



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2017. május 31., szerda

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

14/2017. (V. 31.) BM utasítás a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról	2487
22/2017. (V. 31.) HM utasítás a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás módosításáról	2494
23/2017. (V. 31.) HM utasítás az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról	2499
18/2017. (V. 31.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló 1/2017. (I. 5.) KKM utasítás módosításáról	2500
6/2017. (V. 31.) OBH utasítás a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló szabályzatról szóló 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás módosításáról	2503
2/2017. (V. 31.) ONYF utasítás a Közszolgálati Szabályzatról	2520

### II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

16/2017. (V. 31.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és Ukrajna Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 456/2016. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	2541
---	------

### III. Személyügyi közlemények

Az Országgyűlés elnökének személyügyi hírei	2542
A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	2542
Az Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	2543

### IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről	2545
Az emberi erőforrások minisztere közleménye a nyilvános könyvtárak jegyzékéről	2548
A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről	2560
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	2560
Az AQUILA Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2561
A Demokratikus Koalíció 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2562
Az Ellenzéki Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2563

A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2564
A Kereszténydemokrata Néppárt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2565
A Magyar Liberális Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2566
A Magyar Polgári Világbarát Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2567
A Magyar Szocialista Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2568
A Modern Magyarország Mozgalom Párt (MOMA) 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2570

# I. Utasítások

## **A belügyminiszter 14/2017. (V. 31.) BM utasítása a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 13. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 2. § 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Ezen utasítás alkalmazásában:)  
„1. közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv: a BM közvetlen irányítása alá tartozó, nem középirányított költségvetési szerv a rendészeti szakgimnáziumok és a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ kivételével;”
- (2) A BM utasítás 2. §-a a következő 3. ponttal egészül ki:  
(Ezen utasítás alkalmazásában:)  
„3. más irányítási jogokat gyakorló szervek: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti fenntartói jogokat gyakorló szerv, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9/A. § (4) bekezdése szerint kijelölt szerv.”
- 2. §** A BM utasítás 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A fejezetet irányító szerv részére jogszabályban meghatározott gazdálkodási feladatokat – a költségvetési szervekkel kapcsolatos előirányzat-tervezési, végrehajtási, felhasználásról való elszámolási, illetve szabályozási feladatok ellátását – a BM gazdasági helyettes államtitkára a BM Közgazdasági Főosztályon (a továbbiakban: BM KF) keresztül a középirányító szervek, a más irányítási jogokat gyakorló szervek, valamint a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervek bevonásával, közreműködésével végzi.”
- 3. §** A BM utasítás 6. § e) és f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A középirányító szerv az irányítása alá tartozó költségvetési szerv tekintetében a következő feladatokat látja el:)  
„e) javaslatot tesz és közreműködik a költségvetési szerv, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokból származó pénzügyi források költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának megállapítása, illetve jóváhagyása tekintetében, ideértve a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványok felhasználási céljának, rendeltetésének felülvizsgálatát;  
f) a hatályos jogszabályi előírásokat betartva meghatározza a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, az előirányzatok felhasználása, a finanszírozás, továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásaira figyelemmel a költségvetési beszámoló elkészítésének részletes rendjét, amelynek keretében a középirányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv a belső eljárásrendjének megfelelően utasításokat, intézkedéseket, körleveleket adhat ki;”
- 4. §** A BM utasítás 8. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
[A költségvetési tervezés során – az Ávr. 16. § (1) bekezdésben és az Ávr. 17. § (2) és (4) bekezdésében meghatározott feladatok keretében – a BM PEF]  
„d) gondoskodik a Költségvetési Adatbekérő Rendszerben (KAR) a költségvetési keretszámainak feltöltéséről;”
- 5. §** A BM utasítás 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Az Áht. 29. § (2) bekezdése szerinti keretszámok középirányító szervekre, közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervekre, a BM kezelésében lévő központi kezelésű előirányzatra és fejezeti kezelésű előirányzatokra történő

lebontását – a tervezés során rendelkezésére bocsátott információk és az ismert determinációk alapján – a BM KF végzi el a Kormány – az Áht. 29. § (1) bekezdése szerinti – egyedi határozatát követően.”

- 6. §** A BM utasítás 3. alcíme a következő 9/A. §-sal egészül ki:  
„9/A. § A más irányítási jogokat gyakorló szervek és az irányításuk alatt álló költségvetési szervek tekintetében a költségvetési tervezés során a 8. § (3)–(5) bekezdését és a 9. § rendelkezéseit alkalmazni kell azzal, hogy középírányító szerv alatt a más irányítási jogokat gyakorló szervezet, hozzárendelt költségvetési szerv alatt a más irányítási jogokat gyakorló szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervezet kell érteni.”
- 7. §** A BM utasítás 4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:  
**„4. Elemi költségvetés**  
10. § (1) A költségvetési szerv a központi költségvetési törvényben meghatározott, illetve az utasításban foglaltak szerint visszaigazolt előirányzatok alapján készíti el elemi költségvetését az Áht. 28/A. § (2) bekezdése alapján.  
(2) A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv saját, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a hozzárendelt költségvetési szerv elemi költségvetését – költségvetési cím, alcím szerint összesítve is – a BM KF által meghatározott határidőben megküldi a BM KF részére. Valamennyi költségvetési szerv elemi költségvetését külön-külön kell elkészíteni és megküldeni a BM KF részére.  
(3) A BM KF felülvizsgálja és feldolgozza az elemi költségvetéseket, dönt azok jóváhagyásáról, és – az Ávr. 32. §-ának megfelelően – a költségvetési évet megelőző év november 30-ig benyújtja a Kincstárhoz. A jóváhagyott elemi költségvetéseket a BM KF – amennyiben van, akkor a középírányító szerv vagy a hozzárendelt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel rendelkező kijelölt költségvetési szerv útján – megküldi a költségvetési szervnek.  
(4) A BM fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében az elemi költségvetést – szükség esetén a szakmai kezelőkkel együttműködve – a BM KF készíti el.  
(5) A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a hozzárendelt költségvetési szervezet az elemi költségvetése visszaigazolását követően soron kívül tájékoztatja.  
(6) A más irányítási jogokat gyakorló szervek és az irányításuk alatt álló költségvetési szervek tekintetében az elemi költségvetés elkészítése során az (1)–(5) bekezdés rendelkezéseit alkalmazni kell azzal, hogy középírányító szerv alatt a más irányítási jogokat gyakorló szervezet, hozzárendelt költségvetési szerv alatt a más irányítási jogokat gyakorló szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervezet kell érteni.”
- 8. §** A BM utasítás 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„11. § (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási tervét tárgyév január 15-ig, majd havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig a szakmai kezelőkkel egyeztetve a BM KF készíti el és küldi meg a Kincstárhoz.  
(2) Az intézményi működési támogatások időarányostól eltérő igénybevétele, illetve a felhalmozási támogatások rendelkezésre bocsátása a költségvetési szerv indokolással alátámasztott kérelmének a BM KF-re történő megküldésével kezdeményezhető. A BM KF – egyetértése esetén – a költségvetési szerv kérelmének megfelelően kiállított EG-02A „Előirányzati felhasználási keret (támogatás) előrehozása időarányos havi visszapótlással” nyomtatványt, valamint a hozzá kapcsolódó adatlapot, az EG-02B „Az időarányos havi ütemezéstől eltérően folyósítandó előirányzat-felhasználási keret ütemezése”, illetve az EG-02T „Teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv” nyomtatványt végrehajtásra megküldi a Kincstárnak.”
- 9. §** A BM utasítás 13. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:  
„(6) A más irányítási jogokat gyakorló szervek és az irányításuk alatt álló költségvetési szervek tekintetében az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása során a (3)–(5) bekezdésben foglaltakat alkalmazni kell azzal, hogy középírányító szerv alatt a más irányítási jogokat gyakorló szervezet, hozzárendelt költségvetési szerv alatt a más irányítási jogokat gyakorló szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervezet kell érteni.”
- 10. §** A BM utasítás 15. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A költségvetési szerv a költségvetési gazdálkodással – különösen adózással, járulékfizetéssel – kapcsolatban felmerülő kérdésekben más minisztériumtól, központi államigazgatási szervtől írásbeli állásfoglalást a BM KF egyidejű tájékoztatása mellett kérhet.”

- 11. §** A BM utasítás 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„16. § (1) Az éves költségvetési beszámolót a középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a BM KF részére küldi meg. Az éves költségvetési beszámoló tartalmazza a saját, az irányított, továbbá a hozzárendelt költségvetési szervek felülvizsgált és címszinten összesített éves költségvetési beszámolóját is.  
(2) BM KF az Ávr. 158. §-ában foglaltak alapján a költségvetési évet követő év január 31-ig írásban meghatározza az éves költségvetési beszámoló beküldésének határidejét, az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási tájékoztatójának figyelembevételével kialakítja az elkészítéséhez szükséges szempontrendszert, rögzíti azok tartalmi és formai követelményeit, valamint megküldi az éves költségvetési beszámoló további mellékleteit képező, fejezetet irányító szervek hatáskörében elrendelt adatszolgáltatások űrlapjait.  
(3) Az éves költségvetési beszámoló készítési kötelezettségnek az Áhsz.-ben foglalt módon és határidőre kell eleget tenni.  
(4) BM KF a középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32. § (1) bekezdése szerinti határidőt követő húsz napon belül felülvizsgálja és – annak javítása, kiegészítése szükség szerinti elrendelését követően – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben címenként jóváhagyja.  
(5) A jóváhagyott adattartalmú aláírt éves költségvetési beszámolót a középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a Kincstár általi elfogadását követő húsz napon belül a szerv vezetője és a gazdasági vezető aláírásával ellátva küldi meg a BM KF részére, melyet a BM KF a felülvizsgálat elvégzését igazoló személy aláírásával ellátva tíz napon belül visszaküld.”
- 12. §** A BM utasítás 17. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) A középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv saját, az általa irányított, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek összesített zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatását a BM KF által megadott határidőig kell megküldeni a BM KF részére.”
- 13. §** (1) A BM utasítás 18. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A költségvetési maradvány tekintetében az Ávr. 152. § (1) bekezdésében meghatározott elszámoláshoz a középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a saját, az általa irányított, valamint a hozzárendelt költségvetési szervek költségvetési maradványa tekintetében a BM KF által meghatározott határidőig megküldik az Ávr. 152. § (2) bekezdésében meghatározott adatokat.”  
(2) A BM utasítás 18. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A költségvetési szerv költségvetési maradványát a BM KF az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását követő 15 napon belül állapítja meg, melyről a BM KF a középírányító szerveket, a más irányítási jogokat gyakorló szerveket és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerveket soron kívül tájékoztatja.  
(5) A középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv éves költségvetési beszámolója és költségvetési maradványa jóváhagyását követő 15 napon belül gondoskodik az irányításuk alatt álló, valamint a hozzárendelt költségvetési szerv költségvetési beszámolójának és költségvetési maradványának visszaigazolásáról.”
- 14. §** A BM utasítás 19. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(7) A költségvetési szerveknek az Áhsz. 53. §-a szerint a könyvviteli havi zárás időpontjában a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszerben rögzített könyvviteli naplókat könyvelt státuszba kell helyezni. Lezárt könyvviteli időszakra könyvviteli módosítást eszközölni nem lehet.”
- 15. §** (1) A BM utasítás 22. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A költségvetési szerv a középírányítója, a más irányítási jogokat gyakorló szerve, valamint a BM gazdasági helyettes államtitkára útján a költségvetési szerv Áht. 8/A. § (2) bekezdése szerinti formanyomtatvány alkalmazásával elkészített egységes szerkezetű alapító okiratának, valamint a módosító okiratának megküldésével kezdeményezi a költségvetési szerv alapító okiratának módosítását. A BM KF az egységes szerkezetű alapító okiratot, valamint a módosító okiratot megvizsgálja a költségvetési szerv jogállására és gazdálkodására vonatkozó államháztartási szabályok alapján, és a Kincstár, valamint az NGM bevonásával egyeztetni az okiratokat. A BM KF – a BM gazdasági helyettes államtitkára útján – az Áht. 8/A. § (3) bekezdése alapján egyetértés megkérése céljából megküldi az egységes szerkezetű alapító okiratot, valamint a módosító okiratot az államháztartásért felelős miniszter részére.”

(2) A BM utasítás 22. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következı rendelkezés lép:

„(3) A BM KF a Kincstárnál benyújtja az egységes szerkezető alapító okirat, valamint a kiadmányozott módosító okirat eredeti példányát az adatváltozás törzskönyvi nyilvántartásban való átvezetése céljából az Ávr. szerinti változás-bejelentési kérelemmel együtt.

(4) A BM KF a törzskönyvi bejegyzésrıl szóló határozat rendelkezésre állását követıen az egységes szerkezető alapító okiratot, valamint a módosító okiratot egy-egy eredeti példányban vagy hiteles másolatként megküldi az érintett költségvetési szerv részére.”

**16. §** A BM utasítás 24. §-a helyébe a következı rendelkezés lép:

„24. § A BM gazdasági helyettes államtitkára dönt a költségvetési szerv kincstári ügyfélként való besorolásáról, illetve a besorolás módosításáról. A középírányító szerv és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv a hozzárendelt költségvetési szerv kincstári besorolásra vonatkozó kezdeményezését a BM KF vezetőjének küldi meg. A BM KF – a BM gazdasági helyettes államtitkár jóváhagyását követıen – gondoskodik a költségvetési szerv adatainak a Kincstár felé történı bejelentésérıl, valamint a számlanyitással, -módosítással és -megszüntetéssel kapcsolatos fejezeti feladatok végrehajtásáról, ide nem értve a devizaszámlákkal kapcsolatos feladatok végrehajtását.”

**17. §** A BM utasítás 25. §-a helyébe a következı rendelkezés lép:

„25. § (1) A középírányító szerv, a más jogokat gyakoroló szerv és a gazdasági szervezettel rendelkező, kijelölt költségvetési szerv a saját, az irányított, valamint a hozzárendelt költségvetési szerv adatainak Kincstár által vezetett közhiteles nyilvántartásba történı nyilvántartásba vételét, nyilvántartott adataik módosítását – a (2) bekezdésben meghatározott kivételekkel – a BM KF-en keresztül kezdeményezi.

(2) A költségvetési szerv az alapító okiratát és a vezetőt nem érintő, az Ávr. 167/A. §-ában meghatározott adatának módosítását – a BM KF, a középírányító vagy a más jogokat gyakorló szerv egyidejő értesítésével – a Kincstárnál az Ávr. szerinti változás-bejelentési kérelem beadásával kezdeményezi.”

**18. §** A BM utasítás 27. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következı rendelkezés lép:

„(1) A költségvetési szerv gazdálkodó szervezet létrehozására, illetve abban való részesedés szerzésére vonatkozó javaslatát, kérelmét – a középírányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv vagy a gazdasági szervezettel rendelkező, kijelölt költségvetési szerv útján, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 6. §-a rendelkezéseire figyelemmel – a BM KF-hez nyújtja be. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) felé a Vhr. 6. §-ában meghatározott kezdeményezést tartalmazó elıterjesztést a költségvetési szerv a BM KF-fel együttmőködve készíti elı.

