haladni képes gépjárműben csak külső erővel működő kormányberendezés esetében a külön jogszabályban meghatározott eltérést a Központi Hivatal engedélyezi.

(7) Ha a regionális igazgatóság hatáskörébe tartozó út esetében a tervezett építmény több regionális igazgatóság illetékességi területét érinti, azon regionális igazgatóság jár el az építmény egészére vonatkozóan, amelynek területén a hosszabb útszakasz van, ha pedig azok egyenlő hosszúságúak, azon regionális igazgatóság jár el, amelyhez a kérelmet korábban benyújtották.”

6. §

A Rendelet a következő 5/A. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„A katonai légügyi hatóság kijelölése

5/A. § (1) Katonai légügyi hatósággént a Kormány a Hatóságot jelöli ki.

(2) A katonai légügyi hatóság hatáskörébe utalt ügyekben első fokon a Légiközlekedési Igazgatóság országos illetékességgel, másodfokon a Központi Hivatal jár el.”

7. §

A Rendelet 6. §-ának (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Vasúti közlekedési hatósági ügyekben – a (3) és (4) bekezdésben foglalt kivételekkel – első fokon a Kiemelt Ügyek Igazgatósága, másodfokon a Központi Hivatal jár el.

(3) A területileg illetékes regionális igazgatóság jár el első fokon

a) a nem bányászati célú siklóra és függőpályára, valamint a sífelvonóra vonatkozóan a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 10. §-a (1) bekezdésének a) pontja szerinti műszaki engedéllyel kapcsolatos és a Vtv. 80. §-a (4) bekezdésének d) pontja szerinti eljárásokban,

b) a vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos hatósági ellenőrzés, továbbá a vasúti képzés, valamint a vasúti rendszer üzemeltetésének és fenntartásának hatósági ellenőrzése során, valamint

c) szakhatósági ügyekben, kivéve a külön jogszabályban nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűnek minősített, valamint a sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekkel kapcsolatos ügyeket.”

8. §

A Rendelet 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Hajózási hatósági ügyekben – kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – első fokon a Kiemelt Ügyek Igazgatósága, másodfokon a Központi Hivatal jár el. A külön kormányrendelet szerint a regionális igazgatóság hatáskörébe tartozó hajózási hatósági ügyekben a 2. mellékletben meghatározott regionális igazgatóság az ott meghatározott illetékességgel jár el.”

9. §

A Rendelet 8. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Légiközlekedési Igazgatóság vezetője közreműködik a légiközlekedéssel kapcsolatos szakmai koncepciók és jogszabály-tervezetek szakmai előkészítésében.”

10. §

(1) Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) a Rendelet 4. §-a (4) bekezdésének felvezető szövegében a „Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek Igazgatóságának” szöveg, illetőleg 4. §-a (5) bekezdésének a) pontjában és 7. §-ának (3) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép;

b) a Rendelet 2. melléklete első oszlopának címében a „Területi Kirendeltség” szövegrész helyébe a „Regionális Igazgatóság” szöveg, illetőleg 2. melléklete első oszlopának negyedik sorában az „Igazgatóság” szövegrész helyébe az „Igazgatósága” szöveg lép;

c) a Rendelet 5. §-ának (2) bekezdésében a „Polgári” szövegrész hatályát veszti.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

**A Kormány
167/2007. (VI. 28.) Korm.
rendelete**

**a Közlekedésbiztonsági Szervezetről szóló
278/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány az Alkotmány 35. §-ának (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 40. §-ának (3) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, a közlekedésbiztonsági szerv kijelölése tárgyában a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló 2005. évi CLXXXIV. törvény (a továbbiakban: Kbtv.) 22. §-ának (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás, az állami közlekedésbiztonsági szerv kijelölése tárgyában a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 73/A. § b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

A Közlekedésbiztonsági Szervezetről szóló 278/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Kormány közlekedésbiztonsági, valamint állami közlekedésbiztonsági szervként a Szervezetet jelöli ki, amely országos illetékességgel jár el.”

2. §

Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

**A Kormány
168/2007. (VI. 28.) Korm.
rendelete**

**egyes kormányrendeleteknek a Nemzeti Közlekedési
Hatósággal összefüggő módosításáról**

A Kormány az Alkotmány 35. §-ának (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 35. §-a (1) bekezdésének *a)* és *c)* pontjában megállapított feladatkörében eljárva, valamint

a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. §-a (3) bekezdése *a)* pontjának 5., 8. és 12. alpontjában,

a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 50/A. §-a (1) bekezdésének *b)* és *k)* pontjában,

a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 110. §-a (7) bekezdésének *c)*, *i)*, *e)*, *l)* és *s)* pontjában,

a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 73. §-a (1) bekezdésében, valamint (3) bekezdésének *a)*, *b)*, *d)* és *e)* pontjában,

a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 80. §-ának *c)* pontjában,

a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 27. §-a (1) bekezdésének *j)* és *p)* pontjában,

az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 62. §-a (1) bekezdésének *g)* és *m)* pontjában,

a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 88. §-a (1) bekezdésének *a)*, *b)*, *g)* és *h)* pontjában,

a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 8. §-ának (2) bekezdésében és 59. §-a (1) bekezdésének *c)* és *f)* pontjában,

a villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény 113. §-ának *a)* pontjában,

a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 174/A. §-ának *a)* pontjában,

a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 60. §-a (1) bekezdésének *b)* és *c)* pontjában, valamint

a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény 12. §-a (5) bekezdésének *b)* pontjában

kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

(1) A közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet 4/A. §-ában, 5/A. §-a (13) bekezdésének *b)* pontjában, valamint 21. §-ának (2) bekezdésében és (3) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

(2) A közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet 25. §-ának (2) bekezdésében az „és regionális igazgatóságai” szövegrész helyébe a „Központi Hivatala, Kiemelt Ügyek Igazgatósága és regionális igazgatóságai” szöveg lép.

2. §

A gyorsan romló élelmiszerek nemzetközi szállításáról és az ilyen szállításához használt különleges szállítóeszközökről szóló, Genfben, 1970. szeptember 1. napján kelt Európai Megállapodás kihirdetéséről szóló 25/1989. (III. 17.) MT rendelet mellékletének „Gazdasági és Közlekedési Minisztérium” alcímében a második, negyedik és ötödik gondolatjeles bekezdésben a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

3. §

Az adómentes természetbeni juttatásnak minősülő, fogyasztói árkiegészítést nem tartalmazó közlekedési és postai kedvezményekről szóló 179/1994. (XII. 28.) Korm. rendelet 2. §-ának *b)* pontjában a „– a területi szervei kivételével –” szövegrész helyébe a „Központi Hivatala, Kiemelt Ügyek Igazgatósága és Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatósága” szöveg lép.

4. §

(1) A légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény végrehajtásáról rendelkező 141/1995. (XI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 1. §-a (3) bekezdésének felvevő szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága, mint légiközlekedési hatóság (a továbbiakban: légiközlekedési hatóság) hatásköre kiterjed a Magyar Köztársaság területén”

(2) A Vhr. 1. §-a (4) bekezdésének felvezető szövegében, valamint (6) bekezdésében és (10) bekezdésében a „PLI” szövegrész helyébe a „légiközlekedési hatóság” szöveg lép.

(3) A Vhr. 2. §-a (1) bekezdésének felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága, mint katonai légügyi hatóság (a továbbiakban: katonai légügyi hatóság) feladatai a következők”

(4) A Vhr. 21/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„21/A. § A légvédelmi készenléti gyakorló repüléseket az illetékes irányító egységek között létrejött – a légiközlekedési hatóság által a polgári és az állami célú légiközlekedéssel összefüggő követelmények egyidejű figyelembevételével jóváhagyott – együttműködési megállapodásban foglaltak szerint kell végrehajtani.”

5. §

(1) A repülőterek környezetében létesítendő zajgátló védőövezetek kijelölésének, hasznosításának és megszüntetésének szabályairól szóló 176/1997. (X. 11.) Korm. rendelet 3. §-ának (5) bekezdésében, 5. §-ának (3) bekezdésében az „Az illetékes légiközlekedési” szövegrész helyébe az „A légiközlekedési” szöveg, 5. §-ának (1) és (2) bekezdésében, 6. §-ának (1) és (4) bekezdésében, 17. §-ának (5) bekezdésében, 20. §-ának (4) bekezdésében, 21. §-ának (5) bekezdésében és (6) bekezdésében, valamint 25. §-ának (2) bekezdésében az „az illetékes légiközlekedési” szövegrészek helyébe az „a légiközlekedési” szöveg lép.

(2) A repülőterek környezetében létesítendő zajgátló védőövezetek kijelölésének, hasznosításának és megszüntetésének szabályairól szóló 176/1997. (X. 11.) Korm. rendelet 19. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Lt. 37. § (1) bekezdés *bb)* pont szerinti repülőterek esetében a légiközlekedési hatóság a zajgátló védőövezetet kijelölő határozatában rendelkezik a dokumentumok nyilvánosságát, a betekintési jogosultságot illetően.”

(3) A repülőterek környezetében létesítendő zajgátló védőövezetek kijelölésének, hasznosításának és megszüntetésének szabályairól szóló 176/1997. (X. 11.) Korm. rendelet 28. §-ának *a)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E rendelet alkalmazásában]

„*a)* légiközlekedési hatóság:

aa) állami repülések céljára szolgáló repülőtér, illetve közös felhasználású katonai és polgári repülőtér esetében a katonai légügyi hatóság,

ab) minden egyéb repülőtér esetében a légiközlekedési hatóság”

6. §

Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. mellékletének 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„23. Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága	Légiközlekedés, állami célú légiközlekedés”
---	---

7. §

(1) A magyar légtér igénybeviteléről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 6. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az együttműködés rendjét a Magyar Honvédség kijelölt szervezete, illetve a külön jogszabályban meghatározott légiforgalmi szolgálat közötti, a légiközlekedési hatóság által a polgári és az állami célú légiközlekedéssel összefüggő követelmények egyidejű figyelembevételével jóváhagyott együttműködési megállapodás szabályozza.”

(2) A magyar légtér igénybeviteléről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 7. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, ezzel egyidejűleg a § a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az együttműködés részletes rendjét a Magyar Honvédség kijelölt szervezete, illetve a külön jogszabályban meghatározott légiforgalmi szolgálat közötti, a légiközlekedési hatóság által a polgári és az állami célú légiközlekedéssel összefüggő követelmények egyidejű figyelembevételével jóváhagyott együttműködési megállapodás szabályozza.

(4) A (3) bekezdés, valamint 6. § (4) bekezdés szerinti, a légtérfelügyelet ellátásával és a légtér védelmével kapcsolatos együttműködési megállapodás az alábbi területekre terjed ki:

a) a jogellenes beavatkozás alatt álló, valamint terroristák által eltérített és fegyverként felhasználni tervezett polgári légijárművek jelentette fenyegetés elhárításával kapcsolatos együttműködés szabályaira;

b) a légiközlekedési balesetek, a súlyos repülőesemények, a repülőesemények és a légiközlekedési rendellenességek következményei felszámolásával és az adatok rögzítésével kapcsolatos együttműködés szabályaira;

c) a légijárművek azonosításához szükséges automatikus adattovábbítás és kiegészítő információk átadásának szabályaira;

d) a légvédelmi készenléti erőknek a légtér szuverenitás megóvása, illetve a légtér védelme érdekében végrehajtott repüléseivel kapcsolatos együttműködés eljárásaira;

e) a polgári légiforgalmi irányító és a légvédelmi irányító szolgálatok közötti koordináció, valamint a radar-irányítás felelőssége átadás-átvitelének eljárásaira.”

8. §

(1) A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról rendelkező 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. mellékletének 4.1. és 4.3. pontjában a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrészek helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

(2) A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról rendelkező 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. mellékletének 4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2. vasúti ügyekben

- első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság illetékes regionális igazgatósága,
- másodfokon: Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala;”

(3) A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról rendelkező 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. mellékletének 5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.2. állami légiközlekedési hatósági ügyekben

- első fokon: Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága,
- másodfokon: Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala;”

9. §

Az úszólétesítmények lajstromozásáról szóló 198/2000. (XI. 29.) Korm. rendelet

a) 2. §-ának (1) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg, valamint

b) 3. mellékletében foglalt lajstromozási bizonyítvány szövegében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg, illetőleg a „Central-Hungarian Regional Directorate” szövegrész helyébe a „Directorate of Priority Issues” szöveg lép.

10. §

A veszélyes hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 98/2001. (VI. 15.) Korm. rendelet 5. mellékletének 2. pontjában az első fokon bevonandó hatóságként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága, vasúti ügyekben a Nemzeti Közlekedési Hatóság illetékes regionális igazgatósága” szöveg lép.

11. §

A veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadó kinevezéséről és képzéséről szóló 2/2002. (I. 11.) Korm. rendelet

a) 3. §-ának (2), (4), (5) és (6) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrészek helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg,

b) 3. §-ának (6) bekezdésében a „Közlekedési és Vízügyi” szövegrész helyébe a „Közlekedési” szöveg lép.

12. §

A sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárások szabályairól szóló 40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet 1. mellékletének 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium területén

- | | | |
|---|---|--|
| a) út-, vasút-, valamint vízi-közlekedési ügyekben: | a) Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága | a) Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala |
| b) repülési ügyekben: | b) Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága | b) Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala |

13. §

(1) A villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény végrehajtásáról rendelkező 180/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet 4. melléklete 5. pontja b) alpontjában az „első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrész helyébe az „első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg lép.

(2) A villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény végrehajtásáról rendelkező 180/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet 4. mellékletének 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. a Honvédelmi Minisztérium szakterületén:

- első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága,
- másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala az állami repülések biztonsága;”

[követelményeinek érvényre juttatása céljából.]

(3) A villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény végrehajtásáról rendelkező 180/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet 4. mellékletének 5. pontja a) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

[a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium területén:]

„a) polgári repülési ügyekben:

– első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága,

– másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala

a polgári repülés biztonsága,”

[követelményeinek érvényre juttatása céljából.]

(4) A villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény végrehajtásáról rendelkező 180/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet 4. melléklete 5. pontja c) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

[a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium területén:]

„c) vasúti ügyekben

– első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság illetékes regionális igazgatósága,

– másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala

a vasúti közlekedés biztonsága,”

[követelményeinek érvényre juttatása céljából.]

14. §

(1) A hajózási hatóságok feladat- és hatásköréről, valamint illetékességéről szóló 237/2002. (XI. 8.) Korm. rendelet 3. §-a (1) bekezdésének felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága (a továbbiakban: Kiemelt Ügyek Igazgatósága) hajózási hatósági jogkörben első fokon országos illetékességgel jár el”

(2) A hajózási hatóságok feladat- és hatásköréről, valamint illetékességéről szóló 237/2002. (XI. 8.) Korm. rendelet 3. §-a (2) bekezdésének felvezető szövegében és 3. §-ának (3) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg lép.

15. §

A víziközlekedés egyes belvízi utakon környezetvédelmi okokból való korlátozásáról és a korlátozás alá eső területeken kiadható üzemeltetési engedélyről szóló 30/2003. (III. 18.) Korm. rendelet 6. §-ának (1) bekezdésében és (5) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

16. §

A magyar vízi utakon külföldi államok lobogója alatt közlekedő tengeri hajók biztonsági ellenőrzéséről szóló 225/2003. (XII. 13.) Korm. rendelet 3. §-ának 4. pontjában a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

17. §

A közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének és vizsgáztatásának általános szabályairól szóló 70/2005. (IV. 21.) Korm. rendelet 3. §-ának (2) bekezdésében és (3) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

18. §

A területrendezési hatósági eljárásról szóló 134/2005. (VII. 14.) Korm. rendelet 2. mellékletének „Szakhatóságok” címe alatti táblázat 2. pontjában a „közlekedés” szakterület sor helyébe a következő rendelkezés lép:

[2. Érintettség esetén bevonandók:]

„közlekedés	Nemzeti Közlekedési Hatóság regionális igazgatóságai, a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága, valamint a Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága	Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala”
-------------	---	--

19. §

(1) A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 1. mellékletének 4. c) és e) pontjában a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrészek helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

(2) A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 1. melléklete 4. pontjának b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium szakterületén:]

„b) polgári repülési ügyekben:

– első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága,

– másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala,”

(3) A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 1. melléklete 4. pontjának d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium szakterületén:]

„d) vasúti ügyekben:

- első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság illetékes regionális igazgatósága,
- másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala;”

(4) A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 1. mellékletének 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. a Honvédelmi Minisztérium szakterületén:

állami célú légiközlekedés:

- első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága,
- másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala;”

20. §

(1) A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 12. melléklete 2. pontjának *q)* alpontjában a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

(2) A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 12. melléklete 2. pontja *p)* alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„*p)* vasutak létesítésének műszaki megvalósíthatósága tekintetében:

- első fokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság illetékes regionális igazgatósága
- másodfokon: a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala;”

21. §

Egyes festékek, lakkok és járművek javító fényezésére szolgáló termékek szerves oldószer tartalmának szabályozásáról szóló 25/2006. (II. 3.) Korm. rendelet 5. §-ának (2) bekezdésében és (3) bekezdésében, valamint 6. §-ának (2) bekezdésében a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

22. §

A budapesti központi szennyvíztisztító telep és kapcsolódó létesítményei projekt, a Zalaegerszeg és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt és a Veszprém és térsége szennyvízelvezetési és kezelési projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról szóló 150/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet

a) 2. mellékletének 1., 2. és 3. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg, illetőleg

b) 2. mellékletének 1., 2. és 3. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Polgári Légiközlekedési Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága” szöveg lép.

23. §

Az észak-balatoni hulladékgazdálkodási projekt és a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei hulladékgazdálkodási projekt megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról szóló 151/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet

a) 2. mellékletének 1., 2., 3. és 4. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg, illetőleg

b) 2. mellékletének 2., 3. és 4. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Polgári Légiközlekedési Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága” szöveg lép.

24. §

Az M3 autópálya Nyíregyháza-Vásárosnamény közötti szakasz megvalósításához szükséges egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról szóló 152/2006. (VII. 21.) Korm. rendelet

a) 1. mellékletében foglalt táblázat 1. pontjában „Elsőfokú engedélyező hatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrész helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg,

b) 2. mellékletének 1. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt, a 2., valamint a 3. francia bekezdés *a)* pontjaiban „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg,

c) 2. mellékletének 1. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt, a 2., valamint a 3. francia bekezdés *b)* pontjaiban „Elsőfokú szakhatóságként” megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság illetékes regionális igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg,

d) 2. mellékletének 2. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrész helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg, illetőleg

e) 2. mellékletének 1. és 2. táblázatában a „Közlekedés” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Polgári Légiközlekedési Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatósága” szöveg lép.

25. §

(1) A gazdasági és közlekedési miniszter feladat és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 4. §-ának (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A miniszter a közlekedésért való felelőssége körében irányítja:

- a) a Nemzeti Közlekedési Hatóságot,
- b) a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központot,
- c) a Magyar Vasúti Hivatalt,
- d) a Közlekedésbiztonsági Szervezetet,
- e) a szolnoki MÁV Kórház és Rendelőintézetet.”

(2) A gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának e) pontjában és 3. §-a (6) bekezdésének felvezető szövegében a „közlekedéspolitikaért” szövegrész helyébe a „közlekedésért” szöveg lép.

26. §

A transzeurópai közúthálózatnak a Magyar Köztársaság területén lévő alagútjaira vonatkozó biztonsági minimumkövetelményekről szóló 18/2007. (II. 20.) Korm. rendelet 2. §-ának h) pontjában a „Közép-magyarországi Regionális” szövegrész helyébe a „Kiemelt Ügyek” szöveg lép.

27. §

A budapesti 4-es metróvonal Kelenföldi pályaudvar–Bosnyák tér közötti szakasza megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról szóló 89/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet

a) 1. mellékletében foglalt táblázat 1., 2. és 4. pontjában „Elsőfokú engedélyező hatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrész helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg,

b) 1. melléklete 4. pontjában a „másodfokú engedélyező hatóság”-ként megjelölt „Közép-magyarországi regionális Közigazgatási Hivatal” szövegrész helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szöveg,

c) 2. mellékletének 3. táblázatában a „Vasúthatósági ügyek” alcím alatt, valamint 4. táblázatában a „Vasúti ügyek” alcím alatt „Elsőfokú szakhatóság”-ként megjelölt „Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága” szövegrészek helyébe a „Nemzeti Közlekedési Hatóság Kiemelt Ügyek Igazgatósága” szöveg lép.

28. §

(1) Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

- a) a Vhr. 2. § (1) bekezdésének f) pontja,
- b) a repülőterek környezetében létesítendő zajgátló védőövezetek kijelölésének, hasznosításának és megszüntetésének szabályairól szóló 176/1997. (X. 11.) Korm. rendelet 24. §-a,
- c) az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 3. mellékletének 24. pontja,
- d) a magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 3. §-a (5) bekezdésének b) pontja,
- e) az egyes közlekedési tárgyú kormányrendeleteknek a Nemzeti Közlekedési Hatóság felállításával kapcsolatos módosításáról szóló 264/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 18. §-a, 20. §-ának (1) bekezdése, valamint 30. §-a,
- f) a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény végrehajtásáról rendelkező 141/1995. (XI. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 265/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. §-a (1) bekezdésének a) pontja.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) a magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 2. §-ának (5) bekezdésében és (6) bekezdésében, 3. §-a (4) bekezdésében, (5) bekezdésének felvezető szövegében, valamint 8. §-ának (3) bekezdésében,

b) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásáról rendelkező 203/1998. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. mellékletének 4.4. pontjában,

c) a villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény végrehajtásáról rendelkező 180/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet 4. mellékletének 5. a) pontjában,

d) a hulladékgazdálkodási tervek részletes tartalmi követelményeiről szóló 126/2003. (VIII. 15.) Korm. rendelet 2. mellékletének o) pontjában,

e) a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól és a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló 104/2004. (IV. 27.) Korm. rendelet 3. §-ának (2) bekezdésében és (4) bekezdésében,

sében, 4. §-a (3) bekezdésének első és második mondatában, 3. §-ának (5) bekezdésében, (6) bekezdésében, (7) bekezdésében, (8) bekezdésében, (9) bekezdésében és (10) bekezdésében, 5. §-ának (1) bekezdésében és (2) bekezdésében, 5. §-a (3) bekezdésének felvezető szövegében, 6. §-ának (1) bekezdésében, a 8. §-át megelőző alcímében, 8. §-ának (1) bekezdésében, 8. §-a (2) bekezdésének felvezető szövegében, 8. §-ának (3) bekezdésében és (4) bekezdésében, 9. §-ának (1) bekezdésében, 10. §-ának e) pontjában, 11. §-ának g) pontjában, 15. §-a (3) bekezdésének a) pontjában, 17. §-ának (9) bekezdésében és (10) bekezdésében, 18. §-ának a) pontjában, 19. §-ának a) pontjában, 20. §-ának a) pontjában, 21. §-ának (1) bekezdésében, 21. §-a (2) bekezdésének felvezető szövegében, 21. §-ának (3) bekezdésében, 21. §-a (4) bekezdésének első és második mondatában, valamint (5) bekezdésének első, második és harmadik mondatában, 22. §-ának (2) bekezdésében, (3) bekezdésében és (4) bekezdésében, 23. §-ának (1) bekezdésében, (2) bekezdésében és (3) bekezdésében, 26. §-a (5) bekezdésének első és második mondatában, továbbá 28. §-ának (2) bekezdésében a „Polgári” szövegrészek hatályukat veszítik.

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Vhr.

a) 1. §-a (4) bekezdésének 26. pontjában az „és a katonai légügyi hatósággal” szövegrész,

b) 2. §-a (1) bekezdésének o) pontjában az „illetékességi körében” szövegrész hatályát veszti.

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a magyar légtér igénybevételeéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet

a) 3. §-ának (4) bekezdésében az „, illetve a katonai légügyi hatóságot” szövegrész,

b) 5. §-ában az „– a polgári légiközlekedést érintő esetekben az NKH Polgári Légiközlekedési Igazgatósága egyetértésével –” szövegrész hatályát veszti.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

**A Miniszterelnök
4/2007. (VI. 28.) ME
rendelete
a miniszterek helyettesítésének rendjéről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 76. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A miniszterek helyettesítésének rendje – a miniszterelnök eltérő rendelkezése hiányában – a következő:

Kölcsönösen helyettesíti egymást

– a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter és a pénzügyminiszter,

– az egészségügyi miniszter, valamint az oktatási és kulturális miniszter,

– a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter, valamint a környezetvédelmi és vízügyi miniszter,

– a gazdasági és közlekedési miniszter, valamint a szociális és munkaügyi miniszter,

– a honvédelmi miniszter és a külügyminiszter,

– az igazságügyi és rendészeti miniszter, valamint az önkormányzati és területfejlesztési miniszter,

– a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító tárca nélküli miniszter, valamint a kormányzati igazgatás összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter.

2. §

Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba; egyidejűleg a miniszterek helyettesítésének rendjéről szóló 4/2006. (VI. 22.) ME rendelet, valamint a miniszterek helyettesítésének rendjéről szóló 4/2006. (VI. 22.) ME rendelet módosításáról szóló 5/2006. (VII. 13.) ME rendelet a hatályát veszti.

Gyúrsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A gazdasági és közlekedési miniszter
60/2007. (VI. 29.) GKM
rendelete**

**a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról
szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Melléklete
módosításának és kiegészítésének kihirdetéséről***

(Kivonatos közlés)

A Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (a továbbiakban: ADR) kihirdetéséről szóló 1979. évi 19. törvényerejű rendelet 4. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának e) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva – a következőket rendelem el:

* A rendelet mellékletekkel egységes szerkezetbe foglalt szövegét a Magyar Közlöny 2007. évi 83. száma tartalmazza.

1. §

Az ADR-nek a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelettel kihirdetett és a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet módosításáról szóló 46/2005. (VI. 28.) GKM rendelettel módosított, valamint egységes szerkezetben kihirdetett „A” és „B” Melléklete módosítását és kiegészítését e rendelettel kihirdetem.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

**A gazdasági és közlekedési miniszter
61/2007. (VI. 29.) GKM
rendelete**

**a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról
szóló Európai Megállapodás
„A” és „B” Mellékletének belföldi alkalmazásáról**

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (3) bekezdés *b)* pontjában 20. alpontjában, az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény 68. §-ának (4) bekezdésében, valamint a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény 34. §-a (4) bekezdésének *m)* pontjában kapott felhatalmazás alapján – a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *e)* pontjában foglalt feladatkörömben eljárva – a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a)* pontjában foglalt felelősségi körében eljáró környezetvédelmi és vízügyi miniszterrel, az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 161/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a)* pontjában foglalt felelősségi körében eljáró egészségügyi miniszterrel, valamint az igazságügyi és rendészeti miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

A Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletét és módosításait a belföldi közúti szállításra a *mellékletben* foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

2. §

Ez a rendelet a következő uniós aktusoknak való megfelelést szolgálja:

a) a Tanács 94/55/EK irányelve (1994. november 21.) a veszélyes áruk közúti szállítására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről;

b) a Bizottság 96/86/EK irányelve (1996. december 13.) a veszélyes áruk közúti szállítására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szóló 94/55/EK tanácsi irányelv műszaki fejlődéshez történő hozzáigazításáról;

c) a Bizottság 2001/7/EK irányelve (2001. január 29.) a veszélyes áruk közúti szállítására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szóló 94/55/EK tanácsi irányelv műszaki fejlődéshez történő harmadik hozzáigazításáról;

d) a Bizottság 2003/28/EK irányelve (2003. április 7.) a veszélyes áruk közúti szállítására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szóló 94/55/EK tanácsi irányelvnek a műszaki fejlődéshez történő negyedik hozzáigazításáról;

e) a Bizottság 2004/111/EK irányelve (2004. december 9.) a veszélyes áruk közúti szállítására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szóló 94/55/EK tanácsi irányelvnek a műszaki fejlődéshez történő ötödik hozzáigazításáról;

f) a Bizottság 2006/89/EK irányelve (2006. november 3.) a veszélyes áruk közúti szállítására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szóló 94/55/EK tanácsi irányelvnek a műszaki fejlődéshez történő hatodik hozzáigazításáról.

3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet 2. §-a, 3/A. §-a; a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet módosításáról rendelkező 46/2005. (VI. 28.) GKM rendelet 1. § (2) bekezdése, 3. §-a, 4. § (2) és (3) bekezdése, valamint 2. melléklete.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Melléklet
a 61/2007. (VI. 29.) GKM rendelethez

A Megállapodás mellékletei módosításainak egyes bekezdéseit, illetve pontjait Magyarországon a belföldi szállításokra a következő kiegészítésekkel kell alkalmazni.

(1) Az „A” és „B” Mellékletnek a jelöléseknél és az okmányok kitöltésénél használt nyelv(ek)re vonatkozó elő-

írásai nem vonatkoznak az olyan szállításokra, amelyet kizárólag Magyarország területén belül végeznek. Ez a rendelkezés nem alkalmazható a radioaktív küldeményeken a bárcák felirataira.

(2) Az 1.6.1.2 bekezdést a következő kiegészítéssel kell alkalmazni:

„Belföldi szállításoknál a 9 számú, valamint a magyar feliratokkal ellátott 7A, 7B, 7C és 7E számú bárcák a készlet kifogyásáig használhatók.”

(3) 1.6.3.1

Megjegyzés: az 1978. október 1-je előtt gyártott tartályok és battériás járművek 1995. szeptember 1-je után időszakos vizsgálatnak nem vethetők alá, kivéve, ha a tartály kielégíti az 1.6.3.1 bekezdés feltételeit.

(4) 2.2.62.1

Megjegyzés: azon anyagok belföldi szállításánál, melyek az 1994. december 31-ig érvényes ADR szerint a 6.2 osztály fogalomkörébe tartoztak, de az 1995. január 1-jétől hatályos előírások szerint már nem esnek az ADR hatálya alá, az 1994. december 31-ig hatályos ADR 6.2 osztályára vonatkozó (szállítási, csomagolási) előírásokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a fuvarokmányba az „undort keltő anyag” bejegyzést kell tenni.

Az undort keltő anyagok belföldi szállítását végző gépkocsivezetőknek a szállításra előírt szabályokból vizsgát kell tenni, melyről a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala vagy az általa elismert szerv igazolást ad ki. A vizsga követelményeit a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala külön szabályzatban határozza meg.

(5) Az 1.8.3 szakasz helyett a veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadó kinevezéséről és képzéséről szóló 2/2002. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint a veszélyes áru biztonsági tanácsadó képzésének, vizsgáztatásának szabályairól és díjairól szóló 8/2002. (I. 30.) KöViM rendelet előírásait kell alkalmazni.

(6) Az 5.4.1.1.1 pont *h)* alpontját a következő módosítással kell alkalmazni:

„*h)* a címzett(ek) nevét és címét. Ehelyett, ha az UN 1011 butánt, az UN 1965 szénhidrogén-gáz keveréket, cseppfolyósított, m.n.n. vagy az UN 1978 propánt több, olyan címzetthez szállítják, akik a szállítás megkezdésekor még nem ismertek, a „járműről történő értékesítés” szavakat lehet beírni;”

(7) Az 5.4.3.1 *a)* pont a következő francia bekezdéssel egészül ki:

„– ha az 5.3 fejezet szerint a járművet számos táblával is el kell látni, a szállított áruhoz tartozó veszélyt jelölő számot.”

(8) Az 5.4.3.8 pont RAKOMÁNY című bekezdését a következő kiegészítéssel kell alkalmazni:

„– az UN számot és a veszélyt jelölő számot, illetve árucsoport esetén az UN számokat,”

(9) A 8.2.2 szakaszban szereplő illetékes hatóság feladatait a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala látja el.

(10) 8.5

Az S12 utasítást a következő kiegészítéssel kell alkalmazni:

„A megfelelő szintű képzettség az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által jóváhagyott, legalább alapfokú sugárvédelmi tanfolyam sikeres vizsgáját követően a 8.2.3.1 bekezdés szerinti oktatás során is megszerzhető, ha az oktatást az ADR 7 osztályára érvényes ADR oktatási bizonyítvánnyal vagy veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadói végzettséggel rendelkező személy végzi.”

**A gazdasági és közlekedési miniszter
62/2007. (VI. 29.) GKM
rendelete**

**a MÁV Kórház és Központi Rendelőintézet
fekvőbeteg és járóbeteg szakellátási feladatainak
kiszervezéséről**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 89. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a pénzügyminiszterrel egyetértésben – a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *e)* pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

(1) A MÁV Kórház és Központi Rendelőintézetnek a *mellékletben* meghatározott járóbeteg szakellátási feladatait az ott megjelölt óraszámban kiszervezem, azoknak a megjelölt óraszámban történő ellátása tekintetében jogutód a Vasútegészségügyi Szolgáltató Közhasznú Társaság (a továbbiakban: VKht.).

(2) A VKht. az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátásához szükséges vagyoni és vagyoni értékű jog kezelői jogát – az Áht. 108. §-a (1) bekezdésének *c)* pontja alapján – a Kincstári Vagyoni Igazgatósággal kötött vagyonkezelési szerződés alapján szerzi meg, mert a vagyonkezelésbe adás közérdekből történik.

2. §

(1) A mellékletben meg nem határozott járóbeteg szakellátási feladatokat és a fekvőbeteg ellátási feladatokat

– figyelemmel az egyes központosított egészségügyi szolgáltatások által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló kormányrendeletben foglaltakra – az Állami Egészségügyi Központba [Honvéd, Rendészeti és Vasútegészségügyi Központ] (a továbbiakban: ÁEK) szervezem ki.

(2) Az ÁEK az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátásához szükséges vagyoni és vagyoni értékű jog kezelői jogát – az Áht. 108. §-a (1) bekezdésének c) pontja alapján – a Kinstári Vagyoni Igazgatósággal kötött vagyonkezelési szerződés alapján szerzi meg, mert a vagyonkezelésbe adás közérdekből történik.

3. §

A MÁV Kórház és Központi Rendelőintézet megszűntetéséről és jogutódlásáról szóló 58/2007. (VI. 15.) GKM rendelet nem lép hatályba.

4. §

Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Melléklet a 62/2007. (VI. 29.) GKM rendelethez

**Azon egészségügyi feladatok és hozzájuk rendelt heti óraszám megjelölése,
amely tekintetében a MÁV Kórház és Központi Rendelőintézet jogutódja
a Vasútegészségügyi Szolgáltató Kht.**

Szakma csoport kód	Név	Szakma kód	Név	Szakrendelő szakorvosi	Szakrendelő nem szakorvosi	Gondozó szakorvosi
01	Belgyógyászat és társszakmái	0100	általános belgyógyászat	120		
01	Belgyógyászat és társszakmái	0101	angiológia, phlebológia, lymphológia	135		
01	Belgyógyászat és társszakmái	0102	haematológia	2		
01	Belgyógyászat és társszakmái	0123	diabetológia – *sze*	80		
01	Belgyógyászat és társszakmái	0104	gasztroenterológia	5		
02	Sebészet és társszakmái	0200	általános sebészet	135		
03	Traumatológia	0300	általános traumatológia	40		
04	Szülészeti-nőgyógyászat	0400	általános szülészeti-nőgyógyászat	150		
05	Csecsemő- és gyermekgyógyászat	0500	általános csecsemő- és gyermekgyógyászat	76		
06	Fül- orr- gégegyógyászat	0600	általános fül- orr- gégegyógyászat	120		
06	Fül- orr- gégegyógyászat	0601	audiológia	30	30	
07	Szemészet	0700	általános szemészet	249		
08	Bőrgyógyászat és nemibeteg-ellátás	0800	általános bőr- és nemibeteg-ellátás	90		
08	Bőrgyógyászat és nemibeteg-ellátás	0803	nemibeteg-gondozás			30
09	Neurológia	0900	általános neurológia	30		
09	Neurológia	0900	általános neurológia	135		
09	Neurológia	0904	EEG és EMG diagnosztika – *sze*	30		
10	Ortopédia	1000	ortopédia	60		
11	Urológia	1100	urológia	60		
12	Onkológia	1200	klinikai onkológia	7		
12	Onkológia	1203	onkológiai gondozás			30
14	Reumatológia	1400	reumatológia és fizioterápia	123		
18	Pszichiátria	1800	pszichiátria	86		
18	Pszichiátria	1800	pszichiátria	4		
40	Kardiológia	4000	általános kardiológia (szakorvosi szakképesítéssel)	90		
40	Kardiológia	4004	echokardiográfiai diagnosztika	30		
40	Kardiológia	4005	EKG és Holterdiagnosztika	30		

50	Laboratóriumi diagnosztika	5000	általános laboratóriumi diagnosztika	67		
51	Képkalkotó diagnosztika és radiológiai terápia: röntgendiagnosztika és -terápia	5100	általános röntgendiagnosztika	60		
53	Képkalkotó diagnosztika és radiológiai terápia: ultrahang-diagnosztika és -terápia	5301	ultrahang-diagnosztika	60		
56	Speciális diagnosztika	5602	lézerdiagnosztika	20		
57	Fizioterápia	5711	gyógytorna		100	
71	Pszichológia (pszichológusi, illetve klinikai szakpszichológusi szakképesítéssel)	7100	általános pszichológia		30	
76	Dietetika	7600	dietetika		30	
Összesen:				2124	190	60

A gazdasági és közlekedési miniszter

63/2007. (VI. 29.) GKM

rendelete

a Budai MÁV Kórház fekvőbeteg és járóbeteg szakellátási feladatainak kiszervezéséről

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 89. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a pénzügyminiszterrel egyetértésben – a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának e) pontjában foglalt feladat körében eljárva a következőket rendelem el:

1. §

(1) A Budai MÁV Kórháznak a *mellékletben* meghatározott szakmák szerinti feladatait az ott megjelölt óraszámban kiszervezem, azoknak a megjelölt óraszámban történő ellátása tekintetében jogutód a Vasútegészségügyi Szolgáltató Közhasznú Társaság (a továbbiakban: VKht.).

(2) A VKht. az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátásához szükséges vagyon és vagyoni értékű jog kezelői jogát – az Áht. 108. §-a (1) bekezdésének c) pontja alapján – a Kincstári Vagyoni Igazgatósággal kötött vagyonkezelési szerződés alapján szerzi meg, mert a vagyonkezelésbe adás közérdekből történik.

2. §

(1) A mellékletben meg nem határozott járóbeteg szakellátási feladatokat és a fekvőbeteg ellátási feladatokat – figyelemmel az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló kormányrendeletben foglaltakra – az Állami Egészségügyi Központba [Honvéd, Rendészeti és Vasútegészségügyi Központ] (a továbbiakban: ÁEK) szervezem ki.

(2) Az ÁEK az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátásához szükséges vagyon és vagyoni értékű jog kezelői jogát – az Áht. 108. §-a (1) bekezdésének c) pontja alapján – a Kincstári Vagyoni Igazgatósággal kötött vagyonkezelési szerződés alapján szerzi meg, mert a vagyonkezelésbe adás közérdekből történik.

3. §

A Budai MÁV Kórház megszüntetéséről és jogutódlásáról szóló 59/2007. (VI. 15.) GKM rendelet nem lép hatályba.

4. §

Ez a rendelet 2007. július 1-jén lép hatályba.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Melléklet

a 63/2007. (VI. 29.) GKM rendelethez

Azon egészségügyi feladatok és hozzájuk rendelt heti óraszám megjelölése, amely tekintetében a Budai MÁV Kórház jogutódja a Vasútegészségügyi Szolgáltató Kht.

Szak- ma csoport kód	Név	Szak- ma kód	Név	Szak- rendelő szak- orvosi	Gondozó szak- orvosi
09	Neurológia	0900	általános neurológia	8	
19	Tüdő- gyógyászat	1901	tüdőgondozás		62
19	Tüdő- gyógyászat	1902	tüdő- gyógyászat	40	
Összesen:				48	62

**A gazdasági és közlekedési miniszter
64/2007. (VII. 2.) GKM
rendelete
a közúti jelzőtáblák méreteiről és műszaki
követelményeiről szóló 4/2001. (I. 31.) KöViM
rendelet módosításáról**

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (3) bekezdése *b)* pontjának 5. alpontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A közúti jelzőtáblák méreteiről és műszaki követelményeiről szóló 4/2001. (I. 31.) KöViM rendelet melléklete, „A Közúti Jelzőtáblák Műszaki Szabályzata” (JTSZ) (a továbbiakban: JTSZ) e rendelet *melléklete* szerint módosul.

2. §

A JTSZ 2. számú függeléke helyébe e rendelet *függeléke* lép.

3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a JTSZ 10., 11., 12. és 14. pontja. A JTSZ 13. pontjának számozása 10. pontra, 15. pontjának számozása 11. pontra, 16. pontjának számozása 12. pontra, 17. pontjának számozása 13. pontra változik.

(3) Az ideiglenes forgalmi rend kialakításához szükséges olyan jelzőtáblákat, amelyek e rendelet hatálybalépését követően nem felelnek meg a rendeletben előírt követelményeknek, 2011. december 31-éig szabad alkalmazni.

(4) A (3) bekezdésben említett jelzőtáblák kivételével azokat a jelzőtáblákat, amelyek e rendelet hatálybalépését követően nem felelnek meg a JTSZ 4.3. pontjában foglalt előírásoknak, 2014. december 31-éig a követelményeket kielégítő jelzőtáblákra kell kicserélni.

(5) A rendelet tervezetének a műszaki szabványok és szabályok, valamint az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályok terén információs szolgáltatási eljárás megállapításáról szóló, – a 98/48/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel módosított – 1998. június 22-i 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 8–10. cikkében előírt egyeztetése megtörtént.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

*Melléklet
a 64/2007. (VII. 2.) GKM rendelethez*

A Közúti Jelzőtáblák Műszaki Szabályzata (JTSZ)

(1) A JTSZ 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Általános előírások

1.1. A jelzőtáblák jellemző tulajdonságait az MSZ EN 12899-1 szabvány szerinti osztályok egyikébe kell sorolni és jelzőtábla létesítése (cseréje, felújítása) esetén csak olyan jelzőtáblát szabad alkalmazni, amely a JTSZ megfelelő szakaszában jelzett osztályozási követelménynek megfelel.

1.2. A változtatható jelzéstartalmú jelzőtáblák jelzőfelülete világító fénypontokból is kialakítható (változtatható jelzéstartalmú világító mátrix jelzőtábla).

1.3. Anyag

1.3.1. A közúti jelzőtáblák, kapcsoló- és tartószerkezetek anyagát úgy kell kiválasztani, hogy azok teljesítsék az ebben a szabályzatban foglalt követelményeket.

1.3.2. A közúti jelzőtáblák jelzőfelületét – a belső átvilágítású jelzőtáblákat kivéve – fényvisszavető anyagból kell előállítani, vagy fényvisszavető bevonattal kell ellátni.

1.3.3. A belső átvilágítású jelzőtáblákat az ÚT 2–1.134 ütiügyi műszaki előírás szerint kell kialakítani.

1.3.4. A fényvisszavető felületnek felhólyagosodástól, ráncosodástól és repedéstől mentesnek kell lennie.”

(2) A JTSZ 2.1. pontjához fűzött Megjegyzés helyébe a következő szöveg lép:

„Megjegyzés: Ez a szabályzat nem tárgyalja a 2.1. pont *d)* alpontjában említett jelzőtáblák közül az útbaigazító táblák csoportjába tartozó jelzőtáblákat, továbbá a 2.1. pont *e)* alpontjában említett jelzőtáblákat, mert azok alakja és mérete a rajtuk szereplő feliratok mennyiségétől és méretétől függően változik. Ezeket az adatokat az ÚT 2–1.131 ütiügyi műszaki előírás alapján kell meghatározni.”

(3) A JTSZ 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. Szín- és fénytechnikai követelmények

4.1. A jelzőtábla szín- és fénytechnikai szempontból megfelelő, ha az MSZ EN 12899-1 szabvány előírásait általánosan, és az alábbi részletezés szerint kielégíti:

a) szín és fénysűrűségi tényező

aa) a nem fényvisszavető tábláknál az NR2 osztály szerinti,

ab) a fényvisszavető tábláknál az R2 osztály szerinti,

b) az R' fényvisszavetési együttható

ba) az 1. típusú tábláknál a Ref 1 osztály szerinti,

bb) a 2. típusú tábláknál a Ref 2 osztály szerinti,

bc) a 3. típusú tábláknál a JTSZ 2. számú függeléke szerinti.

4.2. A fényvisszavető bevonatú jelzőtáblákon csak olyan fényvisszavető bevonat alkalmazható, amely a gyártói nyilatkozat szerint a 4.1. pontban foglalt követelmények 70%-os értékét

- az 1. típusú bevonatnál legalább 7 évig,
- a 2. és 3. típusú bevonatnál legalább 10 évig

megtartja.

4.3. A fényvisszavető bevonatú jelzőtáblák közül

- a) az elsőbbségadási kötelezettséget jelző táblának legalább 2. típusú,
- b) a vasúti átjárót jelző és előjelző táblának legalább 2. típusú,
- c) a kijelölt gyalogos-átkelőhelyet jelző táblának legalább 2. típusú,
- d) a tájékoztató jelzőtáblának 1. típusú,
- e) az úttest felett elhelyezett jelzőtáblának – a tájékoztatást adó táblák kivételével – 3. típusú,
- f) az a)–e) pontokban nem említett minden további jelzőtáblának – beleértve a forgalomkorlátozások miatt kihe-lyezett ideiglenes táblákat is –

fa) a gyorsforgalmi utakon, a főutakon és a főútvonalakon legalább 2. típusú,

fb) a mellékutakon 1. típusú fényvisszavető bevonatúnak kell lennie.

4.4. Amennyiben ugyanarra a tartószerkezetre (oszlop-ra) eltérő fényvisszavető tulajdonságú jelzőtáblák kihelyezésére volna szükség, úgy az összes jelzőtáblát a legjobb fényvisszavető képességű táblával azonos típusú fényvisszavető bevonattal kell elkészíteni.

4.5. Különösen veszélyes helyeken megengedett a jelzőtáblának az egyesített jelzőtáblához hasonló kialakítása úgy, hogy a jelzőtáblát tartalmazó egyesített táblának zöldessárga fluoreszkáló alapszíne legyen.

4.6. A közúti jelzőtáblán bevonatként alkalmazott fólia minősítése és megjelölése feleljen meg az MSZ EN 12899-1 szabvány vonatkozó előírásainak.

4.7. A változtatható jelzéstartalmú világító mátrix jelzőtáblákon a tábla fehér alapszíne sötét, a fekete jelképek színe fehér lehet.

4.8. Kívülről vagy belülről megvilágított, illetőleg a belső átvilágítású jelzőtáblát csak igen indokolt esetben, és csak olyan helyen szabad létesíteni, ahol a biztonságos áramellátás megoldható. Gondoskodni kell arról, hogy a jelzőtábla megvilágítása, illetőleg átvilágítása egyenletes legyen. A kívülről megvilágított jelzőtáblát megvilágító fényforrást úgy kell elhelyezni, hogy az a közlekedőket ne kápráztassa.”

(4) A JTSZ 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. Biztonságtechnikai követelmény

Ha a jelzőtáblában vagy tartószerkezetében elektromos berendezés van, annak védelme legalább IP34 osztályú legyen.”

(5) A JTSZ 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. Erőtani és szilárdságtani követelmények

6.1. Terhek

6.1.1. Biztonsági tényezők

A terhelésre vonatkozó biztonsági tényezőnek PAF1 osztályúnak kell lennie.

Az anyagra vonatkozó biztonsági tényezőnek a szerkezet anyagától függően az MSZ EN 12899-1 szerintinek kell lennie.

6.1.2. Szélterhelés

A szélnyomási osztályba sorolásnak meg kell felelnie a jelzőtábla felállítási helyére jellemző szélviszonyoknak az MSZ EN 1991-1-4 szerint. Erősen széljárta területeken – ha szükséges – a közútkezelő a felállítandó jelzőtáblára vonatkozó követelményt magasabb osztályba sorolhatja.

6.1.3. Hóeltakarításból származó terhelés

Hóeltakarításból származó terhelésnél a jelzőtáblának legalább a DSL1 osztály követelményei szerintinek kell lennie.

6.1.4. Koncentrált teher

A koncentrált terhelés esetében a jelzőtáblának legalább a PL1 osztály követelményei szerintinek kell lennie.

6.2. Alakváltozási követelmények

6.2.1. A legnagyobb ideiglenes elhajlás esetében a jelzőtáblának legalább a TDB3 osztály követelményei szerintinek kell lennie.

6.2.2. A legnagyobb ideiglenes csavarás esetében a jelzőtáblának legalább a TDT3 osztály követelményei szerintinek kell lennie.”

(6) A JTSZ 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. A jelzőtábla-lemez követelményei

7.1. A hátlap színe

A táblák hátoldala, ha annak bevonása a korrózió elleni védelem miatt nem szükséges és ha az anyag nem tükröz, eredeti színében megmaradhat. Ha a feltétel nem teljesíthető, a hátlapot sötét színre kell festeni. A festéssel előállított felület nem lehet tükröző.

7.2. Saroklekerekítés

A saroklekerekítésnek

- a) háromszögletű tábla esetében $r = 0,045 D$,
 - b) ötszögletű tábla esetében $r = 10 \text{ mm}$,
 - c) négy- és nyolcszögletű tábla esetében (a kiegészítő táblákat is beleértve) $r = 0,025 D$
- értékűnek kell lennie.

A lekerekítés sugarának legnagyobb értéke útirányjelző táblánál nem lehet nagyobb $r = 100 \text{ mm}$ -nél.

7.3. A jelzőfelület lyukasztása

A jelzőtábla jelzőfelületének lyukasztása esetében a jelzőtáblának a P2 osztály követelményének kell megfelelnie.

7.4. Peremezés

A jelzőtábla lemez peremezésének – ha a tábla peremezéssel készül – legalább az E1 osztály követelményei szerintinek kell lennie.

7.5. Felületvédelem

A felületvédelemnek az SP0 osztály követelményei szerintinek kell lennie.”