(2) A gazdálkodó szervezet tekintetében az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) szerint kijelölt vagy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) alapján meghatalmazott tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottként eljáró költségvetési szerv a BM gazdasági helyettes államtitkára útján – amennyiben egyedi esetben másként nem dönt – évente június 30-ig írásbeli szakmai és pénzügyi beszámolót készít a miniszter részére a gazdálkodó szervezet megelızı üzleti éve tekintetében a gazdálkodó szervezet mőködésérıl, az elért eredményeirıl, a tárgyév üzleti tervérıl, valamint az alapítói határozatok végrehajtásáról.

(3) A BM KF a gazdálkodó szervezet tekintetében a Vtv. szerint kijelölt vagy az Nvt. alapján meghatalmazott tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottként eljáró költségvetési szervtıl a gazdálkodó szervezet gazdálkodásával, mőködésével kapcsolatban adatokat kérhet.”

**19. §** A BM utasítás 30. § (5) bekezdés c) pontja helyébe a következı rendelkezés lép:

*(A leendı vagyonkezelı költségvetési szerv a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének egyetértéséhez – a szolgálati út betartásával – elıterjesztést készít a BM Mőszaki Fıosztály részére, amelynek tartalmaznia kell:)*

„c) a jogügyletre vonatkozó szerződés tervezetét (pl. adásvétel, csere, ajándékozás), vagy ha az MNV Zrt. az érintett vagyonkezelı költségvetési szerv részére az ingatlan állami tulajdonba vételére adott ügkörben meghatalmazást adott, a vagyonkezelésbe vétellel érintett ingatlanok listáját, részletes adatait;”

**20. §** (1) A BM utasítás 36. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következı rendelkezés lép:

„(3) A (2) bekezdésen kívüli költségvetési szervek között a vagyonkezelıi jog szerződéses jogutódlása az 1. melléklet szerinti elızetes egyetértés alapján lehetséges. Az elızetes egyetértés iránti kérelem megadását az érintett költségvetési szervek együttesen, a BM Mőszaki Fıosztály útján kezdeményezik a BM gazdasági helyettes

államtitkártól. A négy példányban kiállított egyetértő nyilatkozat birtokában a vagyonkezelői jog átadója és átvevője elkészíti a kétoldalú megállapodást, amelynek mellékletét képezi az egyetértő nyilatkozat.

(4) Ha BM irányítása alatt álló költségvetési szerv ad át vagyonkezelői jogot fejezetén kívüli központi költségvetési szerv részére, akkor a vagyonkezelői jog szerződéses jogutódlása – a BM Műszaki Főosztály útján kezdeményezett – a 2. melléklet szerinti előzetes egyetértés iránti kérelem alapján, a BM gazdasági helyettes államtitkár által négy példányban kiadott egyetértő nyilatkozatnak megfelelően lehetséges. Az egyetértő nyilatkozat birtokában a vagyonkezelői jog átadója és átvevője elkészíti a kétoldalú megállapodást, amelynek mellékletét képezi az egyetértő nyilatkozat."

- (2) A BM utasítás 36. § (6)–(8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) BM irányítása alatt álló költségvetési szerv önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet részére ingó vagyont a Vtv. előírásai szerint adhat ingyenesen tulajdonba. Az ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos kormány-előterjesztés elkészítése az átadó BM költségvetési szerv feladata. Az ingyenes tulajdonba adás a költségvetési szerv vezetőjének lemondó nyilatkozata és az érintett önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet vezetőjének befogadó nyilatkozata alapján, a BM gazdasági helyettes államtitkára részére felterjesztett kérelemre kiadott előzetes egyetértéssel történhet. A négy példányban kiadott egyetértő nyilatkozat egy eredeti példányát az érintett önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet, egy eredeti példányát az MNV Zrt. részére kell továbbítani. A költségvetési szervnél maradó eredeti példányú nyilatkozatokról hitelesített másolat készíthető, amennyiben az önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet részére nem elég az egy példány, vagy a költségvetési szervnél a maradó két példány nem elégséges. Az MNV Zrt. részére minden esetben eredeti nyilatkozatot kell küldeni.

(7) A BM mint költségvetési szerv és az irányított szervek költségvetési szervei közötti ingó vagyon vagyonkezelői jogának átadását a (3) bekezdés szerint kell végrehajtani úgy, hogy az előzetes egyetértési kérelem kezdeményezésekor a BM-et a BM Műszaki Főosztály vezetője képviseli. A kezdeményezésben felhatalmazást kell kérni a kétoldalú megállapodás aláírására jogosult személyt illetően, amennyiben az nem a BM Műszaki Főosztály vezetője.

(8) A (4) bekezdés szerinti ügylet esetén, ha a BM mint költségvetési szerv vesz részt ingó vagyon vagyonkezelői jogának átadásánál, az előzetes egyetértési kérelem kezdeményezésekor a BM-et a BM Műszaki Főosztály vezetője képviseli. A felhatalmazással kapcsolatban a (7) bekezdésben foglaltak az irányadók."

- 21. §** (1) A BM utasítás 39. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A casco keretet a pénzügyi tervezési időszakban, az előző évi keret alapulvételével, a casco biztosítással nem rendelkező szolgálati járművek számának, a szolgálati járműállomány összetétele megváltozásának megfelelően, a casco biztosítással nem rendelkező gépjárművekben bekövetkezett károk mértékére figyelemmel, számításokkal alátámasztva kell módosítani."

- (2) A BM utasítás 39. § (11) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

*[Nem kell alkalmazni a (2)–(3) bekezdést]*

„d) ha casco biztosítás díja nem központi költségvetési szerv pénzügyi előirányzatának terhére kerül kiegyenlítésre."

- 22. §** (1) A BM utasítás 40. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A középirányító szervnek, a más irányítási jogokat gyakorló szervnek és a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szervnek a saját, valamint az irányításához tartozó gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervének a rendkívüli eseményről eseti, az egyéb vagyontárgyat érintő rendkívüli eseményekről éves összegző, a szolgálati járművet érintő káreseményről – értékhatártól függetlenül – éves összegző jelentést kell készítenie."

- (2) A BM utasítás 40. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A rendkívüli eseményről szóló eseti jelentést a rendkívüli esemény bekövetkezésétől számított 24 órán belül, az egyéb vagyontárgyat érintő rendkívüli eseményekről szóló éves összegző, valamint a szolgálati járművet érintő káreseményről szóló – értékhatártól függetlenül – éves összegző jelentést a tárgyévet követő január 15-ig a BM Műszaki Főosztály útján a BM gazdasági helyettes államtitkár részére kell megküldeni."

- (3) A BM utasítás 40. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az egyéb vagyont érintő rendkívüli eseményekről szóló összegző éves jelentésnek az egyéb vagyonban bekövetkezett káresemény megnevezését, egyedi kárértékét, összesített kárértékét biztosító általi megtérítés értékét kell tartalmaznia éves költségvetési számviteli szemléletben."

- (4) A BM utasítás 40. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:

„(6a) A szolgálati járművet érintő káreseményekről szóló éves összegző jelentésnek

a) a gépjárműlopások darabszámát, összesített kárértékét;

b) a gépjárműtotálkárok darabszámát, összesített kárértékét;

c) a gépjárművekkel kapcsolatosan bekövetkezett káresemény darabszámát, összesített kárértékét;  
 d) a biztosító általi megtérítés értékét  
 kell tartalmaznia értékhatártól függetlenül, éves költségvetési, számviteli szemléletben.”

- 23. §** (1) A BM utasítás 42. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(1) A BM hivatali egységei, a költségvetési szervek (a továbbiakban együtt: kezdeményező szerv) a közbeszerzéseiket és a beszerzéseiket kötelesek a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet], valamint a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet] szabályait figyelembe véve megvalósítani.”
- (2) A BM utasítás 42. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(3) A kezdeményező szerv a tervezett közbeszerzések, szerződéskötések és szerződésmódosítások előterjesztéseit – az (5) bekezdésben meghatározott beszerzés kivételével – és a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet mellékletét képező kitöltött formanyomtatványokat, valamint előterjesztésre jogosultjainak nevét, elérhetőségét, aláírásmintáját a szolgálati út betartásával elektronikus úton megküldi a BM KF-nek a kozbesz.eng@bm.gov.hu e-mail címre.”
- (3) A BM utasítás 42. §-a a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:  
 „(3a) A kezdeményező szerv az adott évi közbeszerzési tervét és annak valamennyi módosítását, valamint a közbeszerzési szabályzatát a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendeletnek megfelelően közvetlenül megküldi a Miniszterelnökség részére, és egyúttal a szolgálati út betartásával, a középírányító szervek, a más jogokat gyakorló szervek keresztül elektronikus úton tájékoztatásul megküldi a BM KF-nek a kozbesz.eng@bm.gov.hu e-mail címre. A kezdeményező szerv az adott évi közbeszerzési tervét a Miniszterelnökség részére legkésőbb március 31-ig küldi meg.  
 (3b) A kezdeményező szerv a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatást közvetlenül megküldi a Miniszterelnökség részére, és egyúttal a szolgálati út betartásával, a középírányító szervek, a más jogokat gyakorló szervek keresztül elektronikus úton tájékoztatásul megküldi a BM KF-nek a kozbesz.eng@bm.gov.hu e-mail címre.”
- (4) A BM utasítás 42. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(5) A kezdeményező szerv a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 6. § (5) bekezdése szerinti negyedéves adatszolgáltatást elektronikus úton küldi meg a BM KF-nek.”
- (5) A BM utasítás 42. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(7) A BM KF továbbítja a 42. § (3) és (4) bekezdésében foglalt dokumentumokat a BM gazdasági helyettes államtitkára részére előzetes jóváhagyás céljából. Az előzetes jóváhagyást a BM KF továbbítja a kezdeményező részére elektronikus úton. Az előzetes jóváhagyás kézhezvételét követően töltheti fel a kezdeményező a közbeszerzési dokumentumokat a Miniszterelnökség által működtetett Egységes Monitoring és Információs Rendszerbe (a továbbiakban: EMIR).”
- (6) A BM utasítás 42. §-a a következő (7a)–(7b) bekezdéssel egészül ki:  
 „(7a) A 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 5. § (1a) bekezdésében foglaltak szerinti eljárás esetén a kezdeményező a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően kezdeményezi a BM gazdasági helyettes államtitkára előzetes jóváhagyását, az EMIR rendszerbe történő feltöltésre a jóváhagyást követően kerülhet sor.  
 (7b) A 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13/A. §-a szerinti utólagos ellenőrzések esetében a BM gazdasági helyettes államtitkár előzetes jóváhagyása megkérésének érdekében szükséges a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 9. számú mellékletének a kitöltött és aláírt példányának megküldése, az előzetes jóváhagyás megadásához szükséges dokumentumok csatolásával egyidejűleg – ha a közbeszerzés tárgya szerint szükséges ideértve a 42. § (2) bekezdése szerinti jóváhagyást is – a BM KF részére a kozbesz.eng@bm.gov.hu elektronikus e-mail címre. A közbeszerzési eljárás az előzetes jóváhagyás kézhezvételét követően indítható meg. A közbeszerzési eljárás megkezdésével egyidejűleg a kezdeményező tájékoztatja a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13/A. §-a szerint a Miniszterelnökséget.”
- 24. §** A BM utasítás 43. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „43. § A költségvetési szervek kiadási előirányzatai, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére utalványozni csak ellenjegyzést követően lehet. Az utalvány ellenjegyzője a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a BM gazdasági helyettes államtitkár által írásban kijelölt személy, illetve a költségvetési szervek esetében a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy, aki a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával az utalvány ellenjegyzése során meggyőződik arról, hogy a teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.”



- 25. §** A BM utasítás 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(2) Az utasításnak a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról szóló 14/2017. (V. 31.) BM utasítással (a továbbiakban: Módr.) megállapított rendelkezéseit a Módr. hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.”
- 26. §** A BM utasítás
- a) 3. § (1) bekezdésében az „államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.)” szövegrész helyébe az „Áht.” szöveg,
  - b) 3. § (3) bekezdésében a „PEF-fel” szövegrész helyébe a „KF-fel vagy a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztállyal (a továbbiakban: BM PEF)” szöveg,
  - c) 4. §-ában a „BM Informatikai Főosztály, a BM Személyügyi Főosztály” szövegrész helyébe a „BM Informatikai Főosztály, a BM KF, a BM Személyügyi Főosztály” szöveg,
  - d) 6. §-ában a „középirányító szerv az irányítása alá” szövegrész helyébe a „középirányító szerv, a más irányítási jogokat gyakorló szerv az irányítása, fenntartása alá” szöveg,
  - e) 6. § c) pont cc)–cd) alpontjában, 7. § (3) bekezdésében, 8. § (1)–(2) és (4)–(5) bekezdésében, 9. § (2) bekezdésében, 12. § (1)–(2) bekezdésében, 13. § (2) bekezdés a) pontjában és (3)–(5) bekezdésében, 14. §-ában, 17. § (1) és (4) bekezdésében, 18. § (2)–(3) bekezdésében, 20. § (1) és (4)–(6) bekezdésében, 22. § (2) bekezdésében, 27. § (5)–(6) bekezdésében, valamint 42. § (6) bekezdésében a „PEF” szövegrész helyébe a „KF” szöveg,
  - f) 6. § c) pont cf) alpontjában a „PEF-et” szövegrész helyébe a „KF-et” szöveg,
  - g) 6. § c) pont ci) alpontjában a „bérszámfejtő” szövegrész helyébe az „illetményszámfejtő” szöveg,
  - h) 6. § d) pontjában az „a költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok” szövegrész helyébe az „a költségvetési szervek és a szakmai kezelésükben lévő fejezeti kezelésű előirányzatok” szöveg,
  - i) 15. § (1) bekezdésében a „PEF-en” szövegrész helyébe a „KF-en” szöveg,
  - j) 21. §-ában a „kezdéményező költségvetési szerv” szövegrész helyébe a „kezdéményező” szöveg,
  - k) 27. § (4) bekezdésében a „gyakorolja” szövegrész helyébe a „hozza meg” szöveg,
  - l) 28. § (1) bekezdésében az „a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.), az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.)” szövegrész helyébe az „az Nvt., Vtv.” szöveg,
  - m) 28. § (2) bekezdésében, 29. § (1)–(2) bekezdésében, 30. § (5), (6) és (10) bekezdésében, 32. § (4) és (5) bekezdésében, 33. § (4) bekezdésében az „a felügyeletet” szövegrész helyébe az „az irányítást” szöveg,
  - n) 30. § (3) bekezdésében az „a felügyeletet ellátó” szövegrész helyébe az „a felügyeletet vagy irányítást ellátó” szöveg,
  - o) 30. § (8) bekezdésében a „jogügyeletet” szövegrész helyébe a „vagyonkezelési szerződés kézhezvételét” szöveg,
  - p) 36. § (5) bekezdésében a „belügyi” szövegrész helyébe a „BM irányítása alatt álló” szöveg,
  - q) 39. § (4) bekezdésében az „állapítanak meg.” szövegrész helyébe az „állapítanak meg. Ebből a keretből a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi átcsoportosítással az ellopott vagy totálkárt szenvedett szolgálati jármű pótlása is finanszírozható.” szöveg,
  - r) 25. alcím címében az „események jelentése” szövegrész helyébe az „események jelentése, összegző jelentés” szöveg,
  - s) 40. § (4)–(5) bekezdésében az „eseményekről” szövegrész helyébe az „eseményről” szöveg,
  - t) 40. § (8) bekezdésében a „Nemzetbiztonsági Szakszolgálat és az Alkotmányvédelmi Hivatal” szövegrész helyébe a „Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, az Alkotmányvédelmi Hivatal, valamint a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ” szöveg,
  - u) 42. § (2) bekezdésében a „46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben” szövegrész helyébe a „320/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben” szöveg,
  - v) 42. § (4) bekezdés c) pontjában a „46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet” szövegrész helyébe a „320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet” szöveg,
  - w) 45. § (1) bekezdésében a „60 napon belül” szövegrész helyébe a „30 napon belül” szöveg lép.
- 27. §** Hatályát veszti a BM utasítás
- a) 6. § b) pontjában a „kincstári költségvetés,” szövegrész,
  - b) 6. § b) pont bc) alpontja,
  - c) 6. § c) pont ca) alpontjában a „központilag” szövegrész,
  - d) 19. § (3) bekezdése,

- e) 20. § (7) bekezdése,
- f) 27. § (7) bekezdése,
- g) 34. § (1) bekezdésében az „elektronikus és papíralapú” szövegrész,
- h) 34. § (2) bekezdése.