Függelék
a 64/2007. (VII. 2.) GKM rendelethez

[2. számú függelék
a Közúti Jelzőtáblák Műszaki Szabályzatához]

A fényvisszavetés R' együtthatója
($\text{cd} \times \text{lx}^{-1} \times \text{m}^{-2}$)

megfigyelési szög	beesési szög α_1 ($\alpha_2=0$)	fehér	sárga	piros	zöld	kék
20°	5°	300	195	60	30	19
	30°	150	110	33	17	7
1°	5°	35	23	7	3,5	2,5
	30°	20	13	4	2	1,5

A gazdasági és közlekedési miniszter
65/2007. (VII. 2.) GKM
rendelete
az útburkolati jelek tervezési és létesítési
előírásairól szóló 11/2001. (III. 13.) KöViM rendelet
módosításáról

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (3) bekezdése b) pontjának 5. alpontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

Az útburkolati jelek tervezési és létesítési előírásairól szóló 11/2001. (III. 13.) KöViM rendelet (a továbbiakban: R.) melléklete, „A Közúti Útburkolati Jelek Szabályzata” (ÚBJSZ) (a továbbiakban: ÚBJSZ) e rendelet *melléklete* szerint módosul.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

(2) Ahol az R. „burkolati jelzéstet” említ, azon a továbbiakban „útburkolati jelzéstet” kell érteni.

(3) A rendelet tervezetének a műszaki szabványok és szabályok, valamint az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályok terén információszolgáltatási eljárás megállapításáról szóló, – a 98/48/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel módosított – 1998. június 22-i 98/34/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 8–10. cikkében előírt egyeztetése megtörtént.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

Melléklet
a 65/2007. (VII. 2.) GKM rendelethez

A Közúti Útburkolati Jelek Szabályzata (ÚBJSZ)

(1) Az ÚBJSZ 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1. A szabályzatban foglalt előírások megtartásán túl az útburkolati jelek

a) alakjának, méretének, színének és elrendezésének az erre vonatkozó ütügyi műszaki előírásban¹,

b) megtervezésének az erre vonatkozó ütügyi műszaki előírásban²,

c) kivitelezésének az erre vonatkozó szabványokban³ meghatározott műszaki követelmények valamelyikének kell megfelelnie.”

(2) Az ÚBJSZ 1.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.5. Az útburkolati jelek anyaga nem változtathatja meg számottevően az útburkolat súrlódási tényezőjét; ugyancsak nem veszélyeztethetik a járművek menetstabilitását az útburkolati jelek felismerhetőségének fokozására használt, az útburkolatba ágyazott fényvisszaverő eszközök (fényvisszavető útburkolati jelzőtestek).”

(3) Az ÚBJSZ 16.7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„16.7. Az útburkolaton feltüntethetők

a) az elsőbbségadás kötelező jelkép;

b) az út számát mutató számpajzsok;

c) a feliratok közül kizárólag

ca) az útirányjelző táblákon alkalmazható helységnevek,

cb) a »STOP«, a »BUSZ«, a »TAXI« felirat;

d) az úton kihelyezett tilalmi jelzőtáblák közül

da) a »Sebességkorlátozás« útburkolati jel,

db) az »Előzni tilos« útburkolati jel;

e) az úton kihelyezett veszélyt jelző táblák (KRESZ

16. §) közül

ea) a gyermekekre,

eb) a gyalogosátkelésre,

ec) a kerékpárosokra,

ed) az egyenrangú útkereszteződésre,

ee) a forgalomirányító fényjelző készülékre,

ef) a sorompó nélküli vasúti átjáróra,

eg) a sorompóval biztosított vasúti átjáróra,

eh) az út szűkületére

utaló jelzések is;

f) a mozgáskorlátozottak jelképe;

g) jármű jelképek.”

¹ Jelenleg az ÚT 2-1.150 „Közúti útburkolati jelek alakja, mérete, színe és elrendezése” című ütügyi műszaki előírás.

² Jelenleg az ÚT 2-1.113 „Közúti útburkolati jelek tervezése” című ütügyi műszaki előírás.

³ Jelenleg az MSZ EN 1436, az MSZ EN 1463-1 és az MSZ EN 1463-2 szabvány.

(4) Az ÚBJSZ 19.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„19.2. Az állandó jellegű útburkolati jeleket nem kell eltávolítani, vagy láthatóságát megszüntetni, ha a munkavégzés ideje alatt az ideiglenes forgalmi sávokat sárga színű útburkolati jelekkel vagy egyéb optikai vezetést biztosító megfelelő eszközökkel egyértelműen kijelölték. Nem szabad azonban az állandó irányjelző (előjelző) nyíl láthatóságát részben meghagyni és más irányba is mutató ideiglenes irányjelző (előjelző) nyíl egy részével kiegészíteni abban a forgalmi sávban, amelyben ideiglenesen a más irányú haladást is engedélyezni szükséges. A nyíl részbeni láthatóságának meghagyása helyett az állandó irányjelző (előjelző) nyilat meg kell szüntetni és a megfelelő ideiglenes irányjelző (előjelző) nyilat kell alkalmazni.”

(5) Az ÚBJSZ 23. pontjának *c)* és *q)* alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*c)* *Útburkolati jelzőtest:* az útburkolati jelet megerősítő vagy azt helyettesítő, az útburkolatba süllyeszthető vagy az útburkolatra ragasztható eszköz, amely fényvisszaverő elemet is tartalmazhat.”

„*q)* *Közforgalom elől elzárt magánút:* a sorompóval, kapuval vagy más fizikai eszközzel lezárt, vagy „Mindkét irányból behajtani tilos” jelzőtáblával jelzett magánút.”

Jogszálymutató

**A gazdasági és közlekedési miniszter
jogszály-előkészítési felelősségi körébe tartozó,
illetve a gazdasági és közlekedési miniszterrel
együttesen kiadott vagy a gazdasági és közlekedési
miniszter feladatkörét érintő egyéb jogszályok**

(Magyar Közlöny 2007. évi 76–88. száma)

A)

**A gazdasági és közlekedési miniszter
jogszály-előkészítési
felelősségi körébe tartozó egyéb jogszályok**

2007. évi LXXXVI. törvény a villamos energiáról
(Magyar Közlöny 86. szám, 6354. oldal)

146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól (Magyar Közlöny 80. szám, 5656. oldal)

C)

**A gazdasági és közlekedési miniszter feladatkörét
érintő egyéb jogszályok**

2007. évi LXXIV. törvény a műsorterjesztés és a digitális átállás szabályairól (Magyar Közlöny 80. szám, 5596. oldal)

2007. évi LXXVI. törvény a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény módosításáról (Magyar Közlöny 83. szám, 6077. oldal)

2007. évi LXXVII. törvény a fogyasztói árkiegészítésről szóló 2003. évi LXXXVII. törvény módosításáról (Magyar Közlöny 83. szám, 6079. oldal)

2007. évi LXXVIII. törvény a vállalkozói "körbetartozások" mérséklése céljából történő törvénymódosításokról (Magyar Közlöny 83. szám, 6081. oldal)

2007. évi LXXXII. törvény egyes jogszabályok és jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről (Magyar Közlöny 83. szám, 6109. oldal)

173/2007. (VI. 29.) Korm. rendelet a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet módosításáról (Magyar Közlöny 83. szám, 6187. oldal)

175/2007. (VI. 30.) Korm. rendelet egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről (Magyar Közlöny 84. szám, 6314. oldal)

Az Országgyűlés határozata

**Az Országgyűlés
69/2007. (VI. 28.) OGY
határozata**

**az úthasználattal arányos elektronikus díjfizetési
rendszer magyarországi bevezetéséről***

Az Országgyűlés az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 22. § (2) bekezdése alapján megadja a felhatalmazást a megtett úttal arányos, elektronikus útdíjfizetési rendszer (ED) Magyarországon történő bevezetéséhez kapcsolódó közbeszerzési eljárás megkezdéséhez az alábbiak szerint:

1. A közbeszerzési eljárás ajánlatkérője:

A Magyar Állam képviseletében a gazdasági és közlekedési miniszter által felhatalmazott Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ.

2. A közbeszerzési eljárás célja:

Az arányosabb felhasználói teherhárítás megvalósítása, az EU vonatkozó irányelveinek történő megfelelés és az

* A határozatot az Országgyűlés a 2007. június 25-i ülésnapján fogadta el.

úthálózat finanszírozásának korszerűsítése érdekében a megtett úttal arányos, elektronikus útdíjfizetési és önálló ellenőrzési rendszer Magyarországon történő bevezetése és üzemeltetése.

3. A közbeszerzési eljárás tárgya:

A megtett úttal arányos díjfizetést lehetővé tevő, elektronikus útdíjfizetési rendszer megvalósítása a 3,5 tonna megengedett össztömeget meghaladó gépjárművek és járműszerelvények (az úgynevezett J2, J3 és J4 kategóriájú járművek) körére az autópályákon, autóutakon és az országos főutak egyes elemein, azaz a hazai gyorsforgalmi úthálózaton, a párhuzamos utakon és a fontosabb egyéb tranzitutakon, 5 éves futamidejű szolgáltatási szerződés keretében.

4. A közbeszerzési eljárás időzítése:

A közbeszerzési eljárás megkezdése az Országgyűlés felhatalmazása után 2 hónapon belül történik meg.

5. A közbeszerzési eljárás eredményéről a Kormány az alábbiak szerint tájékoztatja az Országgyűlést:

- a) a közbeszerzés műszaki tartalmáról, a díjfizetési rendszerbe bevont úthálózatról,
- b) a bevezetni tervezett díj és tarifarendszerről,
- c) a befektetők számára fizetendő szolgáltatási díjról.

6. Az Országgyűlés határozatban dönt a megtett úttal arányos elektronikus útdíjfizetési rendszer bevezetésével kapcsolatos kötelezettségvállalásról

*Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke*

*Dr. Kis Zoltán s. k.,
az Országgyűlés jegyzője*

*Móring József s. k.,
az Országgyűlés jegyzője*

A Kormány határozatai

**A Kormány
1038/2007. (VI. 18.) Korm.
határozata**

**a „Sikeres Magyarországért” Önkormányzati
Infrastruktúrafejlesztési Hitelprogram hitelkeretének
bővítéséről, a „Sikeres Magyarországért”
Vállalkozásfejlesztési Hitelprogram és a „Sikeres
Magyarországért” Agrár Fejlesztési Hitelprogram
hitelcéljainak kiegészítéséről**

A Kormány a magyar vállalkozások versenyképességének erősítése és a helyi közösségi kezdeményezések pénzügyi megerősítése, valamint a 2007–2013 közötti időszakban az Új Magyarország Fejlesztési Terv és az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program fejlesztési hitelekkel történő támogatása érdekében:

1. egyetért azzal, hogy a 310 milliárd forintos hitelkezeléssel rendelkező „Sikeres Magyarországért” Vállalkozásfejlesztési Hitelprogram

1.1. hitelcéljai egészüljenek ki:

- a) az Új Magyarország Fejlesztési Terv és az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program társfinanszírozását segítő projekt kiegészítő hitellehetőségekkel,
- b) a vállalkozások tőkehelyzetét erősítő áthidaló tőkehitellel,
- c) a bérlet és idők otthona építését támogató fejlesztési hitellehetőségekkel,
- d) mezőgazdasági termékek feldolgozásával, értékesítésével kapcsolatos beruházások finanszírozási lehetőségeivel,
- e) a Mikrohitel Plusz Program mellett a kisvállalkozások hitelhez jutását ösztönző – pénzügyi közvetítők bevonásával is elérhető – kisvállalkozói hitellehetőséggel,
- f) a Vidékfejlesztési Hitelprogrammal;

1.2. főbb feltételei az alábbiak szerint változnak:

- a) az igénybe vehető hitel felső határa 3 milliárd forint-ra bővüljön,
- b) a mikro-, kis- és középvállalkozások mellett a teljes vállalkozói szektor – nagyvállalatok, állami és önkormányzati tulajdonban lévő vállalkozások – is kedvezményes kamatozású fejlesztési hitelt vehessen igénybe,
- c) a saját erő – támogatási kategóriától függően – 10%-os, illetve 25%-os legyen,
- d) a hitel forint és euró finanszírozás mellett is igénybe vehető legyen;

*Felelős: gazdasági és közlekedési miniszter
Határidő: 2007. július 1.*

2. úgy dönt, hogy az európai uniós forrásból megvalósuló mikro finanszírozású támogatási konstrukciókat össze kell hangolni a Mikrohitel Plusz Programmal;

*Felelős: gazdasági és közlekedési miniszter
fejlesztéspolitikáért felelős kormánybiztos
Határidő: folyamatos*

3. egyetért azzal, hogy az Agrár Fejlesztési Hitelprogram kidolgozásáról szóló 2318/2004. (XII. 11.) Korm. határozat alapján működtetett „Sikeres Magyarországért” Agrár Fejlesztési Hitelprogram az Európai Unió támogatási szabályok változására tekintettel és az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez és az Új Magyarország Vidékfejlesztési Programhoz kapcsolódóan a 2007–2013 közötti időszak ágazati fejlesztési céljainak támogatása érdekében a következők szerint módosuljon.

3.1. A hitelprogram keretében finanszírozható fő hitelcélok:

- a) a mezőgazdasági termékek elsődleges előállítás céljából végrehajtott beruházások,
- b) a fiatal mezőgazdasági termelők tevékenységének megkezdéséhez szükséges beruházások,
- c) az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program pályázataival projekt kiegészítő források biztosítása,

d) agrárforrás hitel a mezőgazdasági kis- és középvállalkozások tőkehelyzetének erősítésére.

3.2. A hitelprogram főbb feltételei az alábbiak szerint változnak:

a) az igénybe vehető hitel felső határa 1 milliárd forint-ra bővüljön,

b) a mikro-, kis- és középvállalkozások mellett a mezőgazdasági östermelők is kedvezményes kamatozású fejlesztési hitelt vehessenek igénybe,

c) a saját erő 15%-ra csökkenjen,

d) a türelmi idő 3 évre nőjön,

e) a hitel forint és euró finanszírozás mellett is igénybe vehető legyen;

Felelős: gazdasági és közlekedési miniszter
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Határidő: 2007. július 1.

4. tudomásul veszi, hogy a 2318/2004. (XII. 11.) Korm. határozat 3. pontja alapján az Agrár Fejlesztési Hitelprogram rendelkezésre álló 40 milliárd forintos keretéből 2007. június 30-áig kötött hitelszerződésekkel lekötött összegben felüli rész az e határozat 3. pontja szerinti „Sikeres Magyarországért” Agrár Fejlesztési Hitelprogramban kerüljön felhasználásra;

Felelős: gazdasági és közlekedési miniszter
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Határidő: 2007. július 1.

5. felhívja a földművelésügyi és vidékfejlesztési minisztert, hogy a „Sikeres Magyarországért” Agrár Fejlesztési Hitelprogram állami támogatásokkal összefüggő szabályait rendeletben állapítsa meg;

Felelős: földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

Határidő: 2007. július 1.

6. egyetért azzal, hogy a „Sikeres Magyarországért” Önkormányzati Infrastruktúrafejlesztési Hitelprogram

6.1. 135 milliárd forintos hitelkerete 235 milliárd forint-ra bővüljön, a hitel a beruházások értékének legfeljebb 95%-áig, az Új Magyarország Fejlesztési Terv és az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program társfinanszírozása esetén legfeljebb 100%-áig is igénybe vehető legyen;

6.2. hitelcéljai egészüljenek ki

a) az Új Magyarország Fejlesztési Terv és az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program társfinanszírozását segítő projekt kiegészítő hitellehetőségekkel,

b) a kulturális és sportcélú infrastruktúra kialakítását támogató beruházások finanszírozásával,

c) a Sport XXI. Nemzeti Sportstratégiával kapcsolatos beruházások és az Országos Labdarúgó-pálya Létesítési Program keretében megvalósuló beruházások, valamint a

Komplex közösségi terek és a települési turisztikai beruházások létrehozásának finanszírozásával;

Felelős: gazdasági és közlekedési miniszter
önkormányzati és területfejlesztési miniszter

Határidő: 2007. július 1.

7. egyetért azzal, hogy az MFB Rt. által euróban meghatározott éven túli lejáratú hitelfelvételekhez, kötvénykiadásokhoz kapcsolódóan a „Sikeres Magyarországért” Önkormányzati Infrastruktúrafejlesztési Hitelprogram finanszírozásához – az új gazdaságfejlesztési hitelprogramok meghirdetéséről szóló 2288/2004. (XI. 17.) Korm. határozat 2. a) pontjában biztosított 135 milliárd forintos árfolyam-garancián túl – további 100 Mrd Ft-os mértékig a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló 2006. évi CXXXVII. törvény 37. §-ának (3) bekezdésében meghatározott keret terhére a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. §-ának (2) bekezdése alapján a pénzügyminiszter az MFB Rt.-vel árfolyam fedezeti megállapodást kössön. A program futamideje az árfolyam fedezeti megállapodás szempontjából 26 év. Az árfolyam fedezeti megállapodás a jelen kormányhatározat hatálybalépésének napján a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos HUF/EUR devizaárfolyamon átszámított devizaösszegre vonatkozik;

Felelős: pénzügyminiszter
gazdasági és közlekedési miniszter

Határidő: folyamatos

8. tudomásul veszi, hogy:

8.1. a „Sikeres Magyarországért” Vállalkozásfejlesztési Hitelprogram a Szerződés 87. és 88. cikkének a nemzeti regionális beruházási támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. október 24-i, 1628/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 302., 2006.11.1., 29–40. o.), valamint a Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i, 1998/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 379., 2006. 12.28., 5. oldal) hatálya alá tartozó támogatást tartalmaz;

8.2. a „Sikeres Magyarországért” Agrár Fejlesztési Hitelprogram a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK rendelet módosításáról szóló 2006. december 15-i, 1857/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 358., 2006.12.16., 3–21. o.) hatálya alá tartozó támogatást tartalmaz;

9. jóváhagyja az MFB Rt. 2007. évi maximum 1025 millió eurós forrásbevonási tervét.

10. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba; egyidejűleg az Agrár Fejlesztési Hitelprogram kidolgozásáról szóló 2318/2004. (XII. 11.) Korm. határozat 1. és 2. pontja hatályát veszti.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány
1040/2007. (VI. 28.) Korm.
határozata
a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi
XXIII. törvény hatálya alá tartozó szervek
jegyzékéről szóló 1085/2004. (VIII. 27.) Korm.
határozat módosításáról**

A Kormány a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 73. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő határozatot hozza:

1. A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény hatálya alá tartozó szervek jegyzékéről szóló 1085/2004. (VIII. 27.) Korm. határozat mellékletének „II. Kormányzati szervek, minisztériumok, nem minisztériumi formában működő központi közigazgatási szervek és területi, helyi közigazgatási szervek” részében a „HM Katonai Légügyi Hivatal” szövegrész hatályát veszti.

2. Ez a határozat 2007. július 1-jén lép hatályba.

A miniszterelnök helyett:

Kiss Péter s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

**A Kormány
1043/2007. (VI. 29.) Korm.
határozata
a MÁV ZRt. és a GySEV ZRt. nyugdíj-igazgatási
feladatainak az Országos Nyugdíjbiztosítási
Főigazgatóság részére történő átadásáról**

A Kormány a nyugdíjbiztosítási igazgatási feladatok hatékonyabb ellátása érdekében az alábbi határozatot hozza:

1. Elő kell készíteni a társadalombiztosítási jogszabályok módosítását annak érdekében, hogy a MÁV ZRt. Nyugdíj Igazgatóság és GySEV ZRt. nyugdíjmegállapítási és nyugdíjfolyósítási feladatait 2008. január 1-jével az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és igazgatási szervei vegyék át.

Felelős: szociális és munkaügyi miniszter
gazdasági és közlekedési miniszter
pénzügyminiszter
igazságügyi és rendészeti miniszter

Határidő: 2007. október 31.

2. A MÁV ZRt. Nyugdíj Igazgatóságánál és a GySEV ZRt.-nél tárolt nyugdíjmegállapítási, folyósítási, és egyéb nyugdíjbiztosítási iratok és adatok átadásra kerülnek Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság részére. Az átadás-átvétel részleteiről az Országos Nyugdíjbiztosítási

Főigazgatóság a MÁV ZRt.-vel és a GySEV ZRt.-vel megállapodást köt.

Felelős: Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatója

Határidő: a megállapodás megkötésére:
2007. július 31.

3. A Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetésének előkészítése során a Nyugdíjbiztosítási Alap működési költségvetését úgy kell tervezni, hogy abban a MÁV ZRt. és a GySEV ZRt. nyugdíj-igazgatási feladatainak integrációjával arányos többletköltségek megjelenjenek.

Felelős: szociális és munkaügyi miniszter
pénzügyminiszter
Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatója

Határidő: a 2008. évi költségvetési törvény előkészítésével egyidejűleg

**A Kormány
1044/2007. (VII. 1.) Korm.
határozata
a Kormánykabinettről**

1. A Kormány a kormánypolitika elvi jelentőségű kérdéseinek megvitatására, az ezzel összefüggő elvi, stratégiai és koncepcionális kérdésekben való állásfoglalás kialakítására, valamint a kidolgozás és a végrehajtás irányainak meghatározására Kormánykabinetet létesít.

2. A Kormánykabinet

a) kijelöli a kormányprogram végrehajtásának aktuális teendőit, továbbá az államreform célkitűzéseinek meghatározásával és megvalósításával összefüggő időszéri feladatokat;

b) megtárgyalja a közép- és hosszú távú stratégiai jelentőségű ügyeket, e körben állásfoglalásaival előkészíti a Kormány döntését;

c) stratégiai célkitűzést ad a kiemelt jelentőségű ügyek kezelésével és tartalmi kérdéseivel kapcsolatban, meghatározza a döntés-előkészítő munka irányait;

d) állást foglal a kormány-előterjesztések kapcsán fennmaradt fontosabb – elvi, politikai döntést igénylő – vitás kérdésekben;

e) koordinálja és előkészíti a halaszthatatlan kormányzati döntést igénylő eseményekkel összefüggésben szükséges sürgős intézkedéseket;

f) állást foglal a kormánydöntések végrehajtása kapcsán felmerülő, politikai mérlegelést igénylő fontosabb problémákról.

3. A Kormánykabinet

- a) vezetője: a miniszterelnök;
- b) helyettese: a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter;
- c) tagjai: a gazdasági és közlekedési miniszter, a pénzügyminiszter, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító tárca nélküli miniszter;
- d) titkára: a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter által kijelölt személy;
- e) meghívottak: a kormányzati igazgatás összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter, a miniszterelnök kabinetfőnöke, a Miniszterelnöki Hivatal koalíciós koordinációért felelős államtitkára.

4. A Kormánykabinet tagjai és a meghívottak nem helyettesíthetők.

5. A Kormánykabinet meghatározott feladat ellátására a Kormány tagját felkérheti, továbbá szakértői bizottságot hozhat létre.

6. A Kormánykabinet hetente, illetőleg szükség szerint ülésezik. A Kormánykabinet vezetője dönt arról, hogy a meghívottak mely üléseken vesznek részt.

7. A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter készíti elő a Kormánykabinet üléseit, tesz javaslatot annak napirendjére. A végleges napirendről a Kormánykabinet dönt.

8. A Kormánykabinet a döntés-előkészítés keretében az előterjesztést átdolgozásra visszaadja, további egyeztetésre utalja, valamint az előterjesztő számára iránymutató jelleggel meghatározza az előkészítéssel összefüggő feladatokat. Az általa tárgyalt előterjesztések kapcsán állást foglal az ügyek érdemében, ennek keretében a Kormány részére véleményt nyilvánít, illetőleg döntési javaslatot tesz.

9. A Kormánykabinet határozatképes, ha három tagja, köztük vezetője vagy a vezető helyettese jelen van. Az állásfoglalást a vita után a Kormánykabinet vezetője mondja ki.

10. a) A Kormánykabinet üléséről összefoglaló készül.

b) Az összefoglaló elkészítéséről – az ülést követő három napon belül – a Kormánykabinet titkára gondoskodik. Az összefoglaló tartalmazza a jelenlévők névsorát, az előterjesztések címét, a hozzászólók nevét, valamint az állásfoglalást. Az összefoglalót a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter írja alá.

c) Az aláírt összefoglaló mellékleteként meg kell őrizni az eredeti aláírással ellátott előterjesztéseket. Az összefog-

lalt eredeti példányát és a mellékleteket a Miniszterelnöki Hivatal őrzi; ezek az iratok nem selejtezhetők, kezelésükre a levéltári anyag védelméről és a levéltárakról, valamint az államtitokról és a szolgálati titokról szóló rendelkezéseket kell alkalmazni.

d) Az összefoglaló egy-egy példányát a Kormány tagjai, valamint a Kormánykabinet meghívottai és titkára kapják meg.

11. A Kormánykabinet vezetője a Kormánykabinet állásfoglalásáról, valamint az azzal kapcsolatos ellenvéleménnyről a Kormány ülésén beszámol.

12. A Kormánykabinet az ügyrendjét az e határozatban foglaltak, valamint a Kormány ügyrendjének alapulvételével maga állapítja meg.

13. A Kormánykabinet működési feltételeiről, valamint titkársági és ügyviteli feladatainak ellátásáról a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter gondoskodik.

14. Ez a határozat a közzététele napján lép hatályba.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 1045/2007. (VII. 1.) Korm. határozata

a Kormány kabinetjeiről szóló 1068/2006. (VII. 13.) Korm. határozat módosításáról

A Kormány a Kormány kabinetjeiről szóló 1068/2006. (VII. 13.) Korm. határozatot (a továbbiakban: H.) a következők szerint módosítja:

1. A H. 1. b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. b) A Gazdasági Kabinet

– vezetője:

a pénzügyminiszter;

– tagjai:

a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter,

a gazdasági és közlekedési miniszter,

a környezetvédelmi és vízügyi miniszter,

a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter,

az önkormányzati és területfejlesztési miniszter,

a szociális és munkaügyi miniszter;

– állandó meghívottak:

a nem kabinettag miniszterek,

a Magyar Nemzeti Bank elnöke,

a Központi Statisztikai Hivatal elnöke,
a kormányzati igazgatás összehangolásáért felelős
tárca nélküli miniszter.”

2. A H. 2. b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. b) A Nemzetbiztonsági Kabinet

– vezetője:

a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító
tárca nélküli miniszter;

– tagjai:

a honvédelmi miniszter,

az egészségügyi és rendészeti miniszter,

a külügyminiszter,

a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter;

– állandó meghívott:

a Pénzügyminisztérium államtitkára.

c) A Nemzetbiztonsági Kabinet működési feltételeiről, valamint titkársági és ügyviteli feladatainak ellátásáról a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító tárca nélküli miniszter titkársága gondoskodik.”

3. A H. 3. b) és c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. b) A Társadalompolitikai Kabinet

– vezetője:

a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter;

– tagjai:

az egészségügyi miniszter,

az oktatási és kulturális miniszter,

az önkormányzati és területfejlesztési miniszter,

a pénzügyminiszter,

a szociális és munkaügyi miniszter,

a kormányzati igazgatás összehangolásáért felelős
tárca nélküli miniszter.

A jelentősebb hosszú távú társadalompolitikai kérdések megvitatására a Társadalompolitikai Kabinet vezetője meghívja a Magyar Tudományos Akadémia elnökét.

c) A Társadalompolitikai Kabinet működési feltételeiről, valamint titkársági és ügyviteli feladatainak ellátásáról a Miniszterelnöki Hivatal gondoskodik.”

4. Ez a határozat 2007. július 1-jén lép hatályba.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Miniszteri utasítások

A gazdasági és közlekedési miniszter

21/2007. (VI. 29.) GKM

utasítása

a Közlekedésbiztonsági Szervezet

Szervezeti és Működési Szabályzatáról*

1. §

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 74. §-ában foglaltak alapján jelen utasítás mellékleteként a Közlekedésbiztonsági Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatát kiadom.

2. §

Ez az utasítás 2007. július 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Közlekedésbiztonsági Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2006. (IX. 27.) GKM utasítás.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

*Az utasítást az érintettek közvetlenül megkapták, valamint a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium honlapján olvasható.

Melléklet a 21/2007. (VI. 29.) GKM utasításhoz

**KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI SZERVEZET
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

KÖZLÖNY
§

Általános rész

1.1. A Közlekedésbiztonsági Szervezet alapadatai

A légi, a vasúti és a vízi közlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló 2005. évi CLXXXIV. törvény, (a továbbiakban: Kbt.), a Közlekedésbiztonsági Szervezetről szóló 278/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet, (a továbbiakban: R.), valamint a gazdasági és közlekedési miniszter által kiadott, 2005. december 30-án kelt, III-1/493/9/2005. számú Alapító Okirat alapján a szervezet elnevezése:

Közlekedésbiztonsági Szervezet (a továbbiakban: Szervezet)

A Szervezet rövidített neve:	KBSZ
A Szervezet neve angol nyelven:	Transportation Safety Bureau
A Szervezet székhelye:	1185 Budapest-Ferihegy Nemzetközi Repülőtér I. terminál
A Szervezet postacíme:	1675 Budapest, Pf. 62
Alapító szerve:	Gazdasági és Közlekedési Minisztérium
Felügyeleti szerve:	
(az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény szerint)	Gazdasági és Közlekedési Minisztérium
Statisztikai számjele:	15598275-7513-312-01
PIR-törzsszáma:	598273000
Adóazonosító száma:	15598275-1-43
Számlavezető bank:	Magyar Államkincstár
Bankszámlaszám:	10032000-00289263
A törzskönyvi bejegyzés dátuma:	2006. január 3.

1.2. A Szervezet jogállása

A Szervezet a Kormány által az R.-rel közlekedésbiztonsági szervként és állami közlekedésbiztonsági szervként kijelölt, országos illetékességgel eljáró központi hivatal.

A Szervezet a gazdasági és közlekedési miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt áll.

A miniszter:

- kiadja a Szervezet Alapító Okiratát,
- normatív utasításban kiadja a Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- ellenőrzi, hogy a Szervezet megfelel-e a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak,
- kinevezi és felmenti a Szervezet főigazgatóját és helyettesét,
- jóváhagyja a Szervezet éves munkaprogramját, költségvetését, költségvetési beszámolóját.

1.3. A Szervezet gazdálkodása

A Szervezet a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium költségvetési fejezetében önálló címként feltüntetett, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv. A Szervezet saját előirányzatai, valamint a miniszter által hozzárendelt előirányzatok felett – a központi költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályi előírások megtartásával – teljes jogkörrel rendelkezik.

A Szervezet teljes jogkörű, kincstári körbe tartozó kincstári ügyfél, amely tárgyi adómentes tevékenységet végez.

Szervezet gazdálkodási tevékenységét saját gazdasági szervezete útján (gazdasági igazgatóság) látja el.

1.4. A Szervezet alaptevékenysége

A Szervezet alaptevékenysége a Kbt. 3-20. §-ában meghatározott feladatok ellátása (TEÁOR '03 75.11 Általános közigazgatás).

1.5. A Szervezet tevékenységét meghatározó egyéb jogszabályok

- a légi közlekedési balesetek, a repülőesemények és a légiközlekedési rendellenességek szakmai vizsgálatának szabályairól szóló 123/2005. (XII. 29.) GKM rendelet (a továbbiakban: Lr.),
- a súlyos vasúti balesetek, a vasúti balesetek és a váratlan vasúti események szakmai vizsgálatának részletes szabályairól szóló 7/2006. (II. 27.) GKM rendelet (a továbbiakban: Vr.),

- a súlyos vízi közlekedési balesetek és a rendkívüli hajózási események vizsgálatának részletes szabályairól szóló 9/2006. (II. 27.) GKM rendelet, (a továbbiakban: Vír.),
- a kizárólag állami légi járművel bekövetkezett légi közlekedési balesetek, repülőesemények és légiközlekedési rendellenességek szakmai vizsgálatának szabályairól szóló GKM-HM-IRM együttes rendelet (a továbbiakban: Ker.),
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény (a továbbiakban: Ket.).

1.6. A Szervezet működésének időtartama: határozatlan.

1.7. A Szervezet vállalkozási tevékenységi köre és mértéke

TEÁOR '03 22.11 Könyvkiadás
TEÁOR '03 22.15 Egyéb kiadás
TEÁOR '03 22.33 Számítógépes adathordozó sokszorosítása
TEÁOR '03 72.40 Adatbázis tevékenység
TEÁOR '03 74.30 Műszaki vizsgálat, elemzés
TEÁOR '03 74.81 Fényképészet
TEÁOR '03 74.87 Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás
TEÁOR '03 80.42 Máshova nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás

A Szervezet vállalkozási tevékenységet azzal a feltétellel folytathat, ha az nem akadályozza az alaptevékenység ellátását. A Szervezet vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek együttes összege két egymást követő évben nem haladhatja meg – a költségvetési támogatást is magában foglaló – ténylegesen teljesített összbevétel egyharmadát.

1.8. A Szervezet szakfeladat rendje

Szakágazat

A Központi Statisztikai Hivatal elnökének 9003/2002. (SK. 6.) KSH közleménye értelmében a gazdálkodási tevékenységek egységes ágazati rendszerén belül a KBSZ a következők szerint helyezkedik el:

" Közigazgatás, védelem, kötelező társadalombiztosítás" gazdasági ág
TEÁOR '03 75.1. „Általános közigazgatás” ágazat
TEÁOR '03 75.11 „Általános közigazgatás” szakágazat

Az intézmény főtevékenysége a TEÁOR '03 alapján: 75.11 "Általános közigazgatás"

1.9. A Szervezet jóváhagyott létszáma

Szervezet jóváhagyott létszáma 57 fő.

2. A Szervezet általános működési szabályai

2.1. A képviselő

A Szervezet képviselőjét a Ptk. 36. §-ának (2) bekezdése alapján a főigazgató látja el. A szervezet képviselőjére a főigazgató önállóan jogosult, e jogkörét azonban a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései szerint esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Szervezet kijelölt köztisztviselőjére átruházhatja.

A Szervezet képviselőjére a főigazgatón kívül

- a Kbt.-ben szabályozott szakmai vizsgálat során, vagy azzal összefüggésben a szakmai vizsgálat vezetője, illetve az egyszemélyes szakmai kivizsgáló,
- a szakmai főosztályok vezetői a hatáskörükbe tartozó szakmai ügyekkel összefüggésben,
- a gazdasági ügyekben a gazdasági igazgató,
- a sajtónyilvánossággal összefüggő nyilatkozat tekintetében a kommunikációs osztály vezetője,
- a jogi képviselő körében a jogtanácsos, jogi előadó

önállóan jogosult, de a főigazgató képviselői jogát fenntartja a felügyeleti és más minisztériumok vezetői, államtitkárai, szakállamtitkárai, főosztályvezetői, egyéb központi államigazgatási szervek vezetői, a rendvédelmi szervek központi szervezeteinek vezetői, valamint minden más szervezet első számú vezetői, bíróságok, ügyészségek; országos szakmai és érdekvédelmi szervezetek, gazdasági társaságok első számú vezetői tekintetében.

2.2. A kötelezettségvállalás rendje

Kötelezettségvállalás minden a Szervezet képviselőjében, illetve nevében külső szervezetek, személyek részére adott jognyilatkozat, amely elnevezésétől, nevétől függetlenül kötelezettséget jelent a Szervezet egészére vagy bármely egységére. Így kötelezettségvállalásnak minősül különösen a Szervezet számára fizetési kötelezettséggel járó szerződések, megállapodások megkötése, aláírása.

A Szervezet nevében, a költségvetési szerv feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni - a jogszabályban rögzített kivétellel - a Szervezet főigazgatója, vagy az általa írásban megbízott személyek jogosultak a Szervezet Alapító Okiratában, költségvetési alapokmányában foglalt feladatok célszerű és hatékony ellátására figyelemmel. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.

Az anyagi vonzatú kötelezettségvállalás - a jogszabályban meghatározott kivétellel – a gazdasági igazgató, vagy az általa kijelölt személy ellenjegyzése után és csak írásban történhet.

A Szervezet bankszámlája feletti rendelkezéshez minden esetben két képviselői joggal felruházott személy aláírása szükséges (akkor is, ha az egyik aláíró a főigazgató).

A Szervezet kötelezettségvállalással járó szerződéseinek előkészítésére, megkötésére, illetve aláírására vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet belső szabályzat rögzíti.

2.3. A kiadmányozási rend

Kiadmány a Szervezettől más szervezethez, személyhez továbbított bármely irat. Kiadmánynak kell tekinteni a Szervezet belső egységei közötti, illetve a munkavállalók részére hivatalosan kiadott iratokat is.

Kiadmányt kiadni, illetőleg továbbítani csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával lehet. Az aláírás mellett a beosztást is fel kell tüntetni.

A Szervezet vezetője korlátlan kiadmányozási joggal rendelkezik.

A főigazgató akadályoztatása esetén nevében a főigazgató-helyettes, mindkettőjük akadályoztatása esetén a megbízott helyettes jogosult kiadmányozásra oly módon, hogy az ügyiratra a főigazgató neve kerül. A helyettesítő a helyettesítésre utaló „h” betűs kiegészítéssel ír alá.

A szervezeti egységek vezetői kiadmányozásra jogosultak, amennyiben az adott ügyben képviseleti joggal rendelkeznek.

A szakmai vizsgálat vezetője, illetve az egyszemélyes szakmai kivizsgáló kiadmányozási jogát - a halaszthatatlan helyszíni intézkedések, és a vizsgálathoz szükséges dokumentumok bekérése kivételével - a főigazgató ellenjegyzésével gyakorolja.

A Szervezet belső levelezése tekintetében a szervezeti egységek vezetői saját kiadmányozási joggal rendelkeznek.

A kiadmányon a KSZB teljes nevének nyomtatott formája alkalmazandó. A bélyegző használatával kapcsolatos rendelkezéseket a 2.21. pont tartalmazza.

A kiadmányozás jogát a főigazgató és a főigazgató-helyettes bármely ügyben magukhoz vonhatják, továbbá a főigazgató a 2.1. pontjában foglalt esetekben e jogát fenntartja.

A kiadmányozott irat tartalmi és formai helyességéért a kiadmányozó felelős.

2.4. Utalványozás

Utalványozási jognak minősül különösen a kötelezettségvállalásokból eredő kiadások teljesítésének, valamint a Szervezetet megillető bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozási joggal a Szervezet azon alkalmazottai rendelkeznek, akiket ennek gyakorlására a főigazgató feljogosított.

Az utalványozási jog gyakorlásának szabályait, valamint részletes rendjét a Szervezet belső szabályzatai tartalmazzák.

2.5. Szolgálati út, függelmi kapcsolat

A függelmi kapcsolatokat a Szervezet munkaszervezetének 1. mellékletben csatolt szervezeti ábrája tükrözi.

A függelmi kapcsolat azt jelenti, hogy a Szervezet szervezeti felépítésében a magasabban elhelyezkedő vezető közvetlenül irányítja az alárendelt (alacsonyabban elhelyezkedő) szervezeti egységek vezetőit, ezek viszont közvetlenül irányítják a szervezeti egységhez beosztott összes alkalmazottat. A beosztottak a közvetlen hivatali felettes alárendeltségében végzik a feladataikat, a hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, az egyéb belső szabályzatok, a munkaköri leírások, a vonatkozó főigazgatói utasítások és körlevelek maradéktalan betartásával, valamint felettesük eseti utasításai alapján.

A munkavállaló részére általában csak a közvetlen hivatali felettese adhat utasítást. A munkavállalót a felsőbb vezető - sürgős esetekben - közvetlenül is utasíthatja.

A magasabb beosztású vezető által közvetlenül adott utasításról az utasított alkalmazott a közvetlen felettesét – a végrehajtás késleltetése nélkül – tájékoztatni köteles.

Az azonos szinten levő szervezeti egységek - személyek - egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. Nevezetesen: a mellérendeltségi viszonyban levő szervezeti egységek - személyek - egymást nem utasíthatják és egymás beosztottainak – az elkerülhetetlen eseteket kivéve - utasítást nem adhatnak. A szükséges utasítások kiadását az illetékes mellérendelt szerv felettesétől kell kérni.

A Szervezet szervezeti egységei a feladatkörüket közösen érintő tevékenységet elsődlegesen közvetlen kapcsolatok formájában, a legjobb szakismeretük szerint, határidőben kötelesek ellátni.

A több szervezeti egységet érintő feladat meghatározásakor a feladat végrehajtását elrendelő által megadott sorrend betartása minden résztvevő számára kötelező. Ha a feladat elrendelője külön témafelelőst nem jelölt meg, akkor az előkészítő munkát a sorrendben az első helyen megjelölt személy (szervezeti egység) fogja össze, és köteles határidőn belül a feladat végrehajtásáról gondoskodni, illetve a végrehajtás esetleges akadályáról a feladatot elrendelő vezetőt haladéktalanul tájékoztatni. A feladatok megosztását az érintett szervezeti egységek közösen állapítják meg.

A szervezeti egységek között a feladatokkal vagy a hatóság tevékenységével kapcsolatos vitás kérdések eldöntése a főigazgató hatáskörébe tartozik.

Nem kell a szolgálati utat betartani, de a megtett intézkedésekről a szolgálati felettest haladéktalanul tájékoztatni kell:

- a szervezet érdekét súlyosan veszélyeztető esetben,
- személyek vagy vagyontárgyak épségét, biztonságát közvetlenül fenyegető esetben,
- személyes jellegű panaszok és kérelmek előterjesztése esetén, ha azokat a szolgálati út megtartásával az elvárható időn belül nem orvosolták.

A szolgálati út megtartása érdekében minden vezető köteles gondoskodni arról, hogy beosztottjai kellő időben tudomást szerezzenek az őt távollétében helyettesítő személy kilétéről.

2.6. Munkaköri leírás

A Szervezet a vele közszolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló részére munkaköri leírást köteles kiadni. A munkaköri leírást a munkavállaló részére a foglalkoztató szervezeti egység vezetője készíti elő a Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztállyal együttműködésben, és a főigazgató adja ki. A munkaköri leírásban a munkavállaló munkaköri kötelezettségeit szervezeti egységének a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladataival összhangban, a Szervezet szervezeti egységei közötti belső munkamegosztást is figyelembe véve kell meghatározni.

A munkaköri leírás a köztisztviselő kinevezési okmányának mellékletét képezi. Új munkavállaló belépése esetén a munkaköri leírást, illetőleg a köztisztviselő más munkakörbe helyezése esetén az új munkaköri leírást a kinevezéssel, illetve a kinevezési okmány módosításával egyidejűleg kell átadni. Vezetői megbízás esetén a vezető részére a vezetői beosztással kapcsolatos munkaköri leírást át kell adni.

A munkaköri leírásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a közigazgatási szerv, illetve a szervezeti egység megnevezését, a szervezeti egység jelzőszámát;
- b) a munkakör megnevezését, kódszámát, FEOR-számát;
- c) a munkavállaló nevét;
- d) közvetlen felettesének munkaköri megnevezését;
- e) munkáltatói jogkört gyakorló felettesének munkaköri megnevezését;
- f) a munkaköri feladatokat;
- g) a munkakörrel járó jogokat, hatáskört és felelősséget;
- h) a munkavállaló aláírását;
- i) az adott munkakör betöltéséhez szükséges képzettség, gyakorlat meghatározását;
- j) a munkáltatói jogkört gyakorló vezető aláírását.

A munkavállaló aláírásával igazolja a munkaköri leírás egy példányának átvételét és az abban foglaltak tudomásulvételét.

A feladatok változása, vagy az SzMSz, illetve a belső szervezeti felépítés esetleges módosítása következtében szükségessé váló munkaköri leírás-módosítások végrehajtásáért, illetve a munkaköri leírások folyamatos karbantartásáért a munkáltatói jogkört gyakorló vezetők a felelősek. A munkaköri leírásokat, illetve azok módosításait az adott szervezeti egység, valamint a Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály tartja nyilván.

2.7. A munkakör átadás-átvétel szabályai

- a) A munkakör ideiglenes átadása

Munkakör ideiglenes átadására helyettesítés vagy egyéb rendkívüli esetben kerül sor.

Az ideiglenes átadást – nem kell írásban rögzíteni, kivéve, ha:

- a munkakört átadó vagy átvevő erre igényt tart,
- munkakör átadása csak részben történik,
- a munkakör átadása értékkezelés átadásával függ össze,
- illetve, ha az előre tervezhető és/vagy meghaladja az egy hónapot.

b) A munkakör végleges átadása

A munkakör átadását a munkavégzési kötelezettség alóli végleges felmentés előtt kell lebonyolítani. Amennyiben felmentés előtt nem áll rendelkezésre olyan személy, aki a munkakört véglegesen átveszi, azt a közvetlen felettes, vagy a kijelölt köztisztviselő ideiglenes jelleggel veszi át. Le kell folytatni a munkakör átadás-átvételi eljárást vezetői megbízásról történő lemondás, illetve vezetői megbízás visszavonása esetén is.

A köztisztviselők munkakörének átadás-átvétele során jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az átadott ügyek részletes felsorolását, a távozó felelősségi körébe (elszámolási kötelezettségébe) tartozó dokumentációk, tárgyak jegyzékét, és a személyi változás következtében szükséges egyéb intézkedések körét.

A munkakört átadó köztisztviselő felelős mindazokban az intézkedést igénylő ügyekben, amelyeket a jegyzőkönyvben elmulasztott rögzíteni, és a későbbiek során az intézkedés elmaradása miatt a Szervezetet kár éri.

Az átadás-átvételi eljárást - ha a szolgálati felettes rövidebb határidőt nem rendel el – az elrendelését követő 8 munkanapon belül kell lebonyolítani. A jegyzőkönyvi átadás-átvétel befejezéséig az ügykör ellátásáért az átadó felelős, kivéve, ha az átadás-átvételi eljárás az átadónak fel nem róható okból megghiúsul.

A munkaköri átadásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyből 1-1 példány megilleti az átadót, az átvevőt, a közvetlen felettest, valamint a Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztályt. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szervezeti egység feladatainak és ügyeinek helyzetéről szóló beszámolót, különös tekintettel a folyamatban lévő ügyekre, az átadás-átvételre kerülő dokumentációk, irattári anyagok, eszközök és felszerelések jegyzékét, az átadás-átvétel kezdetének és befejezésének időpontját, valamint az átadó azon nyilatkozatát, amely szerint a munkakörrel kapcsolatos minden lényeges ügyben tájékoztatást adott az átvevőnek. Az értékkezelésre vonatkozó tételeket külön pontban kell rögzíteni.

Az átadás-átvételtől készült jegyzőkönyvet az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései szerint az irattárban meg kell őrizni.

A tárgyi eszközök átadás-átvételéről írásban kell értesíteni a Gazdasági igazgatóságot.

2.8. A helyettesítés általános szabályai

Helyettesítés során a helyettesítésre a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott munkakörű, vagy esetenként kijelölt köztisztviselő a helyettesített köztisztviselő feladat- és hatáskörét gyakorolja, kivéve, ha a jelen szabályzat, illetve a főigazgató ettől eltérően rendelkezik.

A főigazgató akadályoztatása esetén helyettesítését – a Szervezet működtetésével kapcsolatos gazdasági feladatkörök kivételével – a főigazgató-helyettes, mint általános helyettes, akadályoztatása esetén az ügyeletes vezető, vagy a főigazgató által esetileg kijelölt vezető látja el.

A Szervezet működésével kapcsolatos gazdasági feladatkörök tekintetében a főigazgatót a gazdasági igazgató helyettesíti.

A vezetői munkakört betöltő alkalmazottat akadályoztatása esetén – a Szervezeti és Működési Szabályzatban nevesített helyettes hiányában – az általa kijelölt, irányítása alá tartozó köztisztviselő helyettesíti. Amennyiben a helyettesítendő vezető nem jelöli ki helyettesét, úgy a helyettes kijelöléséről közvetlen felettese intézkedik.

A helyettes kötelessége és joga, hogy eredeti munkaköri feladatai mellett a helyettesített munkakör feladatait is teljesítse. Felelőssége teljes mértékű a helyettesként tett, vagy mulasztott cselekményekért is.

A beosztott köztisztviselő helyettesítéséről - a munkajogi előírások figyelembevételével - közvetlen felettese köteles gondoskodni.

Amennyiben a helyettesítés előre tervezhető, és/vagy az meghaladja az egy hónapot, a helyettesítés rendjéről írásban kell rendelkezni.

A helyettesítési díj a köztisztviselőt a jogszabályokban foglaltak szerint illeti meg.

2.9. A vezetők jogállása

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselők általános vezetői feladatai, hatásköre, felelőssége:

Feladatok:

A vezető feladata a Szervezet alap-, és vállalkozási tevékenységének hatékony megvalósítása tervezés, szervezés, irányítás és ellenőrzés útján. Ezek keretében:

- a) A közvetlen alárendeltségébe tartozók számára a célkitűzések megfogalmazása, a felsőbb vezető által kitűzött célok saját területre történő lebontása, az irányítása alá tartozó szervezeti egység önálló operatív munkacéljainak kitűzése;
- b) A célkitűzések eléréséhez szükséges folyamatok, együttműködési követelmények, erőforrások (munkaerő létszám, anyagi eszközök), költségek megtervezése, a szervezeti egység(ek) információs rendszerének kialakítása;
- c) Közreműködés a belső szabályzórendszer kialakításában és folyamatos karbantartásában;
- d) A közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egység, mint munkaszervezet munkájának megszervezése, a szakmai folyamatok megtervezése, a munkaköri elírások előkészítése, átadása;
- e) Az alárendelt szervezeti egység által elvégzendő tevékenység folyamatos irányítása, a felsőbb vezetés döntéseinek képviselete, a beosztott munkatársak rendszeres tájékoztatása;
- f) A feladatok végrehajtásának ellenőrzése és értékelése, a megfelelő (személyi és tárgyi) munkafeltételek biztosítása, a feladatok ellátásához szükséges, illetve a Szervezet feladataival és célkitűzéseivel kapcsolatos információk biztosítása a munkatársak részére;

- g) Az irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó munkavégzési, munkarendi, munkafegyelmi előírások betartása, betartatása;
- h) Az irányítása alá tartozó beosztottak munkájának rendszeres értékelése, minősítése;
- i) Javaslattétel az irányítása alá tartozó beosztottakkal tanulmányi szerződés megkötésére, vagy képzésre kötelezésre;
- k) A különböző szakmai területekkel szükséges együttműködés belső és külső kapcsolatrendszerének kialakítása, működtetése, adatszolgáltatás a vonatkozó belső szabályok szerint, a szakterületet érintő előterjesztések, javaslatok és szabályzatok kidolgozásában való részvétel;
- l) A Szervezet belső rendelkezéseinek, biztonsági, vagyonvédelmi, tűzbiztonsági, munkavédelmi, szociális és egészségügyi előírásainak betartása, betartatása;
- m) Együttműködés az érdekvédelmi szervezetekkel, az érdekvédelmi szervezetekkel kötött megállapodások betartása.