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

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

---

**A honvédelmi miniszter 22/2017. (V. 31.) HM utasítása  
a Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség  
Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló  
77/2012. (X. 27.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Magyar Honvédség adatvédelmének szakirányításáról és felügyeletéről, valamint a Magyar Honvédség Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adatok kezelésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 77/2012. (X. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) Az adatvédelmi és információszabadsággal összefüggő feladatok szakmai irányítását ellátó szervezeti egység (a továbbiakban: szakmai irányító) a Szabályzatot szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálja.”
- 2. §** Az Ut. 8. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Eseti adatvédelmi ellenőrzést végezhet az adatvédelmi ellenőrzést elrendelő döntése alapján)  
„b) a szakmai irányító,”
- 3. §** Az Ut. 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„17. § Az Infotv. 15. § (5) bekezdése és 29. § (3) bekezdése alapján – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletre figyelemmel – a közérdekű adatigénylés teljesítéséért felszámítható költségtérítést az MH Anyagellátó Raktárbázis állapítja meg, és azt évente január 31-ig közzététel céljából megküldi a szakmai irányító részére, aki azt továbbítja a HM kommunikációjáért felelős szerv részére.”
- 4. §** Az Ut.  
a) 1. § (1) bekezdésében a „honvédelmi miniszter” szövegrész helyébe a „honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter)” szöveg,  
b) 4. § (2) és (3) bekezdésében, 5. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében, 5. § (2) bekezdésében, 6. § (1) és (2) bekezdésében, 8. § (1) bekezdésében, 8. § (3) és (4) bekezdésében, 12. § (2) bekezdésében, 12. § (3) bekezdés a) pontjában, 12. § (4)–(6) bekezdésében, 13. § (2) bekezdésében, 14. § (1) és (4) bekezdésében a „HM KÁT AIO” szövegrész helyébe a „szakmai irányító” szöveg,  
c) 7. § (4) és (6) bekezdésében, 8. § (2) bekezdés a) pontjában a „honvédelemért felelős miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter” szöveg,  
d) 10. § (4) bekezdésében a „honvédelmi miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter” szöveg,  
e) 10. § (4) bekezdésében a „honvédelmi miniszternek” szövegrész helyébe a „miniszternek” szöveg,  
f) 12. § (1) bekezdésében a „HM KÁT AIO-nál” szövegrész helyébe a „szakmai irányítónál” szöveg,  
g) 12. § (1) bekezdésében a „HM KÁT AIO-hoz” szövegrész helyébe a „szakmai irányítóhoz” szöveg lép.

- 5. §** Az Ut. 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
honvédelmi miniszter

*1. melléklet a 22/2017. (V. 31.) HM utasításhoz*

1. Az Ut. 1. melléklet 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„14. A belső és helyi adatvédelmi felelősök, valamint az adatvédelmi kapcsolattartók (a továbbiakban együtt: adatvédelmi felelős) e tevékenységük ellátása során közvetlenül az adatkezelő honvédségi szervezet vezetőjének vannak alárendelve. Az adatvédelmi felelősök munkaköri leírását kijelölésüket követően haladéktalanul módosítani kell. Az adatvédelmi felelősök szakmai elöljárója a szakmai irányító.”
2. Az Ut. 1. melléklet 18. pontjának nyitó szövegrészában az „a belső és helyi adatvédelmi felelősök, valamint az adatvédelmi kapcsolattartók” szövegrész helyébe az „az adatvédelmi felelősök” szöveg lép.
3. Az Ut. 1. melléklet 18. pont b) alpontjában az „a belső és helyi adatvédelmi felelősökkel, valamint az adatvédelmi kapcsolattartókkal” szövegrész helyébe a „más honvédségi szervezet adatvédelmi felelőseivel” szöveg lép.
4. Az Ut. 1. melléklet 55b. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„55b. Az adatkezelő honvédségi szervezet esetében a 11. alcímben rögzített feladatokat az adatvédelmi felelős, a HM adatközlő tekintetében a kijelölt szakreferensek, a szakmai irányító vonatkozásában pedig a szakmai irányító osztályvezetője által kijelölt személy végzi el.”
5. Az Ut. 1. melléklet 14. és 15. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:  
**„14. Közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének rendje**  
[az Infotv. 26–27. §, 28–31. §-aihoz, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 38. § (7)–(8) bekezdéséhez, 40. § (1) és (1a) bekezdéséhez]  
65. A közérdekű adat megismerése iránt szóban bejelentett igényt – tartalmának pontos rögzítésével – az adatvédelmi felelősnek a szóbeli bejelentéskor írásba kell foglalnia.  
66. Amennyiben a közérdekű adatigénylés az MH katonai szervezetekéhez vagy a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezethez érkezik, annak teljesítése vagy megtagadása – a sajtó képviselőjétől érkező közérdekű adatigénylések kivételével – a címzett katonai szervezet parancsnokának vagy a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetőjének feladata. A címzett a közérdekű adatigénylésről annak elektronikus úton történő megküldésével a szakmai irányítót és a HM kommunikációjáért felelős szervet haladéktalanul értesíti.  
67. A címzett katonai szervezet parancsnoka vagy a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetője megküldi a szakmai irányító és a HM kommunikációjáért felelős szerv részére a megkeresésre írt válasz tervezetét, mely szervek a válaszervezettel kapcsolatos álláspontjukról haladéktalanul tájékoztatják a megküldőt.  
68. A címzett katonai szervezet parancsnoka a válaszervezetet és a szakmai irányító és a HM kommunikációjáért felelős szerv álláspontját – a szolgálati elöljárók egyidejű tájékoztatása mellett – megküldi a Honvéd Vezérkar főnökének jóváhagyás céljából. A miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezet vezetője jóváhagyás céljából a válaszervezetet a HM közigazgatási államtitkár részére küldi meg.  
69. A jóváhagyott válaszervezetet a közérdekű adatigénylés címzettje küldi meg az igénylő részére.  
70. Amennyiben az adatigénylés a sajtó képviselőjétől érkezik, annak teljesítése vagy megtagadása a HM kommunikációjáért felelős szerv feladata. Abban az esetben, ha az ilyen közérdekű adatigénylés nem a HM

kommunikációjáért felelős szervhez érkezik, részükre azt meg kell küldeni. A címzett a közérdekű adatigénylésről az igénylés elektronikus úton történő megküldésével a szakmai irányítót haladéktalanul értesíti.

71. A HM kommunikációjáért felelős szerv megküldi a szakmai irányító részére a megkeresésre írt válasz tervezetét, mely szerv a választervezettel kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul tájékoztatja a megküldőt.

72. A HM kommunikációjáért felelős szerv a választervezetet és a szakmai irányító álláspontját – a szolgálati út betartásával – megküldi a HM közigazgatási államtitkár részére jóváhagyás végett.

73. A jóváhagyott választervezetet a HM kommunikációjáért felelős szerv küldi meg az adatigénylő részére.

74. Amennyiben a közérdekű adatigénylés nem a sajtó képviselőjétől érkezett a HM-be, a választervezet kidolgozására a szakmai irányító kötelezett, aki az igénylés elektronikus úton történő megküldésével tájékoztatja a HM kommunikációjáért felelős szervet. Ha az ilyen adatigénylés nem a szakmai irányítóhoz érkezik, részére az adatigénylést meg kell küldeni.

75. A szakmai irányító megküldi a HM kommunikációjáért felelős szerv részére a megkeresésre írt válasz tervezetét, mely szerv a választervezettel kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul tájékoztatja a megküldőt.

76. A szakmai irányító a választervezetet és a HM kommunikációjáért felelős szerv álláspontját – a szolgálati út betartásával – megküldi a HM közigazgatási államtitkár részére jóváhagyásra.

77. A jóváhagyott választervezetet a szakmai irányító küldi meg az adatigénylő részére.

78. A 69. és 73. pont szerinti esetekben a kiküldött választ a szakmai irányító részére meg kell küldeni.

79. A válaszadásra kötelezett megvizsgálja, hogy fennállnak-e az igényelt adat megismerhetőségének feltételei. A vizsgálatnak ki kell terjednie arra, hogy az igényelt adat, illetve az adathordozó tartalmaz-e minősített adatot, egyéb korlátozás alá eső adatot.

80. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése során a honvédségi szervezetek kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni, ennek érdekében egymás rendelkezésére bocsátják az igény teljesítéséhez szükséges adatokat.

81. Amennyiben a közérdekű adat megismerése iránti igény olyan adatra vonatkozik, amely a Hvt. 38. § (7) bekezdése, valamint 40. § (1) bekezdése alapján nem nyilvános, az igényt el kell utasítani. Az elutasítással egyidejűleg az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a nem nyilvános adattartalom megismerhetőségét a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) külön kérelemre engedélyezheti. Amennyiben a Hvt. 38. § (7) bekezdése, valamint 40. § (1) bekezdése alapján nem nyilvános adatra vonatkozóan a HVKF engedélyezte a megismerhetőséget, akkor ezen adatok ismételt igénylése esetén a szakmai irányító egyetértése és általa vezetett adatbázisa alapján kiadhatóak.

82. Amennyiben az adatigénylő a HVKF engedélyt kéri a 81. pontban meghatározott esetben, a szakmai irányító az adatkezelő honvédségi szervezet vezetőjének véleményét kikérve a közérdek, a honvédelmi érdek, illetve nemzetbiztonsági érdek egymáshoz való viszonyát mérlegelve javaslattal él a HVKF felé a közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről. A HVKF a javaslat figyelembevételével dönt.

83. Nem kell alkalmazni a 65–82. pontban meghatározott eljárási rendet a Hvt. 38. § (7) bekezdésében, valamint 40. § (1) bekezdésében meghatározott nem nyilvános adatok továbbítása esetén, amennyiben

a) azok magyar állami szervek részére jogszabály alapján kötelező adatszolgáltatások,

b) az adattovábbítás más országok állami szervei részére történik, ha azok honvédelmi vagy nemzetbiztonsági érdeket nem sértenek,

c) az adattovábbítás nemzetközi szerződésen alapul, vagy nemzetközi szervezetben viselt tagságunkból eredő adatszolgáltatási kötelezettség alapján történik.

84. A 83. pont a) és b) alpontjaiban részletezett adatszolgáltatások esetén az iratokon a „Nem nyilvános” kezelési jelzést magyar és a 83. pont b) alpontja esetén az érintett ország hivatalos nyelvén is fel kell tüntetni. Az adatszolgáltatás címzettjét tájékoztatni szükséges arról, hogy az átadott adatok engedély nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra és harmadik félnek nem adhatóak át.

85. Az adatkezelő honvédségi szervezet a hozzá érkezett adatigénylésekről, azok teljesítéséről, elutasításáról, az elutasítás indokairól nyilvántartást vezet, amelyről a szakmai irányítót elektronikus úton tájékoztatja. Az elektronikus tájékoztatáshoz szükséges űrlap mintáját a szakmai irányító határozza meg.

86. Az elutasított igények nyilvántartásában szereplő adatok vonatkozásában az adatkezelő honvédségi szervezet vezetője a 43. pont első mondatában meghatározottak szerint jár el.

87. A címzett, illetve a kidolgozó a közérdekű adatigénylést beérkezéskor, illetve a határidőre kidolgozott szakmai választ tájékoztatásul a Parlamenti Államtitkári Titkárság e-mail címére megküldi.

**15. A közérdekű adatigénylés teljesítéséért megállapítható költségtérítés**

[az Infotv. 29–30. §-aihoz, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelethez]

88. A válaszadásra kötelezett az adatigénylés teljesítéséért az Infotv. 29. § (3) és (4) bekezdéseiben, valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott feltételek fennállása esetén, az abban meghatározott mértékig költségtérítést állapíthat meg.

89. A válaszadásra kötelezett a 7. függelékben meghatározott elszámoló ívet a választervezet kidolgozásában részt vevő részére a közérdekű adatigényléssel együtt megküldi. A kidolgozásban részt vevő ügyintéző előzetesen megbecsüli a munkára fordítandó munkaidőt és a felmerülő dologi kiadások összegét, ezt követően haladéktalanul visszaküldi az elszámoló ívet a válaszadásra kötelezett részére.

90. Amennyiben az elszámoló ívek összesítése alapján a válaszadásra kötelezett megállapítja, hogy az Infotv. 29. § (3) bekezdése alapján költségtérítés felszámolásának van helye, mely nem éri el a Korm. rendeletben meghatározott összeget, erről a válaszadásra kötelezett az adatigénylőt tájékoztatja. Amennyiben az igénylő adatigénylését fenntartja, a válaszadásra kötelezett által legalább 15 napos határidőt határoz meg a költségtérítés megfizetésére, melytől függetlenül az Infotv. 29. § (1)–(2) bekezdéseiben meghatározott határidőn belül kell eljárni.

91. Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve személyi és dologi költsége meghaladja a Korm. rendeletben megállapított összeghatárt, erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül a válaszadásra kötelezett tájékoztatja. A válaszadásra kötelezett az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

92. A 90. és 91. pont szerinti tájékoztatáshoz csatolni kell a 8. függelékben meghatározott formanyomtatványt, és az adatigénylőt fel kell kérni arra, hogy amennyiben a tájékoztatást követően az igénylését fenntartja, a formanyomtatványt kitöltve küldje vissza.

93. A költség igénylő általi megfizetésének tényét a válaszadásra kötelezett pénzügyi szerve haladéktalanul jelzi a 66., 70. és 74. pontban meghatározott kötelezettnek.

94. A felszámítható költségek mértékét a <http://www.kormany.hu/hu/honvedelmi-miniszterium> dokumentumtárban közzétett hirdetmény tartalmazza.

95. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a válaszadásra kötelezett pénzügyi szervének a feladata.

96. A védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár a költségtérítés megállapítását mellőzheti.

97. E Szabályzatban nem szabályozott esetekben az Infotv. 29. § (4) bekezdésben és a Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell eljárni, figyelembe véve a HM fejezet egységes számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 12/2016. HM VGHÁT szakutasítás 6. függelék rendelkezéseit.”