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselők hatásköre:

- a) Az általános vezetői és szakmai feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtása során döntési jogot gyakorol;
- b) A vonatkozó belső szabályok figyelembevételével gyakorolja jogosítványait, kiadmányozza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenysége során keletkezett iratokat, kivéve, ha az jogszabály, vagy jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései szerint nem tartozik hatáskörébe. Iratokat, adatokat kér, illetve teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét;
- c) Intézkedik az irányítása alá tartozó szervezeti egységek rendelkezésére bocsátott eszközök használatáról, felhasználásáról, ellenőrzi azok rendeltetésnek megfelelő használatát, felhasználását;
- d) A belső szabályalkotás rendje szerint utasítást, körlevelet ad ki;
- e) Átruházott jogkörben – a jelen Működési és Szervezeti Szabályzat rendelkezései szerint – gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselők felelőssége:

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő felelőssége kiterjed meghatározott feladatainak végrehajtására és hatáskörének rendeltetésszerű gyakorlására. Feladatkörében egyéni felelősséggel jár el, tevékenységéért anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

E körben felelős:

- a) A Szervezet eredményes működése érdekében az irányítása alá tartozó szervezeti egységekre háruló, hatáskörébe tartozó feladatok megfelelő szakmai színvonalú, határidőre történő, maradéktalan végrehajtásáért;
- b) Az irányítása alá tartozó szervezeti egység(ek) rendeltetésüknek megfelelő működéséért, a biztonságos és egészséges munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért, a beosztott köztisztviselők hatékony foglalkoztatásáért;
- c) A szolgálati út betartásáért és betartatásáért, a működési és a szakmai szabályok érvényre juttatásáért;
- d) A beosztott köztisztviselők munkavégzéséhez szükséges információk átadásáért, munkaköri leírások előkészítéséért, karbantartásáért és a munkavállaló számára a kinevezéssel (kinevezés-módosítással) egyidejűleg történő átadásáért;

- e) A tudomására jutott állam- és szolgálati titok megőrzéséért;
- f) Az irányítása alá tartozó szervezeti egység rendelkezésére bocsátott eszközök megőrzéséért, állaguk megóvásáért;
- g) A Szervezet más szervezeti egységével történő zavartalan kapcsolattartásért és együttműködésért;
- h) Az érdekképviselői szervezetekkel történő együttműködésért, és a velük kötött megállapodások betartásáért;
- i) A számviteli és a pénzügyi rend megtartásáért, a bizonylati-, és okmányfegyelem érvényesítéséért;
- j) A törvényesség betartásáért;
- k) Az iratkezelési és irattározási előírások alkalmazásáért;
- l) Az adatvédelmi rendelkezések betartásáért.

2.10. A beosztott köztisztviselők jogállása

A köztisztviselők jogállását a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv., a Munka Törvénykönyve, a végrehajtásuk tárgyában kiadott jogszabályok, belső utasítások, a személyre bontott egyéni feladatok kereteit köztisztviselői kinevezésük és a munkaköri leírásuk, továbbá a szakmai jogszabályok, előírások, szabványok, szakmai szokások, a konkrét munkavégzésükkel összefüggő munkaköri kötelemeiket pedig – összhangban a munkaköri leírásukban foglaltakkal - szolgálati felettesük egyedi utasításai határozzák meg.

Beosztástól függetlenül minden köztisztviselő általános kötelessége:

- feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak és a vezetője döntésének megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint köteles ellátni,
- megtartani az állam- és szolgálati titkot,
- illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna,
- köteles felettese utasítását végrehajtani,
- köteles felettese utasításának végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével:
 - a) bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg;
 - b) más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné;
- az utasítás végrehajtását megtagadhatja, ha annak teljesítése az életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy jogszabályba ütközne,
- köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a köztisztviselő a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. A köztisztviselőt az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti. Ha az utasítást adó a köztisztviselőnek nem közvetlen felettese, akkor a közvetlen felettes útján kell az írásba foglalást kérni,
- a köztisztviselő, ha felettese döntésével, illetve utasításával nem ért egyet, jogosult különvéleményét írásba foglalni. Emiatt hátrány nem érheti.

A köztisztviselő egyebekben köteles:

- a) az előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkával tölteni, illetőleg munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni;
- b) munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni;
- c) munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
- d) munkáját személyesen ellátni;
- e) illetményének és költségeinek megtérítése mellett köteles a munkáltató által kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésen részt venni, és az előírt vizsgákat letenni, kivéve, ha ez személyi vagy családi körülményeire tekintettel reá aránytalanul sérelmes;
- f) munkavédelemre és tűzvédelemre vonatkozó előírásokat - az élet, a testi épség és az egészség megóvását célzó szabályok – megismerni és betartani;
- g) a munkavégzés céljára rendelkezésére bocsátott anyagokat, eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen, takarékosan felhasználni és a Szervezet kezelésében lévő eszközök tulajdonát megóvni.

Beosztástól függetlenül minden köztisztviselő joga:

- a) a Szervezet célkitűzéseinek, feladatainak és eredményeinek megismerése;
- b) a munkavégzéshez szükséges információk megszerzése és célszerű felhasználása;
- c) a feladatai teljesítéséhez szükséges tárgyi feltételek, technikai eszközök igénylése;
- d) a saját tevékenységére, személyének értékelésére vonatkozó álláspontok megismerése, és ezekhez fűződő véleményének kinyilvánítása;
- e) bármely feladattal, utasítással kapcsolatos, annak káros voltára vagy helytelenségére vonatkozó észrevételeinek megtétele anélkül, hogy a kiadott feladat vagy érvényes utasítás végrehajtását megtagadhatná;
- f) konkrét válasz igénylése az általa felvetett kérdésekre, javaslatokra, észrevételekre, bejelentésekre, panaszokra az illetékes vezetőtől.

A köztisztviselő vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége:

A Közlekedésbiztonsági Szervezetnél vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

2.11. A Szervezet köztisztviselőire vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

A Szervezet köztisztviselőinek összeférhetetlenségére vonatkozó általános rendelkezéseket a Ktv. 21. §-a, míg a speciális összeférhetetlenségi szabályokat a Kbt. 3. §-ának (8) és (9) bekezdése rögzíti.

2.12. A munkáltatói jogkör gyakorlása

A főigazgató és a főigazgató-helyettes vonatkozásában a munkáltatói jogkör gyakorlásáról az R. 2. §-ának (2) bekezdése, valamint az Alapító Okirat rendelkezik.

2.12.1. Kinevezés, megbízás, áthelyezés, felmentés, megbízás visszavonása

A gazdasági igazgató kinevezésének és felmentésének kivételével a munkáltatói jogkör gyakorlója: a főigazgató.

A kinevezés feltételül szolgáló képesítési előírásokat a 3. melléklet tartalmazza. Vezetői megbízás csak a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egység tekintetében, a 2006. évi LVII. törvény rendelkezései szerint adható.

A főigazgató köt munkaszerződést a Szervezetnek az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalóival.

2.12.2. Illetmény-megállapítás

A jogkör gyakorlója a főigazgató. A szakképzettségi pótléokra vonatkozó előírásokat a 4. melléklet tartalmazza.

2.12.3. Fegyelmi jogkör

A jogkör gyakorlója a Szervezetnél a kinevezésre, felmentésre, megbízásra, illetve a megbízás visszavonására jogosult főigazgató, aki fegyelmi tanács elnöki jogkörét a munkáltatónak az eljárás alá vontnál magasabb besorolású, vagy vezetői megbízású köztisztviselőjére átruházhatja. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes rendjét a Ktv. alapján a Fegyelmi szabályzat tartalmazza.

2.12.4. Kártérítéssel kapcsolatos munkáltatói jogkör

A jogkör gyakorlója a főigazgató.

2.12.5. Jutalmazás

A jogkör gyakorlója a főigazgató.

2.12.6. Belföldi kiküldetés elrendelése

A jogkör gyakorlója a főigazgató, főigazgató-helyettes, főosztályvezetők.

2.12.7. Munkaidő alatti eltávozás engedélyezése

A jogkör gyakorlója a közvetlen szolgálati felettes, akadályoztatása esetén helyettese, vagy az érintett vezető közvetlen felettese.

2.12.8. Éjszakai munka, túlmunka elrendelése

A jogkör gyakorlója a közvetlen szolgálati felettes.

2.12.9. Tanulmányi szerződés megkötése

A jogkör gyakorlója a főigazgató.

2.12.10. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony bejelentési, engedélyezési eljárásának bonyolítása

- A bejelentés fogadása: jogi, igazgatási és humánpolitikai osztályvezető,
- eljárás megindítása összeférhetetlenség esetén: főigazgató.

2.12.11. Külföldi kiküldetés elrendelése

A jogkör gyakorlója a főigazgató, a mindenkorú ügyviteli utasítás szerint.

2.12.12. Miniszteri, kormány vagy magasabb kitüntetésre felterjesztés

A jogkör gyakorlója a főigazgató.

2.12.13. Fizetés nélküli szabadság engedélyezése

A jogkör gyakorlója a főigazgató.

2.12.14. Rendkívüli fizetéses szabadság engedélyezése

A jogkör gyakorlója a főigazgató.

2.12.15. Minősítés, teljesítményértékelés

A jogkör gyakorlója a főigazgató, valamint átruházott jogkörben, beosztott állományuk tekintetében a főigazgató-helyettes, a főosztályvezetők és az osztályvezetők.

2.13. A köztisztviselő teljesítményének értékelése, minősítése

A Ktv. vonatkozó rendelkezései alapján a köztisztviselő munkateljesítményét munkakörének és a Szervezet kiemelt céljainak figyelembevételével meghatározott teljesítménykövetelmények alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója évente mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli.

A főigazgató a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően előre írásban megállapítja a tárgyévre vonatkozóan a köztisztviselővel szemben támasztott követelményeket (a továbbiakban: teljesítménykövetelmények).

Figyelembevételükkel a munkáltatói jogkör gyakorlója legkésőbb a tárgyév végéig értékeli a köztisztviselő teljesítményét. A teljesítménykövetelmények megállapítását, az írásbeli értékelés átadását szóbeli megbeszéléshez kell kötni.

A teljesítményértékelés hibás vagy valótlan ténymegállapításának megsemmisítése iránt a köztisztviselő közszolgálati jogvitát kezdeményezhet.

A köztisztviselőt előmeneteli pályáján – a Ktv. vonatkozó rendelkezései szerint - minősíteni kell.

A minősítés a főigazgató feladata, aki az erre vonatkozó jogát beosztott állományuk tekintetében a Szervezet vezetőire átruházhatja. Ha a főigazgató e jogát átruházza, a minősítő a minősítést közvetlen felettesének - a köztisztviselővel történő ismertetése előtt - bemutatja.

A minősítés célja a köztisztviselő szakmai teljesítményének megítélése, a teljesítményt befolyásoló ismeretek, képességek, személyiségjegyek értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése. A minősítés kötelező elemeit a Ktv. 1. számú mellékletében foglalt minősítési lap tartalmazza. A minősítő a munkaköri követelményekhez igazodó további szempontok szerint is értékelheti a köztisztviselő tevékenységét, aki arra írásban észrevételt tehet. A megismerés tényét a köztisztviselő a minősítésen aláírásával igazolja.

2.14. A belső szabályozás, belső normarendszer

A Szervezet tevékenységének összehangolását, valamint feladatainak maradéktalan ellátását belső szabályok, normatív rendelkezések meghatározásával, illetve tájékoztató közlemények, ún. körlevelek kiadásával biztosítja.

A Szervezet tevékenységét meghatározó jogszabályok belső lebontását, végrehajtását biztosító rendelkezési formák az alábbiak:

2.14.1. Szabályzat

Jogszabályi előírás, az irányító szerv utasítása vagy főigazgatói döntés alapján kerül kiadásra. Általában az egész szervezetre vonatkozó témakört szabályoz, tevékenységekről, munkafolyamatokról és ehhez kapcsolódó jogokról, kötelezettségekről, magatartási szabályokról rendelkezik. Hatálya kiterjed a Szervezet valamennyi alkalmazottjára.

2.14.2. A Szervezet működését meghatározó szabályzatok

A Szervezet működését meghatározó szabályzatokat az 5. melléklet tartalmazza.

2.14.3. Főigazgatói utasítás

A Szervezet tevékenységét és működését érintő feladatokat a főigazgató utasításban szabályozza. Hatálya kiterjed a Szervezet minden alkalmazottjára. A Szervezet teljes személyi állományára vonatkozó jogokat és köteleességeket megállapító, illetve a Szervezet egészére feladatokat meghatározó normatív jellegű utasítást csak a főigazgató adhat ki.

Főigazgatói utasítás formájában, írásba foglalva adja ki a főigazgató a Szervezet egészét érintő, elvi jelentőségű, vagy egyébként fontos döntéseit, a Szervezet tevékenységét érintő jogszabályok belső végrehajtására vonatkozó intézkedéseit, ha azok a Szervezet minden köztisztviselőjére, vagy több szakterületre kötelező hatályú rendelkezést tartalmaznak.

A főigazgatói utasítást az érintett szervezeti egységek vezetői kötelesek a beosztott köztisztviselőkkel ismertetni, továbbá annak végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése iránt intézkedni.

A végrehajtást vagy határidőt érintő bármely előre nem látott akadályt a végrehajtásért felelős szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles jelenteni a szolgálati felettesének, újabb rendelkezésig azonban mindent meg kell tenni a végrehajtás érdekében.

A Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály a főigazgatói utasításokat köteles minden év januárjában felülvizsgálni és az érvényben levőkről jegyzéket készíteni. Ugyancsak e szervezeti egység feladata a főigazgatói utasítások folyamatos karbantartása, szükség szerinti hatályon kívül helyeztetése.

Főigazgatói utasítás kiadására, módosítására, kiegészítésére vagy hatályon kívül helyezésére a főigazgató-helyettes, a főosztályvezetők és az osztályvezetők tehetnek javaslatot.

2.14.4. Utasítás

A vezető beosztású munkakört betöltő köztisztviselők (főigazgató-helyettes, főosztályvezető, osztályvezető) az irányításuk alá tartozó szakterület feladatainak végrehajtását utasítás kiadásával szabályozhatják. Több szakterület feladatkörét érintő tevékenység végrehajtását a szakterület vezetői „Együttes utasítás” kiadásával szabályozhatják. Hatálya az utasítást kiadó vezető, vagy vezetők irányítása alá tartozó szakterületekre, illetve alkalmazottakra terjed ki.

2.14.5. Ügyviteli utasítás

A Szervezet egészét, valamint egy, vagy több szervezeti egységet (szakterületet) érintő pénzügyi, gazdasági, vagy adminisztratív jellegű folyamatokat a gazdasági igazgató által kiadott ügyviteli utasítások szabályozzák. Hatályuk kiterjed a szabályozott ügyviteli folyamatban résztvevő, illetve feladatot ellátó szervezeti egységekre és alkalmazottakra.

2.14.6. Kézikönyv

A főigazgató, a főigazgató-helyettes és a főosztályvezetők az irányításuk alá tartozó szakterület speciális szakmai tevékenységének, illetve munkafolyamatainak végrehajtását - a jogszabályok keretei között - kézikönyvben szabályozhatják. Hatályuk kiterjed a szabályozott speciális szakmai tevékenységben, illetve a munkafolyamatban résztvevő valamennyi alkalmazottra.

2.14.7. Körlevél

A Szervezet egész munkaszervezetét, teljes állományát érintő tájékoztató jellegű közleményeket a főigazgató körlevélben ismerteti.

A vezető megbízású köztisztviselők az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatkörével összefüggő tájékoztató jellegű közleményeket körlevélben teszik közzé. Több szakterület közösen is adhat ki körlevelet.

2.15. A Szervezet munkaszervezetének tanácskozó fórumai

2.15.1. Főigazgatói vezetői értekezlet

A főigazgatói vezetői értekezlet a Szervezet legfelsőbb döntés-előkészítő, illetve operatív döntéshozó fóruma. Feladata különösen a felügyeleti szerv elé kerülő, a szakmai vezetés által elkészített előterjesztések, dokumentumok megtárgyalása, a felügyeleti szerv döntéseiből eredő operatív feladatok meghatározása, a Szervezet tevékenységét jelentősen érintő döntések előkészítése, jelentősebb szakmai kérdések, problémák megvitatása, a főigazgatói döntések javaslatokkal, véleményekkel történő elősegítése.

2.15.2. Munkaértekezlet

Az érintett szervezeti egység vezetőjének döntés-előkészítő, vezetői tájékoztató, tanácskozó fóruma. A szervezeti egységet irányító vezető hívja össze, és határozza meg, hogy azon milyen szintű körnek kell részt vennie.

2.15.3. Munkahelyi értekezlet

Egy adott szervezeti egység teljes személyi állományának általános tájékoztató, tanácskozó fóruma. Célja az adott munkaszervezetet érintő feladatok teljesítésének számbavétele, a munkavégzéssel kapcsolatos beszámolók megvitatása, információcsere, a munkakörülmények, valamint a munkafegyelem általános kérdéseinek megtárgyalása.

Gyakoriságát a munkaszervezettel kapcsolatos aktuális kérdések megvitatásának igénye, a feladatok meghatározásának szükségessége, valamint az állomány folyamatos tájékoztatásának követelménye határozza meg.

2.15.4. Állománygyűlés

Az állománygyűlés a Szervezet teljes személyi állományának általános tájékoztató fóruma. Célja a Szervezet egészét, illetve a Szervezet alkalmazottait érintő aktuális kérdések, feladatok megvitatása.

2.16. Állandó és eseti jellegű bizottságok

A Szervezetnél állandó és eseti jellegű szakmai bizottságok működnek, illetve működhetnek a jogszabályok előírásainak végrehajtása és az operatív vezetés segítése érdekében.

Feladatukat, összetételüket, működésük rendjét főigazgatói, illetve ügyviteli utasítás határozza meg.

A Szervezetnél működő állandó bizottság a Selejtezési Bizottság.

Az eseti bizottságok működési rendjüket - jogszabály eltérő rendelkezése, vagy a főigazgató eltérő utasítása hiányában – maguk határozzák meg.

2.17. A médiával való kapcsolattartás és az egyéb közszereplés rendje

A Szervezet feladatának tekinti a média gyors, pontos, hiteles tájékoztatását tevékenységéről és törekszik célkitűzéseinek minél szélesebb körben történő megismertetésére a média közvetítésével is. A Szervezetnek a médiával való kapcsolattartása a Kommunikációs osztály közreműködésével valósul meg.

A médiától érkező minden megkeresést – amennyiben az nem nyilatkozásra feljogosított vezetőhöz érkezik – haladéktalanul továbbítani kell a Kommunikációs osztály felé.

- a Szervezet egészére vonatkozó kérdésekről nyilatkozni a médiának csak a főigazgató és a szóvivő (kommunikációs vezető), illetve a főigazgató által eseti jelleggel felhatalmazott köztisztviselő jogosult,
- a főosztályvezetők a szakterületükre vonatkozóan a Kommunikációs osztállyal való egyeztetést követően jogosultak nyilatkozni a médiának,
- amennyiben valamely külső helyszínen arra általános felhatalmazással nem rendelkező személy részéről megkerülhetlenné válik a médiának történő információ átadás, az kizárólag a Kommunikációs osztállyal való egyeztetés alapján történhet meg.

A Kommunikációs osztály tájékoztatási tevékenységét a Szervezet egyéb egységei segítik a szükséges információk megadásával.

A Szervezet tagjai minden szakmai megnyilvánulásukban kötelesek követni a Szervezet általános alapelveit. A Szervezet általános alapelveitől akkor sem térhetnek el, ha saját felelősségükre szakértőként tartanak előadást valamely szakmai rendezvényen.

A Szervezet tagjai a Szervezet nevében a médiában csak a főigazgató előzetes jóváhagyásával jelenhetnek meg.

Nyilvános pártrendezvényeken a Szervezet köztisztviselői sem szakértőként, sem közszereplőként nem jelenhetnek meg, mert az ellentmond a Ktv.-nek, illetve Szervezet függetlenségével kapcsolatos szakmai-társadalmi elvárásoknak.

A nyilvánosság tájékoztatásának a Szervezet alaptevékenységével összefüggő sajátos módjait a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei szabályozzák.

2.18. Közérdekű bejelentések, panaszok, javaslatok

A közérdekű bejelentések, panaszok és javaslatok érdemi ügyintézése az érdekelt szakterületről beszerzett adatok, szakmai tájékoztatás és előkészítés alapján a Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály feladata.

2.19. Ellenőrzés

A főigazgató, a főigazgató-helyettes, valamint a szervezeti egységek vezetői kötelesek az alárendelt szakterületek és köztisztviselők tevékenységét a jogszabályok, szabványok, belső utasítások és a szakmai előírások betartása érdekében ellenőrizni.

A belső ellenőrzés a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott előírásoknak, valamint a „Belső ellenőrzési kézikönyv” rendelkezéseinek megfelelően működik.

2.20. Munkavédelmi tevékenység

A Szervezet munkavédelmi tevékenységére vonatkozó szabályokat a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv., valamint a végrehajtására kiadott rendeletek szabályozzák.

A munkavédelemmel kapcsolatos döntési hatásköröket a jelen szabályzat valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkavédelemmel összefüggő általános kötelezettségek:

- a) minden köztisztviselő köteles a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot (ellenőrzést) tölteni;
- b) minden köztisztviselő részére kötelező a munkavédelmi oktatáson való részvétel;
- c) minden köztisztviselő köteles a munkavégzés biztonságát szolgáló előírásokat betartani (védőfelszerelések használata, védőoltások túrése stb.);

2.21. A bélyegzők használatának rendje

A Szervezet bélyegzőinek (beleértve a minősített ügyiratokkal (TÜK) kapcsolatban használatos bélyegzők) kezelése az alábbiak szerint történik:

d) Társadalombiztosítási bélyegző:

**Társadalombiztosítási kifizetőhely
Közlekedésbiztonsági Szervezet
Nyt. Sz.: 152631 011
1675 Budapest Pf.: 62**

(Ezt a bélyegzőt a társadalombiztosítási ügyintézővel kapcsolatos levelezések, illetve statisztikák és egyéb kiadmányok esetén kell használni.)

e) Vegyes rendeltetésű bélyegzők:

A Szervezet különböző célokra alkalmazott bélyegzői: érkeztető, stb.

f) A minősített adat kezelésével kapcsolatban használatos TÜK bélyegző(k)

A bélyegzők nyilvántartásának és kezelésének ellenőrzésére a Szervezet főigazgatója, főigazgató-helyettese és a Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály vezetője jogosult.

A minősített ügyiratkezeléssel kapcsolatban használatos TÜK bélyegző(ke)t a TÜK szabályzatban meghatározott személy kezelheti, illetve használhatja.

A bélyegzőt a kiadmányozásra jogosultak a munkaköri feladatuknak megfelelően alkalmazzák.

A bélyegzőt használó köztisztviselők a rájuk bízott bélyegzőért, annak rendeltetésszerű használatáért, biztonságos tárolásáért, munkaidőn kívüli biztonságos őrzéséért felelősséggel tartoznak.

A bélyegző elvesztését, eltűnését, megsemmisülését haladéktalanul írásban jelenteni kell az irodavezetőnek, és a Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztálynak, amely utóbbi intézkedik az elvesztett bélyegző érvénytelenítése iránt.

A megrongálódott, használatra alkalmatlanná vált bélyegzőket a nyilvántartásból ki kell vezetni, majd meg kell semmisíteni. A megsemmisítés 3 tagú bizottság jelenlétében, számbavétel után szétdarabolással történik.

2.22. Munkahelyi köztisztviselői érdekegyeztetés

A Ktv. 66. §-ában foglaltaknak megfelelően a munkahelyi közszolgálati kérdések rendezésére a munkahelyi köztisztviselői érdekegyeztetés szolgál. A munkahelyi köztisztviselői érdekegyeztetésben a Szervezet főigazgatója és a Szervezetnél működő munkavállalói érdekképviselői szerv választott tisztségviselője vesz részt. A tárgyalópartnerek a vitás kérdések egyeztetésébe szakértőket is bevonhatnak.

A főigazgató köteles kikérni a helyi munkavállalói érdekképviselői szerv véleményét a köztisztviselők munkavégzésére, munka- és pihenőidejére, jutalmazására, valamint juttatásaira vonatkozó, hatáskörébe utalt szabályozásról.

A helyi munkavállalói érdekképviselői szerv tájékoztatást kérhet:

- a) a Ktv. 66. §-ának (2) bekezdésében felsorolt tárgykörökben készült tervezetek, statisztikai létszám- és illetményadatok, számítások, elemzések és irányelvek megismerése érdekében;
- b) a közszolgálati jogszabályok végrehajtásáról;
- c) a helyi megállapodások betartásáról;
- d) legalább félévente a részmunkaidős és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetének alakulásáról.

A helyi munkavállalói érdekképviselői szerv javaslatot tehet:

- a) a Szervezet részére a köztisztviselőket érintő intézkedésekre,
- b) a köztisztviselőket érintő helyi szabályozás egységes értelmezésére, valamint
- c) a köztisztviselőket érintő helyi szabályozási tárgykörökre.



KÖZLÖNY

§

3. SZERVEZETI RÉSZ

3.1. A KBSZ szervezeti felépítése

A KBSZ szervezete gazdasági igazgatóságra, főosztályokra, osztályokra, illetve a főigazgató, továbbá a főigazgató-helyettes által közvetlenül irányított önálló szervezeti egységekre (a továbbiakban együtt: szervezeti egységek) tagozódik.

A szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek függelmi kapcsolatait a következő felsorolás tükrözi:

Főigazgató

Főigazgató-helyettes
Irodavezető
Informatikus

Gazdasági igazgatóság

Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály
Repülési főosztály
Vasúti főosztály
Hajózási főosztály
Kommunikációs osztály
Belső ellenőr
Munka- és tűzvédelmi megbízott

Főigazgató-helyettes

Ügyeleti osztály
Baleseti ügyeleti szolgálat
Baleseti helyszínelő szolgálat
Adatrögzítő-kiértékelő
Orvos szakreferens
Meteorológus szakreferens

KÖZLÖNY

§

4. A KBSZ VEZETŐINEK, SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATA, HATÁSKÖRE

4.1. A főigazgató

A Szervezet egyszemélyi felelős vezetője. Az R. 2. § (2) bekezdése alapján hatéves időtartamra a miniszter nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A főigazgató jogállását, felelősségét, feladat- és hatáskörét az 1.4. és 1.5. pontban rögzített jogszabályok határozzák meg.

A főigazgató a Szervezet irányítása során különösen az alábbi feladat- és hatásköröket gyakorolja:

- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a Szervezetet;
- b) gyakorolja a Szervezet köztisztviselői, illetve az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalói felett a munkáltatói jogokat,
- c) elrendeli a Kbt. hatálya alá tartozó közlekedési balesetek és súlyos repülőesemények szakmai vizsgálatát, továbbá elrendelheti az egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatát,
- d) kapcsolatot tart fenn a Szervezet tevékenységét érintő nemzetközi szervezetekkel,
- e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- Főigazgató-helyettes
- Irodavezető
- Gazdasági igazgató
- Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztályvezető
- Repülési főosztályvezető
- Vasúti főosztályvezető
- Hajózási főosztályvezető
- Kommunikációs osztályvezető
- Belső ellenőr
- Informatikus

Feladatát a hatályos jogszabályok, kormányhatározatok, miniszteri utasítások, továbbá szakmai szabályok rendelkezéseinek betartása és betartatása mellett a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt feladatok végrehajtásának biztosításával látja el.

A főigazgató feladata különösen:

Összefogja, vezeti és irányítja a Szervezet köztisztviselőinek tevékenységét, biztosítja a rendeltetésszerű működést és az egységes közlekedésbiztonsági szemlélet érvényesülését.

Ennek keretében:

- képviseli a Szervezetet,
- megállapítja a baleseti ügyeleti szolgálat működésével összefüggő követelményeket,
- belső utasításban rögzíti a bizonyítékok megőrzésének részletes szabályait,
- a belföldön bekövetkezett légiközlekedési baleset, súlyos repülőesemény, súlyos vízi közlekedési baleset, súlyos vasúti baleset szakmai vizsgálatára vizsgálóbizottságot alakít és küld ki (e jogosultságait a vezetői ügyeleti szolgálatot ellátó személyre átruházhatja),
- mérlegelés alapján dönt szakmai vizsgálat lefolytatásáról a Kbt. 7. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott egyéb közlekedési események esetén,
- megadja a Kbt. 10. § (12) bekezdésében meghatározott tájékoztatást ,
- ellenőrzi, hogy a szakmai vizsgálatot az előírásoknak megfelelően folytatták-e le, valamint a jelentés szakmailag megalapozott-e, minden lényeges és felderíthető körülményt, okot tartalmaz-e, valamint megfelelő-e a biztonsági ajánlások,
- amennyiben megítélése szerint a zárójelentés tervezet nem megfelelő, a szakmai bizottság vezetőjét a szakmai vizsgálat kiegészítésére, a biztonsági ajánlások átdolgozására utasítja,
- kiadja és közzéteszi a szakmai vizsgálatot lezáró zárójelentést,
- olyan új tények vagy bizonyítékok tudomására jutása esetén, amelyek a kivizsgált eset új megítélését teszik szükségessé, az eset újbóli kivizsgálását rendeli el,
- évente beszámol a Kormánynak az előző évben vizsgálat balesetek okainak feltárása során szerzett tapasztalatokról, a közlekedés biztonságát érintő folyamatokról, és a közlekedésbiztonság állapotáról, és ezt követően – legkésőbb szeptember 30-áig – a honlapján közzéteszi az előző évben végzett vizsgálatokról, a kiadott biztonsági ajánlásokról és a korábban kiadott biztonsági ajánlásokkal összhangban végrehajtott intézkedésekről készített beszámolóját,
- elkészíti a szakmai vizsgálatokkal kapcsolatos jogszabályok tervezetét,
- elkészítteti a Szervezet folyamatos működéséhez szükséges szabályzatokat, utasításokat,
- meghatározza a humánerő gazdálkodás alapelveit, célkitűzéseit,
- a jogszabályban meghatározott címek adományozása, ennek keretében – egyebek közt a Ktv. 30/A. §-a alapján szakmai tanácsadói, illetve főtanácsadói címet adományozhat
- javaslatot tesz a köztisztviselők kiténtetésére,
- előterjeszti a Szervezet éves költségvetési előirányzat-tervezetét és költségvetési beszámolóját,
- gyakorolja a költségvetés végrehajtása tekintetében hatáskörébe utalt döntési jogát és az utalványozásokat,
- gyakorolja a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően a fegyelmi és kártérítési jogot,
- kapcsolatot tart a megfelelő szintű külföldi szervezetekkel és intézményekkel, e szervezetekben képviseli a Szervezetet,

- köteles gondoskodni a Szervezet által kezelt személyes és különleges adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezeti intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyet az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek,
- biztosítja az etikai kódexben foglaltak betarthatóságát,
- dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy egyéb rendelkezés a Közlekedésbiztonsági Szervezet vezetőjének hatáskörébe utal.

A főigazgató felelős feladatai ellátásáért, különösen:

- a Szervezet hatékony működéséért, annak biztosításáért, hogy az egyes feladatokat megfelelő iskolai végzettségű, szakképzettségű, harmonikus munkakapcsolat kialakítására és fenntartására képes munkatársak végezzék,
- a Szervezet hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért,
- a költségvetési ellenőrzés megszervezéséért, működéséért és annak szabályozásáért,
- a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársai munkájának irányításáért és ellenőrzéséért,
- a szakmai tanácsadó testületek informálásáért, a főigazgatói utasításokért és más, a Szervezet egészét érintő belső intézkedések megtételéért,
- az irányító szerv részére tájékoztatás, adatszolgáltatás, dokumentáció megszervezéséért, a szakmai információ megfelelő áramlásáért, külön jogszabály vagy egyéb rendelkezés alapján meghatározott védelmi jellegű feladatok érvényesítéséért,
- a Szervezet működési rendjének, Szervezeti és Működési Szabályzatának folyamatos karbantartásáért, az abban foglalt feladatok költségvetési évre való meghatározásáért, azok tartalmi és mennyiségi jellemzőinek, személyi és tárgyi feltételeinek, pénzügyi forrásainak a költségvetési alapokmányban történő rögzítéséért,
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 97. §-a alapján a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a 6. melléklet tartalmazza.

4.2. A főigazgató-helyettes

Közvetlen felettese: a főigazgató

A főigazgató-helyettes a főigazgató általános helyettese, az R. 2. § (2) bekezdése alapján hatéves időtartamra a miniszter nevezi ki, és menti fel.

A főigazgató-helyettes:

- a) a főigazgatót akadályoztatása esetén – a gazdálkodással összefüggő ügyek kivételével - teljes jogkörben helyettesíti;
- b) részt vesz a Szervezet stratégiai célkitűzésének, munkaterveinek kidolgozásában, elősegíti azok megvalósítását;
- c) eljár a főigazgató által reá átruházott ügyekben;
- d) irányítja és ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját;
- e) részt vesz az érdekegyeztetésben;

A főigazgató-helyettes a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott, továbbá a főigazgató által kijelölt, vagy a munkatervben meghatározott feladata ellátása körében a Szervezet bármely szervezeti egysége tekintetében utasításadási joggal élhet, és azoktól információt kérhet, amelyet azok kötelesek megadni.

4.3. Titkárság

Élén irodavezető áll.

Közvetlen felettese: a főigazgató

Feladat- és hatásköre:

- a Szervezethez érkező iratokat, beadványokat feldolgozza, szignálásra előkészíti, az előzetes főigazgatói döntést nem igénylő iratokat az illetékes szervezeti egység vezetőjére saját maga szignálja, a kimenő iratokat postázza,
- gondoskodik a kiszignált iratok nyilvántartásba vételéről, a feladatellátásra kijelölt szervezeti egységhez történő eljuttatásáról,
- továbbítja a főigazgató által meghatározott feladatokat, nyilvántartja a határidőket, számon kéri a feladatok végrehajtását,
- szervezi, lebonyolítja a Szervezetet érintő protokollt, szükség szerint egyeztetve a Kommunikációs osztály vezetőjével,
- gondoskodik a főigazgató hivatalos programjának szervezéséről és nyilvántartásáról,
- közreműködik a főigazgatói vezetői, illetve az állományi értekezletek és egyéb tárgyalások megszervezésében, összeállítja az értekezlet emlékeztetőjét, nyilvántartja az értekezleten hozott döntéseket és ellenőrzi azok végrehajtását,
- gondoskodik a szervezeti infrastruktúra működtetéséről,
- intézi a Szervezethez érkezők beléptetését a székhely területére,
- elkészíti a jelenléti ívek alapján a havi munkaidő-nyilvántartást, és a szabadság-nyilvántartást,
- ellátja a Szervezetenél használatos bélyegzők beszerzésével, nyilvántartásával, azoknak a kiadmányozásra jogosultak részére történő átadásával kapcsolatos feladatokat,
- elvégzi a főigazgató által esetenként kijelölt egyéb feladatokat.

4.4. Gazdasági igazgatóság

Vezetője: a gazdasági igazgató, akit a főigazgató javaslatára a miniszter nevez ki, és ment fel.

Közvetlen felettese: a főigazgató

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- számviteli előadó
- munkaügyi előadó
- pénztáros

Feladat- és hatásköre:

- a Szervezet tevékenységével összefüggő, illetve abból adódó pénzügyi, számviteli, munka-, bérügyi feladatok ellátása, szervezése, végrehajtása és ellenőrzése,
- a gazdasági-pénzügyi feladatok végrehajtására vonatkozó jogszabályok és utasítások figyelemmel kísérése, a Szervezetre vonatkozó előírások érvényesítése,
- a gazdasági, pénzügyi tevékenység belső rendjére vonatkozó szabályzatok, ügyviteli utasítások előkészítése, a szervezeti egységekkel történő egyeztetése, a végrehajtás ellenőrzése,
- a gazdasági, pénzügyi tevékenységet érintő statisztikai adatszolgáltatás,
- a Szervezet költségvetésének, valamint az időközi és év végi gazdálkodási beszámolójának elkészítése,
- a Szervezet feladatának ellátásához szükséges fizetési kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartása és a Szervezet gazdasági helyzetét áttekintő havi összesítések összeállítása,
- a Szervezetet terhelő számlák naprakész nyilvántartása, az ezzel kapcsolatos likvidációs tevékenység ellátása,
- a Szervezet által kifizetésre kerülő számlák – szervezeti egységek igazolás utáni – ellenjegyzése és utalványozása,
- a Szervezet bérgazdálkodásának felügyelete és ellenőrzése,
- a berendezések beszerzéséhez szükséges feltételek biztosítása, irányítása és a leltározási tevékenység ellátása,
- a Szervezet tevékenységével összefüggő munka-, adó-, társadalombiztosítási, bérügyi és nyugdíjpénztári feladatok szervezése, koordinálása és ellenőrzése,
- a szervezeti egységek közreműködésével a Kincstári Vagyongazgatóság (a továbbiakban: KVI) részére az éves Vagyongazdálkodási Terv összeállítása, értékelése,
- az éves közbeszerzési terv előkészítése,
- tételes adatszolgáltatás nyújtása az éves vagyonváltozásról a KVI-nek.
- eszköznyilvántartások vezetése,
- a házipénztár kezelése,
- figyelemmel kíséri, gondozza a Szervezet leltárait,
- a főigazgató által meghatározott egyéb gazdálkodási feladatok.

4.5. Jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály

Vezetője: az osztályvezető, aki jogosult az osztályvezető jogtanácsos cím használatára.

Közvetlen felettese: a főigazgató

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- jogi előadó/jogtanácsos

Feladat- és hatásköre:

- a Szervezet jogszerű tevékenységének elősegítése, ennek keretében a tevékenységében észlelt jogszabálysértés esetén a jogszerűtlenség megszüntetése érdekében szükség szerint intézkedik,
- részt vesz a Szervezet stratégiájának kialakításában, aktualizálásában, végrehajtásában,
- biztosítja a szükséges jogi iránymutatást, jogi tevékenységet a szakmai vizsgálatok jogszerű lefolytatásához,
- közreműködik a Szervezet szerződéseinek előkészítésében, megkötésében és a szerződésekkel kapcsolatos más jogi tevékenységet igénylő feladatok végrehajtásában, különösen a Szervezet jelentős jogaira és kötelezettségeire kiható tárgyalásokon,
- a szervezeti egységeket tájékoztatja a Szervezet tevékenységét érintő jogszabályokról, azok módosításairól, ennek érdekében beszerzi és tárolja a szükséges hivatalos közlönyöket, jogtárakat, szakmai szabályokat és előírásokat,
- véleményt nyilvánít a Szervezet által, vagy a Szervezettel szemben érvényesítendő, vagy érvényesített igények tekintetében,
- ellátja a Szervezet jogi képviseletét bíróság, választott bíróság, közigazgatási szerv, más hatóság és szerv előtt, valamint a Szervezettel szemben fellépő harmadik személyekkel szemben,
- ellátja a kintlévőségek behajtásával összefüggő jogi feladatokat,
- kidolgozza, véleményezi a Szervezet belső szabályzatait, illetve kezdeményezi kidolgozásukat,
- jogi szempontból szakmai felügyeletet gyakorol a fegyelmi, kártérítési tevékenység felett, ellátja a Szervezet tevékenységgel összefüggő kárrendezést,
- összeállítja a Szervezet tevékenységét érintő jogszabálytervezetekkel kapcsolatos észrevételeket,
- gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat folyamatos karbantartásáról, a főigazgatói utasítások és körlevelek kidolgozásáról, valamint azok jóváhagyása után az érdekelteknek való megküldéséről, nyilvántartást vezet a hatályos főigazgatói utasításokról,
- tevékenységével összefüggésben kapcsolatot tart a hatósági, és egyéb állami, államigazgatási, közigazgatási szervekkel,
- megvizsgálja a Szervezethez érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, panaszokat, előkészíti az érdemi válaszleveleket,
- szervezi és irányítja a titkos ügykezeléssel és a szolgálati titokvédelemmel kapcsolatos tevékenységet,

- ellátja a biztosítással összefüggő feladatokat,
- összeállítja és előírászerűen kezeli a személyzeti anyagokat, vezeti a személyi nyilvántartást,
- figyelemmel kíséri a köztisztviselők minősítésének rendjéből adódó munkáltatói feladatokat,
- kapcsolatot tart az irányító szerv Humánigazgatási Főosztályával, annak útmutatásait figyelembe veszi, jelentési kötelezettségeinek eleget tesz,
- a főigazgató utasítása alapján szervezi a dolgozók képzését, továbbképzését,
- lebonyolítja a tanulmányi szerződéskötéseket, gondoskodik a szerződésekben foglalt jogok és köteleességek érvényesítéséről,
- végzi a továbbtanuló dolgozók tanulmányi kedvezményeivel kapcsolatos nyilvántartási, engedélyezési ellenőrzési feladatokat,
- ellátja a Felügyeleti igazolvánnyal és a Szervezet számára biztosított védett okmányokkal kapcsolatos feladatokat,
- figyelemmel kíséri Szervezet létszámhelyzetét,
- előkészíti a felvételi, és kinevezési okmányokat,
- figyelemmel kíséri a Szervezet köztisztviselőinek közszolgálatban eltöltött idejét, gondoskodik a besorolások módosításának elkészítéséről,
- előkészíti a munkajogi intézkedéseket,
- ellátja a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,
- előkészíti a minősítéseket, illetőleg a teljesítményértékelést,
- elkészíti a feladatkörével összefüggő statisztikai jelentéseket.

4.6. Belső ellenőr

Feladatát megbízási jogviszonyban a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint látja el.

4.7. Repülési főosztály

Vezetője: a főosztályvezető

Közvetlen felettese: a főigazgató

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- adminisztrátor
- balesetvizsgálók
- balesetvizsgáló gyakornokok

Feladat- és hatásköre:

A mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok és a szakmai szabályok szerint a Repülési főosztály:

- munkatársa útján, a főigazgató által történő kijelölés alapján:
 - a vizsgálóbizottság vezetőjeként megszervezi, végrehajtja és felügyeli a légiközlekedési baleset, a súlyos repülőesemény, a repülőesemény, a légiközlekedési rendellenesség tárgyában indított szakmai vizsgálatot,
 - vizsgálóbizottság tagjaként - a bizottság vezetőjének az irányítása alatt - részt vesz a szakmai vizsgálatban,

- jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a légiközlekedési balesetben elhalálozott személyek hozzátartozóit, valamint sérültjeit rendszeresen tájékoztatja a szakmai vizsgálatról és annak folyamatáról, szükség szerint együttműködve a Kommunikációs osztállyal, lehetőséget biztosítva, hogy - amennyiben azt jogszabály nem zárja ki - a vizsgálattal kapcsolatos álláspontjukat kifejtthessék és a zárójelentés tervezetében szereplő adatokhoz megjegyzést fűzzenek,
- szakmai kivizsgálóként folytatja le a szakmai vizsgálatot,
- kérés esetén segítséget nyújt a Szervezet Baleseti ügyeleti szolgálatának az üzemben tartó kilétének megállapításában;
- A Szervezet baleseti ügyeleti szolgálatához beérkező bejelentések alapján kétség esetén minősíti (kategóriába sorolja) a légiközlekedés területén bekövetkező eseményeket, szükség esetén javaslatot tesz a minősítés felülvizsgálatára, vagy módosítására,
- szakmai kivizsgálási kötelezettség körébe nem tartozó esemény esetén indokolt javaslatot tesz az esemény kivizsgálására a Szervezet főigazgatójának,
- indokolt esetben kezdeményezi, hogy a főigazgató kérje fel valamely állam vizsgáló testületét a Szervezet tevékenységének a Kbvt.-ben meghatározott támogatására,
- a szakmai vizsgálat során beszerzett adatokat, megállapított tényállást, megjegyzéseket és a biztonsági ajánlásokat - kivéve, ha azok kizárólag állami légijárművel bekövetkezett balesettel, repülőeseménnyel, vagy rendellenességgel függenek össze - bevezeti az ECCAIRS-adatbázisba,
- javaslatot tesz a főigazgatónak a repülésbiztonsági szolgálatok negyedéves, éves tájékoztatóinak formai és tartalmi követelményeire,
- elemzi és értékeli az üzemben tartók repülésbiztonsági szolgálatainak negyedéves és éves jelentéseit, azokból összefoglaló féléves és éves jelentést készít,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légiközlekedési Igazgatóságának megkeresése alapján kiadmányozásra előkészíti az üzemeltetői baleseti ügyeleti szolgálat más szervezet által történő átvállalásával kapcsolatban a Szervezet állásfoglalását,
- véleményezi az üzemeltetői baleseti ügyeleti szolgálat feladatait és ellátásának rendjét tartalmazó szabályzattervezeteket, lefolytatja a jogszabályban előírt egyeztetést, kiadmányozásra előkészíti a Szervezet ezzel kapcsolatos állásfoglalását, nyilvántartja az üzemeltetői baleseti ügyeleti szolgálatok egyeztetés alapján kiadott szabályzatait,
- kezdeményezi a szervezet főigazgatójánál a vizsgálóbizottság tagjaként számításba vett személyeknek a légiközlekedési baleset, a súlyos repülőesemény, a repülőesemény, illetve a rendellenesség vizsgálatára irányuló, valamint a képességek és jártasságok szinten tartására irányuló képzését, illetve továbbképzését,
- a főosztály munkatársa, a főigazgató eseti kijelölése alapján meghatalmazott képviselőként részt vehet – a vonatkozó jogszabály alapján – a külföldi kivizsgáló szervek által végzett szakmai vizsgálatban,
- szervezi és felügyeli a szakmai vizsgálatához kapcsolódó bizonyítékok előírásszerű megőrzését, tárolását,

- továbbítja a külföldi kivizsgáló szerv által végzett vizsgálatához a vonatkozó jogszabálynak megfelelően – amennyiben szükséges, a nemzetközi kapcsolatok szakreferense támogatásával – a Szervezet rendelkezésére álló információt, a Kbt.-ben meghatározott adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével,
- figyelemmel kíséri az üzemmentartói hatáskörbe utalt nem súlyos repülőesemény, rendellenesség vizsgálatát, az üzemmentartói vizsgálatról az üzemben tartó által adott tájékoztatást, indokolt esetben javaslatot tesz a vizsgálatnak a Szervezet hatáskörébe vonására,
- kiadmányozásra előkészíti az üzemmentartói vizsgálatra történő felhívást azon nem súlyos repülőesemények és rendellenességek vonatkozásában, amelyek tekintetében a Szervezet nem folytat le vizsgálatot,
- elemzi az üzemben tartói vizsgálatokról adott jelentést, indokolt esetben intézkedést javasol a főigazgatónak,
- a kizárólag állami légi járművel bekövetkezett nem súlyos repülőesemény, illetve rendellenesség üzemmentartói vizsgálatát lezáró jelentés kivételével javaslatot tesz az üzemmentartói jelentés, vagy annak kivonatának honlapon történő közzétételére,
- javaslatot terjeszthet elő az üzemmentartói jelentés biztonsági ajánlással történő kiegészítésére,
- javaslatot tesz az üzemben tartónak a rendellenesség vizsgálatát lezáró jelentés egyszerűsített formájára,
- naprakész nyilvántartást vezet a légi járművek, repülőterek üzemmentartóinak, légiforgalmi szolgálatoknak baleseti ügyeleti szolgálatairól, a repülőesemény-vizsgáló szervezeteiről, repülésbiztonsági szolgálatairól, (együtt: üzemmentartói repülésbiztonsági szolgálat),
- a vizsgálat során keletkező dokumentációt naprakészen tartja,
- az Lr. rendelkezéseinek megfelelően a légiközlekedési balesetről értesítést, előzetes jelentést, zárójelentést, a súlyos repülőeseményről értesítést, előzetes- és zárójelentést küld az érintett államok balesetkivizsgáló szerveinek és az ICAO-nak,
- a Ker. rendelkezéseinek megfelelően a kizárólag állami légi járművel bekövetkezett légiközlekedési baleset és súlyos repülőesemény esetén értesítést és zárójelentést küld az érintett államok balesetkivizsgáló szerveinek,
- kiadmányozásra előkészíti a polgári légi járműveket, a repülőtereket üzemben tartó, illetve légiforgalmi szolgálatot ellátó szervezet repülésbiztonsági szolgálati feladatainak más szervezet által történő átvállalásának jóváhagyását,
- kiadmányozásra előkészíti a légi jármű vagy a repülőtér üzemben tartójának, a légiforgalmi szolgálatnak a repülőesemény kivizsgálását végző szervezete jóváhagyását, illetve a jóváhagyás elutasítását, nyilvántartja a jóváhagyott repülőesemény kivizsgáló szervezeteket,
- folyamatos kapcsolatot tart a légi járművek, repülőterek üzemben tartóival, a légiforgalmi szolgálatokkal, segítséget nyújt a szakmai vizsgálatához kapcsolódó jogszabályi kötelezettségeik megismerésében,
- gondoskodik arról, hogy a jogszabályban meghatározott idő elteltével a Szervezet adatbázisából törlésre kerüljön az illetékességi körébe tartozó ügyekben kezelt minden személyes és különleges adat,

- összeállítja a Szervezet légiközlekedési szakághoz kapcsolódó jelentéseinek tervezeteit,
- részt vesz a Szervezet által, vagy közreműködésével szervezett tanfolyamok, oktatások, tájékoztatók lebonyolításában,
- kezeli a rábízott technikai eszközöket, javaslatot tesz a Szervezet műszaki-technikai eszközparkjának kialakítására,
- kijelölés alapján részt vesz a szakmai értekezleteken, a kapott felhatalmazás terjedelme szerinti jogkörben képviseli a Szervezetet.

Tevékenységeire egyebekben a vonatkozó egyéb jogszabályok és szakmai szabályok irányadók.

4.8. Vasúti főosztály

Vezetője: a főosztályvezető

Közvetlen felettese: a főigazgató

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- balesetvizsgálók
- balesetvizsgáló gyakornokok

Feladat- és hatásköre:

A Vasúti főosztály a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok és a szakmai szabályok szerint:

- munkatársa útján, a főigazgató által történő kijelölés alapján:
- a vizsgálóbizottság vezetőjeként megszervezi, végrehajtja és felügyeli a súlyos vasúti baleset, a vasúti balesetek és a váratlan vasúti események tárgyában indított szakmai vizsgálatot,
- az érintett üzemben tartókat, a vasúti közlekedési hatóságot, a sérülteket, valamint az elhalálozott személyek hozzátartozóit, megsérült vagyontárgyak tulajdonosait, a gyártókat, a személyzet képviselőit rendszeresen tájékoztatja a szakmai vizsgálatról, szükség szerint együttműködve a Kommunikációs osztállyal,
- vizsgálóbizottság tagjaként - a bizottság vezetőjének az irányítása alatt - részt vesz a szakmai vizsgálatban,
- szakmai kivizsgálóként folytatja le a szakmai vizsgálatot (kizárólag váratlan vasúti esemény esetén);
- A Szervezet baleseti ügyeleti szolgálatához beérkező bejelentések alapján (amennyiben az nem egyértelmű) minősíti (kategóriába sorolja) a vasúti közlekedés területén bekövetkező eseményeket, szükség esetén javaslatot tesz a minősítés felülvizsgálatára, vagy módosítására,
- szakmai kivizsgálási kötelezettség körébe nem tartozó esemény esetén indokolt javaslatot tesz az esemény kivizsgálására a Szervezet főigazgatójának,

- indokolt esetben kezdeményezi, hogy a főigazgató kérje fel valamely állam vizsgáló testületét a Szervezet tevékenységének a Kbt.-ben meghatározott támogatására,
- kiadmányozásra előkészíti a vasúti közlekedési hatóság megkeresésére a Szervezet által adandó véleményt az üzemben tartónak egy másik üzemben tartó biztonsági szervezetéhez a célból történő csatlakozása érdekében, hogy az átvállalja és ellássa az üzemben tartói baleseti szolgálat feladatait,
- elemzi és értékeli a biztonsági ajánlások címzettjei által a biztonsági ajánlások alapján megtett intézkedéseikről a Szervezetnek adott éves tájékoztatást,
- a szakmai vizsgálat során beszerzett adatokat, megállapított tényállást, megjegyzéseket és a biztonsági ajánlásokat bevezeti az e célra rendszeresített -adatbázisba,
- kérés esetén segítséget nyújt a Szervezet Baleseti ügyeleti szolgálatának az üzemben tartó kilétének megállapításában,
- súlyos vasúti baleset esetén, illetve amennyiben a Szervezet úgy dönt, hogy a vasúti balesettel, vagy váratlan vasúti eseménnyel kapcsolatban vizsgálatot indít, a főigazgató számára kiadmányozásra előkészíti az Európai Vasúti Ügynökség tájékoztatását tartalmazó levelet,
- kezdeményezi a szervezet főigazgatójánál a vizsgálóbizottság tagjaként számításba vett személyeknek a súlyos vasúti balesetek, a vasúti balesetek és a váratlan vasúti események vizsgálatára irányuló, valamint a képességek és jártasságok szinten tartására irányuló képzését, illetve továbbképzését,
- a főosztály munkatársa, a főigazgató eseti kijelölése alapján meghatalmazott képviselőként részt vehet – a vonatkozó jogszabály alapján – a külföldi kivizsgáló szervek által végzett vizsgálatban,
- továbbítja a külföldi kivizsgáló szerv által végzett vizsgálatához a vonatkozó jogszabálynak megfelelően – amennyiben szükséges, a nemzetközi kapcsolatok szakreferense támogatásával – a Szervezet rendelkezésére álló információt, a Kbt.-ben meghatározott adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével,
- a vizsgálat során keletkező dokumentációt naprakészen tartja,
- gondoskodik arról, hogy a jogszabályban meghatározott idő elteltével a Szervezet adatbázisából törlésre kerüljön az illetékességi körébe tartozó ügyekben kezelt minden személyes és különleges adat,
- folyamatos kapcsolatot tart az üzemben tartókkal, segítséget nyújt a szakmai vizsgálatához kapcsolódó jogszabályi kötelezettségeik megismerésében,
- összeállítja a Szervezet vasúti közlekedési szakághoz kapcsolódó jelentéseinek tervezeteit,
- szervezi és felügyeli a szakmai vizsgálatához kapcsolódó bizonyítékok előírás szerinti megőrzését, tárolását,
- részt vesz a Szervezet által, vagy közreműködésével szervezett tanfolyamok, oktatások, tájékoztatók lebonyolításában,
- kezeli a rábízott technikai eszközöket, javaslatot tesz a Szervezet műszaki-technikai eszközparkjának kialakítására, a szakmai vizsgálat lefolytatásához szükséges eszközök beszerzésére,
- kijelölés alapján részt vesz a szakmai értekezleteken, a kapott felhatalmazás terjedelme szerinti jogkörben képviseli a Szervezetet.

Tevékenységeire egyebekben a vonatkozó egyéb jogszabályok és szakmai szabályok irányadók.

4.9. Hajózási főosztály

Vezetője: a főosztályvezető

Közvetlen felettese: a főigazgató

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- balesetvizsgálók
- balesetvizsgáló gyakornokok

Feladat- és hatásköre:

A Hajózási főosztály a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok és a szakmai szabályok szerint:

- munkatársa útján, a főigazgató által történő kijelölés alapján:
- a vizsgálóbizottság vezetőjeként megszervezi, végrehajtja és felügyeli a súlyos vízi közlekedési balesetek és rendkívüli hajózási események tárgyában indított szakmai vizsgálatot,
- a súlyos vízi közlekedési balesetben elhalálozott személyek hozzátartozóit, valamint a súlyos vízi közlekedési baleset és a rendkívüli hajózási esemény sérültjeit rendszeresen tájékoztatja a szakmai vizsgálatról és annak folyamatáról, szükség szerint együttműködve a Kommunikációs osztállyal, lehetőséget biztosítva, hogy a vizsgálattal kapcsolatos álláspontjukat kifejtthessék és a zárójelentés tervezetében szereplő adatokhoz megjegyzést fűzzenek,
- vizsgálóbizottság tagjaként - a bizottság vezetőjének az irányítása alatt - részt vesz a szakmai vizsgálatban;
- A Szervezet baleseti ügyeleti szolgálatához beérkező bejelentések alapján (amennyiben az nem egyértelmű) minősíti (kategóriába sorolja) a vízi közlekedés területén bekövetkező eseményeket, szükség esetén javaslatot tesz a minősítés felülvizsgálatára, vagy módosítására,
- szakmai kivizsgálási kötelezettség körébe nem tartozó esemény esetén indokolt javaslatot tesz az esemény kivizsgálására a Szervezet főigazgatójának,
- indokolt esetben kezdeményezi, hogy a főigazgató kérje fel valamely állam vizsgáló testületét, vagy nemzetközi szervezetet a Szervezet tevékenységének a Kbt.-ben meghatározott támogatására,
- elemzi és értékeli a biztonsági ajánlások címzettjei által a biztonsági ajánlások alapján megtett intézkedéseikről a Szervezetnek adott éves tájékoztatást,
- a szakmai vizsgálat során beszerzett adatokat, megállapított tényállást, megjegyzéseket és a biztonsági ajánlásokat bevezeti az e célra rendszeresített-adatbázisba,
- kérés esetén segítséget nyújt a Szervezet baleseti ügyeleti szolgálatának az üzemben tartó kilétének megállapításában,
- kezdeményezi a szervezet főigazgatójánál a vizsgálóbizottság tagjaként számításba vett személyeknek a súlyos vízi közlekedési balesetek és a rendkívüli hajózási események vizsgálatára irányuló, valamint a képességek és jártasságok szinten tartására irányuló képzését, illetve továbbképzését,

- a főosztály munkatársa, a főigazgató eseti kijelölése alapján meghatalmazott képviselőként részt vehet – a vonatkozó jogszabály alapján – a külföldi kivizsgáló szervek által végzett vizsgálatban,
- továbbítja a külföldi kivizsgáló szerv által végzett vizsgálatához a vonatkozó jogszabálynak megfelelően – amennyiben szükséges, a nemzetközi kapcsolatok szakreferense támogatásával – a Szervezet rendelkezésére álló információt, a Kbt.-ben meghatározott adatvédelmi rendelkezések figyelembevételével,
- a vizsgálat során keletkező dokumentációt érintően naprakészen tartja,
- gondoskodik arról, hogy a jogszabályban meghatározott idő elteltével a Szervezet adatbázisából törlésre kerüljön az illetékességi körébe tartozó ügyekben kezelt minden személyes és különleges adat,
- az üzemben tartók számára segítséget nyújt a szakmai vizsgálatához kapcsolódó jogszabályi kötelezettségeik megismerésében,
- összeállítja a Szervezet vízi közlekedési szakághoz kapcsolódó jelentéseinek tervezeteit,
- szervezi és felügyeli a szakmai vizsgálatához kapcsolódó bizonyítékok előírás szerinti megőrzését, tárolását,
- részt vesz a Szervezet által, vagy közreműködésével szervezett tanfolyamok, oktatások, tájékoztatók lebonyolításában,
- kezeli a rábízott technikai eszközöket, javaslatot tesz a Szervezet műszaki-technikai eszközparkjának kialakítására, a szakmai vizsgálat lefolytatásához szükséges eszközök beszerzésére,
- kijelölés alapján részt vesz a szakmai értekezleteken, a kapott felhatalmazás terjedelme szerinti jogkörben képviseli a Szervezetet.

Tevékenységeire egyebekben a vonatkozó egyéb jogszabályok és szakmai szabályok irányadók.

4.10. Kommunikációs osztály

Vezetője: az osztályvezető, aki jogosult a kommunikációs vezető cím használatára.

Közvetlen felettese: a főigazgató

Közvetlen irányítása alá tartoznak:

- nemzetközi kapcsolatok szakreferense
- kiadványszerkesztő,
- kommunikációs szakreferens,
- műszaki fordító szakreferens,
- a Szervezet honlapjának szerkesztője (megbízási jogviszony keretében kerül foglalkoztatásra)

Feladat- és hatásköre:

- Koordinálja és szervezi a Szervezet kommunikációs tevékenységét annak érdekében, hogy a kapcsolódó szakmai körök és a szélesebb közvélemény hiteles tájékoztatást kapjon a Szervezet tevékenységéről, törekvéseiről,

- tevékenységével elősegíti, hogy a Szervezet célkitűzéseinek megvalósítását támogató kommunikáció alakuljon ki a Szervezet és partnerei között,
- koordinálja és szervezi a Szervezet belső kommunikációját annak érdekében, hogy a Szervezet tagjai hiteles és pontos tájékoztatást kapjanak a Szervezet egészének tevékenységéről, célkitűzéseiről,
- a szervezet kommunikációs stratégiája alapján koordinálja és szervezi a Szervezet média megjelenéseit mindenkor a gyors, pontos és szakmailag hiteles tájékoztatás követelményét szem előtt tartva,
- az állami légijárművel bekövetkezett légiközlekedési baleset vagy repülőesemény tekintetében a Kbt. 18/A. § előírásainak megfelelően gondoskodik a sajtó tájékoztatásáról,
- szükség esetén felkészíti a Szervezet erre kijelölt és felhatalmazott vezetőit a média megjelenésekre,
- kapcsolatot tart a Szervezet irányítását ellátó minisztérium, illetve a kapcsolódó társszervezetek, hatóságok illetékes kommunikációs egységével,
- közreműködik a KBSZ jelentéseinek összeállításában,
- szükség szerint elvégzi a szakmai vizsgálatához szükséges angol nyelvű anyagok magyarra történő fordítását, illetve magyar nyelvű anyagok angolra történő fordítását, igény esetén gondoskodik más nyelvekre/ről történő fordítás elkészítéséről,
- közreműködik az idegen nyelvű dokumentumok rendszerezésében, nyilvántartásában, karbantartásában, beszerzésében,
- elősegíti a Szervezet, illetve az egyes közlekedési szakterületek nemzetközi kapcsolatainak kialakítását és fenntartását, a szakmai kommunikációt,
- igény szerint közreműködik a külföldi kivizsgáló szervekkel történő kapcsolattartásban,
- angol nyelvre lefordítja a Szervezet zárójelentéseit, igény szerint zárójelentéstervezeteit,
- eleget tesz a Szervezet nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségeinek,
- figyelemmel kíséri a szakterülettel kapcsolatos külföldi publikációkat, azokról igény szerint írásban összefoglaló (értékelő) tájékoztatást ad a Szervezet főigazgatójának,
- karbantartja a kapcsolati adatbázist,
- koordinálja és szervezi a Szervezet külső és belső rendezvényeit,
- a Szervezet vezetőinek szakmai és közszerepléseihez elkészíti a kért anyagokat, prezentációkat, beszerzi a szükséges információkat,
- koordinálja és szervezi a Szervezet kiadványainak elkészítését és megjelentetését,
- koordinálja és szervezi a Szervezet honlapjának működtetését,
- gondoskodik a Szervezet Arculati Kézikönyvének kialakításáról, karbantartásáról, s az abban foglaltak gyakorlati alkalmazásáról,
- a Szervezet szakmai kivizsgálási körébe tartozó közlekedési ágakat szereplőivel közösen, illetve más kormányzati szervekkel együttműködve szükség esetén gondoskodik a Családtámogató Program (Family Assistance Program) működtetéséről,
- a főigazgató eseti kijelölése alapján - a felhatalmazás keretein belül - ellátja nemzetközi szervezetekben, illetve azok munkacsoportjaiban a Szervezet képviselőiét,
- elvégzi mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket a főigazgató elrendel

Kommunikációs vezető feladatköre:

- irányítja a Kommunikációs osztály tevékenységét,
- a Szervezet küldetésében rögzített alapelveknek megfelelően kialakítja a Szervezet kommunikációs stratégiáját, koordinálja és szervezi annak megvalósítását,
- koordinálja a Kommunikációs osztály és a Szervezet egyéb egységei közötti együttműködést,
- ellátja a Szervezet szóvivői feladatait. Ebben a minőségében folyamatosan egyeztet a főigazgatóval, illetve az illetékes szervezeti egység vezetőjével
- a pro-aktív kommunikáció érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri a Szervezet tevékenységéhez kapcsolódó információkat és szükség esetén javaslatot tesz az azokra történő reagálásra,
- felelős szerkesztőként gondoskodik a Szervezet honlapjának és egyéb kiadványainak megfelelő tartalmi és formai megjelenéséről.

4.11. Munka- és tűzvédelmi megbízott

E tevékenységet a Szervezet - megbízási jogviszony keretében - külső megbízott útján látja el.

Feladatai a munkavédelem területén:

- a kockázatelemzés elkészítése és évenkénti felülvizsgálata,
- a munkaterületek rendszeres ellenőrzése,
- munkabiztonság elméleti és gyakorlati oktatási tananyagának összeállítása,
- a munkabiztonsági eszközök meglétének és használatának ellenőrzése,
- védőeszközök meghatározása,
- konzultáció a Szervezet foglalkozás-egészségügyi szolgáltatását ellátó szolgálattal az esetleges munka-alkalmassági problémák, valamint foglalkozási megbetegedések kérdésében,
- a balesetek, foglalkozási megbetegedések előírás szerinti kivizsgálása, jegyzőkönyvezése, bejelentése, nyilvántartása,
- munkabalesetekből, foglalkozási megbetegedésekből eredő kárigények elbírálásához szakvélemény adása,
- munkabiztonsági kérdésben kapcsolattartás a szakhatóságokkal,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott szaktevékenységek ellátása.

Feladatai a tűzvédelem terén:

- tűzvédelmi szabályzat elkészítése és karbantartása,
- a tűzvédelem elméleti és gyakorlati oktatási anyagának összeállítása, oktatások megtartása, nyilvántartása,
- a munkavállalók tűzvédelmi vizsgáztatásának megszervezése, lebonyolítása,
- a tűzoltó berendezések működőképes állapotának figyelemmel kísérése,
- hatósági ellenőrzés esetén személyes közreműködés,
- a munkaterületek rendszeres ellenőrzése,
- tűzveszélyes tevékenységek engedélyezésnek megszervezése,
- a tűzvédelemről szóló 1996. évi XXXI. törvényben és végrehajtási utasításaiban foglalt egyéb feladatok ellátása.

4.12. Informatikus

Közvetlen felettese: a főigazgató

Feladat- és hatásköre:

- rendszergazdaként ellátja a Szervezet informatikai rendszerének üzemeltetését,
- javaslatot tesz a Szervezet informatikai rendszerének folyamatos továbbfejlesztésére a gyakorlati igények szerint,
- tanácsot ad a Szervezet hardver és szoftver eszközeinek kiválasztásánál,
- a felhasználók részére oktatást tart,
- igény szerint programspecifikáció készítése, programfejlesztés, program tesztelése és aktualizálása, rendszerdokumentáció készítése,
- az informatikai hálózat biztonságának folyamatos ellenőrzése, gondoskodás vírusvédelemről, jogosulatlan behatolás elleni védelemről,
- köteles jelezni, ha olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az informatikai hálózat biztonságos működését.

Tevékenysége során köteles a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Szervezet adatvédelmi, valamint informatikai adatvédelmi szabályzatában foglaltakat maradéktalanul betartani.

4.13. Baleseti ügyeleti osztály

Közvetlen felettese: a főigazgató-helyettes

Szervezeti egységei:

Baleseti ügyeleti szolgálat

Baleseti helyszínelő szolgálat

4.13.1. Baleseti ügyeleti szolgálat

Közvetlen felettese: a főigazgató-helyettes

Állományába tartoznak: a diszpécser

Feladat- és hatásköre:

- 24 órás folyamatos szolgálat keretében fogadja a Szervezethez a beérkező bejelentéseket,
- amennyiben a bejelentés nem az üzemben tartótól származik, az üzemben tartót haladéktalanul megkeresi,
- rögzíti a bejelentett adatokat, amennyiben a bejelentés adattartalma hiányos, a hiányzó adatokat – a sürgős intézkedésekre vonatkozó elsőbbség biztosításával - beszerzi,
- visszaigazolja a bejelentés vételét és megteszi a vizsgálat megkezdéséhez szükséges intézkedéseket:

Ennek keretében:

- a bejelentést az értesítési rendnek megfelelően és az ott meghatározott adattartalommal továbbítja,
- amennyiben a közlekedési baleset vagy vasúti baleset szomszédos állam területét érinti, haladéktalanul értesíti a határőrség területileg illetékes szervét,
- amennyiben a közlekedési baleset, illetve az egyéb közlekedési esemény katonai járműveket, vagy szállítmányt érint, haladéktalanul értesíti a főigazgatót, hogy a főigazgató a Magyar Honvédséget értesítse, illetve a főigazgató utasítása esetén ezeket a szerveket értesíti,
- a bejelentett adatokat a Kbvt.-nek, végrehajtási rendeleteinek, valamint a vonatkozó főigazgatói utasításnak megfelelően rögzíti a nyilvántartásba, (a légiközlekedési szakágazat esetén az ECCAIRS-adatbázisba „Notification” szintig),
- a főigazgatóval és az adott közlekedési ág szakmai vezetőjével történt egyeztetést követően riasztja a szakmai bizottság tagjait, a megjelölt szakértőket, a szakmai kivizsgálót,
- indokolt esetben szervezi a többlépcsős riasztást,
- szoros munkakapcsolatot tart a helyszínelő technikussal, illetve a szakmai főosztályok vezetőivel, a vizsgálóbizottság vezetőjével a szükséges egyeztetések lefolytatása érdekében,
- tájékozódik, hogy a helyszínen történt-e intézkedés a helyszín biztosítása iránt, amennyiben szükséges, az adott közlekedési ág vezetőjével történt konzultációt követően intézkedik a helyszín biztosítása iránt.
- amennyiben a balesetben külföldi jármű is érintett, vagy külföldi állampolgár szenvedett sérülést, értesíti az illetékes külképviseletet,
- az Lr. 24. §-ának megfelelően a légiközlekedési balesetről vagy súlyos repülőeseményről értesíti az érintett államok baleset-kivizsgáló szerveit, illetve az ICAO-t,
- a bejelentés iratanyagának előadói gyűjtőívet és a számítógépes hálózaton esemény-könyvtárat hoz létre, amelyekbe bevezeti a bejelentés alapidokumentációt,
- amennyiben az esemény vizsgálatát a KBSZ üzemeltetői hatáskörbe utalja, arról haladéktalanul tájékoztatja az üzemeltetőt, illetve biztonsági szervezetét,
- elvégzi azt a feladatot, amelyet a főigazgató-helyettes számára esetenként meghatároz.

4.13.2. Baleseti helyszínelő szolgálat

Közvetlen felettese: a főigazgató-helyettes

Állományába tartoznak: a baleseti helyszínelő technikuskok

Feladat- és hatáskörük:

A közlekedési baleset és egyéb közlekedési esemény esetén a Szolgálat ügyeletes helyszínelő technikus végrehajtja a közlekedési baleset, illetve a közlekedési esemény baleseti helyszínelését, valamint – eseti kijelölés alapján ügyeleti rendjét figyelembe véve – részt vesz a szakmai vizsgálatban.

Ennek keretében:

- a vizsgálóbizottság vezetőjének útmutatásai szerint - a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően - önállóan rögzíti a közlekedési baleset, illetve a

közlekedési esemény helyszínét, összegyűjti és nyilvántartásba veszi a balesettel, eseménnyel kapcsolatos bizonyítékokat, okmányokat, egyéb dokumentumokat,

- elkészíti a helyszíni jegyzőkönyvet, és azt a Szervezet belső előírásai, valamint az adatvédelmi előírások szerint kezeli,
- kezeli a helyszíni szemle végrehajtásához szükséges technikai eszközöket, felel azok üzemképes állapotáért, illetve jelzi a főigazgató-helyettes felé az esetleges üzemképtelenséget,
- vezeti és kezeli a baleseti helyszínelésre kijelölt gépjárműveket, felel azok üzemképességéért, menetkész állapotáért, illetve ezeket az állapotokat befolyásoló bármely körülményt jelez a főigazgató-helyettesnek,
- felel a gépjárműveken elhelyezett berendezések, eszközök meglétéért, azok üzemképességéért, az ettől az állapottól való bármely eltérést jelez a főigazgató-helyettesnek.

4.14. Adatrögzítő-kiértékelő

Közvetlen felettese: a főigazgató-helyettes

Feladat- és hatásköre:

- a Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján szervezi, végrehajtja – különleges szakértelmet igénylő esetben a leggazdaságosabb és leghatékonyabb módon
- légiközlekedési esemény esetén a főigazgatóval, egyéb esetben a főigazgató-helyetessel történt előzetes egyeztetést követően végrehajtatja a szakmai vizsgálat alá vont adatrögzítő berendezésekből az adatkinyerést, és a kiértékelte adatokat a szakmai bizottság vezetőjének átadja,
- indokolt esetben kezdeményezi külföldi partner igénybevételét,
- a kiértékelés eredményéről a Szervezet főigazgatóján, főigazgató-helyettesén, valamint az érintett szakmai bizottság vezetőjén és tagjain kívül tájékoztatást, adatszolgáltatást csak szolgálati felettesének előzetes hozzájárulásával adhat,
- tevékenysége során köteles a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Szervezet adatvédelmi szabályzatában foglaltakat maradéktalanul betartani.

Nem járhat el olyan ügyben, amelyben jogszabály szerinti összeférhetetlensége áll fenn.

4.15. Orvos szakreferens

Közvetlen felettese: a főigazgató-helyettes

Feladat- és hatásköre:

- A közlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatával összefüggésben állandó szakértőként támogatja a szakmai bizottságok munkáját orvosi, egészségügyi alkalmassági, pszichikai állapotra, illetve egyéb humánfaktorra vonatkozó, stb. szakkérdésekben,
- Megállapításairól, következtetéseiről a Szervezet főigazgatóján, főigazgató-helyettesén, valamint az érintett szakmai bizottság vezetőjén és tagjain kívül tájékoztatást, adatszolgáltatást csak szolgálati felettesének előzetes hozzájárulásával adhat.

- Tevékenysége során köteles a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Szervezet adatvédelmi szabályzatában foglaltakat maradéktalanul betartani.

Nem járhat el olyan ügyben, amelyben jogszabály szerinti összeférhetetlensége áll fenn.

Az orvos szakreferens tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el.

4.16. Meteorológus szakreferens

Közvetlen felettese: a főigazgató-helyettes

Feladat- és hatásköre:

- a közlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatával összefüggésben állandó szakértőként támogatja a szakmai bizottságok munkáját meteorológiai szakkérdésekben.
- megállapításairól, következtetéseiről a Szervezet főigazgatóján, főigazgató-helyettesén, valamint az érintett szakmai bizottság vezetőjén és tagjain kívül tájékoztatást, adatszolgáltatást csak szolgálati felettesének előzetes hozzájárulásával adhat,
- tevékenysége során köteles a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Szervezet adatvédelmi szabályzatában foglaltakat maradéktalanul betartani.

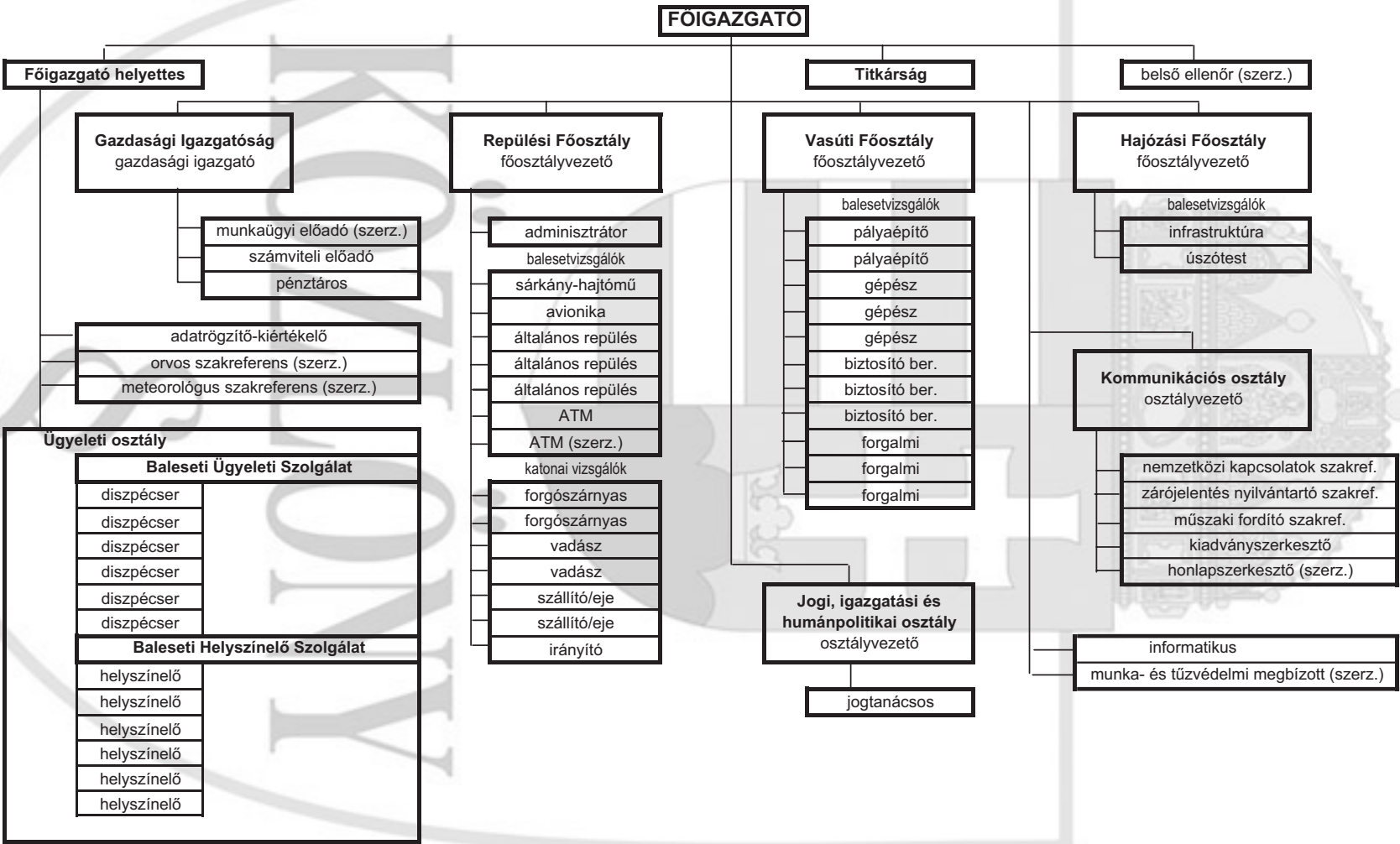
Nem járhat el olyan ügyben, amelyben jogszabály szerinti összeférhetetlensége áll fenn.

A meteorológus szakreferens tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el.

KÖZLÖNY
§

Közlekedésbiztonsági Szervezet

A Közlekedésbiztonsági Szervezet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
1. melléklete



A Közlekedésbiztonsági Szervezet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
2. melléklete

A Közlekedésbiztonsági Szervezetnél vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

A Közlekedésbiztonsági Szervezetnél a Ktv. 22/A. §-ának (8) bekezdése alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- főigazgató
- főigazgató-helyettes
- ügyeleti osztály vezetője
- gazdasági igazgató
- jogi, igazgatási, humánpolitikai osztályvezető
- jogtanácsos
- kommunikációs osztályvezető
- repülési főosztályvezető
- vasúti főosztályvezető
- hajózási főosztályvezető

KÖZLÖNY
§

A Közlekedésbiztonsági Szervezet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
3. melléklete

Képesítési előírások

Közszolgálati jogviszony csak a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. év XXIII. törvény 7. §-ának megfelelő feltételekkel létesíthető és tartható fenn.

Ahol jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a munkakör betöltéséhez szükséges képezéseken belül kötelező érvénnyel rögzíti az angol nyelvből szerzett közép- vagy felsőfokú államilag elismert nyelvvizsgát, ott az SZMSZ hatálybalépése után az alkalmazás feltétele annak megléte.

Ettől a munkáltató akkor tekinthet el, ha a munkavállaló a jogviszony létrejöttékor még nem rendelkezik nyelvvizsgával, de ez irányú tanulmányait megkezdte, vagy azt haladéktalanul megkezdte.

Középfokú angol államilag elismert nyelvvizsga alatt az általános nyelvből szerzett „C” típusú nyelvvizsga értendő.

A Közlekedésbiztonság Szervezet munkavállalóinak képesítési előírásai

Gazdasági igazgató képesítési előírása:

- a közgazdasági szakmacsoport felsőoktatási intézményeiben gazdasági szakon szerzett főiskolai, vagy egyetemi végzettség, mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A főosztályvezetők képesítési előírása:

- az irányítása alá tartozó szakterület alaptevékenységének megfelelő szakirányú felsőfokú végzettség
- legalább középfokú államilag elismert angol nyelvvizsga.

Az osztályvezetők képesítési előírása:

- egyetemi, vagy főiskolai végzettség
- legalább középfokú államilag elismert angol nyelvvizsga.
- a jogi, igazgatási és humánpolitikai osztályvezető vonatkozásában jogi szakvizsga.

Adminisztratív ügyintéző

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

Az I. besorolási osztályban:

- Közgazdaságtudományi egyetemi végzettség, felsőoktatási intézményben szerzett számítástechnikai, szervező és informatikai üzem-mérnöki szakon szerzett végzettség, tudományi egyetem állami és jogtudományi karán szerzett végzettség, pénzügyi-számviteli főiskolai, vállalatgazdasági-pénzügyi szakon szerzett főiskolai végzettség, államigazgatási főiskolai végzettség, katonai akadémián vagy főiskolán szerzett végzettség, rendőrtiszti főiskolai végzettség vagy felsőoktatási intézményben szerzett egyetemi, főiskolai végzettség és az OKJ szerint: valamely felsőfokú pénzügyi számviteli szakképesítés.

A II. besorolási osztályban:

- Közgazdasági szakközépiskolai végzettség vagy középiskolai végzettség és az OKJ szerint: valamely középfokú (ügyintézői szintű) pénzügyi-számviteli, általános gazdasági és statisztikai ügyintéző, vállalkozási ügyintézői, vállalkozási ügyintézői szakképesítés.

Kommunikációs osztályvezető

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Egyetemi, vagy főiskolai végzettség
- Felsőfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből

Balesetvizsgáló

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Egyetemi, vagy főiskolai végzettség,
- Szakirányú képesítés, és balesetvizsgáló tanfolyam,
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Nemzetközi szakreferens

A munkakör betöltéséhez szükséges képzettség:

- Egyetemi, vagy főiskolai végzettség
- Felsőfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Belső ellenőr

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

szakirányú felsőfokú iskolai végzettség (közgazdasági, jogi, államigazgatási), vagy más felsőfokú iskolai végzettség esetén a következő képesítések valamelyikével rendelkezik:

- ba)* okleveles pénzügyi revizori,
- bb)* pénzügyi-számviteli szakellenőri,
- bc)* okleveles könyvvizsgálói,
- bd)* költségvetési ellenőri,
- be)* mérlegképes könyvelői, illetve azzal egyenértékű képesítés,
- bf)* a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri képesítése,
- bg)* okleveles informatikai rendszerellenőr,
- bh)* közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértő, valamint az a), illetve a b) pontban meghatározott képzettség és képesítés mellett legalább kétéves munkaviszony, köztisztviselői, illetve közalkalmazotti jogviszony, hivatásos állományú szolgálati viszony megléte ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben.

Jogtanácsos

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- A tudományegyetemek állam- és jogtudományi karán szerzett végzettség.
- Jogi szakvizsga,
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Jogi előadó

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- A tudományegyetemek állam-és jogtudományi karán szerzett végzettség.
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Irodavezető

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Egyetemi, vagy főiskolai végzettség,
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Számviteli előadó

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

Az I. besorolási osztályban:

- A közgazdasági szakmacsoport felsőoktatási intézményeiben gazdasági szakon szerzett végzettség, vagy gazdasági szakon szerzett végzettség, vagy felsőoktatási intézményben szerzett felsőfokú iskolai végzettség és felsőfokú pénzügyi-számviteli szakképesítés.
- Legalább alapfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

A II. besorolási osztályban:

- Közgazdasági szakközépiskolai végzettség, vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés, valamint az OKJ szerint: pénzügyi ügyintéző, pénzügyi ügyintéző (költségvetési szakon), számviteli ügyintéző, számviteli ügyintéző, számviteli ügyintéző (költségvetési szakon) szakmai vizsga, mérlegképes könyvelői, középfokú társadalombiztosítási szakügyintéző szakképesítés.
- Legalább alapfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Diszpécser

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Főiskolai, vagy egyetemi végzettség.
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Baleseti helyszínelő

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Egyetemi vagy főiskolai végzettség.
- Balesetvizsgáló tanfolyam,
- Megkülönböztető jelzéssel rendelkező gépjárművek vezetésére jogosultság,
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Informatikus

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Szakirányú egyetemi, vagy főiskolai végzettség,
- Legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Műszaki fordító szakreferens

A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:

- Egyetemi vagy főiskolai végzettség,
- Felsőfokú államilag elismert nyelvvizsga angol nyelvből.

Közlekedésbiztonsági Szervezet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
4. melléklete

A szakképzettségi pótlékokról

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A. §-ában foglaltak értelmében a feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség elismeréseként a Közlekedésbiztonsági Szervezet a munkavállalói számára képzettségi pótlékot állapíthat meg. A képzettségi pótlék mértéke a KBSz-szel jogviszonyban álló minden I. besorolási osztályba tartozó munkavállaló esetében a következőképpen alakul:

1. A doktori (PhD) fokozat vagy a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény 119. §-ának (1) bekezdése alapján azzal egyenértékű, vagy ennél magasabb tudományos fokozat esetén az illetményalap 75%-a.
2. Felsőfokú iskolai rendszerű képzésben, továbbképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 50%-a. Jelen pótlék a KBSz dolgozója részére akkor állapítható meg, ha a munkakör betöltéséhez szükséges képesítések között felsorolt felsőfokú végzettségek közül legalább kettővel rendelkezik, illetve akkor, ha egy felsőfokú végzettséggel, de a szakterületének megfelelő egyéb szakképzettséggel, szakképesítéssel rendelkezik.
3. Akkreditált iskolai rendszerű, a szakterületének megfelelő további felsőfokú képzésben vagy iskolarendszeren kívüli, szakterületének megfelelő felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség esetén az illetményalap 40%-a.

Szakképzettségi pótlékra jogosult továbbá a KBSz minden olyan középfokú végzettségű munkavállalója is, aki iskolarendszeren kívüli további középfokú szakirányú szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkezik. A szakképzettségi pótlék mértéke az illetményalap 30%-a.

A több feltételnek is megfelelő munkavállaló csak egy, a magasabb összegű pótlékra jogosult.

KÖZLÖNY

§

Közlekedésbiztonsági Szervezet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
5. melléklete

A Szervezet működését meghatározó szabályzatok

A Közlekedésbiztonsági Szervezet működésére a következő szabályzatok vonatkoznak:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Iratkezelési szabályzat
- Közzolgálati szabályzat
- Közzolgálati adatvédelmi szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- TÜK-szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Számviteli politika
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata
- Eszközök, források értékelési szabályzata
- Számlarend
- Gazdasági szervezet ügyrendje
- Kötelezettségvállalási, utalványozási és érvényesítési szabályzat
- Bizonylati szabályzat és bizonylati album
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv
- Ellenőrzési nyomvonal a FEUVE rendszerben
- Kockázatkezelés eljárási rendje
- Közbeszerzési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- KBSz munkavállalóinak orvosi alkalmassági vizsgálatának szabályzata
- Egyéni védőeszközök juttatásának szabályzata
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Informatikai rendszer biztonsági szabályzat
- Mobiltelefon-használati szabályzat

A Közlekedésbiztonsági Szervezet
Szervezeti és Működési Szabályzatának
6. melléklete

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésében megfogalmazott kötelezettség alapján a költségvetési szerv vezetője a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, az alábbiakban állapítja meg.

1. A szabálytalanság fogalma

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátáshoz kapcsolódó bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

Alapesetei lehetnek:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatos felelősségem, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérem,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatása megtörténjen.

A szabálytalanságok kezelésére a fentieknek megfelelően a következő eljárási rendet alakítom ki.

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabálytalanságok megelőzése érdekében biztosítani kell a szabályozottságot, ezért a Közlekedésbiztonsági Szervezetnek rendelkeznie kell mindazon szabályzatokkal, amit jogszabályok a szervezet számára mint önálló központi költségvetési szerv, vagy az általa folytatott tevékenységre figyelemmel írnak elő. A Közlekedésbiztonsági Szervezet jogi, igazgatási és humánpolitikai osztályvezetőjének a kötelezettsége, hogy - a gazdálkodással összefüggő szabályozások kivételével - előkészítse a KBSZ szabályzattervezeteit, - vagy amennyiben a szabályzat különleges szakértelmet kíván, felhívja az igazgató figyelmét annak elkészíttetési kötelezettségére. A gazdálkodással összefüggő szabályzatok kidolgozása a KBSZ gazdasági igazgatójának a kötelezettsége.

Ugyancsak a jogi, igazgatási és humánpolitikai osztályvezető feladata – a fent írt gazdálkodással összefüggő szabályzatok kivételével – a szabályzatok jogi alapjának folyamatos figyelemmel kísérése, és szükség esetén az érintett szabályzat módosításának előkészítése.

A jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály vezetőjének a feladata továbbá, hogy a KBSZ köztisztviselőinek konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák. A munkaköri leírások előkészítéséért, és azok szakmai tartalmáért a szakterületi vezetők felelősek.

A szabálytalanságok megelőzése érdekében a KBSZ köztisztviselőinek a közszolgálati jogviszonyból és egyéb jogszabályokból eredő kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

3. A szabálytalanság észlelése

3.1. A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és a főigazgató részéről egyaránt.

a) Amennyiben a szabálytalanságot a KBSZ valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a főigazgatót, aki a jogszabályban előírt határidőn belül, vagy ilyen előírás hiányában a szabálytalanság súlyához igazodva haladéktalanul, illetve ésszerű időn belül gondoskodik a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról;

b) Ha a szabálytalanságot a főigazgató észleli, a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

3.2. Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

- 3.3** Ha külső ellenőrzési szerv észlel a szabálytalanságot, annak szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a KBSZ-nek intézkedési tervet kell kidolgozni.

4. Intézkedések, eljárások meghatározása

A szabálytalanság észlelését követően szükséges intézkedések megtételéért, eljárások megindításáért a főigazgató felelős. Ugyancsak a főigazgató felelőssége az intézkedések szervezeten belüli végrehajtása (pl. fegyelmi eljárás megindítása), illetve végrehajtása.

5. Intézkedések, eljárások nyomon követése

A főigazgató feladatai a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- figyelemmel kíséri az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- nyomon követi az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

6. Szabálytalanságok és intézkedések nyilvántartása

A főigazgató feladatai a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett - jogszabályban meghatározott - iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik,
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat,
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket,
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.

A felsorolt kötelezettségeknek a főigazgató a jogi, igazgatási és humánpolitikai osztály vezetője útján tesz eleget.

7. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie. (193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29. §)

A főigazgató az éves ellenőrzési jelentésben ad számot a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról (193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § (3) b), ba), bb) pontok).



KÖZLÖNY

§

**A gazdasági és közlekedési miniszter
22/2007. (VI. 29.) GKM
utasítása
a Nemzeti Közlekedési Hatóság
Szervezeti és Működési Szabályzatáról***

1. §

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 74. §-ában foglaltak alapján jelen utasítás mellékleteként a Nemzeti Közlekedési Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát kiadom.

2. §

Ez az utasítás 2007. július 1-jén lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Közlekedési Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2007. (IV. 27.) GKM utasítás.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

* Az utasítást az érintettek közvetlenül megkapták, valamint a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium honlapján olvasható

KÖZLÖNY
§

Melléklet a 22/2007. (VI. 29.) GKM utasításhoz

**A NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

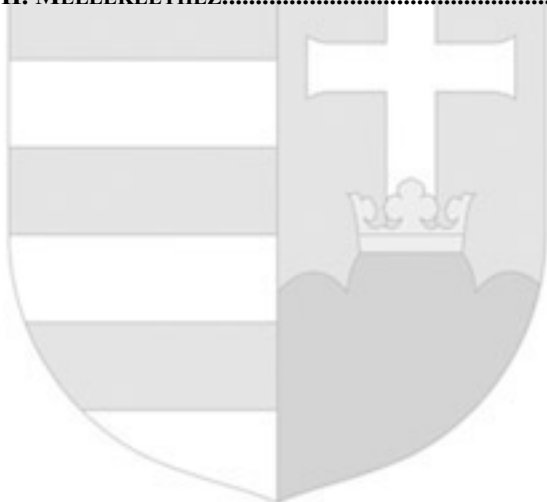
KÖZLÖNY
§

TARTALOM

A. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	850
1. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	850
1.1 A Nemzeti Közlekedési Hatóság jogállása.....	850
1.2 A Hatóság szervezete.....	851
1.3 A Nemzeti Közlekedési Hatóság szervezeti egységei és felügyeleti rendjük.....	851
1.4 A Nemzeti Közlekedési Hatóság vezetői megbeszélésének rendje.....	852
1.5 A munkavégzés szabályai	853
1.6 A vezetés jogi eszközei.....	854
1.7 A hatáskör gyakorlása	855
1.8 A Hatóság egyes szervezeti egységei közötti kapcsolatok, az ügyintézés szabályai, felelősségi rend	856
1.9 A kiadmányozás	857
2. FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK.....	859
2.1 Elnök	859
2.2 Főigazgató	860
2.3 Gazdasági főosztályvezető	860
2.4 Stratégiai és módszertani igazgató.....	861
2.5 Területi szervek igazgatói.....	862
2.6 Főosztályvezető.....	862
2.7 Főosztályvezető-helyettes.....	863
2.8 Osztályvezető	863
2.9 Köztisztviselő	864
2.10 Ügykezelő	865
2.11 Munkavállaló	865
2.12 Vezényelt állomány	865
3. A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSÁNAK RENDJE	866
3.1 Elnök	866
3.2 Főigazgató	866
3.3 Területi szerv igazgatója.....	866
3.4 Stratégiai és módszertani igazgató, főosztályvezető, osztályvezető.....	866
B. KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK.....	867
1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK.....	867
1.1 Kontrolling Osztály	867
1.2 Megelőzési Osztály	867
1.3 Belső Ellenőrzési Főosztály.....	868
1.4 Minőségügyi Osztály	868
1.5 Jogi Főosztály	869
1.6 Kommunikációs és Nemzetközi Főosztály.....	869
1.6.1 Nemzetközi és EU Kapcsolatok Osztály	870
1.6.2 Kommunikációs és PR Osztály	870
1.7 Másodfokú Hatósági Főosztály	870
1.8 Informatikai Főosztály.....	870
1.8.1 Üzemeltetési Osztály	870
1.8.2 Fejlesztési Osztály	871
1.9 Humánpolitikai Főosztály.....	871
1.10 Gazdasági Főosztály	872
1.10.1 Pénzügyi Osztály	872
1.10.2 Számviteli Osztály	872
1.10.3 Beszerzési és Ellátási Osztály.....	872

1.10.4	Bér és Munkaügyi Osztály	873
2.	ELSŐFOKÚ TERÜLETI FŐIGAZGATÓSÁG.....	874
2.1	Kiemelt Ügyek Igazgatósága	874
2.1.1	Közúti Jármű Hatósági Főosztály	874
2.1.1.1	Műszaki Engedélyezési Osztály	874
2.1.1.2	Forgalmi Engedélyezési Osztály	875
2.1.1.3	Járművizsgálati Osztály	875
2.1.2	Közúti Hatósági Főosztály	875
2.1.2.1	Engedélyezési és Forgalomszabályozási Osztály	875
2.1.2.2	Hídügyi Osztály	875
2.1.3	Vasúti Hatósági Főosztály	876
2.1.3.1	Vasúti Pálya és Híd Osztály	876
2.1.3.2	Vasútgépészeti Osztály	876
2.1.3.3	Vasútbiztonsági és Ellenőrzési Osztály	876
2.1.4	Hajózási Hatósági Főosztály	877
2.1.4.1	Hajóüzem Biztonsági és Regiszteri Osztály	877
2.1.4.2	Hajózási, Tengerészeti és Kikötői Osztály	877
2.2	Légiközlekedési Igazgatóság.....	878
2.2.1	Polgári Repülési Osztály	878
2.2.2	Állami Repülési Osztály	878
2.2.3	Polgári Repülésműszaki és Dokumentációs Osztály	879
2.2.4	Állami Repülésműszaki Osztály	880
2.2.5	Légiforgalmi Osztály	881
2.2.6	Repülőtérfelügyeleti Osztály	881
2.2.7	Repülésvédelmi Osztály	882
2.2.8	Repülésbiztonsági Osztály	883
2.2.9	Felügyeleti és Engedélyezési Osztály	883
2.2.10	Polgári Repülőegészségügyi Osztály	884
2.3	Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság.....	885
2.3.1	Előzetes Alkalmasság-vizsgálati Osztály	885
2.3.2	Rendkívüli Alkalmasság-vizsgálati Osztály	885
2.3.3	Időszakos Alkalmasság-vizsgálati Osztály	885
2.4	Regionális Igazgatóságok.....	885
2.4.1	Ellenőrzési Osztály	886
2.4.1.1	Járműfelügyeleti Csoport	886
2.4.1.2	Képzésfelügyeleti Csoport	886
2.4.2	Működés Támogatási Osztály	886
2.4.3	Közúti Jármű Főosztály	887
2.4.4	Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály	888
2.4.5	Közlekedési Alágazatok Főosztály	888
3.	STRATÉGIAI ÉS MÓDSZERTANI IGAZGATÓSÁG VEZETŐJÉNEK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA	
	ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK:	890
3.1	Közút Jármű Főosztály	890
3.1.1	Műszaki Osztály	890
3.1.2	Forgalmi Osztály	891
3.1.3	Ellenőrzési Osztály	891
3.2	Képzési és Vizsgáztatási Főosztály.....	891
3.2.1	Szaktanfolyami Osztály	891
3.2.2	Vizsgafelügyeleti Osztály	892
3.2.3	PÁV Osztály	893
3.3	Közúti és Vasúti Főosztály	894
3.4	Hajózási és Légiközlekedési Főosztály.....	896
I. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELÜGYELETI RENDJE.....		898
III. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL		
JÁRÓ MUNKAKÖREI		905

IV. SZÁMÚ MELLÉKLET - SZAKMAI TANÁCSADÓI ÉS FŐTANÁCSADÓI CÍMEK ADOMÁNYOZÁSÁNAK KORLÁTAI	906
V. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG NÉV- ÉS FELADATVÁLTOZÁSSAL ÉRINTETT SZERVEZETI EGYSÉGEINEK JOGUTÓDLÁSA.....	907
VI. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA.....	908
VII. SZÁMÚ MELLÉKLET – NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE	909
1. Bevezetés.....	909
2. Szabálytalanság fogalma.....	909
3. A szabálytalanságok megelőzése	909
4. A szabálytalanság észlelése	910
4.1. Ha a Hatóság köztisztviselője vagy vezetője észleli a szabálytalanságot	910
4.2. Ha a Hatóság ellenőrzést végző köztisztviselője észleli a szabálytalanságot.....	910
4.3. Ha külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot.....	910
5. A szabálytalanságok észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások	910
6. Szabálytalanságok és intézkedések nyilvántartása	911
7. Jelentési kötelezettségek.....	912
1. SZÁMÚ KIEGÉSZÍTÉS A VII. MELLÉKLETHEZ.....	913



KÖZLÖNY

§

A. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1.1 A Nemzeti Közlekedési Hatóság jogállása

- 1) A Nemzeti Közlekedési Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) a Magyar Köztársaság Kormánya által alapított, a gazdasági és közlekedési miniszter irányítása alatt működő központi hivatal. A Hatóság önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv.
- 2) A Hatóság alapító okiratának kelte: 2006. december 21., száma: X-3/1046/12/2006.
- 3) A Hatóság székhelye: 1066 Budapest, Teréz krt. 38.
- 4) A Hatóság alaptevékenysége általános közigazgatás, ellátja a jogszabály által a feladat- és hatáskörébe utalt első- és másodfokú:
 - közlekedési hatósági feladatokat,
 - légi közlekedési hatósági feladatokat,
 - katonai légügyi hatósági feladatokat,
 - vasúti közlekedési hatósági feladatokat,
 - hajózási hatósági feladatokat,
 - egyéb feladatokat.
- 5) A Nemzeti Közlekedési Hatóság kiegészítő tevékenységei:
TEÁOR '03'03 22.11 Könyvkiadás
TEÁOR '03 22.13 Időszaki kiadvány kiadása
TEÁOR '03 22.15 Egyéb kiadás
TEÁOR '03 22.33 Számítógépes adathordozó sokszorosítása
TEÁOR '03 70.30 Ingatlan bérbeadás, üzemeltetés
TEÁOR '03 72.30 Adatfeldolgozás
TEÁOR '03 72.40 Adatbázis-tevékenység, on-line kiadás
TEÁOR '03 74.30 Műszaki vizsgálat, elemzés
TEÁOR '03 74.40 Hirdetés
TEÁOR '03 74.81 Fényképészet
TEÁOR '03 74.87 Máshová nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás
TEÁOR '03 80.4 Felnőtt- és egyéb oktatás
TEÁOR '03 85.12 Járóbeteg-ellátás
TEÁOR '03 75.14 Közigazgatást kiegészítő szolgáltatás
- 6) A Hatóság tevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok megjelölése:
 - 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről, valamint az annak végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet,
 - 1995. évi XCVII. törvény a légi közlekedésről, valamint az annak végrehajtásáról szóló 141/1995. (XI. 30.) Korm. rendelet,
 - 2005. évi CLXXXIII. törvény a vasúti közlekedésről,
 - 2000. évi XLII. törvény a vízi közlekedésről,

- 1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedési nyilvántartásról,
- 2001. évi IX. törvény a nemzetközi közúti fuvarozást végző járművek személyzetének munkájáról szóló Európai Megállapodás (AETR) kihirdetéséről.