6. Az Ut. 1. melléklete a következő 16. alcímmel egészül ki:

**„16. Egyéb korlátozás alá eső adatokra vonatkozó adatigénylés**

98. A honvédségi szervezet kezelésében lévő, UNCLASSIFIED, a CONTROLLED és a LIMITED vagy az egyéb megismerést, valamint továbbítást korlátozó kezelési jelzéssel ellátott adathordozók, valamint a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény hatálya alá nem tartozó, de más jogszabály által védendő adat, így különösen üzleti, bank-, orvosi, ügyvédi és egyéb szakmai titok, a posta és a távközlési törvény által védett adatok megismerésére a Szabályzat közérdekű adatra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a kérelem kizárólag az érintett, illetve a kezelési jelzést megállapító személy hozzájárulásával ismerhető meg.”

7. Az Ut. 1. melléklete a következő 7. függelékkel egészül ki:

„7. függelék

**ELSZÁMOLÓ ÍV**  
a közérdekű adatigényléshez kapcsolódó költségtérítéshez

A közérdekű adatigénylés tárgya:

Az adatigénylés beérkezésének dátuma:

**I. Munkaerő-ráfordítás költségei**

Ráfordított munkaidő összesen (órában*)	
ebből	
ügyintéző* <sup>1</sup> 1/óra* <sup>2</sup>	
személyügyi törzsszám	
ügyintéző* <sup>1</sup> 2/óra* <sup>2</sup>	
személyügyi törzsszám	
ügyintéző* <sup>1</sup> 3/óra* <sup>1</sup>	
személyügyi törzsszám	

\*<sup>1</sup> Kizárólag az óra adandó meg.

\*<sup>2</sup> A munkaerő-ráfordítás időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

**II. Adathordozó költségei**

			db
Másolat	színes	A/4	
		A/3	
	fekete-fehér	A/4	
		A/3	
optikai hordozó			
egyéb adathordozó			

**III. Kézbesítési költsége\***

Adatigénylő részére postai úton, belföldre	Ft
Adatigénylő részére postai úton, külföldre	Ft

\* A hivatalos iratokra vonatkozó postai szolgáltatás díja alapján."

8. Az Ut. 1. melléklete a következő 8. függelékkel egészül ki:

„8. függelék

Az Infotv. 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő költségtérítés megfizetésének  
teljesítéséhez szükséges személyes adatai

A közérdekű adatigénylés tárgya: .....

Az igénylő

Neve: .....

Címe: .....

Számlázásra vonatkozó adatok\*:

Számlázási név: .....

Számlázási cím: .....

Kelt ..... év ..... hó ..... nap

aláírás

\* Amennyiben eltér az igénylő adataitól."

9. Az Ut. 1. melléklet 1. pontjában, 5. pont c) alpontjában, 55c. pontjában és 3. függelék 7–9. pontjában a „honvédelmi miniszter” szövegrész helyébe a „miniszter” szöveg lép.

### **A honvédelmi miniszter 23/2017. (V. 31.) HM utasítása az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: HM utasítás) 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „12. § A Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendeletben (a továbbiakban: R2.) szabályozott jogköreit  
 a) a Honvéd Vezérkar és a HVKF közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek esetében helyettesére,  
 b) az MH Logisztikai Központ (a továbbiakban: MH LK) és alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek esetében az MH LK parancsnokára,  
 c) az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) és alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek esetében az MH HFKP parancsnokára, valamint  
 d) az MH középszintű vezető szerve és az MH további katonai szervezetei tekintetében az MH középszintű vezető szerve parancsnokára  
 részben vagy egészében írásban átruházhatja.”
- 2. §** A HM utasítás a következő 54. §-sal egészül ki:  
 „54. § Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról szóló 23/2017. (V. 31.) HM utasítással megállapított 12. §-t 2017. január 1-jétől kell alkalmazni.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

*Dr. Simicskó István s. k.,*  
 honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 18/2017. (V. 31.) KKM utasítása  
a Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló  
1/2017. (I. 5.) KKM utasítás módosításáról**

A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendeletben meghatározott követelmények és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a korábban kialakult tervezési és beszámolási gyakorlat figyelembevételével – a Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló 1/2017. (I. 5.) KKM utasítást az alábbiak szerint módosítom:

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló 1/2017. (I. 5.) KKM utasítás (a továbbiakban: utasítás) 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„9. § A miniszteri jelentést a Miniszterelnökség által rendelkezésre bocsátott módszertani útmutatás figyelembevételével a Kabinet készíti el.”
- 2. §** Az utasítás 21. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„21. § A KÁT irányítása alá tartozó szervezeti egységek által a külképviseletektől bekért jelentések egységesítése és egyszerűsítése érdekében a jelentő munka naptári évenként a külképviseletek éves operatív jelentési dokumentumában (a továbbiakban: operatív jelentés) történik.”
- 3. §** Az utasítás 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„24. § A 23. §-ban meghatározott intézkedésre megjelölt szakmai főosztályok, illetékességük szerint, a beérkezett jelentések alapján összefoglaló tájékoztatót és szükség szerint intézkedési tervet készítenek, amelyet tárgyév április 15-ig jóváhagyásra felterjesztenek a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnak és a közigazgatási államtitkárnak.”
- 4. §** Az utasítás 25. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„25. § A külképviseletek az operatív jelentés vezetői összefoglalóját Scriptamenten tájékoztatásul megküldik a külképviseletet közvetlenül felügyelő állami vezető részére.”
- 5. §** Az utasítás 7. melléklete (Éves konzuli jelentés) 5.1.4. pontjának helyébe a következő szöveg lép:  
„A külképviselet klasszikus konzuli tevékenysége: a külképviselet klasszikus konzuli tevékenységének ügycsoportonkénti bemutatása (konzuli érdekvédelem; közigazgatási ügyek: állampolgársági és anyakönyvi ügyintézés, egyszerűsített honosítási ügyek, útlevélrendészet; közjegyzői jellegű tevékenység) a KIR adatai alapján (iktatott ügyek és konzuli cselekmények száma, az egyes ügycsoportok aránya a teljes konzuli tevékenységen belül stb.)”
- 6. §** Az utasítás 4. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 7. §** Az utasítás 6. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 9. §** A jelen utasítás hatálybalépésekor folyamatban lévő tervezési és beszámolási eljárásokban már a jelen utasításban foglalt, módosított rendelkezéseket kell alkalmazni.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter



*1. melléklet a 18/2017. (V. 31.) KKM utasításhoz**„4. melléklet az 1/2017. (I. 5.) KKM utasításhoz*

A bilaterális külképviseletek éves diplomáciai, politikai jelentési dokumentumának tartalmi elemei

*1. Vezetői összefoglaló*

Az éves beszámoló jelentés felsorolásszerűen összeállítva tartalmaz egy rövid, legfeljebb 2 oldalas vezetői összefoglalót az aktuális, illetve halasztást nem tűrő külképviseleti ügyekről, a célkitűzések teljesítéséről, problémákról. A vezetői összefoglaló tartalmazza egyúttal a külképviselet vezetőjének legfontosabb javaslatait is, mind szakmai, mind igazgatási kérdésekben.

*2. Kifejtés*

A beszámoló jelentés témánként legfeljebb 2-2 oldalban az alábbi témakörökre térjen ki:

- a) kétoldalú politikai és szerződéses kapcsolatok alakulása a beszámolási időszakban;
- b) a külképviselet külgazdasági tevékenységének értékelése, az eredmények bemutatása [amennyiben létezik, az MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zártkörűen Működő Részvénytársaság, Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Eximbank), Nemzeti Befektetési Ügynökséggel (HIPA) történő együttműködésre is kitérve];
- c) kulturális diplomáciai tevékenység, országimázs, sajtó (amennyiben az állomáshelyen működik külföldi magyar kulturális intézet vagy kulturális szolgálat, úgy egyeztetett, közös összefoglaló keretében);
- d) a fogadó ország belpolitikai és gazdasági helyzete (amennyiben az adott országban több külképviselet is működik, úgy ezen összefoglalók elkészítése a nagykövetség feladata – az érintett főkonzulátusok ennél a pontnál a működésüket közvetlenül érintő politikai-gazdasági környezetre térjenek ki);
- e) a fogadó ország külpolitikája (amennyiben az adott országban több külképviselet is működik, úgy ez a nagykövetség feladata).“

Személyügyi jelentés

Magyarország .....Nagykövetsége/Főkonzulátusa

Diplomaták létszáma	
Adminisztratív munkaerő létszáma	
Technikai munkaerő létszáma	
Külképviselő által foglalkoztatott munkavállalók (helyi alkalmazottak)	
Külképviselő által foglalkoztatott házastársak létszáma	

	Diplomata munkakörök	Adminisztratív munkakörök	Technikai munkakörök	A külképviselő által foglalkoztatott munkavállalók	Külképviselő által foglalkoztatott házastársak
Munkakörök esetleges átszervezésének szükségessége					
Vezetői intézkedések a tárgyévben (dicséret, szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés)					
Javaslatok a fejlesztésre személyügyi vonatkozásban					
Központtal való együttműködés értékelése					
Egyéb problémák, felvetések					

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2017. (V. 31.) OBH utasítása  
a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló szabályzatról szóló  
10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartása részletes szabályainak megállapításáról szóló 16/2014. (III. 13.) KIM rendelet 11. § (5) bekezdésére – a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló szabályzatról szóló 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Szabályzat alkalmazásában)  
„f) Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztály: az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya szervezeti egysége, amely ellátja az a) és b) pontban felsorolt nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és adatkezelési feladatokat.”
- 2. §** Az Utasítás a II. Fejezetet megelőzően a következő 3/A. alcímmel egészül ki:  
**„3/A. A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásának adattartalma**  
3/A. § A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartása tartalmazza a Gnytv. 3. § (1)–(2) bekezdése, valamint a 10. § (1) bekezdése szerinti adatokat.”
- 3. §** Az Utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„4. § (1) Az OBH a Gnytv. 6. § (1) és (2) bekezdésében felsorolt szervek részére az ott meghatározott célból történő adatszolgáltatást, az általa működtetett informatikai rendszer útján kizárólag elektronikus úton teljesíti.  
(2) A közvetlen hozzáférési jogosultság gyakorlása az egyedi azonosítóval rendelkező, hozzáférésre felhatalmazott személyek útján történik.  
(3) Az egyedi azonosító iránti kérelmet az OBH elnökéhez kell benyújtani a Gnytv. 25. § (2) bekezdésében meghatározott adattartalommal, aki intézkedik a kérelemnek az OBH Elektronikus Eljárások Főosztályához való továbbítása iránt.  
(4) A (3) bekezdés szerinti kérelem jogosult által történő benyújtásának ellenőrzését követően az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályának vezetője intézkedik az egyedi azonosító beszerzése iránt az Informatikai Főosztály megkeresése útján.  
(5) Az Informatikai Főosztály az azonosító megküldésével egyidejűleg intézkedik az érintett közvetlen hozzáférésre jogosult személy részére a törvény által meghatározott adatokra vonatkozó hozzáférési feltételek beállítása iránt, és annak megtörténtéről tájékoztatja az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályát.  
(6) Az egyedi azonosítóval rendelkező, hozzáférésre felhatalmazott személy a kérelem benyújtását követő 8 munkanapon belül a kérelem elintézéséről tájékoztatást kap az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályától.  
(7) Az OBH a nyilvántartások használatára jogosult személyekről a 3. § d) pont szerinti nyilvántartást vezet.  
(8) Az egyedi azonosító módosítása vagy törlése iránti kérelmet a munkáltatói jogkört gyakorló személy által, a szolgálati út betartásával az OBH elnökéhez kell benyújtani az adatváltozást követően haladéktalanul.  
(9) Az egyedi azonosító módosítása vagy törlése iránti kérelemre az azonosító megszerzése iránti kérelem szabályai megfelelően alkalmazandók.  
(10) A nyilvántartásokhoz való hozzáférési jogosultság a felhatalmazott személyt határozatlan ideig, de legfeljebb a jogosultság törléséig illeti meg.”
- 4. §** Az Utasítás 6–7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„6. § (1) A Gnytv. 7. §-ában, illetve 17. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott, közvetett hozzáférésre jogosultak – így különösen a nyilatkozattevő, valamint az, aki az adatigényléshez fűződő jogi érdekét igazolja, vagy az adat megismerésére és kezelésére törvényi rendelkezés alapján jogosult – papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthetik elő adatszolgáltatás iránti kérelmüket az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályához.

(2) A papíralapú kérelmet az 1–5. melléklet szerinti űrlapok adattartalma szerint, az elektronikus úton benyújtott kérelmet az arra rendszeresített ÁNYK nyomtatványokon kell benyújtani. Az űrlapok a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) honlapról letölthetőek.

(3) A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelem, ha a felvilágosítást kérő saját magáról kéri az adatszolgáltatást, az 1. melléklet szerinti űrlap kitöltésével, papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthető elő.

(4) A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelem, ha a felvilágosítást kérő nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást, a 2. melléklet szerinti űrlap kitöltésével, közfeladatot ellátó szerv esetén a 3. melléklet szerinti űrlap kitöltésével papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthető elő.

(5) Az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelem a 4. melléklet, közfeladatot ellátó szerv esetében az 5. melléklet szerinti űrlap kitöltésével, papír alapon vagy elektronikus úton terjeszthető elő.

(6) A (3)–(5) bekezdésben megjelölt űrlapok a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatókkal együtt letölthetőek a bíróságok központi internetes honlapján – a gondnokolti adatszolgáltatással kapcsolatos információk menüpont alatt – vagy a kérelmező rendelkezésére bocsáthatók az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási Irodájában, illetve a járásbíróóságokon ügyfélfogadási időben.

(7) Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya a kérelem elbírálásáról, annak beérkezését követően – amennyiben a Rendelet 11. § (3) bekezdése szerinti hiánypótlás elrendelése nem szükséges – a Rendelet 10. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 8 munkanapon belül, a Rendelet 18. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 15 munkanapon belül tájékoztatja a kérelmezőt.

(8) Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási Iroda ügyfélszolgálatán a kérelmek személyesen is benyújthatók, illetve átvehetőek (cím: 1055 Budapest, Szalay u. 16. szám.)

7. § Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztályára beosztott igazságügyi alkalmazottak jogosultak az OBH által működtetett informatikai rendszer alkalmazásaihoz való hozzáférésre a nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és adatkezelési feladatok ellátása érdekében.”

**5. §** Az Utasítás 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A díjfizetési kötelezettséget postai készpénzáttalási megbízással (csekken) az OBH Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00319542 számú fizetési számlájára történő befizetéssel, illetve fizetési számlára történő készpénzbefizetéssel vagy átutalással kell teljesíteni. A befizetés igazolását – csekkszelvényvel, illetve készpénzbefizetést vagy átutalást igazoló bizonylattal – a kérelemhez csatolni kell.”

**6. §** Az Utasítás 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § (1) Az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya az adatszolgáltatás iránti kérelmet – annak beérkezését követően – megvizsgálja, hogy megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

(2) Amennyiben a Rendelet 11. § (3) bekezdésében írt hiánypótló felhívás kiadása szükséges, erről az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya a kérelem benyújtását követő 8 munkanapon belül intézkedik.

(3) A hiányokat a kézbesítéstől számított 15 napon belül kell pótolni. Amennyiben a hiányok pótlására határidőn belül nem kerül sor, az adatszolgáltatás nem teljesíthető, amelyről az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya 5 napon belül a Rendelet 5. melléklete szerinti tájékoztatást ad ki.

(4) Amennyiben a hiányt határidőben pótolják, a hiánypótlás beérkezésétől számított, a Rendelet 10. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 8 munkanapon belül, a Rendelet 18. § (1) bekezdése szerint előterjesztett kérelem esetén 15 munkanapon belül kell az adatszolgáltatást teljesíteni.”