- 7) A Hatóság vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 8) Működésének forrásai: az állami feladatok díjbevételei, mint hatósági díjbevételek.
- 9) A Hatóságra a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások nem vonatkoznak.
- 10) A Hatóság Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat-felhasználási keret számlájának a száma: 10032000-00289926-00000000
- 11) A Hatóság feladatmutatói: 1) száma: 551414, megnevezés: üdültetés, mérőszám: 01/ férőhelyek száma, 02/üdültetési napok száma; 2) száma: 851934, megnevezés: pályaalkalmassági vizsgálatok, mérőszám. Vizsgálatok száma.
- 12) A Hatóság honlapja: www.nkh.gov.hu

1.2 A Hatóság szervezete

- 1) A Hatóság élén elnök áll.
- 2) A Hatóság központi szerve a Nemzeti Közlekedési Hatóság Központi Hivatala (a továbbiakban: Központi Hivatal). A Hatóság elnöke közvetlenül vezeti a Központi Hivatalt.
- 3) A Hatóság jogi személyiséggel nem rendelkező területi szervei: a regionális igazgatóságok, a Kiemelt Ügyek Igazgatósága, a Légiközlekedési Igazgatóság és a Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság.

1.3 A Nemzeti Közlekedési Hatóság szervezeti egységei és felügyeleti rendjük

- 1) A Hatóság szervezeti egységei: főosztály, osztály, főigazgatóság, igazgatóság. Nem önálló szervezeti egység: csoport.

A főosztályok osztályokra, az igazgatóságok a jelen szabályzatban foglaltak szerint tagozódnak főosztályokra, osztályokra, csoportokra. Az Elsőfokú Területi Főigazgatóság igazgatóságokra tagozódik, amelyek a Hatóság elsőfokú területi szervei. Az elsőfokú területi főigazgató a Központi Hivatal állományába tartozik...

- 2) A Hatóság funkcionális feladatot ellátó egyes szervezeti egységei által – az egész Hatóságra kiterjedően – koordinált tevékenységek:
 - a) a jogi,

- b) az igazgatási,
 - c) a humánpolitikai,
 - d) a gazdálkodási,
 - e) az informatikai,
 - f) a belső ellenőrzési,
 - g) a kontrolling,
 - h) a minőségirányítási,
 - i) a nemzetközi kapcsolatokat koordináló, valamint
 - j) a kommunikációs
- tevékenység.

- 3) A Hatóság szervezeti és felügyeleti rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.4 A Nemzeti Közlekedési Hatóság vezetői megbeszélésének rendje

- 1) Az Elnöki Értekezlet résztvevői: az elnök, a Központi Hivatal főosztályvezetői, a kontrolling osztály vezetője, a minőségügyi osztály vezetője, a stratégiai és módszertani igazgató, az elsőfokú területi főigazgató, a területi szervek igazgatói, valamint az elnök által meghívott más személyek.

Az értekezletet az elnök vagy távollétében az általa kijelölt vezető megbízású köztisztviselő vezeti.

- 2) A Vezetői Értekezlet résztvevői: az elnök, a Központi Hivatal főosztályvezetői, a kontrolling osztály vezetője, a stratégiai és módszertani igazgató, az elsőfokú területi főigazgató, a Kiemelt Ügyek Igazgatóságának vezetője, a Légi közlekedési Igazgatóság vezetője, a Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság vezetője, valamint az elnök által meghívott más személyek.

Az értekezletet az elnök vagy távollétében az általa kijelölt vezető megbízású köztisztviselő vezeti.

- 3) Területi Vezetői Értekezlet résztvevői: területi igazgató, a területi igazgatóság főosztályvezetői és osztályvezetői, valamint a területi igazgató által meghívott más személyek.

Az értekezletet a területi igazgató vagy távollétében az általa kijelölt vezető megbízású köztisztviselő vezeti.

- 4) A Minőségügyi Tanács résztvevői:
- a) elnök
 - b) elsőfokú területi főigazgató
 - c) területi szervek igazgatói
 - d) stratégiai és módszertani igazgató
 - e) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője
 - f) és a Minőségügyi Osztály vezetője

- 5) Amennyiben valamely vezetői megbeszélésen a Hatóság alkalmazottainak nagyobb csoportját érintő téma kerül megvitatásra, úgy annak előkészítő anyaga véleményezés céljából megküldésre kerül a szakszervezetek részére, illetve a szakszervezetek vezetői meghívást kapnak az értekezletre.
- 6) A vezetői értekezletek rendjét az elnök utasításban határozza meg.

1.5 A munkavégzés szabályai

- 1) A munkavégzés általános szabályait, a Hatóság alkalmazottainak feladatait a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) és a Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint ezek végrehajtásáról rendelkező jogszabályok, miniszteri, illetve elnöki utasítások és szabályzatok tartalmazzák.
- 2) A vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők és az általuk irányított köztisztviselők közötti munkakapcsolat fenntartásának alapvető formája az írásbeliség, kivételes esetben a szóbeliség. Szóbeliség esetében azonban a szóbeli közlések lényegi tartalmát utólag az utasítást kapó személynek rögzíteni kell. A köztisztviselők – a jogszabályok által kötelezően előírtakon kívül – az egyes ügyek intézésével kapcsolatos álláspontjukat az ügyiraton, vagy más módon írásban rögzítik.
- 3) A Hatóság köztisztviselői a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőkkel – a rendkívüli esetek kivételével – a hivatali út betartásával tartanak kapcsolatot. A hivatali utat a jelen Szabályzatban, valamint az Ügyrendben foglaltak szerint kell értelmezni. Ugyanezen rend szerint történik a beszámoltatás, az ellenőrzés és a felelősségre vonás is. A hivatali út meg nem tartásának indokáról a köztisztviselők közvetlen vezetőiket haladéktalanul tájékoztatni kötelesek.
- 4) A köztisztviselők az egyes ügyeket a személyükre megállapított munkaköri leírásban és a szervezeti egységek ügyrendjében foglaltak szerint – az adott ügy előzményének és összefüggéseinek ismeretében, az ügyben keletkezett valamennyi irat együttes kezelésével – intézik.
- 5) A vezetői megbízású köztisztviselők - általános szabályként - az adott ügyben illetékes köztisztviselő álláspontjának és javaslatainak ismeretében hozzák meg döntéseiket. A vezető megbízással rendelkező köztisztviselők intézkedéseikről az illetékes köztisztviselőt vagy felettest – szükség szerint – tájékoztatják, amennyiben javaslataiktól eltérően járnak el.
- 6) Az elsőfokú területi főigazgató – a Stratégiai és Módszertani Igazgatóság által kiadott irányelvek figyelembevételével – koordinálja a területi szervek munkavégzését. A területi szerv hatáskörébe tartozó hatósági ügy vonatkozásában az elsőfokú területi főigazgató nem minősül a területi szerv vezetője felettesének.

- 7) A Hatóság szervezeti egységei kapcsolatot tartanak mindazon belföldi és külföldi hatóságokkal és más szervezetekkel, amelyekkel az együttműködés az előírt tevékenységük ellátása érdekében szükséges.
- 8) A Hatóság alkalmazottainak a Hatóságon kívüli szervekkel kapcsolataikat úgy kell kialakítaniuk, hogy az a Hatóságra ne jelentsen előnytelen megítélést.
- 9) A Hatóságot az elnök képviseli, aki ezt a képviseleti jogát az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.

A főigazgató, a főosztályvezetők, igazgatók, osztályvezetők feladatkörükben képviselik a Hatóságot.

A Hatóság jogi képviselését a Jogi Főosztály látja el.

- 10) A Hatóság bankszámlái feletti rendelkezési joggal az elnök és a gazdasági főosztályvezető, illetve az elnök által kijelölt más dolgozók bírnak. A kötelezettségvállalás, utalványozás, igényérvényesítés részletes szabályait az elnök által kiadott szabályzatok tartalmazzák.
- 11) A Hatóság alkalmazottai részére munkaköri leírást kell adni. A munkaköri leírást az alkalmazott közvetlen szolgálati felettese köteles kidolgozni, az egységesített munkakörök tartalmának figyelembevételével, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója kiadmányoz.
- 12) A Hatóság valamennyi alkalmazottjának beszámolási kötelezettsége van közvetlen vezetője részére a munkavégzés során szerzett tapasztalatokról, tendenciákról, rendellenességekről.

Intézkedést igénylő esetben a főigazgató, igazgató, illetve a főosztályvezető – a hivatali út betartásával - javaslatot tesz az elnök útján kibocsátandó intézkedésre. Az igazgatóságok és a főosztályok negyedévre lebontott, részletes munkatervet és ellenőrzési tervet készítenek. Ezekre is tekintettel készül a Hatóság éves munkaterve és ellenőrzési terve.

- 13) Az elnök a Hatóság alkalmazottainak közszolgálati jogviszonyával, illetve munkaviszonyával kapcsolatos, valamint az azonnali intézkedést igénylő kérdéseket elnöki utasításban szabályozza, a szakmai követelményekről szabályzatot ad ki.

1.6 A vezetés jogi eszközei

- 1) A Hatóság vezetésének jogi eszközei a következők:
 - a) ügyrend
 - b) elnöki utasítás
 - c) elnöki szabályzat
 - d) területi szerv igazgatójának végrehajtási utasítása
 - e) módszertani útmutató

- 2) Az önálló szervezeti egységek feladatainak részletes leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrend kerül kiadásra. Az ügyrendben a rendszeresen, ismétlődően előforduló feladatokat és a feladatellátás rendjét határozzák meg annak érdekében, hogy a napi munka rendes menetében csak indokolt esetben legyen szükség operatív vezetői beavatkozásra. Az ügyrend célja az, hogy világossá tegye a munkatársak számára a velük szemben támasztott követelményeket, ugyanakkor teret adjon az önállóságnak azáltal, hogy meghatározza a szakmai mérlegelésen alapuló önálló döntések meghozatalának kereteit.

Az ügyrend kötelezően tartalmazza a következőket:

- a) a szervezeti egység belső tagozódásához igazodóan az egyes főosztályok, osztályok, csoportok – a jelen Szabályzatban foglaltaknál részletesebb, de a munkaköri leírásokhoz képest összevontabban kifejtett – feladatait; a feladatok ellátásához rendszeresített munkaköröket;
 - b) a munkavégzés menetét, különös figyelemmel a helyettesítés rendjére, a szolgálati és információs kapcsolatokra;
 - c) a feladatellátás felelősségi rendjét;
 - d) a beszámolási (jelentéstételi) kötelezettséget;
 - e) a társ szervezeti egységekkel való együttműködés területeit és rendjét;
 - f) a külső szervekkel, cégekkel stb. való kapcsolattartás területeit és szabályait.
- 3) A vezetés jogi eszközeire vonatkozó részletes szabályokat az elnök utasításban szabályozza.

1.7 A hatáskör gyakorlása

- 1) A Hatóság egyes szervezeti egységei (főosztály, osztály, főigazgatóság, igazgatóság) látják el a Hatóság feladat- és hatáskörét megállapító jogszabályban, a jelen Szabályzatban és az elnök által jóváhagyott Ügyrendben meghatározott feladatokat.
- 2) Az elnök feladat- és hatáskörébe tartozó egyes ügyekben az a szervezeti egység vagy személy rendelkezik eljárási jogosultsággal és kötelezettséggel, akinek, illetve amelynek a hatáskörét a jelen Szabályzat, illetve az Ügyrend megállapítja.
- 3) A szervezeti egység vezetője az ügyintézés és a döntés jogát a szervezeti egység hatáskörébe tartozó bármely ügyben magához vonhatja.
- 4) Az esetleges hatásköri vitákban – ide nem értve a hatósági hatásköri összeütközések eldöntését – a szervezeti egységek felügyeletét ellátó vezetők közötti eredménytelen egyeztetés esetén az elnök dönt.
- 5) Az elnök távolléte, vagy akadályoztatása esetén – a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi kérdések, a másodfokú ügyek intézése, valamint a kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkör kivételével – a stratégiai és módszertani igazgató és az első fokú területi főigazgató együttesen bármely ügyben utasítási, döntési és ellenőrzési joggal rendelkezik, az elnök részére való utólagos beszámolási kötelezettséggel.

A Hatóság területi szervei által hatáskörükbe tartozó ügyekben hozott döntés elleni fellebbezés másodfokú elbírálása során az elnök távolléte, vagy akadályoztatása esetén helyettesként a Másodfokú Hatósági Főosztály vezetője jár el.

- 6) Az elnököt a működtetéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi kérdésekben a gazdasági főosztályvezető helyettesíti.

A gazdasági főosztályvezető a felügyelete alá nem rendelt szervezeti egységek vonatkozásában csak gazdálkodási és pénzügyi kérdésekben rendelkezik döntési, intézkedési és ellenőrzési joggal.

- 7) A főigazgató, a stratégiai és módszertani igazgató – kivéve az 5. pontban meghatározott esetet –, a területi igazgatók és a főosztályvezetők feladatuk ellátásához információt közvetlenül is kérhetnek az irányításuk alá nem tartozó szervezeti egységektől, utasítást azonban csak a megkeresett szervezeti egység vezetője adhat.
- 8) Helyettesítés során a helyettesítésre kijelölt alkalmazott a helyettesített alkalmazott feladatkörét gyakorolja, kivéve, ha a jelen Szabályzat, illetve az elnök ettől eltérően rendelkezik.
- 9) A főigazgatót, a stratégiai és módszertani igazgatót, a regionális igazgatót, a Kiemelt Ügyek Igazgatóság, a Légiközlekedési Igazgatóság és a Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság vezetőjét az általa kijelölt vezető helyettesíti.

A főosztályvezetőt a főosztályvezető-helyettes (ennek hiányában a főosztályvezető által kijelölt osztályvezető), míg az osztály vezetőjét akadályoztatása esetén az általa kijelölt beosztottja helyettesíti.

1.8 A Hatóság egyes szervezeti egységei közötti kapcsolatok, az ügyintézés szabályai, felelősségi rend

- 1) A főosztályok, osztályok, igazgatóságok a jelen Szabályzatban és az Ügyrendben meghatározott feladatkörrel és a feladatok végzéséhez szükséges hatáskörrel rendelkeznek.
- 2) A szervezeti egységek feladataikat – általános szabályként – főfelelősi rendszerben látják el. Egy ügyben az a szervezeti egység a főfelelős, amelynek hatáskörét a jelen Szabályzat vagy az Ügyrend megállapítja. E szabálytól az elnök rendkívüli esetben eltérhet. A főfelelős – az ügyben feladatköre szerint érdekelt más főosztályok álláspontjának ismeretében – önállóan dönt, és viseli döntése felelősségét. A meghozott döntésről tájékoztatni kell mindazon szervezeti egységeket, amelyeknek a döntés ismerete feladatkörük ellátásához szükséges.
- 3) A döntés meghozatalában közreműködő szervezeti egység felelőssége csak a saját feladat- és hatáskörében meghozott részdöntésre terjed ki. A főfelelős és az ügyben közreműködő szervezeti egység(ek) közötti véleményeltérés esetében az ügyet döntésre elő kell terjesztetni az érdekelt szervezeti egységek felett közvetlen felügyeletet gyakorló vezető részére.
- 4) Az elnök és a Központi Hivatal más köztisztviselője a területi szervvel közszolgálati jogviszonyban álló, kiadmányozási jogkörrel rendelkező személyt a hatósági eljárásban nem utasíthatja.

- 5) Ha valamely intézkedés más szervezeti egység hatáskörét is érinti vagy az intézkedés más szervezeti egység tevékenységére jelentős hatással van, illetőleg ha az intézkedés ismerete más szervezeti egység munkájának ellátásához szükséges, az intézkedést előzetesen egyeztetni kell az adott ügyben érdekelt szervezeti egység vezetőjével. Az egyeztetés elmaradásából adódó felelősség az ezt a kötelezettséget megszegő szervezeti egység vezetőjét terheli.

1.9 A kiadmányozás

- 1) A Hatóságtól külső szervhez vagy személyhez, illetőleg a Hatóságon belül az egyik szervezeti egységtől a másik szervezeti egységhez küldött iratot, továbbá az alkalmazottak részére hivatalosan kiadott iratokat kiadmánynak kell tekinteni. A belső tájékoztatást szolgáló iratok nem minősülnek kiadmánynak.
- 2) Kiadmányt kiadni, illetőleg továbbítani csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával lehet.
- 3) A kiadmányozási jog az arra feljogosított köztisztviselőnek az ügy érdemi elintézésére vonatkozó eljárási rendelkezését jelenti. Ez utóbbi tartalmazza különösen:
 - a) az intézkedések (szóbeli, írásbeli) jóváhagyásának,
 - b) az érdemi döntés meghozatalának,
 - c) az írásbeli intézkedés irattárba helyezése engedélyezésének jogát.
- 4) A kiadmányozási jog az elnököt a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben - a területi szervek hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági ügyek kivételével – korlátlanul megilleti. Az elnök a kiadmányozási jogát vezetői megbízású köztisztviselőnek átruházhatja, aki a döntés meghozatala során az elnök nevében és megbízásából jár el. A területi szervek hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági ügyekben az igazgatót a kiadmányozási jog korlátlanul megilleti, aki ezt a jogát vezetői megbízatású köztisztviselőre és köztisztviselőre átruházhatja, aki a döntés meghozatala során az igazgató nevében és megbízásából jár el. E jogot távollétükben, vagy akadályoztatásuk esetén a helyettesítésükkel megbízott köztisztviselő gyakorolhatja.
- 5) A Hatóságon belül az ügyek intézése során keletkező ügyiratokat, feljegyzéseket az adott ügyekben hatáskörrel rendelkező vezetői megbízású köztisztviselő vagy az általa felhatalmazott más köztisztviselő írhatja alá.
- 6) A fenti 1-5 pontban felsoroltakon kívül feladatkörükben eljárva kiadmányozási joga van:
 - a) saját nevében:
 - aa) a belső ellenőrnek,
 - ab) a szakmai vizsgabizottság elnökének,
 - ac) jogi képviselési ügyben a jogtanácsosnak,
 - b) igazgató nevében és megbízásából:
 - ba) helyszíni eljárása során a közúti ellenőrnek, utak ideiglenes forgalomba helyezése esetén az eljárás vezetőjének,
 - bb) a közúti járművezetői vizsgabiztosokat ellenőrző szakfelügyelőnek,

- bc)* a telephelyi ellenőrzést végző, valamint a hajózási tevékenységet ellenőrző munkatársnak,
 - c)* közúti jármű vizsgabiztosnak.
- 7) A kiadmányozás jogát az elnök a területi szervek hatáskörébe tartozó első fokú hatósági ügyek kivételével bármely ügyben, a főigazgató, az igazgatók, és a főosztályvezetők pedig az általuk felügyelt, illetve irányított szervezeti egységek feladatkörébe tartozó ügyekben magukhoz vonhatják.
- 8) A kiadmányozott irat tartalmi és formai helyességéért a kiadmányozó a felelős. Ez azonban nem érinti az ügyintézőnek és az ügy elintézésében részt vett más dolgozónak a felelősségét.
- 9) A kiadmányozás részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.
- 10) A Hatóság hivatalos állásfoglalásának közzétételéről (nyilatkozat, tájékoztatás adása) külön szabályzat rendelkezik.

KÖZLÖNY

§

2. FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

2.1 Elnök

- 1) Az elnök a Hatóságnak, mint központi költségvetési szervnek az egyszemélyi felelős vezetője. Az elnököt a közlekedésért felelős miniszter nevezi ki és menti fel.
- 2) Az elnök eljár és dönt mindazokban az ügyekben, melyet jogszabály a hatáskörébe utal, kivéve az átruházott hatásköröket.
- 3) Az elnök felelős különösen:
 - a) a Központi Hivatal hatáskörébe tartozó feladatok szakszerű és jogszerű ellátásáért,
 - b) a belső ellenőrzés megszervezéséért, működtetéséért és irányításáért,
 - c) a Hatóság eredményes gazdálkodásáért, a számviteli rendért, a mérleg valódiságáért, a FEUVE működtetéséért,
 - d) A szabálytalanságok kezelése eljárási rendjének szabályozásáért,
 - e) a Minőségügyi Kézikönyv hatályba léptetéséért és annak aktualizálásáért, a minőségügyi rendszer működtetéséért; irányítja a Hatóság Minőségügyi Tanácsának munkáját,
 - f) a Hatóság informatikai rendszerének üzemeltetéséért és az informatikai fejlesztésért,
 - g) a Hatóság humánerőforrás gazdálkodásáért.
- 4) Az elnök feladatai különösen:
 - a) kiadja az elnöki utasításokat és a szabályzatokat,
 - b) kiadmányozza a gazdasági és közlekedési miniszternek, az államtitkárnak, szakállamtitkároknak szóló jelentéseket és a központi államigazgatási szervek vezetőinek szóló átiratokat,
 - c) közvetlenül szervezi, irányítja és ellenőrzi a Központi Hivatal munkavégzését,
 - d) az Európai Unió tagállamaként való működésből, az EU jogérvényesítésből eredő, a Hatóságot érintő intézményfejlesztési feladatokat (beruházás, létszámfejlesztés) meghatározza,
 - e) gyakorolja a munkáltatói jogot a Hatóság köztisztviselői és munkavállalói felett a jogszabályban és a jelen Szabályzatban foglaltak szerint,
 - f) minősíti a honvédelmi felkészülés és az országmozgósítás egyes feladatainak ellátásában részt vevő szerv vezetőjeként a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat és irányítja a titkos ügyiratkezelést,
 - g) ellátja és irányítja a Hatóság tevékenységével összefüggő polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatokat,
 - h) gondoskodik a Hatóság munka- és tűzvédelmi feladatainak meghatározásáról, a végrehajtás irányításáról és ellenőrzéséről,
 - i) elkészíti a Hatóság végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak leírását tartalmazó ellenőrzési nyomvonalat,
 - j) gondoskodik a közvetlen felügyelete alatt álló belső adatvédelmi felelős kinevezéséről vagy megbízásáról, valamint biztosítja a jogszabályban megállapított feladatainak végrehajtásához szükséges feltételeket, valamint
 - k) ellátja a jogszabályokban meghatározott egyéb feladatokat.

- 5) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén
 - a) a gazdálkodási és pénzügyi jogkör tekintetében a gazdasági főosztályvezető,
 - b) a másodfokú ügyekben a Másodfokú Hatósági Főosztály vezetője, míg
 - c) egyéb ügyekben a stratégiai és módszertani igazgató helyettesíti az elnököt és gyakorolja az elnök jogait utólagos beszámolási kötelezettséggel.
- 6) A jelen Szabályzatban át nem ruházott kinevezési, felmentési és fegyelmi ügyekben az elnök nem helyettesíthető.

2.2 Főigazgató

- 1) A főigazgatót az elnök nevezi ki és menti fel. A főigazgató a tevékenységét az elnök irányítása alapján végzi.
- 2) A főigazgató felelős:
 - a) a jelen Szabályzattal a feladatkörébe utalt – területi szervek esetében önálló szakmai felelősséggel rendelkező - szervezeti egységek irányításáért, koordinálja, hogy ezen szervezeti egységek a Hatóság munkatervében meghatározott hatósági, ellenőrzési és egyéb feladatokat, illetve az elnök utasításait végrehajtsák,
 - b) az elnök közvetlen irányítása alá tartozó főosztályokkal való hatékony együttműködésért, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti megfelelő együttműködés kialakításáért.
- 3) A főigazgató feladatai különösen:
 - a) a jogszabályoknak, a szakmai követelményeknek, a jelen Szabályzat és az Ügyrend előírásainak, valamint az elnök utasításainak megfelelően összehangolja és ellenőrzi a Hatóság – jelen Szabályzattal feladatkörébe utalt – főosztályainak, igazgatóságainak munkáját, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - b) ellátja az elnök által meghatározott egyéb feladatokat,
 - c) gyakorolja a jelen Szabályzat szerinti rá átruházott munkáltatói jogokat,
 - d) szervezi, irányítja a Hatóság hatáskörébe tartozó szakmai döntéseket megelőző egyeztetési feladatokat, munkaköri leírása, illetőleg az elnök eseti megbízása alapján,
 - e) koordinálja a Hatóság egyes szakterületeinek az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban (OSAP) szereplő, továbbá a GKM által elrendelt adatgyűjtésnek, illetve más szervek által elrendelt kötelező adatszolgáltatásnak a teljesítését, valamint
 - f) feladatkörében gondoskodik a Minőségügyi Kézikönyv betartásáról, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására.

2.3 Gazdasági főosztályvezető

- 1) A gazdasági főosztályvezetőt a közlekedésért felelős miniszter – az elnök javaslatára – nevezi ki és menti fel.
- 2) A gazdasági főosztályvezető a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatokat tekintetében az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.

- 3) A gazdasági főosztályvezető:
- a) az elnökkel együttesen felelős a számviteli rendért, a gazdálkodás szabályszerűségéért, a mérleg és mérlegbeszámoló adatainak valódiságáért,
 - b) a beszerzési eljárásokban – a közbeszerzési szabályok betartásával – a működési, dologi feltételek biztosításáért az adott beszerzési eljárásban érintett területi szerv, szervezeti egység vezetőjével együttesen felelős.
- 4) A gazdasági főosztályvezető feladatai különösen:
- a) iránymutatást ad a Hatóság szervezeti egységeinek gazdasági jellegű munkájához, kötelező érvényű gazdálkodási, illetve a gazdálkodással szorosan összefüggő szervezési (ügyviteli) intézkedéseket tesz a Hatóságra vonatkozóan, és figyelemmel kíséri ezek végrehajtását,
 - b) közreműködik a Hatóság munkaerő- és bér-gazdálkodásában, javaslatot tesz a személyi jellegű kifizetések keretösszegére és véleményezi a személyi jellegű kifizetésekre vonatkozó javaslatokat,
 - c) közvetlenül irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek gazdálkodással, költségvetési tervezéssel, pénzellátással, költségvetési beszámolóval, költségvetési gazdálkodással, az állami vagyon kezelésével, a beszámolással, a számvittel, az előírt adatszolgáltatással, a gazdasági folyamatba beépített ellenőrzéssel és a bér- és munkaüggyel kapcsolatos feladatait,
 - d) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai tevékenységét és a területi szerv vezetőjével együttesen biztosítja a hatékony feladatellátás feltételeit,
 - e) gondoskodik a Hatóság által használt épületek, épületrészek, eszközállomány javítási, karbantartási és felújítási munkálatainak megszervezéséről és lebonyolításáról,
 - f) intézkedik vagy intézkedést kezdeményez a biztonságos üzemeltetési feltételek megteremtéséről,
 - g) gyakorolja az e Szabályzat szerint a rá átruházott egyéb munkáltatói jogokat,
 - h) bonyolítja a Hatóság beruházásait, beszerzéseit, valamint
 - i) ellátja a kincstári vagyoni körbe tartozó ingatlanokkal kapcsolatos gazdasági jellegű feladatokat,
 - j) gondoskodik az adatszolgáltatási tevékenység határidőre történő ellátásáról.

2.4 Stratégiai és módszertani igazgató

- 1) A stratégiai és módszertani igazgató a jogszabályok, a jelen Szabályzat előírásai, a Hatóság szabályzatai és az ügyrend alapján önállóan szervezi, irányítja és ellenőrzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkáját, illetve ellátja a személyes feladatkörébe utalt feladatokat.
- 2) Az igazgató felelős:
- a) a hatóság stratégiai céljainak kidolgozásáért és megvalósításáért,
 - b) az egységes hatósági szakmai módszertanok kidolgozásáért és azok megvalósításának ellenőrzésért,
 - c) az alárendelt szervezeti egységek munkájáért.

2.5 Területi szervek igazgatói

- 1) Az igazgató a jogszabályok, a jelen Szabályzat előírásai, a Hatóság szabályzatai és az ügyrend alapján önállóan szervezi, irányítja és ellenőrzi a területi szerv munkáját, illetve ellátja a személyes feladatkörébe utalt feladatokat.
- 2) Az igazgató felelős:
 - a) a területi szerv hatáskörébe tartozó szakmai feladatok szakszerű és jogszerű ellátásáért,
 - b) az általa irányított szervezetben a törvényesség betartásáért,
 - c) az integrált gazdaságirányítási rendszer szabta kereten belül a területi szerv eredményes gazdálkodásáért, a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályok, szabályzatok, elnöki utasítások betartásáért.
- 3) Az igazgató feladatai különösen:
 - a) irányítja és rendszeresen beszámoltatja a területi szerv szervezeti egységeinek vezetőit,
 - b) képviseli a területi szervet a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - c) kezdeményezi a szükséges működési feltételek megteremtését,
 - d) gyakorolja a területi szerv alkalmazottai felett a munkáltatói jogot a jogszabályban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint,
 - e) gondoskodik a Hatóság Belső Ellenőrzési Kézikönyvének szervezeten belüli végrehajtásáról,
 - f) javaslatot tesz a Hatóság éves munka és ellenőrzési tervének összeállítására, gondoskodik annak végrehajtásáról a területi szervnél,
 - g) gondoskodik a területi szervben belül a minőségirányítási rendszer hatékony működéséről, a minőségpolitikai nyilatkozatban foglalt célkitűzések megvalósításáról, a Minőségügyi Kézikönyv betartásáról, javaslatot tesz a módosítására, illetve véleményezi a javasolt változtatásokat,
 - h) figyelemmel kíséri a közhatalmi döntések meghozatala és végrehajtása során a korrupció-ellenes működés érvényesülését.

2.6 Főosztályvezető

- 1) A Központi Hivatal főosztályvezetőjének munkáját az elnök, más főosztályvezető munkáját a szervezeti és felügyeleti rend szerinti vezető irányítja.
- 2) A jogszabályok, a jelen Szabályzat előírásai, az ügyrend és a vezetők utasításai alapján szervezi, irányítja és ellenőrzi a főosztály munkáját.
- 3) A főosztályvezető felelős:
 - a) a vezetése alatt álló főosztály irányításáért, jogszerű és szakszerű működéséért,
 - b) a végrehajtás ellenőrzéséért, a hatáskörébe utalt feladatok teljesítéséért.
- 4) A főosztályvezető feladatai különösen:
 - a) kidolgozza a főosztály feladatkörébe tartozó előterjesztések, elnöki utasítások és szabályzatok szakmai tervezetét,

- b) irányítja és rendszeresen beszámoltatja a főosztály szervezeti egységeinek vezetőit,
- c) ellenőrzi, hogy a főosztály köztisztviselői a munkaköri leírásukban foglaltakat teljesítik-e, gondoskodik az összeférhetetlenség megszüntetéséről,
- d) képviseli a főosztályt a feladatkörébe tartozó ügyekben,
- e) gyakorolja a jelen Szabályzat szerint rá átruházott egyéb munkáltatói jogokat,
- f) kezdeményezi a szükséges működési feltételek megteremtését,
- g) gondoskodik szakterületén a Minőségügyi Kézikönyv betartásáról, javaslatot tesz a módosítására, illetve véleményezi a javasolt változtatásokat, valamint
- h) javaslatot tesz a Hatóság éves munka és ellenőrzési tervének összeállítására, gondoskodik annak végrehajtásáról a főosztályon.

2.7 Főosztályvezető-helyettes

- 1) A főosztályon a főosztályvezető általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető általános főosztályvezető-helyettes működhet.
- 2) A főosztályvezető-helyettes feladatkörében:
 - a) figyelemmel kíséri a szakterületén, hogy az ügyfélforgalom keretében a hatósági eljárások a jogszabályi előírásoknak megfelelő rendben történjenek, és hatósági személy megvesztegetésére ne nyíljon lehetőség,
 - b) felelős az ügykörébe tartozó hatósági jogkör gyakorlásáért,
 - c) képviseli a főosztályt a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - d) elősegíti a főosztály munkavállalóinak indokolt szakmai fejlődését,
 - e) szakterületén gondoskodik, hogy a Minőségügyi Kézikönyvben foglaltak betartásra kerüljenek.

2.8 Osztályvezető

- 1) Az osztályvezetői megbízású köztisztviselő az elnöktől, főigazgatótól, igazgatótól, főosztályvezetőtől kapott utasítások, a jogszabályok, az ügyrend és a jelen Szabályzatban foglaltak figyelembevételével – önálló felelősséggel – irányítja és szervezi, illetve ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységét.
- 2) Az osztályvezető felelős különösen:
 - a) az ügykörébe tartozó hatósági jogkör és egyéb feladatok jogszerű és szakaszerű ellátásáért, a szakmai felettesei által a hatáskörébe utalt ügyekben az általa hozott döntésekért és azok végrehajtásának érvényesítéséért, a hatáskörébe tartozó ügyekben a Hatóság képviseletének ellátásáért,
 - b) az irányítása alá tartozó köztisztviselők és fizikai alkalmazottak/munkavállalók munkájának rendszeres értékeléséért,
 - c) az osztály ügykörét érintő, a Hatóság más szervezeti egységei és más szervek által készített szakmai anyagok, javaslatok véleményezéséért, az osztály ügykörébe tartozó jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások, javaslatok és egyéb anyagok kidolgozásáért, valamint
 - d) szakterületén a Minőségügyi Kézikönyv előírásainak betartásáért.
- 3) Az osztályvezető gyakorolja a jelen Szabályzat szerinti rá átruházott munkáltatói jogokat.

- 4) A főosztályvezető-helyettesi megbízású köztisztviselő hiányában a főosztályvezető által kijelölt osztályvezető – a főosztályvezető távollétében, annak jogkörében eljárva – helyettesíti a főosztályvezetőt.
- 5) Az osztályvezető feladatai különösen:
 - a) intézkedik és dönt a feladatkörébe utalt ügyekben,
 - b) gyakorolja a jelen Szabályzat szerint rá átruházott egyéb munkáltatói jogokat,
 - c) gondoskodik a szervezeti egység feladatát érintő jogszabályok, elnöki utasítások, szabályzatok végrehajtásáról, illetve ellenőrzi azok végrehajtását,
 - d) koordinálja a szervezeti egység munkavégzését, gondoskodik a feladatok végrehajtásáról,
 - e) gondoskodik a szervezeti egység feladatkörébe tartozó elnöki utasítások és szabályzatok szakmai tervezetének kidolgozásáról,
 - f) ellenőrzi, hogy a szervezeti egység alkalmazottai maradéktalanul eleget tesznek-e a munkaköri leírásukban foglaltaknak, gondoskodik az összeférhetetlenség megszüntetéséről,
 - g) kidolgozza az általa irányított szakterület szakmai állásfoglalását a más szervektől, szervezeti egységektől véleményezésre, észrevételezésre megküldött tervezetekre vonatkozóan, valamint
 - h) gondoskodik a munkafegyelem megtartásáról.
- 6) A főosztályvezető-helyettesi megbízású osztályvezetőre a 2.7. pontban, illetve a jelen pontban foglaltakat együtt kell alkalmazni.

2.9 Köztisztviselő

- 1) A köztisztviselő – a Ktv., valamint a jelen Szabályzat és a Kinevezési Okiratban foglaltak szerint – a felette közvetlen szakmai irányítást gyakorló vezető megbízású köztisztviselő által feladatkörébe utalt ügyek ellátásáért önálló felelősséget visel.
- 2) A köztisztviselő az ügykörében eljárva felelős különösen:
 - a) az ügyek – a Hatóság vezetői által meghatározott, szakmailag egységes elveken alapuló – folyamatos intézéséért,
 - b) az ügyek előzményének, a tényleges helyzetnek, az adatoknak a teljes körű feltárásáért, ismertetéséért; közigazgatási hatósági ügy esetében a tényállás teljes körű feltárásáért, az eljárási határidők betartásáért,
 - c) a szükséges belső és külső egyeztetés, koordináció eredményes megvalósulásáért,
 - d) az általa alkalmazott vagy javasolt szakmai megoldások hatályos jogszabályokkal, kormányzati döntésekkel való összhangjának biztosításáért, a felettesei által adott iránymutatások gyakorlati érvényre juttatásáért, valamint
 - e) a Hatóság informatikai rendszerének, valamint a személyes használatra átvett informatikai eszközöknek – a vonatkozó belső szabályzatoknak, elnöki utasításoknak megfelelő – rendeltetésszerű használatáért.
- 3) A Hatóság azon légiközlekedési tevékenységet ellátó köztisztviselői, akik a feladatuk ellátásához szükséges érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkeznek, a köztisztviselői illetményalap 2,5-szeresének megfelelő szakszolgálati pótlékra jogosultak.

2.10 Ügykezelő

Az ügykezelő a közigazgatási szerv tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat lát el. Az ügykezelőkre a köztisztviselőkre irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni a Ktv. VIII. fejezetében foglalt eltérésekkel.

2.11 Munkavállaló

A köztisztviselőnek, ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló jogviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény XII. fejezetében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.12 Vezényelt állomány

A Hatósághoz vezényelt hivatásos állományú katonák foglalkoztatása a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 46. §-ának (2) bekezdése, valamint (3) bekezdésének g) pontjában foglaltak alapján történik.

KÖZLÖNY
§

3. A MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

3.1 Elnök

- 1) Az elnök munkáltatói jogkört gyakorol a Központi Hivatal alkalmazottai felett, valamint kinevezi, felmenti a Hatóság területi szerveinek alkalmazottait és felettük fegyelmi jogkört gyakorol, továbbá a Hatóság egészére vonatkozóan vezetői megbízás adásáról és visszavonásáról rendelkezik.
- 2) A területi szervek vezetőit és a regionális igazgatóságok vezetőit az elnök nevezi ki és menti fel, valamint gyakorolja felettük a fegyelmi jogkört.
- 3) Az elnök a kinevezés, felmentés, fegyelmi jogkör gyakorlásán túlmenően gyakorolja a főigazgató, a stratégiai és módszertani igazgató, valamint a közvetlenül az irányítása alá tartozó főosztályvezetők és osztályvezetők tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat.

3.2 Főigazgató

A főigazgató az elnök által átruházott hatáskörben gyakorolja a területi szervek igazgatói és a közvetlenül az irányítása alá tartozó igazgatók, főosztályvezetők tekintetében a felmentés, kinevezés, fegyelmi jogkör, valamint a vezetői megbízás adása és visszavonása kivételével az egyéb munkáltatói jogokat (a továbbiakban: egyéb munkáltatói jogok).

3.3 Területi szerv igazgatója

- 1) A területi szerv igazgatója az elnök által átruházott hatáskörben – a regionális igazgatóságok vezetői kivételével – kinevezi, felmenti a Hatóság területi szerveinek alkalmazottait és felettük fegyelmi jogkört gyakorol.
- 2) A területi szerv igazgatója eredeti jogkörében gyakorolja a közvetlenül az irányítása alá tartozó vezetők tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat.
- 3) A területi szerv igazgatója köteles intézkedni arra, hogy az irányítása alatt működő Ellenőrzési Osztály a Megelőzési Osztály részére átadja az ellenőrzés során keletkezett jegyzőkönyvek egy példányát, továbbá szakmai állásfoglalás érdekében véleményezésre a Megelőzési Osztály vezetője részére előterjessze az ellenőrzési tervet.

3.4 Stratégiai és módszertani igazgató, főosztályvezető, osztályvezető

A stratégiai és módszertani igazgató, a főosztály, az osztály vezetője gyakorolja az elnök, illetve a területi szerv igazgatója által átruházott hatáskörben az egyéb munkáltatói jogokat az irányítása alá tartozó főosztályok vezetői, azok pedig az irányításuk alá tartozó alkalmazottak felett.

B. KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1 Kontrolling Osztály

Az osztály által ellátandó feladatok:

- a) kialakítja és működteti a vezetői információs rendszert;
- b) részt vesz a működésével összefüggő szabályzatok kialakításában, aktualizálásában, különös tekintettel az önköltségszámításra;
- c) részt vesz a díjszámítás, valamint az önköltség-számítási metodika kialakításában, illetve annak a jelentkező igények szerinti aktualizálásában;
- d) önköltségszámítás;
- e) elemzéseket készít a díjrendeletek módosításához, az új díjtételek költségalapú megállapításához;
- f) a szakfőosztályok bevonásával előrejelzéseket készít, illetve értékeli és elemzi a tényadatok tervszámokhoz viszonyított alakulását;
- g) koordinálja a gazdálkodással összefüggő külső szervek számára készítendő adatszolgáltatásokat;
- h) díjtételeket állapít meg.

1.2 Megelőzési Osztály

- 1) Ellenőrzi az Informatikai Főosztály által műszaki szempontból naprakészen tartott, informatikai üzemeltetéssel és fejlesztéssel kapcsolatos számítástechnikai eszközök (hardver, szoftver és kapcsolódó licenceik) nyilvántartását.
- 2) Szakmai szempontból véleményezi a kidolgozott informatikai tárgyú szabályzatokat, ellenőrzi a szabályzatokban meghatározott előírások és követelmények megtartását és megtartatását.
- 3) Kidolgozza az informatika-biztonsági szabályzatokat.
- 4) Technológiailag és ügyrendileg felügyeli az informatikai-, valamint az adatbiztonságot. Kiképzi a területi szerveken feladatokat ellátó informatikai biztonsági megbízottakat.
- 5) A Hatóságon belül összehangolja, illetve végzi a korrupcióval szembeni megelőzési tevékenységet.
- 6) A megelőzés és a titokvédelem körében a törvényes keretek között folyamatos kockázatelemzéseket hajt végre, elősegíti a vezető munkáltatói döntéseit.
- 7) Közreműködik a Hatóság működésével kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálásában.

- 8) A biztonságos és törvényes munkavégzés érdekében kapcsolatot tart, ha szükséges együttműködik a rendvédelmi szervezetekkel, részt vesz a Hatóság munkatársainak biztonságos munkavégzésének kialakításában, illetve képzésében, tájékoztatásában.
- 9) Ellátja a Hatóság számára a munka- és tűzvédelmi feladatokat, melynek során feladatát, hatáskörét és felelősségét a Hatóság Munkavédelmi Szabályzata, illetve Tűzvédelmi Utasítása határozza meg.
- 10) Szakmai szempontból véleményezi a területi szervek Ellenőrzési Osztályai által készített ellenőrzési tervet.

1.3 Belső Ellenőrzési Főosztály

- 1) A Főosztály a belső ellenőrzési feladatokat regionális szinten is ellátja a területi szervek vonatkozásában.
- 2) A Főosztály ellenőrzési tevékenysége keretében hatásköre kiterjed - a titkos ügykezelést kivéve – a Hatóság valamennyi szervezeti egységére. A belső ellenőrzés során feladata különösen, hogy vizsgálja és értékeli:
 - a) az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását;
 - b) a tárgyi eszközök kihasználását, fenntartását és fejlesztését, és egyéb erőforrások felhasználását;
 - c) a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését;
 - d) a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását;
 - e) a költségvetési beszámoló, valamint az előirányzat-maradványok kimunkálásának valóságát, szabályszerűségét, a befizetési kötelezettségek teljesítését;
 - f) a közbeszerzési előírások betartásának szabályszerűségét.
- 3) Az ellenőrzés során:
 - a) koordinálja a hatóságon belül a korrupcióval szembeni fellépést,
 - b) a kockázatkezeléssel alátámasztott éves-, és stratégiai belső ellenőrzési terveket összeállítja, az elnök jóváhagyását követően a terveket végrehajtja, valamint azok megvalósulását nyomon követi,
 - c) figyelemmel kíséri a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (FEUVE), annak tapasztalatairól köteles folyamatosan tájékoztatni az elnököt.

1.4 Minőségügyi Osztály

- 1) Az Osztály a minőségügyi feladatokat regionális szinten is ellátja a területi szervek vonatkozásában. Az Osztály vezetője egyben a Hatóság minőségügyi vezetője.
- 2) Feladata a Hatóság minőségirányítási rendszerének kidolgozása, elkészíti és folyamatosan karbantartja a Hatóság Minőségügyi Kézikönyvét.
- 3) Javaslatot tesz a Hatóság minőségpolitikájára, minőségre vonatkozó célkitűzéseire és ezek megvalósításához szükséges minőségügyi tevékenységekre. Megfogalmazza a

Hatóság minőségügyi tevékenysége során alkalmazandó elveket, értéksorrendeket és eljárásokat. Meghatározza a Hatóságra vonatkozó minőségügyi alapkövetelményeket.

- 4) A Minőségügyi Tanács részére javaslatot tesz, összesítő jelentést készít a Hatóság minőségügyi rendszert érintő kezdeményezéseiről, belső minőségügyi felülvizsgálatairól, valamint helyesbítő tevékenységéről.
- 5) A belső szabályozó anyagokat nyilvántartja és elosztja.

1.5 Jogi Főosztály

- 1) A jog eszközeivel segíti a Hatóság és szervezeti egységei eredményességét, a jogszerű közigazgatási hatósági tevékenység ellátását, közreműködik a törvényesség biztosításában, segítséget nyújt a jogok érvényesítéséhez és a kötelezettségek teljesítéséhez. A Központi Hivatalba, illetőleg a területi szervekhez beosztott jogtanácsosok és jogi előadók (a továbbiakban együtt: jogtanácsosok) útján részt vesz a szakterületek jogalkalmazói tevékenységében, kapcsolatot tart a társhatóságok jogi szolgálataival, az igazságszolgáltatás szerveivel. Ellátja a Hatóság képviselétét különösen az igazságszolgáltatási eljárás során.
- 2) Felügyeli és irányítja a Hatóság ügyiratkezelését, beleértve a Hatóság Titkos Ügyiratkezelését is.
- 3) Ellátja a Hatóság polgári jogi képviselétét, jogi tanácsot ad a Hatóság elnöke, a szervezeti egységek vezetői számára. Szerződéseket, egyéb okiratokat készít, illetve a más szerv által előkészített szerződéseket véleményezi, ellenjegyzi. Érvényesíti a szerződésekből származó és egyéb igényeket.
- 4) Koordinálja, illetve ellátja a Hatóság jogszabály-alkotási előkészítő feladatait, véleményezi a jogszabály-tervezeteket, javaslatot tesz a szükséges jogalkotási feladatok elvégzésre.
- 5) Elkészíti a belső irányítás azon jogi eszközeit, illetve módosításait, amivel az elnök megbízza, a más szakterületek által készített szabályzatokat jogi szempontból véleményezi.
- 6) Közreműködik, segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- 7) Közreműködik – a külön szabályzatban foglaltak szerint – a közérdekű bejelentések és panaszügyek kivizsgálásában, javaslatot tesz az esetleg szükségessé váló intézkedések megtételére.

1.6 Kommunikációs és Nemzetközi Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei a Kommunikációs és PR Osztály, valamint a Nemzetközi és EU Kapcsolatok Osztály.

1.6.1 Nemzetközi és EU Kapcsolatok Osztály

Összefogja az EU-támogatásokból és egyéb nemzetközi forrásból történő eszközbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat, koordinálja az EU-s tagállamként való működéssel járó tevékenységet. Részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) tevékenységében. Összefogja a Hatóság EU és EU-n kívüli országok felé történő szakmai és szervezeti kapcsolatait, kommunikációját. Amennyiben a gazdasági és közlekedési miniszter a Hatóság elnökét nevezi ki légügyi főigazgatónak, ellátja a légügyi főigazgatói feladatkört támogató adminisztrációs és koordinációs feladatokat, biztosítva annak a hatósági döntéshozataltól való függetlenségét.