**7. §** Az Utasítás a következő II/A. Fejezettel egészül ki:

„**II/A. Fejezet**

**8/A. A Gondnokoltak Nyilvántartásába történő bejegyzés folyamata**

10/A. § (1) A bíróság a jogerős határozat alapján a gondnokoltak karbantartása/bejegyzés (gondnokság alá helyezés) menüpontban a következő adatokat rögzíti:

- a) az ügydöntő határozat száma,
- b) a határozat jogerőre emelkedésének időpontja,

- c) a gondnokolt személy személyes adatai – személyi adat és lakcím azonosítás –,
- d) a gondnokság cselekvőképességet korlátozó részleges vagy teljes jellege,
- e) a cselekvőképesség részleges korlátozása esetén az érintett ügycsoportok,
- f) a gondnokolt választójogból kizártsága,
- g) a felülvizsgálat időpontja.

(2) Minden bejegyzésnél el kell végezni a személyi adat és lakcím azonosítást a személyi azonosító szám hozzáadása/párosítás funkcióval. Gondnokolt személy személyi azonosító szám felvitele nélkül nem rögzíthető a nyilvántartásban. Amennyiben mindent adat ellenőrzésre került, az OK gombra kattintással kell elvégezni a bejegyzést.

(3) A jogerős határozat alapján módosítás (adatváltozás) menüpont alatt a felülvizsgálati eljárás során hozott határozatban foglaltak szerint kell módosítani a gondnokolt személyre vonatkozó rendelkezéseket. Amennyiben a határozatban módosítás nem történt, abban az esetben csak az ügydöntő határozat számát, a jogerőre emelkedés, valamint a felülvizsgálat időpontját kell rögzíteni a nyilvántartásban, majd az OK gomb lenyomásával menteni az adatokat.

(4) A jogerős határozat alapján megszüntetés menüpont alatt fel kell vezetni a határozat számát, a jogerő, valamint a megszűnés időpontját. A választójogból kizártságra vonatkozó adatot megfelelően módosítani, a felülvizsgálatára vonatkozó adatot törölni kell.

(5) A halálozás (halál időpontjának felvitele a halotti anyakönyvi kivonat alapján) menüpont alatt a gondnokolt személy halála esetén a halálozás menüpont alatt kell rögzíteni a halál időpontját.

(6) A hatályon kívül helyezés (felülvizsgálati eljárásban) menüpont alatt a határozat alapján kell rögzíteni az időpontot.

(7) A hatályon kívül helyezés (perújítási eljárásban) menüpont alatt a határozat alapján kell rögzíteni az időpontot.

(8) Az adatjavítás menüpont alatt kell elvégezni a hibásan rögzített adatok kijavítását, valamint hibás párosítás esetén ennek módosítását.

(9) Az áttétel menüpont alatt kell elvégezni az ügy átadását a felülvizsgálatot lefolytató bíróságra.

(10) Átvétel lekérdezés menüpont alatt van lehetőség az átadott ügyek megtekintésére.

(11) A keresés menüpont alatt ellenőrizhető, hogy a keresett személy szerepel-e a nyilvántartásban. Amennyiben szerepel, a menüpont alatt megtekinthető a gondnokolt személy nyilvántartási száma, az eljáró bíróság megnevezése, ügydöntő határozat száma, a határozat jogerőre emelkedésének időpontja, a gondnokolt személy személyes adatai, a gondnokság alá helyezés típusa, ügycsoportok, a választójogból kizártság, a halálozás dátuma, állapot, valamint a kötelező felülvizsgálat időpontja.

(12) Az élettörténet menüpont tartalmazza a gondnokolt személyre vonatkozó összes bejegyzést a (11) bekezdésben megjelölt adattartalommal.

### **8/B. Az Előzetes Jognyilatkozatok Nyilvántartásába történő bejegyzés folyamata**

10/B. § (1) A bíróság az új személy és nyilatkozat felvétele menüpont alatt a következő adatrögzítő tevékenységet végzi:

- a) személyi adat és lakcím azonosítás/párosítás elvégzése,
- b) nyilatkozat nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat adatainak felvitele, fájl/dokumentum feltöltése,
- c) nyilatkozatot tartalmazó okirat adatainak kitöltése,
- d) az adatok ellenőrzése után a mentés gomb megnyomása.

(2) Minden felvitelnél el kell végezni a személyi adat és lakcím azonosítást a személyi azonosító szám hozzáadása/párosítás funkcióval.

(3) A személy dokumentumainak módosítása menüpont alatt van lehetőség az új dokumentum feltöltésére, valamint a dokumentum törlésére.

(4) A halál tényének és időpontjának bejegyzése menüpont alatt kell elvégezni a halál tényének és idejének beállítását.

(5) Az új nyilatkozat felvétele menüpont alatt kell felvezetni a bejegyző végzést hozó bíróság elnevezését, valamint el kell végezni a nyilatkozat, annak módosítását, visszavonását tartalmazó okirat adatainak felvitelét.

(6) A nyilatkozat adatainak módosítása menüpont alatt a nyilvántartási szám megadása után van lehetőség módosítani a kívánt adatokat.

(7) A nyilatkozat alkalmazásának bejegyzésénél ki kell választani az „alkalmazását rendelte el a bíróság” vagy az „alkalmazásának elrendelését hatályon kívül helyezte” menüpontot. Ezt követően kerülhet sor a határozatot hozó bíróság megnevezésének, határozat számának, jogerőre emelkedés időpontjának felvitelére.

(8) A nyilatkozat érvénytelenségének bejegyzése menüpont alatt kell rögzíteni a jogerős határozatot hozó bíróság megnevezését, határozat számát, jogerőre emelkedés napját.

(9) A nyilvántartásban való keresést a Kivonatok menüpont alatt lehet elvégezni a nyilvántartási szám alapján. Segítség az Információ menüpont alatt érhető el.

**8/C. Nyilvántartásokból való törlés kérése**

10/C. § (1) A nyilvántartásokból való törlés kizárólag a járásbíróság elnökének hozzájárulásával kérhető. A törlést nem a járásbíróságon dolgozó adatrögzítő ügyintéző végzi el a nyilvántartásban. Elhunyt személy nyilvántartásból történő törlése nem kérhető.

(2) A nyilvántartásokból való törlésre kérelmet kell készíteni, majd azt megküldeni az OBH Elektronikus Eljárások Főosztályának a nyilvantanamo@obh.birosag.hu e-mail címre. Gondokolt személy törlése esetén a 6. melléklet szerinti kérelem kitöltése kötelező. A törlési kérelmet az Elektronikus Eljárások Főosztálya megvizsgálja, majd annak indokoltsága esetén továbbítja az Informatikai Főosztály részére.”

- 8. §** Az Utasítás 1–3. melléklete helyébe az 1–3. melléklet lép.
- 9. §** Az Utasítás a 4–6. melléklet szerinti 4–6. melléklettel egészül ki.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Handó Tünde s. k.,*  
elnök

1. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„1. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges

KÉRELEM,

ha a felvilágosítást kérő saját magáról kéri az adatszolgáltatást

A felvilágosítást kérő adatai	
Természetes személy esetén	
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Születési helye és ideje:	
Lakcíme:	
Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését):	
Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles, vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el	
Képviselő típusának megjelölése:	
Képviselő adatai	
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Születési helye és ideje:	
Lakcíme:	
Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles, vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Szükség esetén arra való utalás, hogy a meghatalmazást a kérelemhez mellékelte: <input type="checkbox"/>	
Képviselő adatai – ügyvéd által ellátott képviselet esetén –	
Neve:	
Címe:	
A meghatalmazást a kérelemhez mellékelte: <input type="checkbox"/>	

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel	
Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról	
A csekk igazoló szelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékeltek: <input type="checkbox"/>	
A felvilágosítást kérő aláírása	
Hely:	
Idő:	
Aláírás:	
Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet	
1. Név:	2. Név:
Cím:	Cím:
Aláírás:	Aláírás:

**Kitöltési útmutató**  
a gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez,  
ha a felvilágosítást kérő saját magáról kéri az adatszolgáltatást

### *I. Általános információk*

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni.
2. Figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel tölts ki és a kinyomtatást követően írja alá!
3. Amennyiben nem saját kézzel tölti ki a nyomtatványt, abban az esetben két tanú aláírása is szükséges a szabályszerű benyújtáshoz! Ennek elmulasztása hiánypótlás kibocsátását vonja maga után!
4. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

### *II. Részletes kitöltési útmutató*

A felvilágosítást kérő adatai:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. Az 1. mező adatainak hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el:

Ebben a mezőben a kérelmező képviselőjének adatait kell megadni. A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt. Képviselő az lehet, aki megfelel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 67. §-ában írt feltételeknek; ha az eljárásban jogi képviselő jár el, a kérelemhez csatolni kell a képviselő meghatalmazását. Ebben



az esetben az üres rubrikába szíveskedjen egy X-et elhelyezni. Amennyiben az eljárásban nincs képviselő, kérjük, hogy a mezőt hagyja üresen.

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, hogy szerepel-e a gondnokoltak nyilvántartásában, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról:

Jelölje meg azt az ügycsoportot vagy ügycsoportokat, melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A csekk igazolószelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékeltek: amennyiben igen, tegyen X-et az üres rubrikába.

Értesítési cím (amennyiben nem a felvilágosítást kérő adatainál szereplő címre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): ahova az igazolás kiküldését kéri.

A felvilágosítást kérő aláírásának helye, ideje:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét. Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el, akkor ebben a mezőben a képviselő aláírása szerepeljen.

Az okirati tanúk adatai:

Ha a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő kérelmüket:

Abban az esetben, ha a kérelmező okirati formában kívánja előterjeszteni kérelmét. Két tanúnak igazolnia kell aláírásával, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni."

2. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„2. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

A gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges

KÉRELEM,

ha a felvilágosítást kérő nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást

A felvilágosítást kérő adatai
<b>Természetes személy esetén</b>
Családi és utóneve:
Születési családi és utóneve:
Anyja születési családi és utóneve:
Születési helye és ideje:
Lakcíme:
Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését):
Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles, vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában további hivatalos elektronikus elérhetősége:
<b>Jogi személy, jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet esetén</b>
Elnevezése:
Székhelye:
<b>Cégjegyzékbe bejegyzett szervezet esetén</b>
Cégjegyzék száma:
Adószáma:
<b>Egyéb, nyilvántartásba vett szervezet esetén</b>
Adószáma:
Nyilvántartási száma:
Nyilvántartást vezető bíróság, hatóság megnevezése:
<b>Nyilvántartásba nem vett szervezet esetén</b>
Adószáma:

<b>Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el</b>	
Képviselő típusának megjelölése:	
<b>Képviselő adatai</b>	
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Születési helye és ideje:	
Lakcíme:	
Értesítési cím (amennyiben nem a lakcíme kéri az adatszolgáltatás kiküldését):	
Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles, vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Szükség esetén arra való utalás, hogy a meghatalmazást a kérelemhez mellékeltek:	<input type="checkbox"/>
<b>Képviselő adatai – ügyvéd által ellátott képviselő esetén –</b>	
Neve:	
Címe:	
A meghatalmazást a kérelemhez mellékeltek:	<input type="checkbox"/>
<b>Az adatigényléshez fűződő jogi érdek megjelölése</b>	
<b>A jogi érdek igazolása érdekében a kérelemhez mellékelte okirat (határozat) megnevezése és iratszám</b>	
<b>Annak a személynek a megjelölése, akiről kéri az adatszolgáltatást</b>	
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Születési helye és ideje:	
Ha a felvilágosítást kérő erről tudomással bír, az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése:	
<b>Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel</b>	
<b>Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról</b>	
<b>A csekk igazoló szelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékeltek:</b>	
<input type="checkbox"/>	

A kérelemhez csatolt mellékletek megnevezése	
A felvilágosítást kérő aláírása	
Hely: Idő: Aláírás:	
Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet	
1. Név:	2. Név:
Cím:	Cím:
Aláírás:	Aláírás:

**Kitöltési útmutató**  
a gondnokoltak nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez,  
ha a felvilágosítást kérő nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást

### *I. Általános információk*

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!
2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

### *II. Részletes kitöltési útmutató*

#### A felvilágosítást kérő adatai

##### Természetes személy esetén:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után.

##### Jogi személy, jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet esetén:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, a jogi személy vagy a jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet nyilvántartásokban szereplő valós adatai alapján. Hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után.

##### Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el:

Ebben a mezőben a kérelmező képviselőjének adatait kell megadni. A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt. Képviselő az lehet, aki megfelel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 67. §-ában írt feltételeknek; ha az eljárásban jogi képviselő jár el, a kérelemhez csatolni kell a képviselő meghatalmazását. Ebben az esetben az üres rubrikába szíveskedjen egy X-et elhelyezni. Amennyiben az eljárásban nincs képviselő, kérjük, hogy a mezőt hagyja üresen.

Az adatigényléshez fűződő jogi érdek megjelölése:

A gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló 2013. évi CLXXV. törvény 7. § (1) bekezdése szerint írásbeli kérelemre az kaphat felvilágosítást, aki az ehhez fűződő jogi érdekét igazolja.

A jogi érdek igazolása érdekében a kérelemhez mellékelt okirat (határozat) megnevezése és iratszám:

Kérjük, hogy ebben a mezőben jelöljön meg minden, a kérelemhez csatolt mellékletet. A mellékleteket nevezze meg, és lássa el sorszámmal is!

Annak a személynek a megjelölése, akiről kéri az adatszolgáltatást:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, hogy szerepel-e a gondnokoltak nyilvántartásában, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról:

Jelölje meg azt az ügycsoportot vagy ügycsoportokat, melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A csekk igazolószelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékeltek: amennyiben igen, tegyen X-et az üres rubrikába.

A kérelemhez csatolt mellékletek megnevezése: Jelölje meg pontokba szedve a csatolt mellékleteket, a mellékleteket is lássa el sorszámmal.

Értesítési cím (amennyiben nem a felvilágosítást kérő adatainál szereplő címre kéri az adatszolgáltatás kiküldését): ahova az adatszolgáltatás kiküldését kéri.

A felvilágosítást kérő aláírásának helye, ideje:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét. Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el, akkor ebben a mezőben a képviselő aláírása szerepeljen.

Az okirati tanúk adatai, ha a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő kérelmüket:

Abban az esetben, ha a kérelmező okirati formában kívánja előterjeszteni kérelmét. Két tanúnak igazolnia kell aláírásával, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni."

3. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„3. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

A gondnokoltak nyilvántartásából, a közfeladatot ellátó szerv általi adatigényléshez szükséges

KÉRELEM

A közfeladatot ellátó szerv adatai
Elnevezése: Székhelye:
A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai
Családi és utóneve: Beosztása: Eljárási jogosultság alapjául szolgáló jogszabályhely feltüntetése:
Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás
Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult
Eljárás ügyszáma: Eljárás tárgya:
A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Ha a közfeladatot ellátó szerv erről tudomással bír, az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése:
Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a közfeladatot ellátó szerv a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel
Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a közfeladatot ellátó szerv adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról

A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult elektronikus aláírása, illetve aláírása
Hely: Idő: Aláírás:
A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata vagy elektronikus bélyegzője

**Kitöltési útmutató**  
a gondnokoltak nyilvántartásából történő közfeladatot ellátó szerv általi adatigényléshez szükséges kérelemhez

*I. Általános információk*

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!
2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

*II. Részletes kitöltési útmutató*

Közfeladatot ellátó szerv adatai:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni.

A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai:

Az adatokat kérjük pontosan és olvashatóan kitölteni.

Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás:

Törvényi rendelkezés pontos feltüntetése.

Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult:

Kérjük, pontosan adja meg az eljárás ügyszámát és tárgyát.

A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a közfeladatot ellátó szerv a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, hogy szerepel-e a Gondnokoltak Közhiteles Nyilvántartásában, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügycsoport(ok) megjelölése, mely(ek) vonatkozásában a közfeladatot ellátó szerv adatszolgáltatást igényel a cselekvőképesség korlátozásáról vagy a korlátozás hiányáról:

Jelölje meg azt az ügycsoportot vagy ügycsoportokat, melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult aláírása:  
Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét.

A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata:  
Kérjük, hogy ne felejtse el bélyegzőlenyomattal ellátni kérelmét.”

4. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„4. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

Az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásból történő adatigényléshez szükséges

KÉRELEM

A felvilágosítást kérő adatai	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme: Értesítési cím (amennyiben nem a lakcímre kéri az adatszolgáltatás kiküldését):  Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles, vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el	
Képviselő típusának megjelölése:	
Képviselő adatai	
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Lakcíme:  Elektronikus ügyintézés esetén – ha a felvilágosítást kérő elektronikus ügyintézésre köteles, vagy ezt önként vállalta – rendelkezési nyilvántartásban, illetve – közhiteles nyilvántartásban rögzített hivatalos elérhetősége hiányában – további hivatalos elektronikus elérhetősége:	
Szükség esetén arra való utalás, hogy a meghatalmazást a kérelemhez mellékeltek: <input type="checkbox"/>	
Képviselő adatai – ügyvéd által ellátott képviselő esetén –	
Neve:	
Címe:	
A meghatalmazást a kérelemhez mellékeltek: <input type="checkbox"/>	



A csekk igazoló szelvényét, illetve a készpénzbefizetést vagy az átutalást igazoló bizonylatot a kérelemhez mellékeltek <input type="checkbox"/>	
A kérelemhez csatolt melléletek megnevezése	
A felvilágosítást kérő aláírása	
Hely: Idő: Aláírás:	
Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet	
1. Név:	2. Név:
Cím:	Cím:
Aláírás:	Aláírás:

**Kitöltési útmutató**  
az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez

*I. Általános információk*

- Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!
- A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

*II. Részletes kitöltési útmutató*

A felvilágosítást kérő adatai:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők adatainak hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el:

Ebben a mezőben a kérelmező képviselőjének adatait kell megadni. A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eljárásban képviselő vesz részt. Képviselő az lehet, aki megfelel a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 67. §-ában írt feltételeknek; ha az eljárásban jogi képviselő jár el, a kérelemhez csatolni kell a képviselő meghatalmazását. Amennyiben az eljárásban nincs képviselő, kérjük, hogy a mezőt hagyja üresen.

A kérelemhez csatolt papíralapú melléleteket sorszámozva kérjük feltüntetni.

A felvilágosítást kérő aláírásának helye, ideje:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét. Ha a felvilágosítást kérő helyett képviselő jár el, akkor ebben a mezőben a képviselő aláírása szerepeljen.

Az okirati tanúk adatai, ha a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (1) bekezdés b) pontja szerinti formában terjesztik elő kérelmüket:

Abban az esetben, ha a kérelmező okirati formában kívánja előterjeszteni kérelmét. Két tanúknak igazolnia kell aláírásával, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni."

5. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„5. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

Az Előzetes Jognyilatkozatok Nyilvántartásából, a közfeladatot ellátó szerv általi  
adatigényléshez szükséges  
KÉRELEM

A felvilágosítást kérő közfeladatot ellátó szerv adatai
Elnevezése: Székhelye:
A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai
Családi és utóneve: Beosztása: Eljárási jogosultság alapjául szolgáló jogszabályhely feltüntetése:
Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás
Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult
Eljárás ügyszáma: Eljárás tárgya:
A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri
Családi és utóneve: Születési családi és utóneve: Anyja születési családi és utóneve: Születési helye és ideje: Ha a közfeladatot ellátó szerv erről tudomással bír, az ügyben jogerős határozatot hozó bíróság és határozata számának megjelölése:
A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult elektronikus aláírása, illetve aláírása
Hely: Idő: Aláírás:
A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata vagy elektronikus bélyegzője

**Kitöltési útmutató**

az Előzetes Jognyilatkozatok Nyilvántartásából történő közfeladatot ellátó szerv általi adatigényléshez  
szükséges kérelemhez

**I. Általános információk**

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni, figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonhatja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!
2. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

*II. Részletes kitöltési útmutató*

Közfeladatot ellátó szerv adatai:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni.

A közfeladatot ellátó szerv nevében eljáró személy adatai:

Az adatokat kérjük pontosan és olvashatóan kitölteni.

Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezésre való utalás:

Törvényi rendelkezés pontos feltüntetése.

Konkrét ügy megjelölése, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult:

Kérjük, pontosan adja meg az eljárás ügyszámát és tárgyát.

A személy megjelölése, akiről a nyilvántartásban foglalt adatokat kéri:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel. A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

A közfeladatot ellátó szerv nevében aláírásra jogosult aláírása:

Kérjük, hogy ne felejtse el aláírásával ellátni kérelmét.

A közfeladatot ellátó szerv bélyegzőlenyomata:

Kérjük, hogy ne felejtse el bélyegzőlenyomattal ellátni kérelmét.”

6. melléklet a 6/2017. (V. 31.) OBH utasításhoz

„6. melléklet a 10/2014. (VII. 11.) OBH utasításhoz

### Gondnokolt személy nyilvántartásból való törlése iránti kérelem

Alulírott járásbíróság elnöke kérem, hogy a gondnokoltak nyilvántartásából

nyilvántartási szám	gondnokolt viselt neve	törlés indoka

gondnokolt adatait törölni szíveskedjenek.

Dátum

járásbíróság elnökének aláírása”

---

## **Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 2/2017. (V. 31.) ONYF utasítása a Közzolgálati Szabályzatról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése alapján a Közzolgálati Szabályzatot – a Nyugdíjbiztosítási Dolgozók Szakszervezetének ONYF Alapszervezete bevonásával és javaslatainak figyelembevételével – a következők szerint adom ki:

### **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

#### *1. A Közzolgálati Szabályzat hatálya*

- 1. §**
- (1) A Közzolgálati Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) személyi hatálya az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (a továbbiakban: ONYF) központi szerve – a Központ (a továbbiakban: Központ) – és különös hatáskörű igazgatási szerve – a Nyugdíjfeljlesztési Igazgatóság (a továbbiakban: NYUFIG) – kormánytisztviselőire és kormányzati ügykezelőire terjed ki.
  - (2) A Szabályzat hatálya az irányadó jogszabályok szerint meghatározott körben kiterjed a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 258. §-ában foglalt eltérésekkel a munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalókra [az (1) és (2) bekezdésben foglaltak a továbbiakban együtt: foglalkoztatottak].
  - (3) A Szabályzatot alkalmazni kell a kormányzati szolgálati jogviszony, illetve munkaviszony létesítését megelőző intézkedésekkel kapcsolatosan a felvételi eljárásban részt vevő, illetve felvételre kerülő személyre is.
  - (4) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a kormányzati szolgálati jogviszonyok és munkaviszonyok (a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) legalapvetőbb elemeire.
  - (5) A foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei, valamint az egyes juttatások tekintetében a Szabályzatot a vonatkozó jogszabályokkal és egyéb szabályzatokkal együtt kell alkalmazni.

#### *2. A Szabályzatban használt fogalmak értelmezése*

- 2. §** Ahol a Szabályzat kormánytisztviselőt említ, azon a Szabályzat vonatkozásában – eltérő jogszabályi és szabályzati rendelkezés hiányában – a kormányzati ügykezelőt is érteni kell.

### **II. FEJEZET A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

- 3. §**
- (1) A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 63/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás (a továbbiakban: SzMSz) Mellékletének 5. függeléké tartalmazza.
  - (2) A foglalkoztatottak tekintetében a főigazgató által delegált munkáltatói jogkörökkel összefüggő, kötelezettségvállalást eredményező intézkedések megtételére csak a főigazgató előzetes jóváhagyását követően kerülhet sor.
  - (3) A munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő intézkedéseket a Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HF) útján kell kezdeményezni, amely gondoskodik a szükséges humánpolitikai iratok előkészítéséről, főigazgatói jóváhagyásra történő felterjesztéséről. Az SzMSz Mellékletének 2. függelékének 1.1.3. pont i) alpontjában foglaltaknak megfelelően a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője a HF közzolgálati jogi és munkajogi tevékenysége felett felügyeletet gyakorol, szükség szerint intézkedéseket tehet.

### III. FEJEZET A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

#### 3. Az alkalmazás feltételei

- 4. §**
- (1) Kormánytisztviselőként az alkalmazható, aki megfelel a Kttv.-ben és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésére meghatározott feltételeknek.
  - (2) A Központ alaptevékenységének minősülő feladatkörökben felsőfokú iskolai végzettségű pályakezdő kormánytisztviselőként akkor alkalmazható, ha a Kttv. 40. § (1) bekezdésében meghatározott további alkalmazási feltételeknek megfelel.
  - (3) Kormánytisztviselőként az alkalmazható, aki az (1) és (2) bekezdésben meghatározott alkalmazási feltételeken túl rendelkezik a munkakör ellátásához szükséges, a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 3. mellékletében a feladatkörre meghatározott szakképesítések valamelyikével.

#### 4. A foglalkoztatási jogviszony létesítése

- 5. §**
- (1) A foglalkoztatottak kiválasztása, felvétele és alkalmazásával összefüggő feladatok ellátása a HF közreműködésével történik.
  - (2) Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, foglalkoztatottat kinevezni, jogviszonyt létesíteni, illetve a kinevezéssel együtt vezetői munkakör betöltésére vonatkozó kinevezést adni pályázati eljárás alapján is lehet. Jogszabály által meghatározott körben a pályázati eljárás lefolytatása kötelező.
  - (3) A Központ tekintetében a főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői munkakör, míg a NYUFIG tekintetében az igazgatói és igazgatóhelyettesi munkakör betöltésére javasolt személyről a főigazgató tájékoztatja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárát, aki a javasolt személlyel szemben a tájékoztatást követő tizenöt napon belül kifogással élhet. A kifogásolt személy nem nevezhető ki főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi, illetve osztályvezetői, továbbá a NYUFIG tekintetében igazgatói, igazgatóhelyettesi munkakörbe.
  - (4) Munkakör betöltése érdekében létszámfelvételre csak a személyi juttatások kiemelt előírányzaton rendelkezésre álló források figyelembevételével mellett kerülhet sor üres álláshely betöltése vagy tartósan távollévő személy helyettesítése, illetve esetenként szükségessé váló feladat elvégzése céljából a 3. § (3) bekezdése rendelkezéseinek figyelembevételével mellett a főigazgató – a NYUFIG esetében az igazgató javaslatát követő – engedélye alapján.
  - (5) Amennyiben szükséges, az érintett vezető – így a főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok tekintetében a főosztályvezető, egyébként a szakterületet irányító főigazgató-helyettes, illetve a NYUFIG esetén az igazgató – (a továbbiakban: kezdeményező) feljegyzésben kezdeményezi a HF vezetőjénél álláshirdetés közzétételét, illetve a munkakör betöltését.
  - (6) Az új munkatársat foglalkoztatni kívánó önálló szervezeti egység mindenkor bérállományának vizsgálatát követően a HF vezetője dönt a kért álláshely betöltésére irányuló eljárás megindításáról, valamint álláshely betöltése esetén a felhasználható előírányzat (illetmény/személyi alapbér) mértékéről.
  - (7) A HF ügyintézője a munkakör betöltésére az önéletrajz alapján alkalmas jelöltek önéletrajzeit anonimizált módon továbbítja a kezdeményező részére. Ezt követően a kezdeményező tesz javaslatot a meghallgatni kívánt jelöltek személyére. A HF ügyintézője a személyes meghallgatást megszervezi.
  - (8) A személyes meghallgatás során a HF ügyintézője a bemutatásra került végzettséget igazoló eredeti okiratok alapján megvizsgálja, hogy a jelentkező rendelkezik-e a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel, képzettséggel. A jelentkező önéletrajzában feltüntetett jogviszonyok alapján előzetes bérkalkulációt készít, melyről tájékoztatja a jelentkezőt, majd a feltételeknek megfelelő jelöltet a felvételt kezdeményező vezetőhöz irányítja személyes meghallgatásra.
  - (9) A személyes meghallgatást követően a kezdeményező által kiválasztott jelölt személyére a főosztály vezetője tesz javaslatot a HF vezetőjének. A HF ügyintézője a Kttv. által előírt feltételeknek való megfelelés, foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmasság, kormányzati szolgálati jogviszonyhoz figyelembe vehető jogviszony-igazolások bemutatását követően a Szabályzat 1. melléklete szerinti „Felvételi lapot” készít elő. A felvételi lapot az érintett szakmai főosztály vezetője, valamint amennyiben érintett, a szakterületet irányító főigazgató-helyettes vagy a NYUFIG igazgatója, a HF vezetője, valamint a főigazgató aláírja. Új foglalkoztatott felvétele kizárólag a főigazgató engedélyével történhet.

- 6. §** Pályázati eljárás esetén a Kttv. vonatkozó rendelkezései, valamint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályáztatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályáztatási eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet előírásai szerint kell eljárni. A pályáztatással összefüggő feladatok előkészítését, a pályázati eljárásokkal kapcsolatos feladatokat a HF látja el.

#### *5. A munkaköri leírás*

- 7. §** (1) A munkaköri leírást a foglalkoztatni kívánó önálló szervezeti egység a HF iránymutatása alapján, a HF által meghatározott minta alapján készíti elő. A munkaköri leírást a HF ellenjegyzését követően a felvételt nyert munkatársat foglalkoztató önálló szervezeti egység fősztályvezetője – főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezető –, valamint a foglalkoztatott írja alá.
- (2) Leltárkészletet kezelő munkatárs esetében a munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a leltárfelelősség megnevezését és mértékét, munkavállaló esetében ezen felül leltárfelelősségi megállapodás kötése kötelező.