1.6.2 Kommunikációs és PR Osztály

javaslatot tesz a kommunikációs stratégiára, kidolgozza és karbantartja a Hatóság kommunikációs szabályzatát, ellátja a Hatóság egységes arculatának kialakításával és megőrzésével, az arculati elemek használatának koordinálásával kapcsolatos feladatokat. Szervezi a Hatóság vezetőinek sajtó- és média nyilatkozatait és a sajtótájékoztatókat, szervezi és koordinálja a szakmai konferenciákon és rendezvényeken történő részvételét a Hatóságnak. Ellátja az Autóvezető című szaklap kiadásával kapcsolatos feladatokat.

1.7 Másodfokú Hatósági Főosztály

- 1) Másodfokon ellátja a közlekedési hatósági, szakhatósági feladatokat az összes szakág (közút, vasút, légügy, hajózás, pályaalkalmasság) vonatkozásában.
- 2) Feladata az elsőfokú határozatok és végzések ellen benyújtott fellebbezések / kifogások elbírálása, és a felügyeleti eljárások lefolytatása..

1.8 Informatikai Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei az Üzemeltetési Osztály és a Fejlesztési Osztály.

1.8.1 Üzemeltetési Osztály

- 1) Koordinálja és szakmailag irányítja a Hatóságnál foglalkoztatott informatikusok tevékenységét, szakmailag irányítja a Hatóság országos informatikai rendszerének (hardware, software, hálózat) folyamatos üzemeltetéséhez szükséges feladatok ellátását. Biztosítja a zavartalan információ-áramlást a Hatóságon belül, valamint az államigazgatási szervekkel történő kapcsolattartást és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését a megállapodásokban foglaltak alapján.
- 2) Irányítja a Hatóság programjait üzemeltető külső vállalkozókkal való kapcsolattartást. Üzemelteti a Hatóság honlapját. Szervezi a Hatóság informatikai rendszerének üzemeltetéséhez szükséges eszközök, kellékek beszerzését.
- 3) Ellátja a területi szerveknél az informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos rendszergazdai és help-desk feladatokat.

1.8.2 Fejlesztési Osztály

- 1) Javaslatot tesz a Hatóság integrált informatikai rendszerének kialakítására, irányítja és koordinálja projektvezetői minőségben az informatikai fejlesztési projekteket, figyelemmel kíséri a projektcélok megvalósítását, eltérések esetén intézkedik a szükséges beavatkozásokról.
- 2) Kialakítja a Hatóság informatikai stratégiai tervét, megtervezi az éves informatikai munkatervben és a Hatóság költségvetésben informatikai tartalmú feladatokra fordított források felhasználását (informatikai költségvetés), kezdeményezi, irányítja és felügyeli az informatikai költségvetés forrásfelhasználását.
- 3) Kezdeményezi a Hatóság informatikai rendszerének és elemeinek fejlesztését. Igény és szükséglet szerint szervezi a Hatóság alkalmazottjai részére az informatikai oktatásokat.

1.9 Humánpolitikai Főosztály

- 1) A Főosztály feladata a Hatóság stratégiájának megfelelő emberi erőforrás stratégia kialakítása.
- 2) Fentiekre figyelemmel feladatai különösen a következők:
 - a) Közreműködés a humánstratégia kidolgozásában,
 - b) Humánpolitikai tervek készítése (létszám, bérezés-ösztönzés, személyzetfejlesztés, karriertámogatás stb.),
 - c) A humánpolitikai rendszerek:
 - munkakör-elemzési, munkakör-értékelési,
 - bérezési és ösztönzési,
 - teljesítményértékelési,
 - fejlesztési
 - karriertervezési
 - toborzási stb.rendszerek, eszközeik kidolgozása és működésének biztosítása.
- 3) A Hatóság tekintetében a humánstratégia operatív megvalósításának koordinálása, működtetése, támogatása munkatársaik menedzselésben, a megfelelő emberi erőforrás módszerek, technikák és rendszerek biztosítása e feladatok ellátásához.
- 4) A Központi Hivatal tekintetében ellátja a Ktv. és az Mt. alkalmazásából fakadó operatív feladatokat.
- 5) A Humánpolitikai Főosztály a Központi Hivatalba, illetőleg a területi szervekhez beosztott munkatársak útján ellátja az operatív humánpolitikai feladatokat.

1.10 Gazdasági Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei a Pénzügyi Osztály, a Számviteli Osztály, a Beszerzési és Ellátási Osztály és a Bér- és Munkaügyi Osztály.

1.10.1 Pénzügyi Osztály

Az Osztály feladatai:

- a) nyilvántartja az éves költségvetési előirányzatot, gondoskodik a gazdálkodási keretek betartásáról, és a működéshez szükséges pénzeszközök biztosításáról;
- b) vezeti a kötelezettség nyilvántartást (szerződések, megrendelések);
- c) ellátja a vevő, a szállító, a bank, a pénztár, a folyószámla kezelésével, kontírozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a GIRO utalásokat;
- d) elkészíti az ÁFA bevallást;
- e) ellátja a Magyar Államkincstárral kapcsolatos feladatokat (pl. pénzkészlet folyamatos figyelemmel kísérése, pénzfelvétel, előirányzat módosítás, kötelezettségvállalás bejelentése);
- f) kidolgozza az osztály tevékenységével összefüggő szabályzatokat és gondoskodik annak aktualizálásáról;
- g) ellátja a saját területére vonatkozó minőségüggyel kapcsolatos feladatokat.

1.10.2 Számviteli Osztály

Az Osztály feladatai:

- a) összeállítja a Hatóság éves és gördülő költségvetési javaslatát, kidolgozza az intézmény részletes költségvetését, elkészíti a féléves és éves költségvetési beszámoló jelentéseket, az évközi adatszolgáltatásokat;
- b) biztosítja a gazdálkodással összefüggő ügyviteli folyamatok szabályozását, illetve előírás szerinti végzését; elkészíti a számviteli törvényben előirt szabályzatokat és gondoskodik azok aktualizálásáról;
- c) ellátja a kincstári vagyon kezelésével kapcsolatos feladatokat, folyamatosan vezeti a Hatóság vagyonyilvántartását, gondoskodik annak szükség szerinti, ütemezett számbavételéről, az állami vagyon megóvásáról;
- d) végzi – a Jogi Főosztállyal együttműködve – a Hatóság kincstári vagyoni körbe tartozó ingatlanainak a kezelői jog változásával kapcsolatos, a GKM-hez történő előterjesztéssel összefüggő feladatokat;
- e) közreműködik a gazdasági és pénzügyi ellenőrzési munkákban, elkészíti a beruházási, illetve egyéb statisztikai beszámolókat;
- f) gondoskodik az előirányzatok keretfelhasználásának vezetéséről és a Magyar Államkincstárral történő egyeztetésekről;
- g) ellátja a saját területére vonatkozó minőségüggyel kapcsolatos feladatokat.

1.10.3 Beszerzési és Ellátási Osztály

Az Osztály feladatai:

- a) a szakterületek bevonásával javaslatot tesz a közbeszerzés keretében beszerzendő árukra, szolgáltatásokra, előkészíti a Hatóság közbeszerzési tervét, pályázatait, lebonyolítja a közbeszerzéseket;

- b) gondoskodik a Hatóság működéséhez szükséges anyagi eszközök beszerzéséről, karbantartásáról, selejtezéséről;
- c) rendszeresen figyelemmel kíséri a Hatóság kezelésében levő ingatlanok műszaki és esztétikai állapotát, és javaslatot tesz az ezzel kapcsolatosan elvégzendő feladatokra;
- d) ellátja a Hatóság gépjármű ügyintézésével kapcsolatos feladatait;
- e) ellátja a sokszorosító üzem működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- f) kidolgozza és aktualizálja az osztály tevékenységével összefüggő szabályzatokat;
- g) részt vesz az intézményi költségvetés tervezésében és annak végrehajtásában, illetve a beszámoló készítéshez adatot szolgáltat, szöveges indokolást készít;
- h) gazdaságossági számításokat végez a felügyeleti szerv által jóváhagyást igénylő fejlesztések indokoltságáról, időbeli megtérüléséről;
- i) ellátja a saját területére vonatkozó minőségüggyel kapcsolatos feladatokat.

1.10.4 Bér és Munkaügyi Osztály

Az Osztály feladatai:

- a) ellátja a munkaerő- és bérgazdálkodással kapcsolatos, valamint a személyi járandóságokkal és egyéb személyi jellegű kifizetésekkel összefüggő feladatokat;
- b) adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére a bér, a családi pótlék számfejtéséhez;
- c) ellátja az általános és családtámogatási kifizetőhelyi feladatokat;
- d) végzi az adó (az áfa kivételével), a járulék, a táppénz, a családi pótlék havi elszámolásait, bevallásait;
- e) ellátja a magán nyugdíjpénztárakkal kapcsolatos elszámolási, bevallási teendőket, valamint az Önkéntes Nyugdíjpénztárba való belépési, nyilvántartási és számfejtési feladatokat;
- f) végzi a nyugdíj előkészítési feladatokat;
- g) ellátja a saját területére vonatkozó minőségüggyel kapcsolatos feladatokat.

KÖZLÖNY

§

2. ELSŐFOKÚ TERÜLETI FŐIGAZGATÓSÁG

A főigazgató az elnök közvetlen irányítása és felügyelete alatt áll. A Főigazgatóság az alábbi Igazgatóságokból áll: Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Légi közlekedési Igazgatóság, Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság, Regionális Igazgatóság (Dél-dunántúli, Középmagyarországi, Dél-alföldi, Nyugat-dunántúli, Észak-alföldi, Közép-dunántúli és Északmagyarországi).

2.1 Kiemelt Ügyek Igazgatósága

- 1) A Kiemelt Ügyek Igazgatósága jár el elsőfokon mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály hatáskörébe utal; működestámogatási feladatait a Központi Hivatal látja el. A Kiemelt Ügyek Igazgatóságának elkülönült szervezeti egységei a Közúti Jármű Hatósági Főosztály, a Közúti Hatósági Főosztály, a Vasúti Hatósági Főosztály és a Hajózási Hatósági Főosztály.
- 2) A Kiemelt Ügyek Igazgatóságának feladatkörébe tartozó képzési szaktevékenységet a képzési referens a Kiemelt Ügyek Igazgatóságának vezetője közvetlen irányításával végzi. Ezen belül ellátja:
 - a) szakoktatók és vizsgabiztosok (elsőfokú szaktanfolyamon történő) képzésének engedélyezését
 - b) az egyes közúti közlekedési tevékenység végzéséhez szükséges, illetve a külön jogszabályban kötelezően előírt szakképesítés megszerzéséhez szervezhető szaktanfolyam engedélyezését, vizsgaszervezési megbízások kiadását, illetve visszavonását;
 - c) a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek kísérését ellátók szakkísérő képzése alóli mentesítését;
 - d) veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadók névjegyzékének vezetését és közzétételét a Közlekedési Értesítőben;
 - e) a vállalkozásoknál alkalmazott tanácsadók névjegyzékének vezetését.

2.1.1 Közúti Jármű Hatósági Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei Műszaki Engedélyezési Osztály, a Forgalmi Engedélyezési Osztály és a Járművizsgálati Osztály.

2.1.1.1 Műszaki Engedélyezési Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az engedélyezési körébe tartozó a közúti járművek, járműalkatrészek és tartozékok típus-jóváhagyási, minősítési és forgalmazási engedélyezésében, továbbá az ENSZ-EGB és az uniós előírások alapján kiadott jóváhagyások és belföldi minősítések ellenőrzése ügyeiben.
- 2) Feladata továbbá a hazai előírások és nemzetközi egyezmények (ATP) hatálya alá tartozó különleges szállítási feladatot ellátó közúti járművek engedélyezése, illetve EU előírások szerint a hazai jogszabály meghatározott részei alól történő felmentések megadása, valamint pótlólagos követelmények meghatározása az érintett járművek forgalomba helyezésének engedélyezéséhez.

- 3) Független vizsgálóintézetek típusvizsgálói jegyzékbe történő felvételhez szükséges feltételek meglétének ellenőrzése és javaslattevés a jegyzékbe történő felvételre.

2.1.1.2 Forgalmi Engedélyezési Osztály

Elsőfokú országos illetékességű hatóságként jár el a jogszabályban megjelölt nemzetközi személy- és áruszállítási engedélyezési és az ehhez kapcsolódó ellenőrzési ügyekben, valamint a radioaktív anyagok fuvarozásának engedélyezési eljárásában. Feladata továbbá a veszélyes hulladékok begyűjtési, szállítási tevékenységének engedélyezésében való szakhatósági közreműködés, valamint egyes pénzügyi feladatok ellátása.

2.1.1.3 Járművizsgálati Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az engedélyezési körébe tartozó diagnosztikai műszerek és járműtartozékok engedélyezésében, jóváhagyásában. Elektronikus informatikai rendszer alkalmazással végzi az új közúti járművek műszaki vizsga nélküli forgalomba helyezésének engedélyezését és az ehhez kapcsolódó importőri ellenőrzési feladatokat.
- 2) Országos szinten készíti a jogszabályokban rögzített közúti járművekkel kapcsolatos statisztikákat és az EU részére küldendő kimutatásokat (CO₂-kibocsátás). Végzi a „harmadik országból” behozott járművek vámkezelést megelőző vizsgálatát.

2.1.2 Közúti Hatósági Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei az Engedélyezési és Forgalomszabályozási Osztály és a Hidügyi Osztály.

2.1.2.1 Engedélyezési és Forgalomszabályozási Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az országos közúthálózatba tartozó autópályák, autóutak és a közúti határátkelőhelyek közlekedési építményei ügyeiben.
- 2) Engedélyezi normál nyomtávú országos közforgalmú vasútvonalnak úttal történő keresztezése, illetve bármely egyéb vasútvonal és országos közút keresztezése esetén a közút-vasút szintbeni keresztezés létesítését, megszüntetését.
- 3) Ellátja a transzeurópai közúthálózatnak a Magyar Köztársaság területén lévő alagútjaival kapcsolatos elsőfokú hatósági és ellenőrzési feladatokat.
- 4) Ellátja a hatáskörébe utalt szakhatósági (szakvéleményezési) feladatokat.
- 5) Megkeresés esetén közreműködik a terület- és településrendezési tervekkel kapcsolatos egységes közlekedési hatósági álláspont kialakításában.

2.1.2.2 Hidügyi Osztály

- 1) Elsőfokú hatóságként jár el az országos közúthálózatba tartozó autópályák és autóutak, azok csomópontjai, pihenőhelyei és a közúti határátkelőhelyek műtárgyai elvi építési engedélyének kiadása, építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének

engedélyezése, az azok 4 méternél nagyobb szabad nyílású hidjai kiviteli tervének jóváhagyása, továbbá valamennyi közúton, valamint a közforgalom elől el nem zárt magánúton a 30 m szabad nyílást meghaladó híd elvi építési engedélyének kiadása, építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezése, kiviteli tervének jóváhagyása ügyeiben.

- 2) Szakhatóságként közreműködik más hatóságok előtti eljárásokban, amennyiben azok, a hatáskörébe tartozó hidak műszaki kialakítását érintik.

2.1.3 Vasúti Hatósági Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei a Vasúti Pálya és Híd Osztály, a Vasútgépészeti Osztály, és a Vasútbiztonsági és Ellenőrzési Osztály.

2.1.3.1 Vasúti Pálya és Híd Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az engedélyezési körébe tartozó vasúti pálya és tartozékai (pl: biztosító berendezés, híd, aluljáró, stb.) létesítése, használatbavétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a vasúti pályahálózattal kapcsolatos forgalmi és üzemi vizsgálatok ügyében (pl. engedély nélküli vagy engedélytől eltérő létesítése, átalakítása esetén bírságolás;
- 2) Vasúti pályák és tartozékaik üzem- és forgalombiztos állapotának ellenőrzése, átalakítások ellenőrzése, stb.), az ellenőrzés során tapasztalt jogszabályellenes üzemeltetés esetén bírságolás, illetve a vasúti közlekedés biztonságát veszélyeztető állapot, vagy üzemeltetés esetén az engedély visszavonása, bírságolás.

2.1.3.2 Vasútgépészeti Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az engedélyezési körébe tartozó vasútgépészeti berendezések (pl.: mérlegelő, kocsimozgató, rakodó, tartálykocsi töltő, és lefejtő berendezések, stb.) és üzemi létesítmények (peron lift, mozgólépcső, -járda, stb.), létesítése, használatbavétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a vasútgépészeti berendezések és üzemi létesítmények üzem- és forgalombiztos állapotának ellenőrzése ügyében.
- 2) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az engedélyezési körébe tartozó vasúti járművekkel, és valamennyi speciális vasúti rendszerrel kapcsolatos ügyekben (pl. vasúti járművek üzem- és forgalombiztos állapotának ellenőrzése, elvi előzetes típusengedélyének, előzetes típusengedélyének, típusengedélyének és átalakítási engedélyének kiadása, speciális vasúti rendszerek komplex engedélyezési eljárása, stb.).

2.1.3.3 Vasútbiztonsági és Ellenőrzési Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el az engedélyezési körébe tartozó, a hagyományos és nagysebességű vasúti rendszerek átjárhatóságát biztosító, valamint a helyi-, sajátcélú vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos ügyekben (pl. vasútbiztonsági tanúsítványok kiadása, vasútbiztonsági engedélyek kiadása, stb.).

- 2) Országos illetékességű hatóságként eljárva végzi a hagyományos és nagysebességű, valamint a helyi-, sajátcélú és speciális vasúti rendszerek alrendszereinek, rendszerelemeinek időszakos vizsgálatát, javítását és gyártását, valamint fenntartását végző szervezetek tevékenységének engedélyezését, az időszakos járművizsgákat lebonyolító vizsgaközpontok engedélyezését.
- 3) Országos illetékességű hatóságként eljárva rendszeresen és időszakonként ellenőrzi, hogy a különféle vasúti rendszerek üzemeltetése, karbantartása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak, valamint a vonatkozó szabványoknak.
- 4) Ellenőrzi, a vasúti közlekedésben résztvevő vasúti vállalkozások tevékenységét, a vasúti járművek műszaki állapotát, és a vasúti közlekedésben szolgálatot teljesítő személyek alkalmasságát, és az elvégzett tevékenységek szakszerűségét.
- 5) Az ellenőrzések tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja az érintett szakterület vezetőjét. Évente jelentést készít a Hatóság elnökének.
- 6) Amennyiben az ellenőrzése során jogsértő magatartást tapasztal, vagy a vasúti közlekedés biztonságát veszélyeztető állapotot talál, úgy a külön jogszabályban meghatározott feltételekkel bírságot szabhat ki, a helyszínen intézkedhet a jogsértő magatartás megszüntetéséről, illetve a vasúti közlekedés veszélyeztetése esetén intézkedik a veszélyhelyzet megszüntetéséről és a helyszínen elrendelheti a tevékenység azonnali leállítását.

2.1.4 Hajózási Hatósági Főosztály

A Főosztály elkülönült szervezeti egységei Hajóüzem Biztonsági és Regisztrációs Osztály, a Hajózási, Tengerészeti és Kikötői Osztály.

2.1.4.1 Hajóüzem Biztonsági és Regisztrációs Osztály

Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el a hajóüzem-biztonsági engedélyezési ügyekben, (pl. úszólétesítmények és berendezéseik terv- és típusjóváhagyása, üzembe helyezés előtti vizsgálata és az üzemképességet igazoló okmányok kiadása; úszólétesítmények időszakos és önkéntes üzemképességi vizsgálata; lajstromozási, közbiztonsági eljárás stb.) közreműködik külön jogszabályban meghatározott víziközlekedési balesetek vizsgálatában.

2.1.4.2 Hajózási, Tengerészeti és Kikötői Osztály

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el a hajózási, tengerészeti és kikötői engedélyezési ügyekben (pl. hajózási tevékenység korlátozásának elrendelése ill. engedélyezése, kiemelt hajózási létesítmények, tevékenységek és vízimunkák engedélyezése, úszó létesítménnyel folytatott hajózási tevékenység, valamint hajózásra alkalmasság, élet és munkakörülmények ellenőrzése, stb.)
- 2) Részt vesz jogszabályban megjelölt szakhatósági, szakvéleményezési feladatok ellátásában.

2.2 Légi közlekedési Igazgatóság

Az Igazgatóság önálló szervezeti egységei a következők: Polgári Repülési Osztály, Állami Repülési Osztály, Polgári Repülésműszaki és Dokumentációs Osztály, Állami Repülésműszaki Osztály, Légiforgalmi Osztály, Repülőtérfelügyeleti Osztály, Repülésvédelmi Osztály, Repülésbiztonsági Osztály, Felügyeleti és Engedélyezési Osztály, Repülőegészségügyi Osztály.

2.2.1 Polgári Repülési Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) a polgári célú légi közlekedési szakszemélyzetek szakszolgálati engedélyének megszerzéséhez, meghosszabbításához, kiterjesztéséhez és helyreállításához szükséges elméleti és gyakorlati vizsgáztatása, szakszolgálati engedélyeinek kiadása és nyilvántartása;
- 2) a polgári célú légi közlekedési szakszemélyzetek képzéséhez szükséges képzési tervek elbírálása, valamint a szakszolgálati vizsgáztatásra előkészítő tanfolyamok tematikájának jóváhagyása;
- 3) a szakszolgálati engedéllyel kapcsolatos képzés, továbbképzés személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálata, az oktatási rend és az oktatást végző szervezetek alkalmassági feltételeinek vizsgálata, az oktatás, képzés időszakos ellenőrzése;
- 4) a vizsgáztatásra felhatalmazott személyek vizsgáztató tevékenységének irányítása és hatósági ellenőrzése;
- 5) a polgári légijárművek típus- és légialkalmassági, valamint egyéb hatósági ellenőrző berepülése;
- 6) légiüzemeltetési utasítások, illetve azok módosításainak elbírálása, a légijármű tényleges felszereltsége és az utasításokban foglaltak megegyezősége, valamint a tervezett repülésekre való alkalmasság megállapítása;
- 7) a repülések előkészítésének és végrehajtásának ellenőrzése;
- 8) látványosság célját szolgáló és egyéb különleges repülések végrehajtási feltételeinek vizsgálata, végrehajtásának ellenőrzése;
- 9) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 10) részvétel a polgári légijárművekkel bekövetkezett légi közlekedési balesetek, repülőesemények, légi közlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában;
- 11) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légi közlekedési rendezvényeken, a polgári repülési osztály feladatkörét érintő szaktanácskozások ülésén;
- 12) A lajstromozásra nem kötelezett légijárművek nyilvántartásának vezetése.

2.2.2 Állami Repülési Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) az állami célú légi közlekedési szakszemélyzetek szakszolgálati engedélyének megszerzéséhez, meghosszabbításához, kiterjesztéséhez és helyreállításához szükséges elméleti és gyakorlati vizsgáztatása, szakszolgálati engedélyeinek kiadása és nyilvántartása;

- 2) az állami célú légiközlekedési szakszemélyzetek képzéséhez szükséges kiképzési tervek elbírálása, valamint a szakszolgálati vizsgáztatásra előkészítő tanfolyamok tematikájának jóváhagyása;
- 3) a szakszolgálati engedéllyel kapcsolatos kiképzés, továbbképzés személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálata, az oktatási rend és az oktatást végző szervezetek alkalmassági feltételeinek vizsgálata, az oktatás, képzés időszakos ellenőrzése;
- 4) az Igazgatóság által vizsgáztatásra felhatalmazott személyek vizsgáztató tevékenységének irányítása és hatósági ellenőrzése;
- 5) az állami légi járművek típus- és légialkalmassági, valamint egyéb hatósági ellenőrző berepülése;
- 6) légi üzemeltetési utasítások, illetve azok módosításainak elbírálása, a légi jármű tényleges felszereltsége és az utasításokban foglaltak megegyezősége, valamint a tervezett repülésekre való alkalmasság megállapítása;
- 7) a repülések előkészítésének és végrehajtásának ellenőrzése;
- 8) látványosság célját szolgáló és egyéb különleges repülések végrehajtási feltételeinek vizsgálata, végrehajtásának ellenőrzése;
- 9) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 10) a légi kutató-mentő szolgálat felkészítésének és alkalmazásának hatósági felügyelete;
- 11) a fedélzeti azonosító jel használatának engedélyezése;
- 12) az állami légi jármű polgári célú igénybevételének engedélyezése;
- 13) részvétel az állami légi járművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülésesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában;
- 14) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légi közlekedési rendezvényeken, az állami repülési osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.3 Polgári Repülésműszaki és Dokumentációs Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) polgári légi járművek hazai és külföldön történő gyártása, javítása, átalakítása, karbantartása, üzemeltetése elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálata;
- 2) Légi jármű Típusalkalmassági Bizonyítvány kiadásához szükséges típusalkalmassági vizsgálatok elvégzése;
- 3) Légi jármű Lajstromozási Bizonyítvány kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos eljárások, illetve az ahhoz szükséges vizsgálatok elvégzése;
- 4) Magyar Köztársaság Állami Légi jármű Lajstrom vezetése;
- 5) Légi jármű Légialkalmassági Bizonyítvány kiadása, módosítása, korlátozása, visszavonása, felfüggesztése;
- 6) Légi jármű Légialkalmassági Felülvizsgálati Bizonyítvány kiadása, érvényesség meghosszabbítása, korlátozása, visszavonása, felfüggesztése;
- 7) Légi jármű Zajbizonyítvány kiadásához szükséges vizsgálatok elvégzése, annak kiadása;
- 8) polgári légi jármű típusleírása, karbantartási és javítási utasítása meglétének és megfelelőségének vizsgálata, az alkalmazás időszakos ellenőrzése;
- 9) polgári légi jármű élettartam, üzemidő engedélyezéséhez szükséges vizsgálatok elvégzése;

- 10) a polgári légijárművek légialkalmasságát érintő bulletines rendszer naprakész vezetése;
- 11) polgári légijárművek egyszeri átrepülési, kísérleti és próbarepülési engedélyének megadásához szükséges személyi és tárgyi feltételek vizsgálata;
- 12) feladatkörében a légijárművek üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos üzemeltetői eljárások figyelemmel kísérése és ellenőrzése, vizsgálatok elvégzése;
- 13) karbantartó szervezetek felügyelete;
- 14) szakszolgálati engedélyhez kötött műszaki tevékenységekre vonatkozó kiképzési és átképzési tervek vizsgálata, a tárgyi és személyi feltételek, valamint a tervek végrehajtási módjának ellenőrzése, az ehhez szükséges intézkedések megtétele;
- 15) polgári légijármű karbantartó szakszolgálati engedélyek kiadása és nyilvántartása;
- 16) részvétel a feladatkörébe tartozó légiközlekedést érintő jogszabályokra, jogszabályok módosítására vonatkozó szakmai tervezetek kidolgozásában;
- 17) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 18) jelzalog bejegyzési eljárás lefolytatása;
- 19) légijárművek kormányzati szállítások előtti minősítése;
- 20) Kormányzati szállítások végrehajtása előtt a műszaki szakszemélyzet szakszolgálati engedélye érvényességének ellenőrzése;
- 21) részvétel a polgári légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában;
- 22) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, a polgári repülőműszaki és dokumentációs osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.4 Állami Repülőműszaki Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) a magyar állami légijárműnek a Magyar Állami Légijármű Nyilvántartásba vétele;
- 2) a végleg kivont vagy megsemmisült állami légijármű törlése a Magyar Állami Légijármű Nyilvántartásból;
- 3) állami légijármű, továbbá külön jogszabályban meghatározott légi közlekedéssel kapcsolatos eszközök Típusalkalmassági Bizonyítványának kiadása;
- 4) állami légijármű Légialkalmassági Bizonyítványának kiadása;
- 5) az állami légijárművek és egyes légiközlekedéssel kapcsolatos eszközök gyártásának, javításának, karbantartásának engedélyezése;
- 6) az állami légijárművön történő jelentős módosítás jóváhagyása;
- 7) a légialkalmasság bizonyítvány nélküli kísérleti, próba vagy műszaki célú repülés engedélyezése;
- 8) az állami repülőműszaki szakszemélyzet elméleti és gyakorlati vizsgáztatása, a szakszolgálati engedélyek kiadása, érvényességének kiterjesztése, illetve meghosszabbítása;
- 9) a szakszolgálati vizsgáztatásra előkészítő tanfolyamok tematikájának jóváhagyása, a képzést folytató szervezetek, intézmények hatósági felügyelete;
- 10) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 11) részvétel az állami légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában;

- 12) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, az állami repülésműszaki osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.5 Légiforgalmi Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) a légiforgalmi szolgálatok ellátásával kapcsolatos közigazgatási eljárások lefolytatása;
- 2) légiforgalmi szolgáltatók tanúsítása és folyamatos felügyelete;
- 3) részvétel a Magyar Köztársaság légtérstruktúrájának kialakításában, folyamatos korszerűsítésében, illetve a légtér felhasználásának és igénybevételi rendjének meghatározásában;
- 4) részvétel az időszakosan korlátozott, korlátozott és a veszélyes légterek, a katonai ellenőrzött légterek és állandó légi útvonalak kijelölésében;
- 5) polgári és állami légiközlekedéssel kapcsolatos földi irányítástechnikai berendezésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 6) polgári légiközlekedéssel kapcsolatos rádióengedélyezési és frekvenciagazdálkodási eljárás lefolytatása;
- 7) az állami légiközlekedéssel kapcsolatos földi irányítástechnikai berendezésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 8) az állami repülések céljára földön telepített léginnavigációs berendezések üzemben tartásának engedélyezése, az üzemben tartás szakmai szabályai betartásának időszakos ellenőrzése;
- 9) állami légiközlekedéssel kapcsolatos rádióengedélyezési eljárás lefolytatása;
- 10) a légtér eseti és egyéb célú, az államhatár menti korlátozott légtér igénybevételének engedélyezése, hatósági hozzájárulás a külföldi állami légijárművek magyar légtérbe történő be- illetve átrepüléséhez;
- 11) a Magyar Köztársaság légterében való kereskedelmi repüléshez szükséges légiközlekedési hatósági engedélyek kiadása;
- 12) menetrend engedélyezéssel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 13) a kihasználatlan légiközlekedési joggal üzemeltethető légiútvonalra szóló felhatalmazással kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 14) repülési eljárások engedélyezése;
- 15) légtérstruktúrával kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 16) részvétel a polgári és az állami légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában;
- 17) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 18) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, a légiforgalmi osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.6 Repülőtérfelügyeleti Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) állami légiközlekedéssel kapcsolatos földi irányítástechnikai berendezésekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;

- 2) az állami repülések céljára földön telepített léginavigációs berendezések üzemben tartásának engedélyezése, az üzemben tartás szakmai szabályai betartásának időszakos ellenőrzése;
- 3) állami légiközlekedéssel kapcsolatos rádióengedélyezési eljárás lefolytatása;
- 4) repülőterek és állami leszállóhelyek engedélyezésével kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása;
- 5) nem nyilvános le- és felszállóhelyek engedélyezése;
- 6) repülőtérsemlék koordinálása;
- 7) repülőterek repülőtérrendjének jóváhagyása;
- 8) repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezetek kijelölése;
- 9) a zajgátló védőövezetekre vonatkozó számítás eredményének ellenőrzése, indokolt esetben az övezethatárok jogszabály által meghatározott számítási pontjától való eltérés engedélyezése;
- 10) a légiközlekedés környezetterhelő hatásainak mérséklésére irányuló feladatok ellátása;
- 11) éjszakai hajtóműpróba engedélyezése;
- 12) a repülőterek vagy a légiközlekedéssel összefüggő berendezések meghatározott körzetében épület vagy egyéb létesítményterv jóváhagyása;
- 13) településrendezési tervekkel és építményekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 14) a polgári és állami meteorológiai adat szolgáltatók szakmai tevékenységének felügyelete;
- 15) részvétel a polgári és az állami légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában;
- 16) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 17) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, a repülőtérfelügyeleti osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.7 Repülésvédelmi Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) a Nemzeti Polgári Légiközlekedés Védelmi Programok végrehajtásának összehangolásáért és figyelemmel kíséréséért felelős, kijelölt nemzeti hatóság védelmi feladatainak ellátása;
- 2) a Magyar Köztársaság Nemzeti Polgári Légiközlekedés Védelmi Programok koordinálása, az abban foglalt feladatok végrehajtása, valamint a végrehajtás összehangolása, felügyelete;
- 3) a légiközlekedés elleni jogellenes cselekmények megelőzésével, felszámolásával kapcsolatos hatósági intézkedések megtétele, a légiközlekedés védelmi tervek, illetve légiközlekedés védelmi képzési tervek jóváhagyása, az azokban foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése;
- 4) a büntetések és büntetőeljárás alatt állók nyilvántartását tartalmazó online rendszer használata az Igazgatóság hatósági feladataihoz szükséges adatok lekérése céljából;
- 5) légiközlekedés védelmi események kivizsgálásának koordinálása;
- 6) légiközlekedés védelmi ellenőrzések végrehajtása;
- 7) a légiközlekedés védelmének szabályait megsértőkkel szemben hatékony, arányos és elrettentő szankciók foganatosítása;

- 8) légiközlekedés védelmi tisztek kijelölésének jóváhagyása;
- 9) légiközlekedés védelmi oktatók és oktató szervezetek engedélyezése;
- 10) meghatalmazott ügynök minősítési eljárásának lefolytatása, tevékenységük felügyelete;
- 11) légiközlekedés védelmével kapcsolatos beszámolók és jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- 12) a harmadik országok repülőterein fogantatott védelmi intézkedések szükség szerinti vizsgálata;
- 13) részvétel a feladatkörébe tartozó légiközlekedést érintő jogszabályokra, jogszabályok módosítására vonatkozó szakmai tervezetek kidolgozásában;
- 14) a közigazgatási hatósági eljárás szerint szakértő bevonása az eljárásokba, ha az adott ügy megítéléséhez különleges szakértelem szükséges;
- 15) a feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi dokumentációk és Uniós jogszabályok tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása, javaslattevés;
- 16) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, a repülésvédelmi osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein;
- 17) ellenőrzi a kormányzati szállítások végrehajtása előtt a hajózó, illetve légiutas kísérő szakszemélyzet szakszolgálati engedélyének érvényességét.

2.2.8 Repülésbiztonsági Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) a polgári és az állami légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesettel, repülőeseménnyel kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárás indítása esetén a vizsgálat lefolytatása;
- 2) repülőbaleseti készenléti szolgálat fenntartása a légiközlekedési balesetek, repülőesemények, rendellenességek közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatának azonnali megkezdése érdekében;
- 3) repülésbiztonsági szervezetek kézikönyveinek vizsgálata, jóváhagyása;
- 4) repülésbiztonsági szolgálatok (főnökségek) szakmai tevékenységének, az üzemeltetési baleseti ügyeleti szolgálatok működésének hatósági felügyelete;
- 5) repülésbiztonsági ellenőrzések végrehajtása;
- 6) a repülésbiztonsági ellenőrzések és a szakmai kivizsgálások eredményeire, ajánlásaira alapozott hatósági intézkedések kibocsátása, ezekről az előjáró és a szakmai felügyeletet ellátó szervezetek tájékoztatása;
- 7) az állami légijármű és légiközlekedéssel összefüggő tevékenységet folytató szakszemélyzetek, személyek szakszolgálati engedélyéhez szükséges repülő-egészségügyi alkalmassági minősítése, nyilvántartás vezetése;
- 8) a repülésbiztonság körébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 9) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, a repülésbiztonsági osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.9 Felügyeleti és Engedélyezési Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) Légijármű Üzemeltetési Engedélyhez szükséges feltételek vizsgálata, engedélyek kiadása, nyilvántartása, üzemeltető, üzemeltető szervezetek hatósági felügyelete;
- 2) földi kiszolgálási szakszemélyzet szakszolgálati engedélyeinek kiadása és nyilvántartása;

- 3) légiközlekedési, valamint a légiközlekedéssel összefüggő tevékenységek engedélyezése, hatósági felügyelete, ideértve a gazdasági jellegű eljárásokat is;
- 4) légitársasági üzletszabályzat és módosításának vizsgálata;
- 5) feladatkörébe tartozó tevékenységekre vonatkozó kiképzési és átképzési tervek vizsgálata, a képzés felügyelete;
- 6) radioaktív anyagok továbbításához szükséges feltételek vizsgálata;
- 7) polgári és állami légijárműből történő tárgy kidobásának, szórásának, valamint a Rendészeti Biztonsági Szolgálat Légirendészeti Parancsnokság szakhatósági hozzájárulása figyelembevételével hamvak légijárműből történő szétszórásának engedélyezése;
- 8) földi kiszolgáló szervezetek engedélyezése és felügyelete;
- 9) hatósági felügyeleti auditok szervezése, végrehajtása;
- 10) nemzetközi ügyintézés;
- 11) ügyfélszolgálati feladatok ellátása, panaszok kezelése, utaspanaszokkal kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- 12) szakértői engedélyezés;
- 13) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 14) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, a felügyeleti és engedélyezési osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.2.10 Polgári Repülőegészségügyi Osztály

Az Osztály feladatai:

- 1) a szakszolgálati engedély megszerzésére kötelezettek (és jelöltek) orvosi minősítése a repülő-egészségügyi alkalmassági vizsgálatok alapján;
- 2) a szakorvosi vizsgálatok koordinálása, a repülő-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat végzők szakfelügyelete;
- 3) a repülő-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat végző orvosok és vizsgáló helyek, továbbá repülési szervezetek tevékenységének hatósági felügyelete;
- 4) légiközlekedési balesetekkel és repülőeseményekkel kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárás keretében meghatározott repülőorvosi vizsgálatok szervezése, irányítása és koordinálása;
- 5) javaslatok kidolgozása a polgári repülő-egészségügyi szabályzatokra, szervezetekre és azok tevékenységének korszerűsítésére;
- 6) az Igazgatóság képviselete a polgári és állami repülés nemzetközi és hazai repülő-egészségügyi szervezeteiben;
- 7) együttműködés a nemzetközi repülő-egészségügyi szervezetekkel és a hazai társhatóságokkal;
- 8) a szakszolgálati engedéllyel kapcsolatos képzési, kiképzési és továbbképzési oktatási tervek repülő-egészségüggyel, illetve emberi tényezővel foglalkozó fejezeteinek ellenőrzése;
- 9) feladatkörébe tartozó hazai, valamint nemzetközi jogszabályok és dokumentációk tervezetének véleményezése, állásfoglalás kialakítása;
- 10) szakértői szinten részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek által szervezett légiközlekedési rendezvényeken, az egészségügyi osztály feladatkörét érintő szakbizottságok ülésein.

2.3 Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság

- 1) Országos illetékességű elsőfokú hatóságként jár el a hatáskörébe utalt ügyekben, felkérésre igazságügyi szakértői vizsgálatokat végez, irányítja és ellenőrzi a pályaalkalmassági vizsgálatokba – jogszabály alapján – bevont egységek munkáját.
- 2) Az Igazgatóság elkülönült szervezeti egységei a következők: Előzetes Alkalmasság-vizsgálati Osztály, Rendkívüli Alkalmasság-vizsgálati Osztály, Időszakos Alkalmasság-vizsgálati Osztály.

2.3.1 Előzetes Alkalmasság-vizsgálati Osztály

- 1) Feladata a hatáskörébe utalt előzetes pszichológiai alkalmasság-vizsgálati eljárás lefolytatása. Feldolgozza és elemzi a pályaalkalmassági vizsgálatok eredményeit, összegzi a tapasztalatokat, majd ennek alapján kidolgozza a jogszabály, illetve a vizsgálati módszerek módosítására irányuló javaslatokat.
- 2) Szakvéleményt ad a tevékenységi körét érintő ügyekben, és részt vesz a pályaalkalmassági vizsgálatok általános feladatainak megvalósításában.

2.3.2 Rendkívüli Alkalmasság-vizsgálati Osztály

Feladata a hatáskörébe utalt rendkívüli pszichológiai alkalmasság-vizsgálati eljárás lefolytatása. Feldolgozza, minősíti és elemzi a vizsgálati eredményeket, összegzi a tapasztalatokat, majd ennek alapján javaslatot tesz a vizsgálati módszerek, illetve a jogszabály, módosítására. Külön felkérésre elvégzi a járművezetők utánpótlási rendszerében a foglalkozásvezetők folyamatos kiválasztását, képzését, és munkájuk ellenőrzését a pszichológiai szempontok érvényesítése érdekében.

2.3.3 Időszakos Alkalmasság-vizsgálati Osztály

Feladata a hatáskörébe utalt időszakos pszichológiai alkalmasság-vizsgálati eljárás lefolytatása. Feldolgozza, minősíti és elemzi a vizsgálati eredményeket, összegzi a tapasztalatokat, majd ennek alapján javaslatot tesz a vizsgálati módszerek, illetve a jogszabály, módosítására. Szakvéleményt ad a tevékenységi körét érintő nem hatósági ügyekben, részt vesz a PÁV általános feladatainak megvalósításában, az időszakos pályaalkalmasság-vizsgálati tevékenység fejlesztése érdekében bevezetésre kerülő eljárások, módszerek, eszközök véleményezésén, valamint új eljárások kísérleti jellegű kipróbálásán keresztül.

2.4 Regionális Igazgatóságok

A Regionális Igazgatóságok önálló szervezeti egységei a következők: Ellenőrzési Osztály, Működés Támogatási Osztály, Közlekedési Alágazatok Főosztály, Közúti Jármű Főosztály, Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály.

2.4.1 Ellenőrzési Osztály

Az Osztály nem önálló szervezeti egységei: Járműfelügyeleti Csoport és a Képzés-felügyeleti Csoport.

2.4.1.1 Járműfelügyeleti Csoport

A csoport feladatai:

- a) irányítja, szervezi és koordinálja a régió járműfelügyeleti ellenőrzési tevékenységeinek hatékony ellátását;
- b) a területi illetékességi körébe tartozó vizsgállóállomások, és vizsgabiztosok ellenőrzése;
- c) nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási teendők ellátása;
- d) megküldi az ellenőrzési jegyzőkönyvek egy példányát a Megelőzési Osztálynak, továbbá a közös akciók szervezése előtt szakmai állásfoglalást kér a Biztonsági Osztálytól.

2.4.1.2 Képzésfelügyeleti Csoport

A csoport ellátja a járművezető képzés felügyeletével kapcsolatos feladatokat:

- a) a szakoktatói, iskolavezetői és vizsgabiztosi névjegyzék vezetése;
- b) a járművezető-képzés engedélyezése, ellenőrzése, szakfelügyelete;
- c) járművezetői vizsga érvénytelenítése, illetve felfüggesztése;
- d) állást foglal a szakterülettel kapcsolatos egyedi ügyekben, vizsgázó, illetve szakoktató eltiltása a vizsgán való részvételtől;
- e) ellátja a feladatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási teendőket;
- f) szakoktatók részére tevékenységi engedély kiadása;
- g) ellátja a csoport ügyfélfogadási feladatait;
- h) tájékoztatja a szakoktató eltiltásáról, továbbá minden olyan esetről a Megelőzési Osztályt, amelyben az ellenőrzés során a vizsgázóval, illetve a szakoktatóval kapcsolatban szabálytalanságot állapít meg.

2.4.2 Működés Támogatási Osztály

Az Osztály feladata a centralizált támogató funkciók helyi szintű támogatásának biztosítása az alábbi szakmai területeken:

- a) pénzkészítő helyek szakmai ellenőrzése, pénztárak működtetése (pénztár: Forrás SQL program pénzügyi modulját használja);
- b) a külső vizsgahelyek feladása alapján, illetve a Magyar Államkincstár értesítése szerint a bevételek egyeztetése;
- c) átutalásos vevő számlák kiállítása a Forrás SQL program pénzügyi moduljában (közút, vasút, hajó, átutalásos számlák a szakterület által kiállított rendszeresített űrlap alapján, valamint a nem hatósági tevékenységre vonatkozó számlák); a többi számla kiállítása a szakmai terület feladata; PLI a Forrás SQL-ben;
- d) a területileg megkötött szerződések, illetve megrendelések rögzítése a Forrás SQL program kötelezettségvállalás moduljában;

- e) szállítói számlák Forrás programban történő iktatása, a számlák igazoltatása, érvényesítése (kontírozása);
- f) a jogerős határozatok Forrás SQL programban történő iktatása,
- g) munkaügyi adatszolgáltatás;
- h) leltározási tevékenység ellátása, az eszközmozgatással kapcsolatos bizonylatok kiállítása és továbbítása;
- i) az intézményüzemeltetéssel kapcsolatos nem központosított feladatok (beszerzés, ellátás, stb.);
- j) gépjármű ügyintézői adminisztratív feladatok ellátása.

2.4.3 Közúti Jármű Főosztály

- 1) Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóságon működnek, mint önálló szervezeti egységek a Főosztályon belül a Budai-körzeti Járművizsgáztatási Osztály, a Pesti-körzeti Járművizsgáztatási Osztály és a Járműüzemeltetési Osztály. Más regionális igazgatóság esetében a főosztály osztály- és csoportbontás nélkül látja el feladatait.
- 2) Feladata a bejelentési kötelezettség alá eső közúti közlekedési szolgáltatási tevékenység bejelentésének nyilvántartásba vétele, engedélyköteles közúti közlekedési szolgáltatás végzésének engedélyezése, digitális tachográf kártyák kiadása (nyilvántartása, visszavonása, cseréje, pótlása, lekérdezése, stb.), gépjárműfenntartó tevékenységet végző szervezetek hatósági műszaki vizsgálatot végző állomássá kijelölése, környezetvédelmi felülvizsgáló szervezet feljogosítása, ellenőrzése, regisztrált bontó-hulladékkezelő nyilvántartásba vétele, ellenőrzése.
- 3) Feladata a közúti járművek forgalomba helyezés előtti, és időszakos műszaki vizsgálata, egyes járművek minősítő vizsgálata, „Nemzetközi Időszakos Vizsgálati Bizonyítvány”, jóváhagyási igazolás kiadása, egyedi forgalomba helyezés engedélyezési eljárás lefolytatása, vámkezelést megelőző vizsgálat elvégzése, közlekedési engedély kiadása.
- 4) Ellenőrzi a közúti jármű állapotát, üzemeltetésére megállapított feltételek megtartását, a gépkocsivezetők vezetési és pihenő idejét közúton és telephelyen, a nehéz tehergépkocsik korlátozásának betartása, jogszabálysértés esetén hatósági eljárást kezdeményez, bírságot szab ki, tevékenység végzését megtiltja.
- 5) Feladata a gépjárműfenntartó tevékenységet végző szervezetek dologi és személyi feltételeinek vizsgálata, ellenőrzése, szabálytalanság esetén szabálysértési eljárás, illetőleg a tevékenység felfüggesztésének, vagy megtiltásának kezdeményezése, valamint az átfogó, közös ellenőrzési akciók szervezése.
- 6) Feladata továbbá a közúti tengelyterhelés mérés, közúti jármű összeépítésének és nem sorozatszerű átalakításának engedélyezése, valamint a közúti és telephelyi ellenőrzések (járműállapot, pihenőidő, gyártók, szolgáltatók (szervizek), üzemeltetők, stb.) lebonyolítása.
- 7) Üzemeltetési és karbantartási naplók kiadása, közösségi ellenőrző menetlevél tömb kiadása fuvarozó vállalkozások részére, szakhatósági közreműködés hulladékszállítási ügyekben.

- 8) Feladataihoz kapcsolódó ügyviteli, nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási teendők ellátása.

2.4.4 Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Főosztály

- 1) Ellátja a közúti járművezetők vizsgáztatásával és utánképzésével kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat
- 2) Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóságon működnek mint önálló szervezeti egységek a Főosztályon belül a Buda-körzeti Járművezető Vizsgáztatási Osztály és a Pesti-körzeti Járművezető Vizsgáztatási Osztály, valamint nem önálló szervezeti egységként az Utánképzési csoport. Más regionális igazgatóság esetében a főosztály csoportbontás nélkül látja el feladatait.
- 3) A vizsgáztatási feladatai különösen:
 - a) a közúti járművezetők vizsgáztatása;
 - b) vizsgáztatás munkáltatói ellenőrzése;
 - c) meghatározott tárgy vizsgakötelezettsége alóli mentesítés;
 - d) a vizsgaigazolás kiállítása a járművezetésre jogosító okmány kiadásához;
 - e) ellátja a feladatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási teendőket;
 - f) ellátja a csoport ügyfélfogadási feladatait;
 - g) vizsgáztatás személyi-és tárgyi feltételeinek ellenőrzése;
 - h) tárgyi feltételek előzetes engedélyezése.
- 4) Az utánképzési feladatai különösen:
 - a) utánképzés szervezése, megbízás kiadása és a működés ellenőrzése;
 - b) az utánképzés feltáró foglalkozásának megtartása, az utánképzésre kötelezettek részére program kijelölése;
 - c) utánképzés teljesítéséről szóló igazolás kiadása;
 - d) ellátja a csoport ügyfélfogadási feladatait.

2.4.5 Közlekedési Alágazatok Főosztály

- 1) A Közlekedési Alágazatok Főosztály régiós szinten látja el a vasúttal kapcsolatos feladatait.
- 2) Elsőfokú hatóságként jár el a közutakkal és a közforgalom elől el nem zárt magánutakkal, azok műtárgyaival - köztük a 30 m szabadnyílást meg nem haladó hidak - kapcsolatos jogszabályokban meghatározott ügyekben.
- 3) Másodfokú hatóságként jár el a jegyzőnek közlekedési hatósági ügyekben hozott határozata ellen benyújtott fellebbezés esetén.
- 4) Szakhatóságként jár el más engedélyező hatóság hatáskörébe tartozó létesítményekkel, valamint a végzett tevékenységekkel összefüggő hatósági eljárásokban a közutak és a vasutak állagvédelme és forgalombiztonságának biztosítása érdekében.

- 5) Érdekelt államigazgatási szervként közúti és vasúti szempontból véleményezi az illetékességi területéhez tartozó települések helyi építési szabályzatait, szabályozási terveit, valamint terület- és településrendezési terveit.
- 6) A Közép-magyarországi, a Nyugat-dunántúli, a Dél-dunántúli, az Észak-alföldi és a Dél-alföldi Regionális Igazgatóságok esetében regionális illetékességgel jár el a jogszabályban hatáskörébe utalt hajózási ügyekben (pl. egyes hajózási létesítmények, jelzések és tevékenységek engedélyezése, kedvtelési célú belvízi kishajók vezetőinek vizsgáztatása, egyes úszólétesítmények időszakos és önkéntes üzemképességi vizsgálatai, veszélyes áruk belvízi szállításának ellenőrzése, szakhatósági közreműködés).
- 7) Az engedélyezési körébe tartozó vasúti létesítmények és berendezések üzem- és forgalombiztos állapotának, az átalakítások és az üzemeltetés feltételeinek ellenőrzése, engedély nélküli vagy engedélytől eltérő létesítése, átalakítása vagy szabályellenes üzemeltetés esetén bírság kiszabása, illetve az engedély visszavonása.
- 8) Illetékességi területén önállóan ellenőrzi a vasúti közlekedés biztonságát, a vasúti képzés, az üzemeltetés és fenntartás jogszabályban előírtak szerinti állapotát.
- 9) Illetékességi területén kívül a Hatóság Stratégiai és Módszertani Igazgatóság Közúti és Vasúti Főosztály által meghatározottak szerint részt vesz a vasúthatósági ellenőrzésekben.
- 10) Ellátja a nem bányászati célú sikló, a függőpálya, a távolsági szalagpálya és a sífelvonó létesítése, átalakítása, használatba vétele és megszüntetése, üzem- és forgalombiztos állapotának, valamint az időszakos vizsgálatok, az átalakítások és az üzemeltetés feltételeinek és a szükséges javítások elvégzésének ellenőrzését és engedély nélküli vagy engedélytől eltérő létesítése, átalakítása vagy szabályellenes üzemeltetés esetén bírságot; illetve az engedélyt visszavonja.

KÖZLÖNY

§

3. STRATÉGIAI ÉS MÓDSZERTANI IGAZGATÓSÁG VEZETŐJÉNEK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK:

3.1 Közút Jármű Főosztály

A Főosztály önálló szervezeti egységei a következők: Műszaki Osztály, Forgalmi Osztály és az Ellenőrzési Osztály.

3.1.1 Műszaki Osztály

- 1) Végzi a jóváhagyás, minősítés kiadásával felhatalmazott szervezet felügyeletét, ellenőrzését, kezeli a szükséges nyilvántartásokat, feladata továbbá jóváhagyások kiadásának felügyelete, irányítása az előírások, irányelvek, tervezetek begyűjtése és rendszerezése.
- 2) Információkkal (típus-adattár, pótalkatrész gyártási engedélyek, nemzetközi előírások, európai jóváhagyások stb.) látja el a Hatóság járművizsgálati, környezetvédelmi felülvizsgálati, műszaki igazgatási területeit.
- 3) Szervezi és végzi a Hatóság dolgozóinak, valamint a jármű-műszaki vizsgabiztosok és tanúsítványadók képzését, vizsgáztatását;
- 4) Kezeli az országos névjegyzékeket, tájékoztató kiadványokat, oktatási, szakmai egyeztetésre előkészítő munka-anyagokat készít, ellenőrzi az időszakos műszaki vizsgálatok szakmai egységességét és a technológiai fegyelem betartását.
- 5) Szakmailag irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó ügyekben elsőfokon eljáró hatóság tevékenységét, kezdeményezi az alkalmazott vizsgálatok és ellenőrzések technológiai és ügyviteli módosítását;
- 6) Ellenőrzi a környezetvédelmi felülvizsgálatok szakmai egységességét.
- 7) A Műszaki Minősítő Állomás tevékenységi körében eljárva:
 - a) műszaki vizsgálatokat végez a típusbizonyítványok, sorozat forgalomba helyezési engedélyek kiadásához;
 - b) műszaki vizsgálatokat végez, a Másodfokú Hatóság Főosztály kezdeményezésére másodfokú ügyek, panaszbeadványok, kérelmek elbírálásához;
 - c) adatgyűjtést végez próbavizsgák keretében az időszakos műszaki vizsgák szervezéséhez;
 - d) ellátja a járművizsgálatok technológiájának továbbfejlesztéséhez szükséges műszaki háttértevékenységet;
 - e) vizsgálati tájékoztatókat készít az első fokú hatóságok részére a járműtípus próbavizsgálatokon gyűjtött tapasztalatok alapján;
 - f) egyedi megrendelés alapján szakértői vizsgálatot végez.
- 8) Az osztály megkeresésre szakmai véleményt, álláspontot alakít ki a másodfokú döntésekhez és szakhatósági állásfoglalásokhoz.

3.1.2 Forgalmi Osztály

- 1) Az Osztály feladata a Hatóság forgalmi szakterületet érintő szakmai munkájának irányítása, helyszíni ellenőrzése, szükség esetén a szakmai munka folyamatainak módosítására vonatkozó javaslatok készítése, a Hatóság forgalmi szakterületén foglalkoztatott munkatársainak szakmai továbbképzése, vizsgáztatása, a továbbképzésekhez szükséges vizsgaanyagok elkészítése, valamint szakvélemény adása a másodfokú döntésekhez és szakhatósági állásfoglalásokhoz a Másodfokú Hatósági Főosztály részére.
- 2) A nyilvántartásba vételhez feltételek meghatározása, a nyilvántartás folyamatos kezelése, továbbá a CEMT engedély pályázatokkal kapcsolatos feladatok

3.1.3 Ellenőrzési Osztály

- 1) Irányítja és felügyeli a közúti közlekedésbiztonsági, környezetvédelmi, a közúti közlekedési szolgáltatás ellenőrzését. Végzi az ellenőrzési adatelemzések, ellenőrzési stratégia kidolgozását, kezeli a közúti ellenőrök országos névjegyzékét, a közúti és telephelyi ellenőrzési normatívák és azok szakmai tartalmának meghatározását.
- 2) Feladata továbbá a munkatársak képzésének, továbbképzésének megszervezése, koordinálása, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése, kapcsolattartás a belföldi és külföldi hatóságokkal, végzi az ellenőrzések országos és nemzetközi statisztikáinak összeállítását.
- 3) Az osztály szakvéleményt készít a másodfokú döntésekhez és szakhatósági állásfoglalásokhoz.

3.2 Képzési és Vizsgáztatási Főosztály

A Főosztály önálló szervezeti egységei a következők: Szaktanfolyami Osztály, Vizsgafelügyeleti Osztály, PÁV Osztály.

3.2.1 Szaktanfolyami Osztály

- 1) Az Osztály stratégiai feladatai a következők:
 - a) a szakterületet érintő jogszabályok, jogszabály módosítások változtatására javaslattétel, a változtatások előkészítése, véleményezése;
 - b) a GKM által átruházott feladat- és hatáskörnek megfelelően, részvétel az intézményi keretben folyó közlekedésre nevelés irányítása, a közlekedést érintő ifjúságpolitikai és közművelődési feladatok ellátása, a középfokú közlekedési szakképzés szakmai irányítása, fejlesztése, a felnőttképzéssel összefüggő tevékenységek, valamint az EU tagsággal összefüggő közlekedési szakképzési feladatok ellátása területén;
 - c) irányítja a szaktanfolyami képzés és vizsgáztatás tartalmi és módszertani fejlesztését;
 - d) elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti az építőgép-kezelői és a közúti közlekedési szakemberek képzésére, továbbképzésére vonatkozó tanfolyamok tanterveit és egyéb szakanyagokat, valamint vizsgáztatására vonatkozó szabályzatokat.

2) Az Osztály módszertani feladatai a következők:

- a) a szakoktatók és iskolavezetők továbbképzésének engedélyezése;
- b) nehézgépkezelő, vasúti járművezető szakembereket képző, sikló, függőpálya, sífelvonó és mozgólépcső (mozgójárda) kezelőjét képező tanfolyamok szervezésének engedélyezése;
- c) felügyeli és ellenőrzi az építőgép-kezelői és a közúti közlekedési szakemberek képzését és vizsgáztatását;
- d) kivizsgálja a szaktanfolyami képzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos panasz ügyeket és intézkedési javaslatot tesz;
- e) elkészíti, illetve elkészítteti a vizsgaanyagokat (adatbankok, tesztlapok, értékelő sablonok, szóbeli és gyakorlati vizsgatételek stb.);
- f) ellátja a szaktanfolyami képzéssel kapcsolatos és jóváhagyásra benyújtott tantervek, tankönyvek és oktatási segédletek jóváhagyási eljárását.

3) Az Osztály egyéb feladatai a következők:

- a) működteti a szakmai vizsgabizottságokat;
- b) megszervezi (megtartja) a szakmai vizsgákat;
- c) elkészíti, kiadja, cseréli, pótolja, honosítja a hatáskörébe tartozó képesítő vizsgák bizonylatait (okmányait);
- d) az egyes közúti közlekedési tevékenység végzéséhez szükséges, illetve a külön jogszabályban kötelezően előírt szakképesítés megszerzéséhez szükséges szaktanfolyam, illetve vizsga alóli felmentés;
- e) vezeti a szakmai vizsgabiztosok névjegyzékét;
- f) működteti a Tesztlap-raktárt és a Tansegédlet-raktárt;
- g) végzi a feladatot ellátó területi szervezeti egységek nyomtatványokkal, vizsgaanyagokkal (szóbeli és gyakorlati tételek, tesztlapok, értékelő sablonok) történő ellátását;
- h) ellátja az osztály ügyfélfogadási feladatait,
- i) szakvéleményt készít a másodfokú döntésekhez és szakhatósági állásfoglalásokhoz.

3.2.2 Vizsgafelügyeleti Osztály

1) Az Osztály stratégiai feladatai a következők:

- a) a szakterületet érintő jogszabályok, jogszabály módosítások változtatására javaslattétel, a változtatások előkészítése, véleményezése;
- b) irányítja a közúti járművezető-képzés, vizsgáztatás, és utánpótlás tartalmi és módszertani fejlesztését;
- c) kezdeményezi és koordinálja a közúti járművezetők és az egyéb közlekedési szakemberek képzését érintő szakmai fejlesztéseket;
- d) ellátja a közúti járművezetői vizsgabiztosok, iskolavezetők, utánpótlási foglalkozásvezetők és szakoktatók képzésének, továbbképzésének és vizsgáztatásának szakmai és módszertani fejlesztését;
- e) elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a közúti járművezető-képzés és vizsgáztatás rendjéről szóló hatósági szabályzatokat;
- f) elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a közúti járművezető-képzéssel kapcsolatos tanterveket és egyéb szakanyagokat;
- g) elkészíti a közúti járművezetői vizsgabiztosi, iskolavezetői és szakoktatói képzés és továbbképzés tanterveit, illetve szabályzatait;
- h) elkészíti a képzésfelügyelet tartalmi meghatározását és fejlesztését.

2) Az Osztály módszertani feladatai a következők:

- a) szakmailag irányítja és felügyeli a jogszabályban foglaltak szerint a hatóság hatáskörébe tartozó, közúti-járművezetők és az egyéb közlekedési szakemberek képzését és vizsgáztatását;
- b) szakmailag irányítja a számítógépes vizsgáztatást, karbantartja a számítógépes kategóriás vizsga kérdésbankot;
- c) ellátja a közúti járművezetők vizsgáztatásának szakfelügyeletét;
- d) ellátja a közúti járművezetői vizsgabiztosok éves továbbképzésének megszervezését és lefolytatását;
- e) ellátja a települések közúti járművezetői gyakorlati vizsgahellyé nyilvánítását;
- f) szervezi és koordinálja az utánpótlást vezető foglalkozásvezetők kiválasztását, képzését, továbbképzését;
- g) végzi a közúti járművezetők képzésével, valamint továbbképzésével kapcsolatos és jóváhagyásra benyújtott tantervek, tankönyvek és oktatási segédletek jóváhagyási eljárását.

3) Az Osztály egyéb feladatai a következők:

- a) gyűjti, és címjegyzékbe rendezi az elsőfokú közlekedési hatóság által kiadott képzési engedélyeket, névjegyzékeket;
- b) országos vizsgabiztosi névjegyzék vezetése;
- c) a 24/2005. (IV. 21.) GKM rendelet 8. § (3) bekezdés értelmében vizsgabiztosi teendők ellátása;
- d) ellátja a feladatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási teendőket, és az egyedi ügyek elbírálását;
- e) ellátja az osztály ügyfélfogadási feladatait;
- f) szakvélemény adása a másodfokú döntésekhez és szakhatósági állásfoglalásokhoz a Másodfokú Hatósági Főosztály részére.

3.2.3 PÁV Osztály

1) Az Osztály stratégiai feladatai a következők:

- a) a szakterületet érintő jogszabályok, jogszabály módosítások változtatására javaslattétel, a változtatások előkészítése, véleményezése;
- b) elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a pályaalakmasság-vizsgálatok rendjéről szóló hatósági szabályzatokat;
- c) szakmailag felügyeli és ellenőrzi az elsőfokú vizsgálatok során használt módszerek és vizsgálati követelmények meghatározását és alkalmazását, és ezek módosítására vonatkozóan kezdeményezéssel él;
- d) feladatainak ellátása érdekében feldolgozza és kezeli a hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági tevékenység során keletkezett azon adatokat, amelyeket a területi igazgatóságok továbbítanak a részére.

2) Az Osztály módszertani feladatai a következők:

- a) irányítja és ellenőrzi a pályaalakmasság-vizsgálati ügyekben elsőfokon eljáró hatóság tevékenységét;
- b) ellátja a hozzá szakmai állásfoglalásra továbbított fellebbezéseknek, az e munkafolyamathoz kapcsolódó adminisztratív és ügyviteli feladatait;

- c) szakmai állásfoglalásnak keretében elvégzi mindazokat a vizsgálatokat, amelyeknek sikertelen teljesítését jelzik az elsőfokú határozat indoklásában feltüntetett kizáró okok, valamint azokat, amelyeket az osztály vezetője és a Másodfokú Hatósági Főosztály hatósági referense még szükségesnek lát a másodfokú döntés megfelelő előkészítéséhez;
- d) a Másodfokú Hatósági Főosztály illetékes hatósági referensének döntési javaslata alapján elkészíti a másodfokú határozatokat, alakilag és tartalmilag ellenőrzi, majd kiadmányozásra a Másodfokú Hatósági Főosztály vezetője elé terjeszti azokat;
- e) részt vesz a Hatóság határozatainak bírói felülvizsgálata iránti perekben a Hatóság által képviselt szakmai álláspont kidolgozásában, illetve a szakmai képviselet ellátásában;
- f) az elsőfokú hatósággal közösen működteti a pályaaalkalmassági határozatok nyilvántartási rendszerét és karbantartja azt;
- g) a hatáskörébe és illetékességébe tartozó egyedi ügyekben együttműködik az ORFK Igazgatás- és Közlekedés-rendészeti szerveivel, valamint a közlekedési igazgatási hatósággal és a közlekedési hatóság képzés és vizsgafelügyeleti szerveivel;
- h) a másodfokú hatósági tevékenységhez napi rendszerességgel kapcsolódó módszertani feladatok elvégzése, különös tekintettel az ART2020 vizsgáló berendezés napi kalibrációjára, e berendezés belső hálózatának napi működtetésére, esetenkénti hiba elhárítására, a vizsgáló berendezések fizikai szintű napi karbantartására, esetenkénti javítására.
- i) A másodfokú döntéshozatalhoz kiegészítő vizsgálatot végez.

3.3 Közúti és Vasúti Főosztály

- 1) Irányítja és ellenőrzi a területi igazgatóságok ügyi hatósági tevékenységét, elkészíti az ügyi szakterületre vonatkozó szabályzatokat.
- 2) Ellátja a területfejlesztési koncepciók, programok valamint a településrendezési tervek közúti szempontból történő véleményezését a területi szervekkel megosztott hatáskörben.
- 3) Szakvéleményt készít a másodfokú döntésekhez és szakhatósági állásfoglalásokhoz a Másodfokú Hatósági Főosztály részére.
- 4) Felettes ügyi szakhatóságként jár el a nem ügyi létesítmény engedélyezésére jogosult hatóság jogorvoslati eljárásában a Hatóság területi szervei ügyekben első fokon hozott szakhatósági állásfoglalásai felülvizsgálata során.
- 5) Közreműködik a közutakkal kapcsolatos, jogszabályok műszaki irányelvek, előírások, véleményezésében, javaslatot tesz azok módosítására.
- 6) Közreműködik a vasutak és az azokkal kapcsolatos, illetve hozzájuk tartozó építmények, berendezések, vasúti járművek kialakítására vonatkozó jogszabályok és szabályzatok, hazai és nemzetközi irányelvek, előírások, útmutatók, nemzeti szabványok, szabályzatok véleményezésében.

- 7) Felügyeli és ellenőrzi a vasúti járművezetők, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő szakmákban dolgozók képzését és vizsgáztatását.
- 8) Elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti a vasúti szakoktatói, vasúti járművezetői, és a vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos szakmákban dolgozó, valamint vasútüzem-vezetői szakemberek képzésére, továbbképzésére vonatkozó tanfolyamok tanterveivel és egyéb szakmai anyagaival kapcsolatos iránymutatásokat és az azokra vonatkozó követelmény-rendszert.
- 9) Jóváhagyja a vasútvállalatok közlekedésbiztonsággal összefüggő és a vasúti szakszemély-zet képzésére, oktatására készített utasításait.
- 10) A nehézgépkészítő, vasúti járművezető szakembereket képző, sikló, függőpálya, sífelvonó és mozgólépcső (mozgójárda) kezelőjét képező tanfolyamok szervezésének engedélye-zése.
- 11) Ellenőrzi a Regionális Igazgatóságok elsőfokú vasúti hatósági tevékenységét.
- 12) Előkészíti a hatóság hatáskörébe tartozó és a vasúti engedélyezési tevékenységet érintő szabályzatokat, útmutatókat. Kezdeményezi a vasúti szakterületre vonatkozó jogszabályok, szabványok, előírások módosítását a nemzetközi előírások és az ellenőrzések tapasztalatainak (irányelvek, ÁME-k, stb.) figyelembevételével.
- 13) Ellenőrzi a vasúti vállalkozásokra, a vasúti infrastruktúrára és a vasúti gördülőállományra vonatkozó üzemeltetési, műszaki és biztonsági előírások megtartását.
- 14) Érintett államigazgatási szervként, a regionális igazgatóságok vasúti szervezeteivel megosztva, ellátja a területi fejlesztési koncepciók és programok, a területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek szakmai véleményezését vasúti szempontból.
- 15) Kidolgozza a Hatóság vasúti szakterületeinek egységes munkavégzéséhez szükséges szakmai javaslatokat.
- 16) Előkészíti szakmai egyeztetésre a vasúthatósági feladatok ellátásához szükséges informatikai rendszereket. Kidolgozza azokat az informatikai rendszereket, amelyek a vasúthatósági feladatok ellátásával kapcsolatos különféle statisztikák elkészítéséhez, vagy az Európai Unió előírásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátását segítik.
- 17) Kapcsolatot tart az Európai Vasútügynökséggel (ERA), részt vesz annak minden, a biztonsági és műszaki hatóság tevékenységi körébe tartozó értekezletén, és közlekedési ágazatot irányító minisztérium bevonásával képviseli azokon Magyarország érdekeit.
- 18) Elkészíti a Bizottság részére, a szakterületek által vezetett nyilvántartások alapján, a vasúti alrendszerekről évente, illetve havi rendszerességgel készítendő jelentéseket.
- 19) Közreműködik a társosztályok és az ERA, illetve az Európai Unió szervezeti egységei közötti levelezésekben és eljárásokban.

- 20) Rendszeresen egyeztet az ERA-ban folyó szakmai munkáról és azzal közösen tesz javaslatot a jogalkotó számára a szükséges jogszabályi, szabályozási változtatások megvalósítására.

3.4 Hajózási és Légiközlekedési Főosztály

- 1) Feladata a hajózási és tengerészeti, hajózási üzemeltetési vezető képesítő vizsgáztatás rendjének kialakítása, a vizsgáztatás hatósági feladatainak ellátása, feltételeinek és szakfelügyeletének biztosítása, a nyilvántartás hatósági feladatainak ellátása. Ellátja a belvízi hajózással és tengerészettel kapcsolatos nemzetközi feladatokat. Közzéteszi a hajózásbiztonsági információkat (hajósoknak, tengerészeknek szóló hirdetmény). Ellátja a hatáskörébe utalt nemzetközi adatcserét, adatszolgáltatást. Végzi a hajók műszaki felügyeleti előírásainak korszerűsítését, módosítását és közzétételét, meghatározza az úszólétesítmények vizsgálatának részletes szabályait.
- 2) Üzemelteti a Folyami Információs Szolgáltatásokat, felügyeli a RIS-központot, készíti a víziutak forgalomszabályozási tervét.
- 3) A Főosztály hajózási stratégiai feladatai különösen:
 - a) hajózási Információs rendszer fejlesztése, üzemeltetése;
 - b) folyami Információs Rendszer üzemeltetése;
 - c) hajózási hatósági tevékenység irányítása.
- 4) A Főosztály hajózási módszertani feladatai különösen:
 - a) hajózással kapcsolatos jogszabályok előkészítésben részvétel, javaslattevél a szükséges jogszabály-módosításra;
 - b) a hajózási hatósági tevékenység egységesítése és irányítása szabályzatok útján.
- 5) Közreműködik a polgári légiközlekedés koncepciójára vonatkozó javaslat kidolgozásában, az ezzel összefüggő döntések előkészítése, a végrehajtás figyelemmel kísérése.
- 6) Javaslatot tesz a polgári légiközlekedési infrastruktúra légiközlekedési koncepcióval összhangban történő fejlesztésére.
- 7) Kialakítja a polgári légiközlekedés fejlesztése, fenntartása, működtetése, nemzetközi szakmai együttműködése, szakhatósági igazgatása és felügyelete, stratégiáját, illetékességi körén belül a feladatok végrehajtásának koordinálása, valamint ellenőrzési rendszerének kialakítása.
- 8) Szakmai segítség nyújt a két- és többoldalú nemzetközi szerződések megkötéséhez, ezen szerződésekből eredő szakmai tájékoztatási, együttműködési, valamint adatszolgáltatási tevékenység végzéséhez.
- 9) Segítséget nyújt a GKM számára a közlekedési ágazatra vonatkozó európai közösségi jogszabályok tervezetének tárgyalási álláspontjára vonatkozó javaslatok elkészítésében, a szükséges egyeztetések lefolytatásában,
- 10) Az elsőfokú hatóság bevonásával a GKM felkérése alapján képviseli a tárgyalási álláspontot a Tanácsi Munkacsoportokban és a komitológiai bizottságokban.

- 11) Részvétel polgári repülési nemzetközi szervezetek (ICAO, ECAC, Eurocontrol) a JAA és az EASA munkájában.
- 12) A nemzetközi szervezetekben végzett tevékenységből eredő feladatok ellátását koordinálja, szakmai támogatást nyújt a légügyi főigazgató munkájához.
- 13) Szakmai támogatást nyújt az első- és másodfokon eljáró hatósági ügyintézők részére, módszertani útmutatókat, eljárásmódokat dolgoz ki a hatósági eljárásokhoz
- 14) Elemzi az elsőfokú hatóság tevékenységét, javító megelőző intézkedéseket tesz.
- 15) A Főosztály légiközlekedési stratégiai feladatai különösen:
 - a) légiközlekedési hatósági tevékenység irányítása,
 - b) légiközlekedési hatósági stratégia kidolgozása.
- 16) A Főosztály légiközlekedési módszertani feladatai különösen:
 - a) légiközlekedéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítésben részvétel, javaslattétel a szükséges jogszabályi módosításra, a jogszabály alkotási programra,
 - b) a légiközlekedési hatósági tevékenység egységesítése és irányítása szabályzatok, módszertani útmutatók útján.

KÖZLÖNY

§

I. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELÜGYELETI RENDJE**1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:**

- 1.1. Kontrolling Osztály
- 1.2. Megelőzési Osztály
- 1.3. Belső Ellenőrzési Főosztály
- 1.4. Minőségügyi Osztály
- 1.5. Jogi Főosztály
- 1.6. Kommunikációs és Nemzetközi Főosztály
 - 1.6.1. Nemzetközi és EU Kapcsolatok Osztály
 - 1.6.2. Kommunikációs és PR Osztály
- 1.7. Másodfokú Hatósági Főosztály
- 1.8. Informatikai Főosztály
 - 1.8.1. Üzemeltetési Osztály
 - 1.8.2. Fejlesztési Osztály
- 1.9. Humánpolitikai Főosztály
- 1.10. Gazdasági Főosztály
 - 1.10.1. Pénzügyi Osztály
 - 1.10.2. Számviteli Osztály
 - 1.10.3. Beszerzési és Ellátási Osztály
 - 1.10.4. Bér és Munkaügyi Osztály

2. Az Elsőfokú Területi Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek:

- 2.1. Kiemelt Ügyek Igazgatósága
 - 2.1.1.1. Közúti Jármű Hatósági Főosztály
 - 2.1.1.1.1. Műszaki Engedélyezési Osztály
 - 2.1.1.1.2. Forgalmi Engedélyezési Osztály
 - 2.1.1.1.3. Járművizsgálati Osztály
 - 2.1.1.2. Közúti Hatósági Főosztály
 - 2.1.1.2.1. Engedélyezési és Forgalomszabályozási Osztály
 - 2.1.1.2.2. Hídügyi Osztály
 - 2.1.1.3. Vasúti Hatósági Főosztály
 - 2.1.1.3.1. Vasúti Pálya és Híd Osztály

- 2.1.1.3.2. Vasútgépészeti Osztály
- 2.1.1.3.3. Vasútbiztonsági és Ellenőrzési Osztály
- 2.1.1.4. Hajózási Hatósági Főosztály
 - 2.1.1.4.1. Hajóüzem Biztonsági és Regisztreri Osztály
 - 2.1.1.4.2. Hajózási, Tengerészeti és Kikötői Osztály
- 2.2. Légi közlekedési Igazgatóság
 - 2.2.1. Polgári Repülési Osztály
 - 2.2.2. Állami Repülési Osztály
 - 2.2.3. Polgári Repülésműszaki és Dokumentációs Osztály
 - 2.2.4. Állami Repülésműszaki Osztály
 - 2.2.5. Légi forgalmi Osztály
 - 2.2.6. Repülőtérfelügyeleti Osztály
 - 2.2.7. Repülésvédelmi Osztály
 - 2.2.8. Repülésbiztonsági Osztály
 - 2.2.9. Felügyeleti és Engedélyezési Osztály
 - 2.2.10. Repülőegészségügyi Osztály.
- 2.3. Pályaalkalmasság Vizsgálati Igazgatóság
 - 2.3.1. Előzetes Alkalmasság-vizsgálati Osztály
 - 2.3.2. Rendkívüli Alkalmasság-vizsgálati Osztály
 - 2.3.3. Időszakos Alkalmasság-vizsgálati Osztály
- 2.4. Regionális Igazgatóságok
 - 2.4.1. Ellenőrzési Osztály
 - 2.4.1.1. Járműfelügyeleti Csoport
 - 2.4.1.2. Képzésfelügyeleti Csoport
 - 2.4.2. Működés Támogatási Osztály
 - 2.4.3. Közúti Jármű Főosztály
 - 2.4.3.1. Budai-körzeti Járművizsgáztatási Osztály (Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság esetében)
 - 2.4.3.2. Pesti-körzeti Járművizsgáztatási Osztály (Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság esetében)
 - 2.4.3.3. Járműüzemeltetési Osztály (Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság esetében)
 - 2.4.4. Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Főosztály
 - 2.4.4.1. Budai-körzeti Járművezető Vizsgáztatási Osztály (Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság esetében)

2.4.4.2. Pesti-körzeti Járművezető Vizsgáztatási Osztály (Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság esetében)

2.4.4.3. Utánképzési Csoport (Kizárólag a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság esetében)

2.4.5. Közlekedési Alágazatok Főosztály

3. Stratégiai és Módszertani Igazgatóság vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

3.1. Közút Jármű Főosztály

3.1.1. Műszaki Osztály

3.1.2. Forgalmi Osztály

3.1.3. Ellenőrzési Osztály

3.2. Képzési és Vizsgáztatási Főosztály

3.2.1. Szaktanfolyami Osztály

3.2.2. Vizsgafelügyeleti Osztály

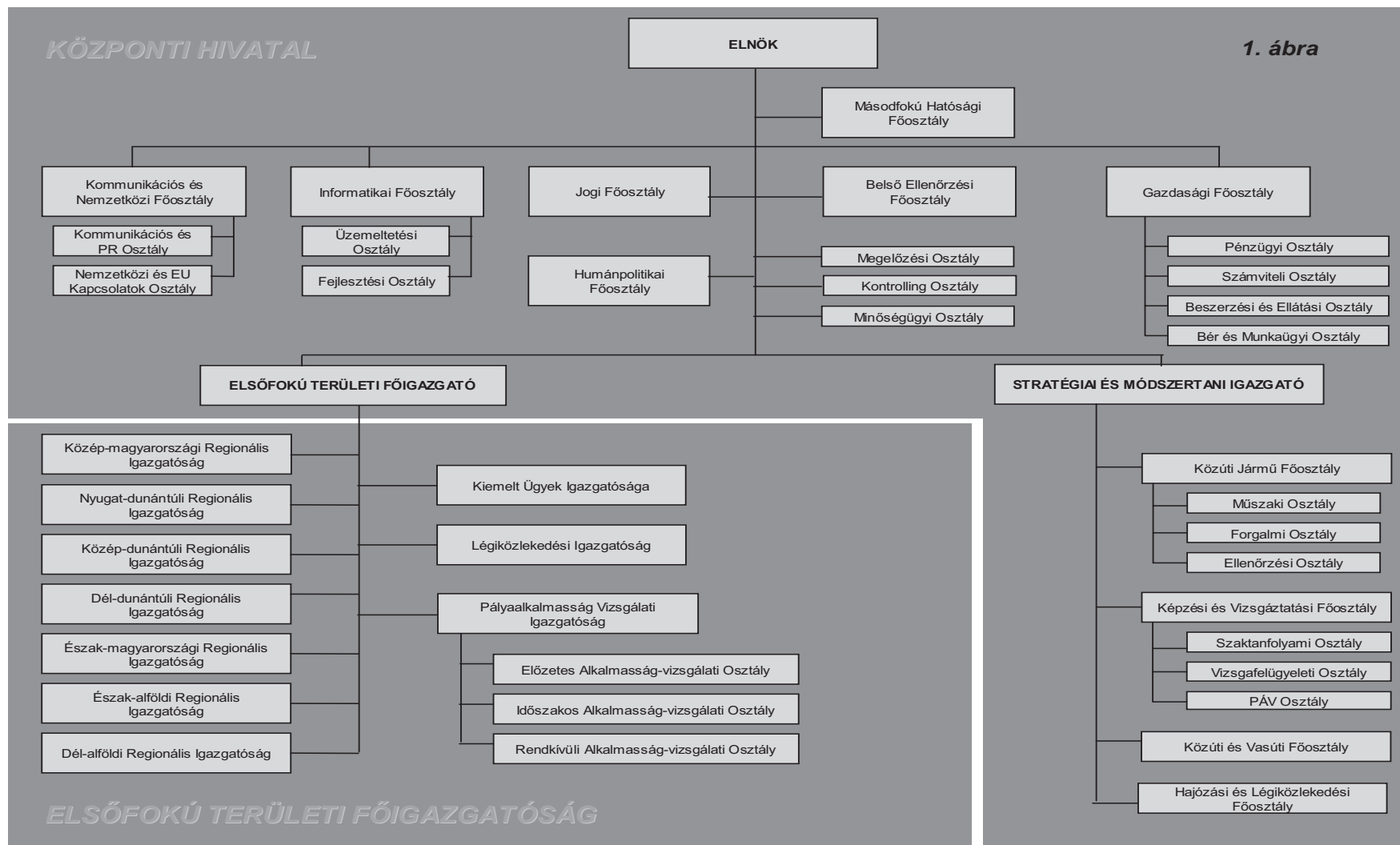
3.2.3. PÁV Osztály

3.3. Közúti és Vasúti Főosztály

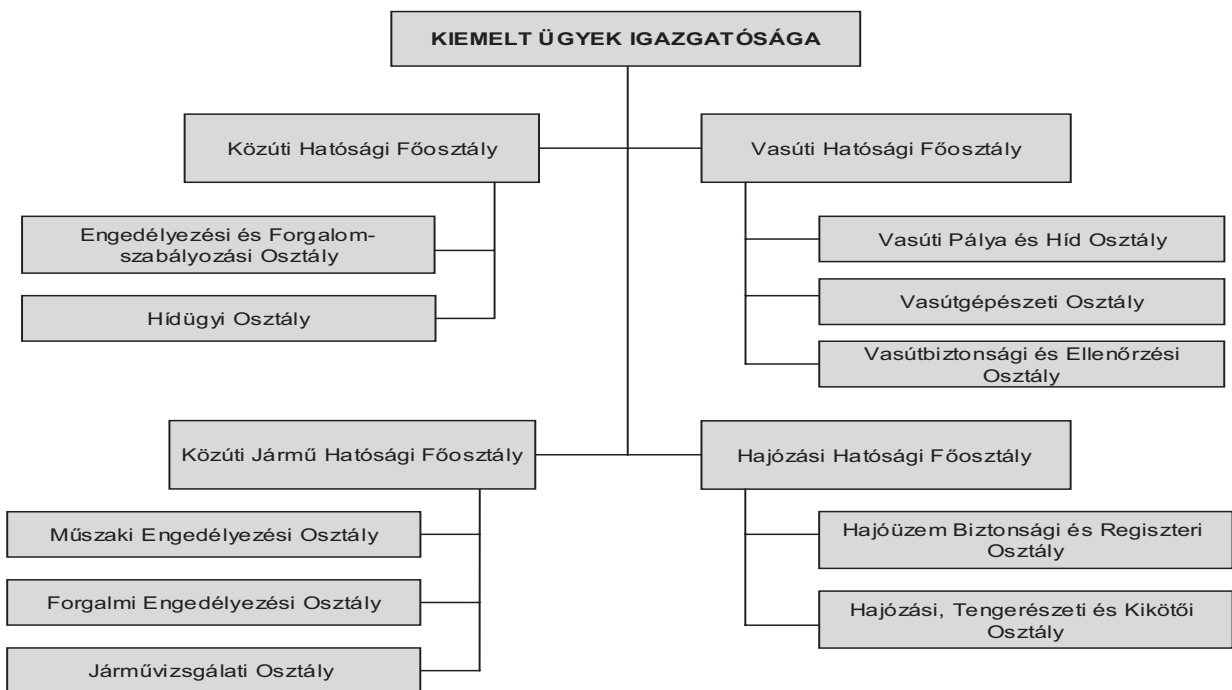
3.4. Hajózási és Légiközlekedési Főosztály

KÖZLÖNY

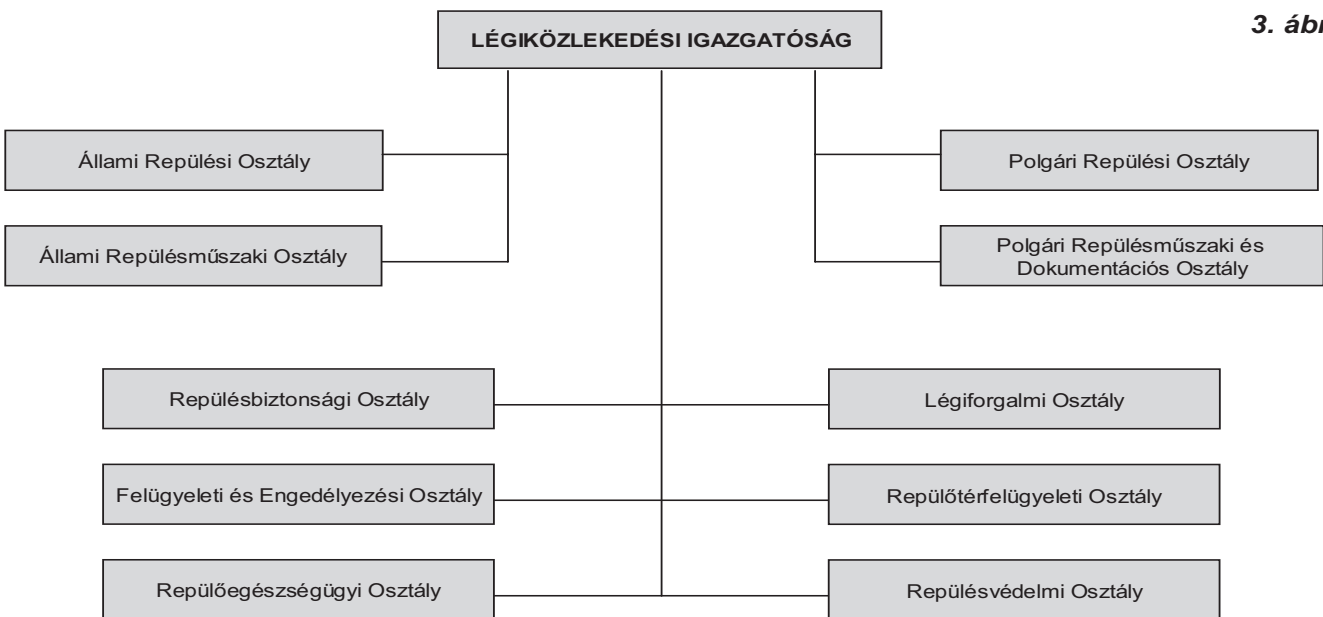
§



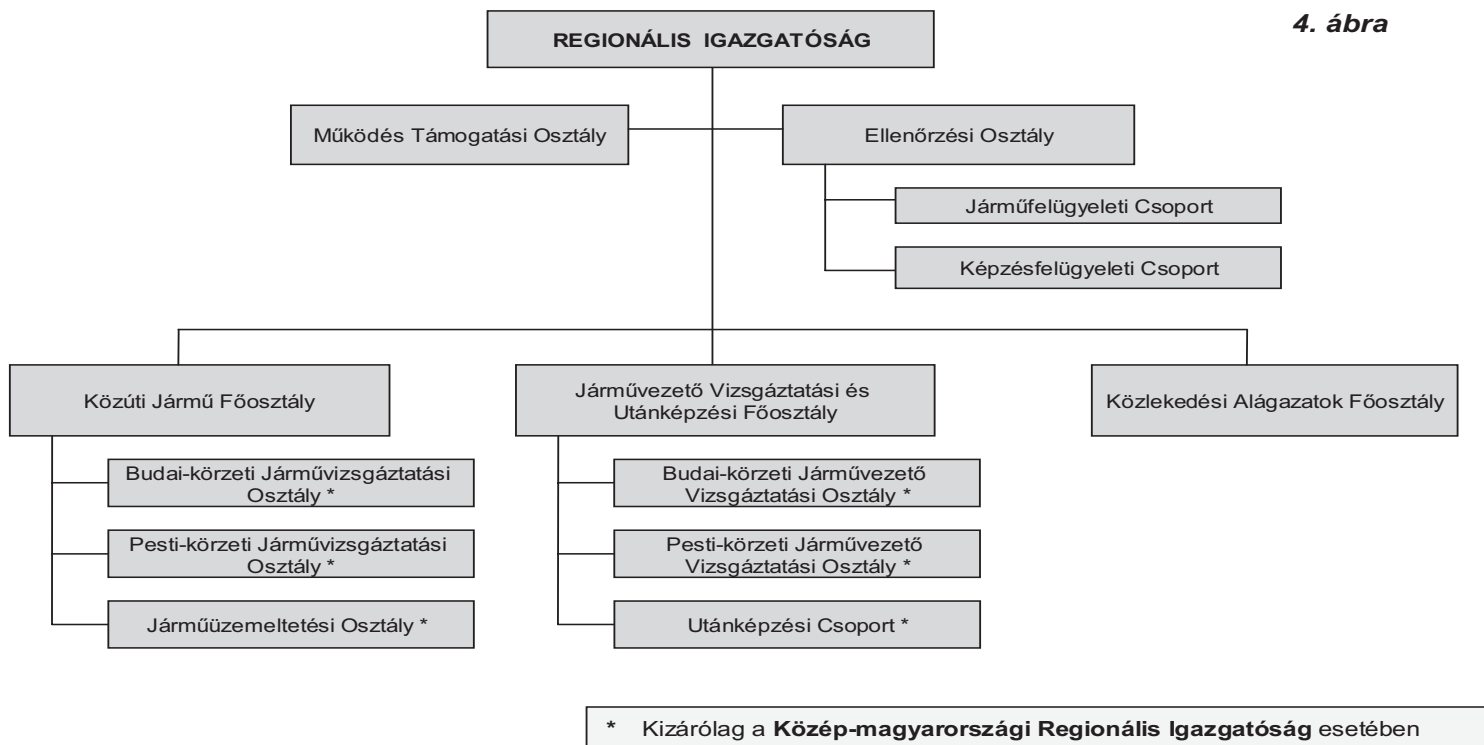
2. ábra



3. ábra



4. ábra



III. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖREI

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 22/A. §-a, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 11/A. §-a, az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából meghatározott munkaköröket ellátó köztisztviselők számára vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget rendel el.

Fenti felhatalmazás alapján a hatóságnál a következő munkaköröket betöltő köztisztviselők két évente kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételre:

- a) a Ktv. 22/A. §-ban meghatározott főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesei, osztályvezetői besorolásban dolgozók,
- b) a szakmai felügyelet az azon tisztviselői, akik államigazgatási feladat ellátása során döntés meghozatalára jogosultak, illetve kiadmányozási joggal felruházottak,
- c) a Hatóság közbeszerzési eljárásaiban közreműködő, ügydöntő hatáskörrel rendelkező tisztviselői,
- d) a Hatóság költségvetési és egyéb pénzeszközeivel, valamint vagyonával való gazdálkodás tekintetében döntési (számlakollaudálási, kötelezettségvállalási, utalványozási) jogosultsággal rendelkező tisztviselői,
- e) a nemzetbiztonsági ellenőrzési kötelezettség alá eső munkaköröket ellátó tisztviselők.

KÖZLÖNY

§

**IV. SZÁMÚ MELLÉKLET - SZAKMAI TANÁCSADÓI ÉS FŐTANÁCSADÓI CÍMEK
ADOMÁNYOZÁSÁNAK KORLÁTAI**

A Ktv. 30/A. §-ában meghatározott feltételeknek megfelelő köztisztviselők tekintetében a hatóságnál a hatóság elnöke adományozhat szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet.

Az adományozható kétféle cím együttesen nem haladhatja meg a hatóság felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői létszámának 20%-át, amely a jelen Szabályzat hatályba lépésének napján 189 fő.



KÖZLÖNY
§

**V. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG NÉV- ÉS FELADATVÁLTOZÁSSAL ÉRINTETT
SZERVEZETI EGYSÉGEINEK JOGUTÓDLÁSA**

A Nemzeti Közlekedési Hatóság név- és feladatváltozással érintett szervezeti egységeinek jogutódlása	
JOGELŐD SZERVEZETI EGYSÉG/VEZETŐ	JOGUTÓD SZERVEZETI EGYSÉG/VEZETŐ
Elemzési Osztály	Megelőzési Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Közúti Jármű Hatósági Főosztály, Műszaki Engedélyezési Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Közúti Jármű Hatósági Főosztály, Műszaki Engedélyezési Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Közúti Jármű Hatósági Főosztály, Forgalmi Engedélyezési Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Közúti Jármű Hatósági Főosztály, Forgalmi Engedélyezési Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Közúti Jármű Hatósági Főosztály Járművizsgálati Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Közúti Jármű Hatósági Főosztály, Járművizsgálati Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Közúti Hatósági Főosztály, Engedélyezési és Forgalm szabályozási Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Közúti Hatósági Főosztály, Engedélyezési és Forgalm szabályozási Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Közúti Hatósági Főosztály, Hídügyi Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Közúti Hatósági Főosztály, Hídügyi Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Vasúti Hatósági Főosztály, Vasúti Pálya és Híd Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Vasúti Hatósági Főosztály, Vasúti Pálya és Híd Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Vasúti Hatósági Főosztály, Vasútgépészeti Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Vasúti Hatósági Főosztály, Vasútgépészeti Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Vasúti Hatósági Főosztály, Vasúti Biztonsági és Ellenőrzési Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Vasúti Hatósági Főosztály, Vasútbiztonsági és Ellenőrzési Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Hajózási Hatósági Főosztály, Hajóüzem Biztonsági és Regisztrációs Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Hajózási Hatósági Főosztály, Hajóüzem Biztonsági és Regisztrációs Osztály
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Kiemelt Ügyek Központja, Hajózási Hatósági Főosztály, Hajózási, Tengerészeti és Kikötői Osztály	Kiemelt Ügyek Igazgatósága, Hajózási Hatósági Főosztály, Hajózási, Tengerészeti és Kikötői Osztály
Stratégiai és Módszertani Igazgatóság, Közlekedési Alágazatok Főosztály	Stratégiai és Módszertani Igazgatóság, Közúti és Vasúti Főosztály
Stratégiai és Módszertani Igazgatóság, Közlekedési Alágazatok Főosztály	Stratégiai és Módszertani Igazgatóság, Hajózási és Légiközlekedési Főosztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Repülésbiztonsági és Repülésvédelmi Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Repülésvédelmi Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Repülésbiztonsági és Repülésvédelmi Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Repülésbiztonsági Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Repülési Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Polgári Repülési Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Repülésműszaki és Dokumentációs Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Polgári Repülésműszaki és Dokumentációs Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Felügyeleti és Engedélyezési Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Felügyeleti és Engedélyezési Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Repülőegészségügyi Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Polgári Repülőegészségügyi Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Légiforgalmi és Repülőtér felügyeleti Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Légiforgalmi Osztály
Polgári Légiközlekedési Igazgatóság, Légiforgalmi és Repülőtér felügyeleti Osztály	Légiközlekedési Igazgatóság, Repülőtér felügyeleti Osztály

Új szervezeti egységek
Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság, Működés Támogatási Osztály
Légiközlekedési Igazgatóság, Állami Repülési Osztály
Légiközlekedési Igazgatóság, Állami Repülésműszaki Osztály

VI. SZÁMÚ MELLÉKLET - A HATÓSÁG ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA

A Nemzeti Közlekedési Hatóság 2007. évi engedélyezett létszáma 1841 fő, az alábbi bontásban:

- a) Központi Hivatal: 305
- b) Területi szervek: 1536



KÖZLÖNY
§

VII. SZÁMÚ MELLÉKLET – NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE

1. Bevezetés

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően a Nemzeti Közlekedési Hatóság az alábbi szabályzatban határozza meg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

2. Szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely hatályos szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent,

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében,
- az állami feladatellátás bármely tevékenységében,
- az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

A szabálytalanság fogalmába a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények is beletartoznak.

Alapesete lehet:

- a szándékosan okozott szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.);
- a nem szándékosan okozott szabálytalanság (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság.

3. A szabálytalanságok megelőzése

Az Áht. 97. §-ában meghatározott kötelezettség, a Nemzeti Közlekedési Hatóság Elnökének feladata, a szervezeti struktúrában meghatározott egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

Az Hatóság munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatban a Hatóság Elnökének felelőssége, hogy

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a Hatóság,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérje,
- szabálytalanságok megakadályozása,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessen, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértékének megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságok kezelése a Hatóság Elnökének a feladata, amely feladatot a Hatóságnál kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházhatja.

4. A szabálytalanság észlelése

A szabálytalanságok észlelése történhet

- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében,
- belső ellenőrzés során,
- egyéb (köztisztviselő, vezető, külső szakértő által észlelt) módon,
- külső ellenőrzési szerv során.

4.1. Ha a Hatóság köztisztviselője vagy vezetője észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egység valamely munkatársa észleli, a munkatársnak a vezető felettségét, annak érintettsége esetén az elnököt kell értesítenie.

A Hatóság vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat-, hatáskör és a felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság kijavítására, megszüntetésére.

4.2. Ha a Hatóság ellenőrzést végző köztisztviselője észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a Hatóság ellenőrzést végző köztisztviselője szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Az érintett szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgoznia az ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

4.3. Ha a külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőri jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet, szabályzat alapján jár el (pl.: ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Hatóságnak intézkedési tervet kell kidolgozni, és azt végre kell hajtania.

5. A szabálytalanságok észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások

Valamennyi vezető felelős az SZMSZ-ben előírt hatásköri feladatainak megfelelően a szükséges intézkedés megtételéért és végrehajtásáért.

Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyomon követése során:

- az elrendelt vizsgálatok, a hozott döntések, a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- a javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése,
- a feltárt szabálytalanságok alapján lehetséges további szabálytalansági lehetőségek beazonosítása.

Amennyiben a Hatóságnál szabálytalanság történik, az Elnök köteles a szükséges intézkedéseket végrehajtani. Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) az Elnök vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteltben tartásával. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerülhet sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ. Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit az 1. sz. KIEGÉSZÍTÉS tartalmazza.

Az Elnök feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását;
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a tovább szabálytalanság-lehetőségeket beazonosítja, információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

Ezt a feladatot az Elnök gyakorolja a kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire is átruházhatja.

6. Szabálytalanságok és intézkedések nyilvántartása

Minden szervezeti egység vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések (eljárások) saját szakterületén történő kezelése során:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 233/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.

A saját hatáskörben elvégzett intézkedésekről és azok eredményeiről évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év január végéig tájékoztatni kell a Hatóság Elnökét.

Emellett a Hatóság Elnöke dönthet úgy, hogy:

- szakértői csoport (külső vagy belső) értékelje a Hatóság működése során előforduló szabálytalanságokat, és a szakértői csoport egyúttal javaslatot tesz a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedésekre; ebben az esetben a csoport működését szabályoznia kell,
- szabálytalansági felelőst jelöl ki a szabálytalanságok észlelésére és a kapcsolódó intézkedések koordinálására; ebben az esetben a szabálytalansági felelős munkaköri leírása tartalmazza a feladatot, a jelentési kötelezettségeket,
- az általános, a Hatóság egészére érvényes elveket, kötelezettségeket tartalmazó eljárásrend mellett, az egyes szervezeti egységek vezetői kötelesek a saját szervezeti egységeik tevékenységének szabályozása során a szabályzattól való eltérés eseteit, az eltérés, a szabálytalanság következményeit, a korrekciók, intézkedések eseteit, a nyilvántartás és jelentés folyamatait is szabályozni.