#### *6. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség*

- 8. §** (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ Mellékletének 4. függeléké tartalmazza.
- (2) A vagyonyilatkozat-tétellel összefüggő feladatokat a HF látja el.
- (3) Amennyiben a munkakört betöltő vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, a kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője – főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezető – a felvételi engedélykérelemmel egyidejűleg, illetve a munkakör változását megelőzően tájékoztatja a HF-et.
- (4) Jogszabály ilyen irányú előírása esetén a kormánytisztviselő kinevezésének feltétele a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

### IV. FEJEZET

#### A FOGLALKOZTATOTTAK KÉPZÉSE, TOVÁBBKÉPZÉSE

- 9. §** (1) A foglalkoztatottak képzésének, továbbképzésének célja:
- a jogszabályban előírt ismeretek, képzések biztosítása,
  - az emberi erőforrás fejlesztése; a szakmai ismeretek, valamint az idegennyelvtudás megszerzésének, bővítésének elősegítése,
  - tehetség gondozás és szakember-utánpótlás biztosítása a szervezeti emberierőforrás-igény függvényében.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti célok érdekében a következő képzési formák támogathatóak:
- közigazgatási képzés,
  - felsőfokú iskolarendszerű (alap és posztgraduális) képzés,
  - idegen nyelvi képzés,
  - OKJ szerinti szakképzettség megszerzésére irányuló képzés,
  - egyéb szakmai képzések.
- (3) A foglalkoztatottaknak joga és kötelezettsége az előmeneteléhez szükséges, jogszabályban előírt képzésben részt venni, továbbá szakmai ismereteit folyamatosan bővíteni. A foglalkoztatottak kötelezettsége a képzés ideje alatt a megjelenés, az aktív közreműködés, a tananyag megfelelő szintű elsajátítása és a vizsgakötelezettség teljesítése. A kormánytisztviselők továbbképzését – eltérő rendelkezés hiányában – a Nemzeti Közzolgálati Egyetem biztosítja.
- (4) A HF a szervezeti egységekkel történő előzetes egyeztetés alapján a közzolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint elkészíti az éves közzolgálati továbbképzési tervet, mely tartalmazza a kormánytisztviselők kötelező képzési formákra történő kijelölését, illetve az egyéb szakmai képzésben való részvételük engedélyezését.
- (5) Az ONYF képzési, továbbképzési tervét a HF terjeszti be főigazgatói jóváhagyásra.
- (6) A nem jogszabály által előírt képzésekre a főigazgató általi előírás esetén vagy egyéni kezdeményezés alapján főigazgatói jóváhagyás mellett kerülhet sor.

- (7) A jogszabály által előírt képzéseken felül egyidejűleg egy képzési formában való részvétel támogatható. A támogatás szempontjából a kötelező (jogszabály által előírt) képzés megelőzi a nem jogszabályban előírt képzést.
- (8) Az ONYF szervezeti egységeinél jelentkező képzési, továbbképzési igényeket a Szabályzat 2/a. és 2/b. mellékletének kitöltése mellett az önálló szervezeti egység vezetőjének – főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezetőnek – a támogatás mértékére és formájára is irányuló javaslatával, a Központ esetében (amennyiben van) a szakmai felügyeletet ellátó főigazgató-helyettes, a NYUFIG esetében az igazgató támogatásával kell megküldeni a HF-nek.
- (9) A képzés jellegétől és az egyedi főigazgatói döntéstől függően – a pénzügyi, személyi és tárgyi-technikai feltételek figyelembevételével – az ONYF:
- beszerezheti az oktatási segédanyagokat,
  - konzultációkat szervezhet,
  - munkaidő-kedvezményt adhat,
  - tanulmányi szabadidőt biztosíthat a vizsgára való felkészüléshez és a vizsgán történő megjelenéshez,
  - a munkaidő-kedvezmény és a tanulmányi szabadidő időtartamára illetményt folyósíthat,
  - teljes egészében vagy részben átvállalhatja a tandíjat, tanfolyami díjat, illetve vizsgaköltséget.
- (10) Ha a kormánytisztviselő képzésben – ide nem értve a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötelezően előírt, valamint a tanulmányi szerződés alapján folytatott képzéseket – vesz részt, és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a főigazgatóval. A főigazgató engedélye alapján a kormánytisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól a tanulmányok folytatásához szükséges időre, ennek időtartamára illetményre jogosult. A kormánytisztviselő köteles ledolgozni a tanulmányi célú mentesítés időtartamát.
- (11) A képzésekkel kapcsolatos szervezési, adminisztrációs feladatokat a HF intézi.
- (12) Az ONYF szakmai főosztályainak irányításával a naprakész információk átadása, tapasztalatcsere, az új eljárások betanítása, a jogszabályi változások közös értelmezése belső továbbképzés keretében történhet, melyek megszervezése a szakmai főosztályok és a HF feladata. A fővárosi és megyei kormányhivatalokat (a továbbiakban: Kormányhivatalok) érintő szakmai továbbképzések szervezését legalább 15 munkanappal korábban kell jelezni a HF felé az ilyenkor szükséges engedélyeztetési eljárás miatt. A Kormányhivataloknak továbbképzéssel kapcsolatban értesítő levelet csak a HF küldhet ki.
- (13) A foglalkoztatott a képzés megkezdését megelőzően köteles bejelenteni a HF felé a jelen §-ban nem szereplő képzésben való részvételét, amennyiben a képzés során megszerezhető képesítés, illetve nyelvvizsga érinti a foglalkoztatott illetményét.

### 7. Tanulmányi szerződés

- 10. §**
- Tanulmányi szerződés azzal a határozatlan időre kinevezett foglalkoztatottal – kivéve a fizetés nélküli szabadságon vagy keresőképtelen állományban lévő, illetve felmentési, továbbá lemondási idejét töltő foglalkoztatottal – köthető, akire a 10. § (14) bekezdésében meghatározott kizáró feltételek nem vonatkoznak.
  - Tanulmányi szerződés keretében – figyelemmel az ONYF képzési igényeire – a 9. § (2) bekezdésében meghatározott képzési formák támogathatók.
  - A tanulmányi szerződésben az ONYF által nyújtott támogatás, illetve a képzés időtartamának arányában kell meghatározni azt az időtartamot, amely idő alatt a foglalkoztatott az ONYF-fel fennálló jogviszonyát nem szüntetheti meg a tanulmányi szerződésből eredő visszafizetési kötelezettség nélkül.
  - Tanulmányi szerződés megkötésére a foglalkoztatott írásbeli kérelmére – a munkakörébe tartozó feladatok ellátását segítő, a munkakörhöz kapcsolódóan hasznosítható új ismeretek megszerzését szolgáló szakirányú végzettség vagy képzettség megszerzése érdekében – a főosztályvezetőnek, az irányítása alá tartozó foglalkoztatottak, főosztályok tekintetében a főigazgató-helyettesnek, valamint a NYUFIG foglalkoztatott esetén a NYUFIG igazgatójának a támogatás mértékére és formájára vonatkozó javaslata mellett a főigazgató engedélye alapján kerülhet sor.
  - A tanulmányi szerződés megkötését javasoló vezetőnek a javaslat kialakítása során figyelemmel kell lennie arra, hogy a feladatok ellátása a tanulmányok folytatásának időtartama alatt a távollétre tekintettel folyamatosan megoldható, valamint biztosított legyen, hogy a foglalkoztatott a képesítés, végzettség megszerzését követően az ONYF szervezetében a megszerzett szaktudást, szakmai gyakorlatot hasznosítani tudja.
  - A tanulmányi szerződés megkötését a HF előterjesztése alapján a főigazgató engedélyezi. Az ONYF-nél a tanulmányi szerződéseket a Szabályzatnak, valamint a szerződések, együttműködési megállapodások és egyéb

kötelezettségvállalások előkészítésének, megkötésének és nyilvántartásának rendjéről szóló ONYF szabályzatnak megfelelően kell előkészíteni és főigazgatói jóváhagyásra felterjeszteni.

- (7) Tanulmányi szerződés alapján – a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányok folytatása alatt legfeljebb a képző intézmény által a képzés megszerzéséhez megadott képzési időtartamra – az ONYF által nyújtható támogatási formák:
- a) az oktatáson való részvétel céljából (az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és a szakmai gyakorlat időtartamáról szóló igazolásnak megfelelő) illetménnyel fizetett munkaidő-kedvezmény,
  - b) a vizsgákra való felkészüléshez vizsgánként (a vizsga napját is beszámítva) 4 munkanap illetménnyel fizetett tanulmányi szabadidő (vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül),
  - c) a diplomamunka, szakdolgozat elkészítéséhez 10 munkanap illetménnyel fizetett szabadidő,
  - d) számlával igazolt képzési költség megtérítése (részben vagy teljes összegben).
- (8) Az illetménnyel fizetett tanulmányi szabadidő kiadása a képző intézmény által kiállított igazolás vagy a felsőoktatási intézmény elektronikus tanulmányi rendszeréből nyomtatott igazolás alapján történik. A tanulmányi szerződés nem terjed ki az oktatással járó egyéb költségek (pl. tankönyv- és jegyzetköltség, utazás, szállás, vizsgadíj, pótvizsgadíj, államvizsgadíj, záróvizsgadíj, beiratkozási díj, egyéb eljárási díjak stb.) megtérítésére.
- (9) A képzési költség kiegyenlítésére az oktatási intézmény által az ONYF nevére és címére kiállított számla alapján kerül sor.
- (10) A tanulmányi munkaidő-kedvezmény, illetve a tanulmányi szabadság kizárólag csak a képzés szorgalmi és vizsgaidőszakában, illetve a szakmai gyakorlat időtartama alatt vehető igénybe.
- (11) A tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos változásokról, illetve módosulásával/módosításával kapcsolatos igényről a támogatott foglalkoztatott köteles a HF-et írásban haladéktalanul, de legfeljebb az azt megalapozó körülmény felmerülésétől számított 5 munkanapon belül értesíteni.
- (12) A tandíjtámogatás időtartama nem haladhatja meg a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendeletben meghatározott képzési időt. A tanulmányi idő meghosszabbításáról a foglalkoztatott köteles tájékoztatni a HF-et. A HF a főigazgató hozzájárulásával a diploma megszerzésének határidejét a tanulmányi szerződésben módosítja. Amennyiben a foglalkoztatott önhibájából a tanulmányi időszak meghosszabbítására kerül sor, a meghosszabbítás időtartamára kedvezményre nem jogosult.
- (13) A tanulmányi szerződéseket a HF készíti elő, és azokat – jogi és pénzügyi ellenjegyzést követően – a főigazgató írja alá. A tanulmányi szerződésekre kapcsolható támogatások nyilvántartása, megtérítésének ellenőrzése a HF feladatkörébe tartozik.
- (14) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl nem köthető tanulmányi szerződés:
- a) a foglalkoztatott részére jogszabály alapján járó kedvezmények biztosítására,
  - b) ha a tanulmányok elvégzésére az ONYF kötelezte a foglalkoztatottat,
  - c) iskolarendszerben működő középfokú végzettség megszerzésére,
  - d) azzal a foglalkoztatottal, akinek a korábbi tanulmányi szerződése alapján még fennálló tanulmányi kötelezettsége van, illetve a tanulmányai befejezését követően a szerződésben előírt időtartamot az ONYF-nél még nem töltötte le,
  - e) azzal a foglalkoztatottal, akinek a korábbi tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségeinek megszegéséből eredően az ONYF-fel szemben tartozása áll fenn,
  - f) a foglalkoztatott jogviszonyának létrejöttétől számított hat hónapon belül.
- (15) A tanulmányi szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, illetve a visszafizetési kötelezettség mértékének meghatározása a HF kezdeményezésére a főigazgató hatáskörébe tartozik.
- (16) A foglalkoztatott tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésének határideje kérelem és a főigazgató engedélye alapján legfeljebb összesen 3 évvel meghosszabbítható.
- (17) A tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettség megszegése vagy nem teljesítése esetén az addig kifizetett képzési költség, továbbá az igénybe vett munkaidő-kedvezmény és a tanulmányi szabadság idejére kifizetett illetmény visszatérítésére a Kttv. és az Mt. vonatkozó rendelkezései irányadók.
- (18) Más szervhez történő végleges közigazgatási áthelyezés esetén a tanulmányi szerződésből eredő visszafizetési kötelezettségek a főigazgató és az illetékes szerv képviselőjének egyetértésével átvállalhatóak, melyről az áthelyezéssel egyidejűleg kell megállapodni.



### 8. Kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató fogadásának szabályai

- 11. §**
- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a főigazgató engedélyezi. A foglalkoztatást az önálló szervezeti egység vezetője – főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezető – kezdeményezi legalább 3 héttel a szakmai gyakorlat kezdő időpontját megelőzően.
  - (2) A kezdeményezéshez csatolni kell a hallgató önéletrajzát, motivációs levelét, a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolást, illetve nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a szakmai gyakorlat a hallgató számára kötelező jellegű.
  - (3) A HF koordinálja a hallgató fogadásával kapcsolatos feladatokat, továbbá kezeli a hallgatót – az adatkezeléshez és az adatszolgáltatáshoz való hozzájárulásával – a (2) bekezdésben meghatározott dokumentumokban szereplő adatait.
  - (4) A hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás. A szakmai gyakorlat időtartama alatt a hallgatóval nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló vagy megbízási jogviszony.
  - (5) A hallgató a szakmai gyakorlat megkezdése előtt titoktartási nyilatkozatot tesz. A hallgatót a szakmai gyakorlat jogszabályokban és belső szabályzatokban írtaknak megfelelő teljesítéséért, munka- és tűzvédelmi, továbbá az informatikai és biztonsági oktatásáért, továbbá a szakmai gyakorlatot követően a hallgató részére biztosított eszközökkel, felszerelési tárgyakkal és a részére átadott iratokkal történő elszámolásért a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője felelős.
  - (6) A hallgató szakmai gyakorlatának megszűnéséről a hallgatót fogadó főosztály vezetője haladéktalanul tájékoztatja a HF vezetőjét, és ezzel egyidejűleg megküldi kitöltve a felsőoktatási intézmény által biztosított, a hallgató tevékenységét értékelő nyomtatvány másolatát. Amennyiben a felsőoktatási intézmény számára nem szükséges igazolást, illetve értékelést kiállítani, a szervezeti egység vezetője által írásban elkészített igazolás megküldése szükséges a HF részére arról, hogy a hallgató a szakmai gyakorlatot elvégezte. A hallgató a rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket a kitöltött informatikai elszámolólap csatolásával adja le. A hallgató továbbá köteles a rendelkezésére bocsátott belépésre jogosító igazolványt a gyakorlat utolsó napján leadni.

### 9. Közigazgatási vizsgák, jogi szakvizsga és titkos ügykezelő képzése

- 12. §**
- (1) A Kttv.-ben előírt, valamint más kötelező vizsgákkal és szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos bejelentési és szervezési feladatokat a HF látja el.
  - (2) Az ONYF a közigazgatási szakvizsga kötelező és választott tantárgyaiból történő sikeres vizsga érdekében (a felkészítő előadások és a vizsga napját kivéve) 3-3 nap, összesen 6 nap fizetett tanulmányi szabadidőt, közigazgatási alapvizsgára 3 nap fizetett tanulmányi szabadidőt, ügykezelői alapvizsgára 3 nap fizetett tanulmányi szabadidőt biztosít.
  - (3) A tanulmányi szabadság idejére, a vizsgák napjaira és a vizsgát megelőző felkészítő konzultáción való igazolt részvétel időtartamára – az előzetesen bejelentett napokon – a kormánytisztviselőt mentesíteni kell a munkavégzési kötelezettsége alól, amelynek időtartamára illetményre jogosult.
  - (4) A sikertelen ügykezelői alapvizsga, titkos ügykezelői vizsga, illetve közigazgatási alap- és szakvizsga megismétlésére nem jár tanulmányi munkaidő kedvezmény.
  - (5) A közigazgatási szakvizsga, illetve az ügykezelői alapvizsga koordinálása a HF feladata. A közigazgatási szakvizsga, illetve az ügykezelői alapvizsga tekintetében a felkészítő előadásokra és a vizsgákra történő jelentkezés elektronikus úton a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által működtetett központi oktatás-informatikai rendszeren (a továbbiakban: Probono) keresztül történik. A jelentkezést a HF munkatársa végzi.  
A közigazgatási alapvizsga, valamint a titkos ügykezelői képzés esetén a felkészítő előadásokra és a vizsgára a foglalkoztatott a Probonon keresztül, önállóan jelentkezik, a HF munkatársa szükség esetén segítséget nyújt. A foglalkoztatott köteles a szervezeti egységének vezetőjét tájékoztatni a vizsgával kapcsolatos elfoglaltsági időpontjáról. A vizsgázó a közigazgatási szakvizsga kötelező és választott vizsgatárgyait a foglalkoztatott szervezeti egységének vezetője hozzájárulásával elhalaszthatja. A vizsgahalasztás bejelentésével egyidejűleg tájékoztatja a HF munkatársát is. A halasztásért halasztási díjat kell fizetni. Egy alkalommal egy szakvizsgarész (kötelező vagy választott tantárgy) vizsgáját díjmentesen elhalaszthatja. A közigazgatási alapvizsga és közigazgatási szakvizsga ismétlődő vizsga díját a munkáltató téríti meg a vizsgaszervező számára, amit a vonatkozó kormányrendeletek alapján átháríthat a vizsgázóra.