7. Jelentési kötelezettségek

A Hatóság ellenőrzést végző köztisztviselőjének ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie (a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29. § alapján).

Az Elnöknek az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a Hatóság ellenőrzést végző köztisztviselője által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról (a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § (3) bek. b), ba), bb) pontok alapján).

KÖZLÖNY
§

1. SZÁMÚ KIEGÉSZÍTÉS A VII. MELLÉKLETHEZ

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó Igazgatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati Igazgatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési Igazgatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat el.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései az irányadók.

Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény megfelelő rendelkezései.

KÖZLÖNY

§

VIII. számú melléklet –nemzeti közlekedési hatóság ellenőrzési nyomvonal

A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
A Hatóság központi szervére vonatkozóan:									
1. Költségvetési tervezés									
– a tervezet elkészítésére való elméleti, szakmai felkészülés	Szakmai konzultáció, vezetői értekezlet	Gazdasági Főosztály Vezetője	Tervezési munkák előtt	Központi irányelvek, útmutatók áttekintése, PM felügyelet	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatos	A tervezés elméleti szakmai dokumentumai meglétének ellenőrzése	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Tervezés során, ütemterv szerint
– a tervezés munkafolyamataira való lebontása, munkamegosztás, ütemterv készítése	Írásos feljegyzés az egyes tervezési munkafolyamatok ellátásának várható időszakairól, és a munkamegosztás rendjéről	Gazdasági Főosztály Vezetője	Tervezési munkák előtt	Egyeztetés, szóbeli beszámoltatás, valamint az elkészült írott anyagokba történő betekintés. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint.	Folyamatos	Szóbeli beszámoltatás a tervezési feladatok ellátásának menetéről. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Tervezési feladatok végén, ütemterv szerint.
– a személyi juttatások és a létszám-előirányzat tervezése a megadott sarokszámok alapján	A tervezést végző személy személyi juttatások tervezésére vonatkozó, külső jogforrásokról, minisztériumi útmutatók ismeretéről, belső szabályzatokról való tájékozódás, illetve a szükséges tájékoztatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Személyi juttatások tervezése előtt	A tervezési folyamatok szakmai nyomon követése az elvégzett munka áttekintésével, szükség esetén konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt legalább 2 alkalommal	A területre vonatkozóan elkészült tervezet és az azt megalapozó számítások áttekintése, illetve beszámoltatás az elvégzett feladatról Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A személyi juttatások tervezési feladatellátását követően, ütemterv szerint.

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– a munkaadókat terhelő járulékok tervezése a megadott sárokszámok figyelembevételével	A tervezést végző személy munkaadókat terhelő járulékok tervezésére vonatkozó, külső jogforrásokról, minisztériumi útmutatók ismeretéről, belső szabályzatokról való tájékozódás, illetve a szükséges tájékoztatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	A munkaadókat terhelő járulékok tervezése előtt	A tervezési folyamatok szakmai nyomon követése az elvégzett munka áttekintésével, szükség esetén konzultáció a személyi juttatások tervezését végző bevonásával Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt legalább 2 alkalommal	A területre vonatkozóan elkészült tervezet és az azt megalapozó számítások áttekintése, illetve beszámoltatás az elvégzett feladatról Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A munkaadókat terhelő járulékok tervezési feladatellátását követően, ütemterv szerint.
– dologi jellegű kiadások tervezése a megadott sárokszámok alapján	A tervezést végző személy egyes dologi kiadásokra vonatkozó külső jogforrásokról, (Pl. áfa), minisztériumi útmutatók ismeretéről, belső szabályzatokról (pl. étkezési költségterítés), illetve a tervezésnél figyelembe veendő egyéb tényezőkkel (Pl. feladatváltozás) kapcsolatos ismereteiről való tájékozódás, illetve a szükséges tájékoztatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Dologi jellegű kiadások tervezése előtt	A tervezési folyamatok szakmai nyomon követése az elvégzett munka áttekintésével, szükség esetén konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt legalább 2 alkalommal	A területre vonatkozóan elkészült tervezet és az azt megalapozó számítások áttekintése, illetve beszámoltatás az elvégzett feladatról Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A dologi kiadások tervezési feladatellátását követően, ütemterv szerint.

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– beruházások, felújítások és egyéb felhalmozási célú kiadások, támogatások tervezése a megadott sarokszámok alapján – felújítási terv-felügyeleti szerv által jóváhagyott-vagyongazdálkodási terv-KVI	Tájékoztódás, a tervezést végző személy érintett területre vonatkozó aktuális ismereteiről, az intézmény ilyen irányú elképzeléseiről, valamint a szerv tervezésnél figyelembe vendő kötelezettség-vállalásainak megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	A tervezés előtt	A tervezési folyamatok szakmai nyomon követése az elvégzett munka áttekintésével, szükség esetén konzultáció, javaslat terv variánsok kidolgozására Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt legalább 2 alkalommal	Az intézményre vonatkozóan elkészült tervezet és az azt megalapozó számítások áttekintése, illetve beszámoltatás az elvégzett feladatról, a tervvariánsok megalapozottságának ellenőrzése konzultációval, Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Az intézmény tervezési feladatellátását követően, ütemterv szerint.
– saját bevételek tervezése	Az ismert és a várható bevételi források áttekintése, konzultáció a hatósági eljárásokról, Elnöki elképzelésekről	Területi Főigazgató, és az általa meghatározott vezetők	A tervezés előtt	A tervezés folyamán a munkapéldányok áttekintése, a meglévő szerződésekkel, egyéb dokumentumokkal való összevetése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt.	A bevétel tervének elkészítése után a tervezett adatokról konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A saját -bevételek tervezése után, ütemterv szerint.
– támogatásértékkü kiadás sarokszámok szerinti tervezése	Az egyes források igénybevételi lehetőségeinek szakmai áttekintése, az előzetes adatszolgáltatás újra ellenőrzése	Gazdasági Főosztály Vezetője	A tervezés előtt	A tervezési munkapéldányok, egyéb adatszolgáltatások egyeztetése, beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt.	A bevételi tervek teljes dokumentációjának ellenőrzése, szükség esetén szóbeli beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés után, ütemterv szerint.
– az előző évi pénzmaradvány tervezése	A tervezés feltételeinek szakmai áttekintése a jogszabályi háttérismeretről való beszámoltatással	Gazdasági Főosztály Vezetője	A tervezés előtt	A pénzmaradvány tervezésének, számításainak ellenőrzése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés alatt.	A pénzmaradvány tervezését alátámasztó számítások ellenőrzése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A tervezés feladatellátását követően, ütemterv szerint.

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– a bevételi és kiadási előirányzatok egyensúlyának megteremtése, illetve egyes kiadások csökkentésével	Előzetes konzultáció a bevételi és kiadási előirányzatokról, azok főösszegeiről, az egyezőség megteremtésének lehetőségeiről	Gazdasági Főosztály Vezetője	A részterületek tervezését követően	Az egyensúly megteremtésére vonatkozó levezetések, munkalapok áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A feladat alatt.	A bevételi és kiadási előirányzatok egyezőségének ellenőrzése az összesített adatokat tartalmazó dokumentumok, kimutatások alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Az összesített adatokat tartalmazó tervek elkészítését követően, ütemterv szerint.
– az elemi költségvetés megállapítása, dokumentációjának elkészítése, továbbítása	Az elemi költségvetés tartalmi követelményeivel kapcsolatos szakmai ismeretek felfrissítése konzultációval, a tervezési segédanyagok áttekintésével	Gazdasági Főosztály Vezetője	Elemi költségvetés összeállítása előtt	Az elemi költségvetés megállapítása során a munkapéldányok ellenőrzése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan	Az elkészített elemi költségvetés és a jóváhagyott költségvetési rendelet áttekintésével Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Az elemi költségvetés elkészítését követően, de annak információs rendszerbe való továbbítása előtt, ütemterv szerint.
– a költségvetési dokumentációk megőrzése	A kész dokumentációk kezelésére vonatkozó utasítás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	A dokumentációk elkészítését követően	Irattár Szabályszerűség vizsgálata.	Osztályok vezetői, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	A dokumentációk tárolásának ellenőrzése beszámoltatással, illetve a kezelés módjának áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Alkalmasságukon.
A Hatóság területi szerveire vonatkozóan: (Az Észak-magyarországi Regionális Igazgatóságnál, a Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóságnál, valamint a Légiközlekedési Igazgatóságnál a támogatási funkciókat a Gazdasági Főosztály látja el, ahol támogatási osztály szerepel, az a Gazdasági Főosztálynak felel meg)									
2. Tervezés									
– bevételek tervezése	Szakmai konzultáció.	Területi Osztályok Vezetői	Tervezési munkák előtt	Központi irányelvek, útmutatók áttekintése	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatos	A tervezés elméleti szakmai dokumentumai meglétének ellenőrzése	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Tervezés során, ütemterv szerint
– kiadások tervezése	Szakmai konzultáció.	Területi Osztályok Vezetői	Tervezési munkák előtt	Központi irányelvek, útmutatók áttekintése	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatos	A tervezés elméleti szakmai dokumentumai meglétének ellenőrzése	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Tervezés során, ütemterv szerint

A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
A Hatóság központi szervére vonatkozóan:									
3. Szabályzatok elkészítése, aktualizálása									
– működést megalapozó szabályzatok elkészítése, aktualizálása: ügyrend, elnöki utasítás és szabályzatok, kivéve a pénzügyi-gazdálkodási terület felsorolt szabályzatait	Megbeszélés	Jogi Főosztály, Területi Főigazgató, Gazdasági Főosztály Vezetői	Legalább évente, törvény szerint	Tervezet megtekintése, konzultáció	Területi Főigazgató vagy a Jogi Főosztályvezető által megbízott személy, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Feladatterv szerint.	Kész szabályzatok megtekintése, ellenőrzés	Területi Főigazgató, vagy a Jogi Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Aktuálisan
– a pénzügyi-gazdálkodási terület szabályzatainak elkészítése, aktualizálása (Sztv. szerintiek, közbeszerzés, Gazdálkodás Ügyrendje)	Megbeszélés	Jogi Főosztály, Területi Főigazgató, Gazdasági Főosztály Vezetői	Legalább évente, törvény szerint	Tervezet megtekintése, konzultáció	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Feladatterv szerint.	Kész szabályzatok megtekintése, ellenőrzés	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Aktuálisan
4. A személyi juttatások és a létszám előirányzat felhasználása									
– személyi juttatások és a létszám előirányzat felhasználásának nyomon követése	A feladat ellátásával kapcsolatos vezetői elvárások megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	A költségvetési tv. jóváhagyását követően	A nyilvántartások, kimutatások vezetésének áttekintése, alapküldetumokkal való egyeztetése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által megbízott személy, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	A nyilvántartások vezetéséről beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, de legalább a féléves, illetve az éves beszámolóhoz kapcsolódva
– jutalom előirányzata, és a jutalmazásra kifizetett összegek ellenőrzése	A területre vonatkozó jogszabályi és belső szabályozási kérdések megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Jutalom előirányzatának meghatározása, illetve felhasználása előtt	A jutalmazás előirányzatának meghatározásának, valamint a kifizetésének nyomon követése, a számítások ellenőrzése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Előirányzat változtatás, illetve Jutalom kifizetése előtt	A területre vonatkozó nyilvántartások, számítások utólagos áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, de legalább a féléves, illetve az éves beszámolóhoz kapcsolódva.

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– az előirányzat-felhasználási terv személyi juttatásokra vonatkozó részének betartása, módosítási javaslatok kidolgozása	Az előirányzat-felhasználási terv személyi juttatásokra vonatkozó részének áttekintése, vezetői iránymutatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	A negyedévenként min 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási ütemterv teljesítésének figyelemmel kísérése – dokumentumok alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási terv és annak teljesítéséről való beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, de legalább a féléves, illetve az éves beszámolóhoz kapcsolódva.
5. A dologi kiadások előirányzatának felhasználása									
– a dologi kiadások beszerzésével kapcsolatos munkamegosztás áttekintése tevékenységi területenként, feladatonként, szakfeladatonként	A feladatok, tevékenységek, szakfeladatok és az általuk felhasznált dologi kiadások áttekintése, felelősök meghatározása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1-szer, illetve feladatváltozásokkor	A feladat ellátókkal való megbeszélés Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Igény szerint	A feladatok, tevékenységek, szakfeladatok dologi kiadásaiért felelős személyek szóbeli beszámoltatása a végzett tevékenységükről Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, illetve az éves beszámolóhoz kapcsolódva
– a megrendelések és felhasználások kezelése	A megrendelések és a dologi kiadások felhasználási rendjére vonatkozó utasítás kiadása, rendszer felállítás	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1-szer, illetve feladatváltozásokkor	A felállított rendszer és az utasítás ellenőrzése a nyilvántartásokba való betekintéssel, illetve beszámoltatással Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havi rendszerességgel	A felelősök beszámoltatása Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább 2 alkalommal
– az előirányzat-felhasználási terv dologi kiadásokra vonatkozó részének betartása, módosítási javaslatok kidolgozása	Az előirányzat-felhasználási terv dologi kiadásokra vonatkozó részének áttekintése, vezetői iránymutatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	A negyedévenként min 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási ütemterv teljesítésének figyelemmel kísérése – főkönyvi kivonat alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási terv és annak teljesítéséről való beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, éves beszámolóhoz kapcsolódva
6. A felhalmozási kiadások előirányzatának felhasználása									
– a felhalmozási kiadások teljesítésével kapcsolatos felelősségi kategóriák áttekintése	A felhalmozási kiadások teljesítésével kapcsolatban a döntés előkészítésért (előkalkuláció, árajánlatok) valamint a döntés végrehajtásért felelősök meghatározása, a vonatkozó belső szabályok áttekintése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1-szer, illetve nagyobb felhalmozási kiadás esetén	A feladat ellátókkal való megbeszélés, a döntés előkészítés, a döntés, és a döntés végrehajtás dokumentum tervezeteinek áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint	A beruházási tevékenységről a feladatellátók utólagos szóbeli beszámoltatása a megvalósítással kapcsolatos dokumentumok párhuzamos áttekintésével Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, illetve az éves beszámolóhoz kapcsolódva

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– az előirányzat-felhasználási terv felhalmozási kiadásokra vonatkozó részének betartása, módosítási javaslatok kidolgozása	Az előirányzat-felhasználási terv felhalmozási kiadásokra vonatkozó részének áttekintése, vezetői iránymutatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	A negyedévenként min 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási ütemterv teljesítésének figyelemmel kísérése – főkönyvi kivonat alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási terv és annak teljesítéséről való beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, éves beszámolóhoz kapcsolódva
7. Közbeszerzés végrehajtása									
– közbeszerzési terv elkészítése	Költségvetés várható számainak ismerete birtokában, törvény szerint.	Jogi Főosztály Vezetője, Gazdasági Főosztály Vezetője	Tárgyévut megelőző év negyedik negyedévé	A terv tárgyának folyamatos egyeztetése és dokumentálása. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezetők által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Előírás szerint, de legkésőbb tárgyév jan.15.	Nyilvántartások vezetéséről beszámoltatás. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint, évente legalább 1 alkalommal.
– közbeszerzés végrehajtása	A terv meglétének ellenőrzése.	Gazdasági Főosztály Vezetője	Folyamatosan, minimum fél-évente egy alkalommal.	Közbeszerzés folyamatos egyeztetése és dokumentációjának vizsgálata. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezetők által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, minimum fél-évente egy alkalommal	Nyilvántartások vezetéséről beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint, évente legalább 1 alkalommal.
8. A saját bevételek előirányzat teljesítése									
– a saját bevételek beszédésével kapcsolatos munkamegosztás áttekintése tevékenységi területenként, feladatonként, szakfeladatonként	A feladatok, tevékenységek, szakfeladatok és az általuk beszedendő bevételek, és a beszédéssel kapcsolatos feladatok áttekintése, felelősök meghatározása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1-szer, illetve feladatváltáskor	A feladat ellátókkal való megbeszélés Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, legalább havonta 2 alkalommal.	A feladatok, tevékenységek, szakfeladatok bevételeinek beszedéséért felelős személyek szóbeli beszámoltatása a végzett tevékenységükről Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, illetve az éves beszámolóhoz kapcsolódva
– az előirányzat-felhasználási terv bevételekre vonatkozó részének betartása, módosítási javaslatok kidolgozása	Az előirányzat-felhasználási terv saját bevételekre a vonatkozó részének áttekintése, vezetői iránymutatás megadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	A negyedévenként min 1 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási ütemterv teljesítésének figyelemmel kísérése – főkönyvi kivonat alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, legalább havonta 2 alkalommal	Az előirányzat-felhasználási terv és annak teljesítéséről való beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, éves beszámolóhoz kapcsolódva

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
9. Támogatásértéktű kiadások előirányzatának teljesítése									
– támogatásértéktű kiadások előirányzat teljesítése érdekében a szükséges intézkedések	A kapcsolatos jogszabályok, illetve tájékoztató leiratok áttekintése	Gazdasági Főosztály Vezetője	A negyedévenként min 1 alkalommal	A bevételek teljesítésének figyelemmel kísérése az előirányzat felhasználási ütemterv alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan, legalább havonta 2 alkalommal 1	Az állami támogatás egyeztető tábla, valamint a szervnél kimutatott adatok egyeztetése, és szóbeli beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente legalább a féléves, éves beszámolóhoz kapcsolódva
10. Integrált ügyviteli rendszer									
– Forrás SQL rendszer moduljainak szabályozása ügyviteli utasítással (a kontrolling modult kivéve)	Szakmai konzultáció.	Gazdasági Főosztály Vezetője	Szükség szerint, de legalább évente 1 alkalommal, a központi, részletes számlakeret-tükör ajánlás megjelenését követően	Tervezet megtekintése, konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Tárgyvetet megelőző év december 15-e.	A kész utasítás megtekintése, ellenőrzése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
– ügyviteli utasítás végrehajtása	Iránymutatás kiadása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Szükség szerint.	Ügyviteli utasítás szerint. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, és az ügyviteli utasításban meghatározott felelős személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta legalább 1 alkalommal, és az ügyviteli utasítás szerint	Dokumentációs ellenőrzés. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Ügyviteli utasítás szerint.
11. Bizonylati rend és bizonylatkezelés									
– a bizonylati rend	A bizonylati rend adott évi kiemelt területeinek áttekintése, az esetleges új elemek megtárgyalása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, a tényleges könyvelési feladatok előtt	A bizonylati rend betartásának nyomon követése a folyamatokba való betekintésbe, illetve szóbeli beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Feladásonként 1 alkalommal	Dokumentációs ellenőrzés. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A beszámolási tevékenységekhez kapcsolódóan, azok előtt
– bizonylatkezelés	A bizonylatkezelés fontosabb területeinek áttekintése, különös tekintettel az új bizonylatkezelési területekre	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, a tényleges könyvelési feladatok előtt	A bizonylatkezelés betartásának nyomon követése a folyamatokba való betekintésbe, illetve szóbeli beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1 alkalommal	Dokumentációs ellenőrzés. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A beszámolási tevékenységekhez kapcsolódóan, azok előtt

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
12. Beszámolási tevékenység									
– beszámolók elkészítése való felkészülés, munkamegosztás, munkaterv megadása	Egyeztetések, szabályzatok áttekintése, feladatmegosztás.	Gazdasági Főosztály Vezetője	Szükség szerint.	Nyilvántartások, kimutatások áttekintése, dokumentumokkal való egyeztetése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint.	Nyilvántartások, kimutatások áttekintése, dokumentumokkal való egyeztetése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Beszámolónként 1 alkalommal.
– beszámoló elkészítése (főkönyvi kivonat, értékelések, leltár, egyéb, törvény szerinti feladatok)	Egyeztetések, szabályzatok áttekintése, feladatmegosztás.	Gazdasági Főosztály Vezetője	Szükség szerint.	Nyilvántartások, kimutatások áttekintése, dokumentumokkal való egyeztetése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint.	Nyilvántartások, kimutatások áttekintése, dokumentumokkal való egyeztetése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Beszámolónként 1 alkalommal.
– előirányzat maradványok meghatározása	Egyeztetések, szabályzatok áttekintése.	Gazdasági Főosztály Vezetője	Szükség szerint.	Nyilvántartások, kimutatások áttekintése, dokumentumokkal való egyeztetése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint.	Nyilvántartások, kimutatások áttekintése, dokumentumokkal való egyeztetése. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Beszámolónként 1 alkalommal.
13. Pénztári pénzkelzési tevékenység									
– a házipénztár készpénzforgalmának bonyolítása bevételi és kiadási pénztárbi-zonylat alapján	A pénztáros, pénztár helyettes, illetve pénztárel-nőr személyé-nek felülvizsgálata, a felelősségi nyilatkozatok megléte-nek ellenőrzése, az összeférhetet-lenségi helyzetek feloldása	Gazdasági Főosztály Vezetője Igazgató	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	A pénztár tevékenységének áttekintése a pénztárnapló, illetve a pénztár-jelentések alap-ján, szükség esetén rovacns készítése, beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint, de negyedévente 1 alkalommal.	A pénztári tevékenység ellenőrzése szóbeli beszámoltatással Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1–2 alkalommal
– a pénzkelző hely készpénzforgalmának bonyolítása bevételi pénztárbi-zonylat alapján	A pénztáros, pénztár helyettes, illetve pénztárel-nőr személyé-nek felülvizsgálata, a felelősségi nyilatkozatok megléte-nek ellenőrzése, az összeférhetet-lenségi helyzetek feloldása	Gazdasági Főosztály Vezetője Igazgató	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	A pénztár tevékenységének áttekintése a pénztárnapló, illetve a pénztár-jelentések alap-ján, szükség esetén rovacns készítése, beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint, de negyedévente 1 alkalommal.	A pénztári tevékenység ellenőrzése szóbeli beszámoltatással Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1–2 alkalommal

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
14. A bankszámlaforgalom kezelési tevékenység									
– a bankszámlaforgalom bonyolítása	A bankszámlán keresztül bonyolódó forgalom során a bankszámla felett rendelkezési jogosultsággal bírók áttekintése, a belső nyilvántartási és utalási rend megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	A bankszámlaforgalom áttekintése a banknapló, illetve a bankszámlaforgalom tételes vizsgálatával Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1 alkalommal	A bankszámla kezelési tevékenység ellenőrzése szóbeli beszámoltatással Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1–2 alkalommal
– az utalások teljesítése	Az utalások teljesítési rendje PM hatályos elveinek, a vezetendő nyilvántartások tartalmának meghatározása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	Az utalások rendjének áttekintése a nyilvántartások alapján, fizetési felszólítások, késedelmes fizetések esetén konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1 alkalommal	Beszámoltatás a bejövő számlák utalási rendje betartásáról Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1–2 alkalommal
15. A leltározási tevékenység									
– a leltározásra vonatkozó aktuális szabályok áttekintése	A leltározással kapcsolatos jogszabályi előírások áttekintése, a változások megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	A leltározásra való felkészülés során szakmai beszámoltatás, az alkalmazandó nyomtatványok áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Leltározásra való felkészülés során 1–2 alkalommal	Beszámoltatás a felkészülésről Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1 alkalommal
– a leltározás értékelésénél figyelembe veendő értékelési szabályok	Az eszközök és források értékelési szabályai megbeszélése, és a leltározási tevékenységre kiható feladatok megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	Az értékelés során szakmai tájékoztatás nyújtása és konzultáció a feladatellátóval Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Leltározásra való felkészülés során 1–2 alkalommal	Beszámoltatás az értékelési feladatok ellátásáról Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1 alkalommal
– a leltározási ütemterv elkészítése	A leltározási ütemterv elkészítésével kapcsolatos feladatok megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, az ütemterv készítése előtt	A készülő ütemterv áttekintése, ellenőrzése, szükség esetén konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Leltározási ütemterv elkészítése alatt 1–2 alkalommal	Beszámoltatás az elkészült leltározási ütemtervről Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1 alkalommal

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– a leltározási tevékenység tényleges végrehajtása	A leltározási tevékenység előtt a feladatok átbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, a leltározás végrehajtása előtt	A leltározás végrehajtásának áttekintése a leltározási dokumentumok alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Leltározás végrehajtása alatt 1–2 alkalommal	A leltározás zárójegyzőkönyvének átvétele, szükség esetén konzultáció Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1 alkalommal
16. A selejtezési tevékenység									
– a selejtezésre vonatkozó aktuális szabályok áttekintése	A selejtezéssel kapcsolatos jogszabályi előírások áttekintése, a változások megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, illetve szükség szerint	A selejtezésre való felkészülés során szakmai beszámoltatás, az alkalmazandó nyomtatványok áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A selejtezésre való felkészülés során 1–2 alkalommal	Beszámoltatás a felkészülésről Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1 alkalommal
– a selejtezés kezdeményezése	A selejtezés kezdeményezésével kapcsolatos feladatok, jogkörök megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, a selejtezési kezdeményezés határidejét megelőző 3 hónapban	A készülő selejtezési kezdeményezések megbeszélése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A selejtezési kezdeményezés elkészítése alatt 1–2 alkalommal	Beszámoltatás az elkészült a selejtezési kezdeményezéssel kapcsolatban ellátott feladatokról Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente 1 alkalommal
– a selejtezési tevékenység tényleges végrehajtása	A selejtezési tevékenység előtt a feladatok átbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente 1 alkalommal, a selejtezés végrehajtása előtt	A selejtezés végrehajtásának áttekintése a selejtezési dokumentumok alapján Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Selejtezési tevékenység alatt 1–2 alkalommal	A selejtezési javaslat, eljárások stb. áttekintése, megbeszélése, a végleges selejtezési dokumentumok átvétele Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint
17. Pénzgazdálkodással kapcsolatos tevékenység (kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés)									
– az intézményre vonatkozó szabályok áttekintése	Valamennyi jogkör gyakorlására jogosulttal közös megbeszélés, a központi szabályok áttekintése, értelmezése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	A szabályok általános érvényesülésének figyelemmel kísérése, szabályozásban lévő értelmezési problémák megbeszélése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta legalább 1–2 alkalommal	Dokumentációs ellenőrzés, a szabályok betartásával kapcsolatban Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– a kötelezettségvállalások bonyolítása	A kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások megbeszélése, a nyilvántartásokra vonatkozó előírások rögzítése, pontosítása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	A kötelezettségvállalási dokumentumok áttekintése, egyeztetése más dokumentumokkal Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta legalább 1–2 alkalommal	Dokumentációs ellenőrzés, a kötelezettségvállalások nyilvántartásának, valamint az előirányzat-felhasználási ütemterv teljesítésének áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább a féléves és éves beszámolóhoz kapcsolódva
– a kötelezettségvállalások ellenjegyzése	Az ellenjegyzés kötelező jellegének, körülményeinek, tartalmának megbeszélése, a felhatalmazott feladatellátók tájékoztatása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	A kötelezettségvállalások ellenjegyzése során az ellenjegyzés tartalmának megfelelő kontroll ellátása Szabályszerűség vizsgálata.	Ellenjegyző, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Minden kötelezettségvállalás esetén	Dokumentációs ellenőrzés az ellenjegyzési tevékenységgel kapcsolatban Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább a féléves és éves beszámolóhoz kapcsolódva
– a teljesítés szakmai igazolása	A teljesítés szakmai igazolása menetének, az igazolás szempontjainak, valamint módjának meghatározása, közös értelmezés	Területi Főigazgató	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	A teljesítés szakmai igazolása menetébe történő betekintés, beszámoltatás. A teljesítés és a kötelezettségvállalás összehasonlítása. Szabályszerűség vizsgálata.	Teljesítést igazoló, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1–2 alkalommal Folyamatosan	Dokumentációs ellenőrzés a szakmai teljesítés igazolásával kapcsolatban Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető	szabályzatok, munkaköri leírások szerint
– érvényesítés	Az érvényesítés kötelező jellegének, körülményeinek, tartalmának megbeszélése, a felhatalmazott feladatellátók tájékoztatása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	Az érvényesítés mentébe történő betekintés, beszámoltatás. Az érvényesítendő dokumentumok és az érvényesítés alapját képező szakmai igazolás, valamint fedezet meglétének, összszabályszerűségnek, és alaki követelmények betartásának ellenőrzése Szabályszerűség vizsgálata.	Érvényesítő, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta 1–2 alkalommal Folyamatosan	Dokumentációs ellenőrzés az érvényesítési tevékenység ellátásával kapcsolatban Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább a féléves és éves beszámolóhoz kapcsolódva

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
– utalványozás	Az utalványozásra vonatkozó előírások megbeszélése, feladatellátók tájékoztatása	Területi Főigazgató	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	Az utalványozott dokumentumok áttekintése, egyeztetése más dokumentumokkal Szabályszerűség vizsgálata.	Utalványozó, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Havonta legalább 1–2 alkalommal	Dokumentációs ellenőrzés. Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább a féléves és éves beszámolóhoz kapcsolódva
– utalványozás ellenjegyzése	Az ellenjegyzés kötelező jellegének, körülményeinek, tartalmának megbeszélése, a felhatalmazott feladatellátók tájékoztatása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	Az utalványok ellenjegyzése során az ellenjegyzés tartalmának megfelelő kontroll elvégzése. Szabályszerűség vizsgálata.	Ellenjegyző, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Minden utalványozás esetén	Dokumentációs ellenőrzés az ellenjegyzési tevékenységgel kapcsolatban Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább a féléves és éves beszámolóhoz kapcsolódva
18. Vagyongazdálkodás									
– a vagyon nyilvántartása	A vagyonyilvántartásra vonatkozó szabályok áttekintése, megbeszélése	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	A vagyonyilvántartásokba való betekintés, az egyeztetést célzó dokumentumok elkészítése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább negyedévenként	Dokumentációs ellenőrzés, vagyongkimutatások áttekintése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente egyszer, legalább a beszámolóhoz kapcsolódva
– a meglévő vagyon hasznosítása	A hasznosítási lehetőségek számbavétele, a vonatkozó belső szabályok áttekintése, felelősök meghatározása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	A vagyonhasznosításra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése az egyes hasznosítások során (dokumentumok ellenőrzése, illetve beszámoltatás) Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább negyedévenként	Beszámoltatás, vagyonhasznosítással kapcsolatos bevételek és kiadások megbeszélése Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Évente egyszer, legalább a beszámolóhoz kapcsolódva
– a meglévő vagyon értékesítése	Az értékesítésre vonatkozó jogszabályok áttekintése, értékesítési irányok meghatározása	Gazdasági Főosztály Vezetője	Évente legalább 1 alkalommal, év elején	Az értékesítési eljárások figyelemmel kísérése, beszámoltatás Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető által meghatározott személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	A vagyon értékesítése előtt	A vagyonváltozásokkal kapcsolatos számszaki és információ kérés Szabályszerűség vizsgálata.	Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Legalább negyedévenként

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
A Hatóság területi szerveire vonatkozóan: (Az Észak-magyarországi Regionális Igazgatóságnál, a Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóságnál, valamint a Légiközlekedési Igazgatóságnál a támogatási funkciókat a Gazdasági Főosztály látja el, ahol támogatási osztály szerepel, az a Gazdasági Főosztálynak felel meg)									
19. Bevételek beszedése									
– Hatósági díjbevételek beszedése, szakági programokkal való számlázás, befolyt bevétel azonosítása, pénztár, pénzkezelő hely működtetése	Szakmai konzultáció.	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Területi Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint.	Területi Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
20. Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer Pénzügyi modulja									
– pénztár, pénzkezelő hely működtetése, bevételek rögzítése	Szakmai konzultáció	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Támogatási Osztály, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
– a területi szerződések, kötelezettségek nyilvántartása, vevő, szállító számlák kezelése	Szakmai konzultáció	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Támogatási Osztály, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
– Egyéb díjbevételek beszedése, a befolyt bevétel azonosítása	Szakmai konzultáció.	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Támogatási Osztály, Gazdasági Főosztály, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
21. Beszerzés									
– területi beszerzések lebonyolítása	Szakmai konzultáció.	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Támogatási Osztály, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
22. Gépjármű ügyműintézés									
– gépjármű ügyműintézésel kapcsolatos feladatok ellátása	Szakmai konzultáció.	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Támogatási Osztály, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés			Folyamatba épített ellenőrzés			Utólagos vezetői ellenőrzés		
	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő	Módja, eszköze	Feladat ellátója	Határidő
23. Adatszolgáltatás									
– adatszolgáltatások helyességének ellenőrzése	Szakmai konzultáció.	Területi Osztályok Vezetői	Adatszolgáltatás előtt.	Központi irányelvek, útmutatók áttekintése	Gazdasági Főosztályvezető által kijelölt személyek, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Irányelv, szabályzat szerint.	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.
24. Vagyonvédelem									
– területi egységeken lévő eszközök, anyagi javak védelme, nyilvántartása	Szakmai konzultáció.	Támogatási Osztályvezető Gazdasági Főosztályvezető, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Szükség szerint.	Szabályzat szerint.	Támogatási Osztály, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.	Szabályzat szerint	Támogatási Osztályok, Gazdasági Főosztály, szabályzatok, munkaköri leírások szerint	Folyamatosan.

Közlemények

A Nemzeti Közlekedési Hatóság közleménye a közúti járművezetők vizsgáztatására kijelölt településekről

A közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének és vizsgáztatásának részletes szabályairól szóló 24/2005. (IV. 21.) GKM rendelet 13. §-a és a 8. melléklet 7.5.1. pontjában foglaltak alapján tájékoztatjuk az érdekelteket, hogy a közúti járművezetők vizsgáztatására kijelölt települések régióként az alábbiak:

A KÖZÚTI JÁRMŰVEZETŐK VIZSGÁZTATÁSÁRA KIJELÖLT TELEPÜLÉSEK

Régió ¹	Település megnevezése	Kategóriák			
		A1-E	T	M	TR
Közép-magyarországi	Budapest	X	X	X	X
	Albertirsa	—	—	X	—
	Aszód	—	—	X	—
	Biatorbágy	—	X	X	—
	Cegléd	X	X	X	—
	Dabas	—	—	X	—
	Dunaharaszti	—	—	X	—
	Dunakeszi	—	—	X	—
	Érd	X	X	X	—
	Gödöllő	—	X	X	—
	Gyál	—	X	X	—
	Gyömrő	—	—	X	—
	Monor	—	—	X	—
	Nagykáta	—	—	X	—
	Nagykőrös	—	—	X	—
	Örkény	—	X	—	—
	Pécel	—	X	—	—
	Piliscsaba	—	X	—	—
	Százhalombatta	—	—	X	—
	Szentendre	X	X	X	—
Nyugat-dunántúli	Szigetszentmiklós	—	—	X	—
	Vác	X	X	X	—
	Győr	X	X	X	—
	Celldömölk	—	—	X	—
	Csorna	—	X	X	—
	Fertőd	—	X	X	—
	Fertőszentmiklós	—	X	X	—
	Kapuvár	—	—	X	—
	Keszthely	X*	X	X	—
	Körmend	—	X	X	—
	Kőszeg	—	X	—	—
	Lenti	—	—	X	—
	Mosonmagyaróvár	X	X	X	—

¹ Az egyes régiók a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti illetékességi területet jelentik.

Régió ¹	Település megnevezése	Kategóriák			
		A1-E	T	M	TR
Közép-dunántúli	Nagykanizsa	X	X	X	—
	Sárvár	—	X	X	—
	Sopron	X	X	X	—
	Szombathely	X	X	X	—
	Vasvár	—	—	X	—
	Vép	—	X	—	—
	Zalaegerszeg	X	X	X	—
	Tatabánya	X	X	X	—
	Ajka	—	X	X	—
	Balatonfüred	—	X	X	—
	Bicske	—	—	X	—
	Dunaújváros	X	X	X	—
	Enying	—	—	X	—
	Esztergom	X	X	X	—
	Kisbér	—	—	X	—
	Komárom	X	X	X	—
	Mór	—	—	X	—
	Pápa	X	X	X	—
	Sárbogárd	—	—	X	—
	Seregélyes	—	X	—	—
	Sümeg	—	—	X	—
	Székesfehérvár	X	X	X	—
	Tapolca	—	X	X	—
	Tata	X	X	X	—
	Várpalota	—	—	X	—
	Velence	—	X	—	—
	Veszprém	X	X	X	—
	Zirc	—	X	—	—
Dél-dunántúli	Szekszárd	X	X	X	—
	Balatonboglár	—	X	X	—
	Barcs	—	X	X	—
	Bátaszék	—	—	X	—
	Bonyhád	—	—	X	—
	Csurgó	—	X	X	—
	Dombóvár	—	X	X	—
	Dunaföldvár	—	—	X	—
	Fonyód	—	—	X	—
	Kaposvár	X	X	X	—
	Komló	—	—	X	—
	Marcali	X	X	X	—
	Mohács	—	X	X	—
	Nagyatád	X	X	X	—
	Paks	—	—	X	—
	Pécs	X	X	X	—
	Pécsvárad	—	—	X	—
	Sellye	—	X	—	—
	Siklós	—	—	X	—

Régió ¹	Település megnevezése	Kategóriák			
		A1-E	T	M	TR
Dél-alföldi	Simontornya	—	X	—	—
	Siófok	X	X	X	—
	Szigetvár	—	—	X	—
	Tab	—	X	X	—
	Tamási	—	X	X	—
	Üszögpuszt	—	X	—	—
	Kecskemét	X	X	X	—
	Baja	X	X	X	—
	Békés	—	X	X	—
	Békéscsaba	X	X	X	—
	Csongrád	—	X	X	—
	Gyomaendrőd	—	X	X	—
	Gyula	—	X	X	—
	Hódmezővásárhely	X	X	X	—
	Jánoshalma	—	X	—	—
	Kalocsa	X	X	X	—
	Kiskőrös	—	X	X	—
	Kiskunfélegyháza	—	X	X	—
	Kiskunhalas	X	X	X	—
	Kistelek	—	—	X	—
	Makó	—	X	X	—
	Mezőberény	—	X	—	—
	Mezőkovácsháza	—	—	X	—
	Mórahalom	—	X	—	—
	Orosháza	X	X	X	—
	Sarkad	—	—	X	—
	Szarvas	—	—	X	—
	Szeged	X	X	X	X
	Szeghalom	—	—	X	—
	Szent	—	X	X	—
Észak-alföldi	Nyíregyháza	X	X	X	—
	Baktalórántháza	—	X	—	—
	Balmazújváros	—	X	X	—
	Berettyóújfal	—	X	X	—
	Debrecen	X	X	X	X
	Hajdúböszörmény	—	X	X	—
	Hajdúdorog	—	X	X	—
	Hajdúsámson	—	—	X	—
	Hajdúszoboszló	—	X	—	—
	Jászapáti	—	X	—	—
	Jászberény	X	X	X	—
	Karcag	—	X	X	—
	Kenderes	—	X	—	—
	Kisújszállás	—	—	X	—
	Kisvárd	—	X	X	—
	Kunhegyes	—	X	X	—
	Kunszentmárton	—	X	X	—

Régió ¹	Település megnevezése	Kategóriák			
		A1-E	T	M	TR
Észak-magyarországi	Martfű	–	–	X	–
	Mátészalka	X	X	X	–
	Mezőtúr	–	X	X	–
	Nádudvar	–	–	X	–
	Nyíradony	–	–	X	–
	Nyírbátor	–	–	X	–
	Püspökladány	–	X	X	–
	Szolnok	X	X	X	–
	Téglás	–	–	X	–
	Tiszafüred	–	–	X	–
	Tiszavasvári	–	X	X	–
	Törökszentmiklós	–	X	X	–
	Eger	X	X	X	–
	Abaújszántó	–	X	–	–
	Balassagyarmat	–	X	X	–
	Gyöngyös	X	X	X	–
	Hatvan	X	X	X	–
	Heves	–	X	X	–
	Kazincbarcika	–	X	X	–
	Mezőkövesd	–	X	X	–
	Miskolc	X	X	X	–
	Ózd	X	X	X	–
	Pétervására	–	X	X	–
	Putnok	–	X	–	–
	Salgótarján	X	X	X	–
	Sárospatak	–	–	X	–
	Sátoraljaújhely	–	X	–	–
	Szécsény	–	X	–	–
	Szerencs	–	X	X	–
	Tiszaújváros	–	X	X	–
	Tokaj	–	X	X	–

Jelmagyarázat:

- A1-E jelenti az „A korl.”, „A”, „B”, „C”, „D” kategóriákat, az „A1”, „C1”, „D1” alkategóriákat, valamint a „B+E”, „C+E”, „D1+E”, „D+E” kombinált kategóriákat
- T „T” kategória mezőgazdasági vontató vezetéséhez
- M „M” kategória segédmotoros kerékpár vezetéséhez
- TR „TR” kategória trolibusz vezetéséhez
- X vizsgahelynek – adott kategória(k)ra – kijelölt település
- vizsgahelynek – adott kategória(k)ra – ki nem jelölt település
- X* csak az „A korl.”, „A”, „B” és „D” kategóriákra, továbbá az „A1” alkategóriára

Nemzeti Közlekedési Hatóság

Helyesbítések

A Közlekedési Értesítő 2007. évi 10. számában közzétett, a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2007. (MK 63.) GKM utasítás 3. számú függelékének

– a Vagyongazdálkodási Főosztályra vonatkozó 1.1.6. pontja helyesen a következő 14. pontot is tartalmazza, a 14–18. pontok megjelölése pedig helyesen: 15–19.

„14. a vagyonkezelési szerződés megkötésének, módosításának, aktualizálásának aláírásra történő előkészítése azon társasági részesedésekre vonatkozóan, amelyek esetében a tulajdonosi jogokat a minisztérium gyakorolja,”

– az Ellenőrzési Főosztályra vonatkozó 1.2. pontjának „A Főosztály stratégiai feladatai” alcíme helyesen a következő 7–10. pontokat is tartalmazza, a 7–21. feladat számozása pedig helyesen: 11–25.

„7. a PHARE és az Átmeneti Támogatás ellenőrzésére vonatkozó Éves Ellenőrzési Terv elkészítése és a KEHI részére a tárgyévet megelőző év december 31-ig történő megküldése,

8. a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap felhasználásához kötődő ellenőrzések stratégiai tervének elkészítése és azok megküldése a pénzügyminiszter és a KEHI részére a programozási időszak kezdetétől számított 3 hónapon belül,

9. a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap felhasználásához kötődő éves ellenőrzési tervek elkészítése és azok megküldése a pénzügyminiszter és a KEHI részére minden év október 15-éig,

10. a Főosztály éves beszámolójához kapcsolódóan a Közfoglalkoztatás Támogatásának Ellenőrzési Osztály előző évi feladatainak megvalósításáról és az általánosítható tapasztalatokról szóló beszámoló elkészítése,”

– az Ellenőrzési Főosztályra vonatkozó 1.2. pontjának „A Főosztály operatív feladatai” alcíme helyesen a következő 26–28. pontot is tartalmazza:

„26. a PHARE és az Átmeneti Támogatás ellenőrzéséről készült jelentések és az azokhoz kapcsolódó intézkedési tervek KEHI részére történő megküldése az ellenőrzés lezárását követő 40 napon belül,

27. feladatai végzésével összefüggésben kapcsolattartás az EU Bizottságának ellenőri szervezetével, az ÁSZ-szal, a KEHI-vel és átruházott hatáskörben a Pénzügyminisztériummal, az általuk végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos minisztériumi koordinációs feladatok ellátása,

28. Strukturális Alapok és Kohéziós Alap felhasználásának ellenőrzésére vonatkozó kézikönyvek elkészítése és aktualizálása.”

– a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályra vonatkozó 3.3. pontja „A Főosztály küldetése” alcímének második mondata helyesen:

„Ennek érdekében a külgazdasági kapcsolatok stratégiai céljainak, irányainak kijelölése, a két- és sokoldalú keretekben (a kereskedelempolitika kivételével) megvalósuló együttműködések és kapcsolatok gondozása, két- és többoldalú nemzetközi egyezmények kidolgozása, az azokból eredő kötelezettségek végrehajtásának felügyelete, a célok megvalósítását szolgáló gazdaságdiplomáciai tevékenység szervezése, a kereskedelemfejlesztési politikák kialakítása.”

– a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályra vonatkozó 3.3. pontjának „A Főosztály szervezeti felépítése az alábbi osztályokra tagolódik” alcíme helyesen:

– I. Területi Osztály

– II. Területi Osztály

– III. Területi Osztály

– Nemzetközi Elemző és Többoldalú Együttműködési Osztály

– Nemzetközi Közlekedési Osztály”

– a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályra vonatkozó 3.3. pontjának „A Főosztály stratégiai feladatai” alcíme helyesen a következő 18. pontot is tartalmazza, a 18–43. feladat számozása pedig helyesen: 19–44.

„18. a kormányzati eszközökkel támogatott kereskedelemfejlesztés eszközeinek és módszereinek meghatározása, a továbbfejlesztés koordinálása, az eszköz- és intézményrendszer irányítása.”

(Kézirathiba)

A Közlekedési Értesítő 2007. évi 11. számában közzétett, a helyi közösségi közlekedés normatív támogatásának önkormányzatoként megítélt összegeiről szóló 8002/2007. (V. 30.) GKM-ÖTM együttes tájékoztató mellékletének 2. pontjában meghatározott táblázat helyesen a következő sorokat is tartalmazza:

[Sorszám]	Település	Arány (%)	Támogatás (ezer Ft)
„26/a.	Fonyód	0,00143	505
29/a.	Gyömrő	0,00238	840
56/a.	Martonvásár	0,00175	617
104/a.	Üllő	0,00031	110”

(Kézirathiba)

Hirdetés

A Balatoni Hajózási Zrt. közforgalmú kikötőjének új kikötőrendjéről

A Balatoni Hajózási Zrt. (8600 Siófok, Krúdy sétány 2.) tulajdonában lévő, Balatonalmádi közigazgatási területén üzemeltetett közforgalmú kikötő használatának helyi szabályait (Kikötőrend) megállapította és azt a Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága, Kiemelt Ügyek Központja – Hajózási Hatósági Főosztály a 2007. június 1-jén kelt KU/HF/1133/0/2007. számú határozatával jóváhagyta.

A határozat 2007. június 22-én jogerőre emelkedett, ezzel egyidejűleg a KKF Hajózási Felügyelet 1997. május 30-án kelt 10.200/1997. számú határozatával jóváhagyott kikötőrend érvényét veszítette.

A kikötőrend betekintésre rendelkezésre áll a kikötőben és a Társaság telephelyén!



KÖZLÖNY
§

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó
megjelentette

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című könyvét

A könyvhöz előszót dr. Lomnici Zoltán, a Legfelsőbb Bíróság, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnöke írt, melyben a következő szavakkal ajánlja a kötetet:

„Az olvasó kezébe olyan könyv (tankönyv, szakmai háttéranyag) kerül, amely tudományos igényességgel és a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a bírói etika szakmai-morális alapjait. A kötet jelentős nemzetközi kitekin-tést nyújt, amikor más országok gyakorlatának, szabályozásának feltárását is vállalja.

A tapasztalt és a tárgykör nemzetközi összefüggéseit is jól ismerő szerzők – helyeselhető módon – abból indultak ki, hogy a bírák etikus magatartása és eljárása az eljárások részvevői – a peres felek, a vádló, a védő, a jogi képviselő, a bün-tetőügyekben a vádlott – számára garanciális jelentőségű, mert megteremti/megadja az eljárás minőségét is.

A szerzők a bírói etika érvényesülését is vizsgálták a peres eljárás másik minőségi követelményének, a fair eljárás igé-nyének megvalósulásával összefüggésben.

A tisztességes eljárás napjainkban nemzetközi jogi, alkotmányos és morális követelményt is jelent, amelynek tartalma az Emberi Jogok Európai Bírósága és – egyre inkább – az Európai Bíróság esetjogából ismerhető meg. A kötet számos jogeset bemutatásával szolgálja a hazai jogi kultúra színvonalának emelését, a tiszta, demokratikus közállapotok, a bí-rák és a bíróságok tekintélye megóvását.

A könyv fontos tananyag a bírák, ügyészek, ügyvédek számára, de különös haszonnal forgathatják gyakorló politiku-sok, a tudományos élet képviselői, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, a jogrend minőségéért.”

A kötet 184 oldal terjedelmű, ára **3381 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfél-szolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című, 184 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3381 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon be-lül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó

megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteiként

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNY MAGYARÁZATA

című kiadványt.

A 2006. július 1-jétől hatályos, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (az új Gt.) megalkotása során az Európai Unió társasági jogával való harmonizáció és az egyes tagállamok társasági joga fejlődésének közös sajátosságai mellett a magyar jogalkalmazók több mint másfél évtizedes tapasztalatait is felhasználták.

A magyar jogalkalmazók számára ma már nem számít újdonságnak a társasági jog. Az ellenérzések rég megszűntek, az első társasági törvény, az 1988. évi VI. törvény hatálybalépése óta a gazdasági élet szereplői a társasági jog intézményeit megismerték és elfogadták. Kialakult az a cégbírói gyakorlat és jelentős szakirodalom, megerősödött az a társasági jogi kultúra, amelyre a jogalkotó támaszkodhatott.

Az új Gt. egyes kérdéseket a korábbival azonosan szabályoz, így az 1997. évi CXLIV. törvényen alapuló, a Legfelsőbb Bíróság és az ítélőtáblák közzétett döntéseiből megismerhető bírói gyakorlat részben továbbra is irányadó.

Ára: **3024 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **A gazdasági társaságokról szóló törvény magyarázata** című kiadványt (ára: **3024 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyműködő neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

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

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

KÖZLEKEDÉSI ÉRTESÍTŐ

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium hivatalos lapja

Megjelenik szükség szerint (általában kéthetenként).

Főszerkesztő: dr. Bots Dénes. Szerkesztőség: 1055 Bp., Honvéd u. 13-15. Tel.: 374-2717. Telefax: 269-3483.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

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

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746,

e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen,

1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

A 2007. évi éves előfizetési díj: 24 696 Ft áfával. Egy példány ára: 1092 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

A Közlekedési Értesítő elektronikus formában az interneten is elérhető a http://www.gkm.hu/tudastar/dokumentumtar/hiv_lapok/kozl_ertesito címen.

HU ISSN 1588-7235

07.2396 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