- (6) A vizsgázó kérelme alapján, a jogi szakvizsgára való eredményes felkészülés érdekében – a vizsga napját is beszámítva – részvizsgágnaként 6 munkanap tanulmányi célú mentesítés biztosítható. A tanulmányi célú mentesítés ütemezését a foglalkoztatott a főosztályvezetővel előzetesen egyezteti.
- (7) A jogi szakvizsga részvizsga időpontjára és a tanulmányi célú mentesítés igénybevételére irányuló kérelmét a vizsgázó – az önálló szervezeti egység vezetőjének, illetve főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezető egyetértésével – megküldi a HF vezetőjének. A HF a kérelmet döntés érdekében felterjeszti a főigazgató részére.

## V. FEJEZET

### MUNKARENDELÉS ÉS A MUNKAVÉGZÉS EGYÉB SZABÁLYAI

- 13. §**
- (1) A munkaidő heti negyven óra. A Központ tekintetében a főigazgató, a NYUFIG tekintetében az igazgató a foglalkoztatott heti munkaidejét és munkaidő beosztását az általános munkarendtől eltérően is megállapíthatja. Amennyiben a heti munkaidő nem éri el a heti negyven órát, az egyébként járó illetményt arányosan csökkenteni kell. Részmunkaidő keretében történő foglalkoztatás a főigazgató engedélye alapján történhet.
  - (2) Az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás alkalmazására irányuló kezdeményezést az önálló szervezeti egység vezetője – az irányítása alá tartozó foglalkoztatottak, főosztályok tekintetében a főigazgató-helyettes egyetértése mellett – jóváhagyásra a HF-en keresztül megküldi a főigazgatónak. Jóváhagyás esetén a HF intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések elkészítéséről. NYUFIG foglalkoztatott esetén az igazgató hagyja jóvá a kérelmet, és – Titkárságán keresztül – intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések elkészítéséről, és megküldi a HF részére a személyi anyagban történő elhelyezés érdekében.
  - (3) A főigazgató a foglalkoztatottat kötetlen munkarendben, illetve távmunkavégzés keretében is foglalkoztathatja. Ebben az esetben a jelenléti íven fel kell tüntetni az általánostól eltérő munkaidő beosztást, valamint a távmunkát végző foglalkoztatott szervezeti egységének vezetője feljegyzés formájában tájékoztatja az Illetményszámfejtési Osztályt arról, hogy a foglalkoztatott munkaköri feladatait az adott hónapban teljesítette, és az illetmény/munkabér számfejthető a részére.

#### 10. Rendkívüli munkaidő elrendelése

- 14. §**
- (1) Kivételesen indokolt esetben a foglalkoztatott részére rendkívüli munkaidő rendelhető el.
  - (2) A rendkívüli munkaidő elrendelésére irányuló kezdeményezést a főosztályvezető, a szakterületet irányító főigazgató-helyettes, illetve a NYUFIG esetén az igazgató a HF útján terjeszti elő főigazgatói döntésre. Rendkívüli munkaidő csak a főigazgató előzetes jóváhagyása alapján, a rendkívüli munkaidőt megelőzően rendelhető el. Rendkívüli munkaidőt az önálló szervezeti egység vezetője a főigazgatói jóváhagyás alapján írásban rendelheti el a foglalkoztatott számára a Szabályzat 5. melléklete szerint. A rendkívüli munkaidő elrendeléséről szóló döntést három példányban kell elkészíteni, egy példányt a munkatárs részére kell átadni, egy példányt az önálló szervezeti egység vezetője őriz meg, és egy példányt köteles megküldeni a HF részére.
  - (3) Nem munkaszüneti napon történő rendkívüli munkaidőt annak megkezdése előtt legalább 2 munkanappal korábban (az indoklás, az elvégzendő feladat, a kezdő időpont, a várható időtartam feltüntetésével) írásban kell elrendelni.
  - (4) Rendkívüli munkaidő elrendelésének utólagos engedélyezésére váratlan esemény bekövetkezésekor, baleset, elemi csapás, súlyos kár megelőzése, illetve elhárítása érdekében kerülhet sor.
  - (5) A rendkívüli munkaidő elrendelése nem veszélyeztetheti a foglalkoztatott testi épségét, egészségét, illetve nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.
  - (6) A rendkívüli munkaidővel érintett önálló szervezeti egységek vezetői a végrehajtásról kötelesek nyilvántartást vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a rendkívüli munkaidőben töltött órák időtartamát, az ennek ellenértékéeként járó szabadidő mértékét, valamint a kiadott szabadidő időpontját. A nyilvántartás egy példányát a HF részére meg kell küldeni. A nyilvántartást a szabadság-nyilvántartó lapokkal együtt kell kezelni.
  - (7) Munkaszüneti napon történő rendkívüli munkavégzés elrendelésére a Kttv. és az Mt. vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

### 11. A rendkívüli munkavégzés ellenértéke

- 15. §**
- (1) A foglalkoztatottat rendkívüli munkaidő, illetve készenlét teljesítése esetén elsősorban a Kttv. vagy az Mt. által meghatározott mértékű szabadidő illeti meg.
  - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – főigazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetője esetén a főigazgató-helyettes egyetértése mellett – vagy NYUFIG foglalkoztatott esetében az igazgató kezdeményezésére a rendszeresen rendkívüli munkaidőt teljesítő foglalkoztatott számára a főigazgató legfeljebb évi 25 munkanap szabadidő-átalányt állapíthat meg.
  - (3) A foglalkoztatott részére rendes szabadság csak a rendkívüli munkaidő ellenértékéeként járó szabadidő kiadását követően adható ki.
  - (4) A szabadidőt a rendkívüli munkaidő teljesítését követő 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás összegének alapja a dolgozó kifizetési időszaki illetményének a szabadidőre járó arányos összege. A szabadidő-megváltás kifizetését a HF-nél kell kezdeményezni.

### 12. Pihenőidő és szabadság kiadása, fizetés nélküli szabadság

- 16. §**
- (1) A pihenőidő és a szabadság kiadása során a Kttv. és az Mt. szabályai szerint kell eljárni.
  - (2) A fizetés nélküli szabadságot a foglalkoztatott kérelmére a Kttv. 111. §-a és 113. §-a, illetve az Mt. 128. §-a és 130–131. §-a szerinti esetekben a főigazgató engedélyezi.
  - (3) Ha a foglalkoztatott a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítését kezdeményezi, a kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát, valamint a mentesítés időtartamára esetlegesen igényelt díjazást. A kérelemhez csatolni kell a főosztályvezető javaslatát.
  - (4) A felek a Kttv. 144. § (2) bekezdése, illetve az Mt. 146. § (2) bekezdése szerint megállapodhatnak abban, hogy ha a kormánytisztviselő a Kttv. 79. § j) vagy l) pontja alapján, illetve ha a munkavállaló az Mt. 55. § (1) bekezdés j) pontja vagy a főigazgató hozzájárulása alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a foglalkoztatott a teljes illetményét, illetve alpbérét vagy annak bizonyos százalékát kapja, vagy abban is, hogy díjazás számára nem jár.
  - (5) A vonatkozó okiratokat a HF készíti elő.

## VI. FEJEZET

### TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÍTÉS

- 17. §**
- (1) A kormánytisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban köteles értékelni (teljesítményértékelés). Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a kormánytisztviselő minősítését.
  - (2) A teljesítményértékeléssel kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat a HF látja el. A teljesítményértékelésre a Kttv., a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet és a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet szabályai irányadóak.

## VII. FEJEZET

### ETIKAI SZABÁLYOK

- 18. §** A kormánytisztviselői jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása során a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében foglaltakra figyelemmel kell eljárni.

## VIII. FEJEZET ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

- 19. §**
- (1) A foglalkoztatott köteles haladéktalanul bejelenteni, ha jogviszonyának fennállása alatt a jogszabályban előírt összeférhetlenségi ok merül fel, vagy további munkavégzésre irányuló jogviszonyt kíván létesíteni.
  - (2) A kormánytisztviselő további jogviszonyt – a Kttv. 85. § (2) bekezdésében foglalt gyakorolható tevékenység, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a főigazgató előzetes engedélyével létesíthet. A gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően írásban be kell jelenteni, ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a kormánytisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg.
  - (3) A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő a gyakorolható tevékenység, a Kttv. 85. § (4) bekezdés c) pontja szerinti kivételesen folytatható tevékenység végzésére irányuló jogviszony, valamint a Kttv. 87. § (2) bekezdésében foglalt jogviszonyok kivételével további jogviszonyt nem létesíthet.

## IX. FEJEZET A JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE

- 20. §** A foglalkoztatott jogviszonyának módosítására, megszűnésére és megszüntetésére a Kttv.-ben és az Mt.-ben meghatározott módon és feltételekkel kerülhet sor. A jogviszony módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatosan a humánpolitikai iratokat a HF készíti elő.

### *13. A munkakör átadás-átvétel rendje*

- 21. §**
- (1) Más munkakörbe történő áthelyezés, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevétele, valamint a foglalkoztatási jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a foglalkoztatott a munkaköri feladatait, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat a munkáltatói jogkört gyakorló vezető által kijelölt átvevőnek köteles átadni. A munkakör átadás-átvétel beosztástól függetlenül kötelező, minden esetben írásban történik. A munkakör átadás-átvételt legkésőbb az utolsó munkában töltött napon végre kell hajtani. A vezetők munkakörének átadás-átvételi eljárásánál az SzMSz vonatkozó előírásait figyelembe véve kell eljárni. Amennyiben a vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya az ONYF-nél megszűnik, a munkakör átadását az utolsó munkában töltött napig a kinevezésre kerülő új vezető részére be kell fejezni.
  - (2) A munkakör átadás-átvételt a Szabályzat 3. melléklete szerinti jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó, az átvevő, valamint az átadás-átvétel megtörténtének igazolása érdekében az őket irányító vezető ír alá.
  - (3) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv általános tartalmi követelménye, hogy az érintett szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint az érintett munkakörhöz tartozó külön meghatározott feladatok végrehajtásának a munkakör átadásakor fennálló helyzetéről hiteles és átfogó képet adjon.
  - (4) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példányt az átadó és az átvevő, valamint egy példányt a HF részére kell átadni.
  - (5) Ha a munkakör átadás-átvételre más munkakörbe történő áthelyezés, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevétele vagy a vezetői munkakörre történő kinevezés visszavonása miatt kerül sor, a munkakör ellátására tekintettel a foglalkoztatott által használatra átvett hivatali felszerelési tárgyakat (mobiltelefon, számológép, diktafon, pendrive stb.) az önálló szervezeti egység vezetője által erre kijelölt személy részére, kijelölés hiányában az önálló szervezeti egység vezetője részére át kell adni.
  - (6) Az önálló szervezeti egység vezetője a munkakör átadás-átvételével egyidejűleg gondoskodik a részére átadott hivatali felszerelési tárgyaknak az azok kezelésével megbízott szervezeti egységek részére történő átadásáról.
  - (7) Az átadás-átvétel tényét a Szabályzat 4. melléklete szerinti Kilépőlapon rögzíteni kell. A 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően a foglalkoztatott köteles a Kilépőlap szerint a munkáltató felé elszámolni.
  - (8) Ha a munkakör átadás-átvételre más szervezeti egységbe történő áthelyezés miatt kerül sor, az átadó szervezeti egység vezetője, valamint a fogadó szervezeti egység vezetője köteles az informatikai rendszerekhez történő hozzáférési jogosultságok visszavonásának, illetve megkérésének kezdeményezéséről a vonatkozó ONYF szabályzat rendelkezéseinek megfelelően intézkedni.

- (9) A foglalkoztatási jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a foglalkoztatottnak a munkáltatóval történő elszámolását a Kilépőlap igazolja.

## X. FEJEZET

### A KORMÁNYTISZTVISELŐI ADATOK NYILVÁNTARTÁSA ÉS AZ ADATVÉDELEM RENDJE

- 22. §** (1) A HF a kormánytisztviselőről a Kttv. 2. mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet (a továbbiakban: közszolgálati alapnyilvántartás). Az adatkezelés adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait az ONYF Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzata tartalmazza.
- (2) A közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő adatok karbantartása és kezelése a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a HF feladata.
- (3) A kormánytisztviselőtől a közszolgálati alapnyilvántartás adatkörét érintően csak olyan adat kérhető, amely a közszolgálati alapnyilvántartásban nem szerepel.
- (4) A kormánytisztviselő a közszolgálati alapnyilvántartás adatkörét érintő adataiban bekövetkezett változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a HF munkatársait, akik 3 napon belül kötelesek intézkedni az adatok aktualizálásáról.

## XI. FEJEZET

### ILLETMÉNY, MUNKABÉR ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK

#### *14. Illetmény és munkabér*

- 23. §** (1) A kormánytisztviselő a kormányzati szolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult.
- (2) Az illetmény számítására, kifizetésére, elszámolására és az illetményből történő levonásra a Kttv. és a vonatkozó ONYF szabályzat rendelkezései irányadóak.
- (3) A munkaviszonyban foglalkoztatott munkabérré jogosult a munkaszerződésében foglaltak szerint.
- (4) Az ONYF által foglalkoztatott kormányzati ügykezelő illetményére – a Kttv.-ben meghatározott keretek között – az ügykezelőt foglalkoztató főosztály vezetője, a NYUFIG foglalkoztatottjai tekintetében a NYUFIG igazgatója a HF vezetőjével közösen tesz javaslatot a főigazgató felé. Az illetmény összegének megállapításakor a kormányzati ügykezelő szolgálati jogviszonyban töltött idejét és betöltött munkakörét kell figyelembe venni. A kormányzati ügykezelő illetményét a főigazgató ezen eljárásrend betartásával szükség szerinti időközönként, de legalább háromévente felülvizsgálja.
- (5) Ha a kormánytisztviselői munkaköri feladatok ellátása – az angol, francia, német, arab, kínai, illetve orosz nyelvismereten kívül – egyéb nyelv vagy nyelvek használatát teszi szükségessé (a továbbiakban: egyéb nyelvismeret), az idegennyelvtudási pótlékot az önálló szervezeti egység vezetőjének – főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezetőnek – javaslatára a főigazgató hagyja jóvá.
- (6) Egyéb nyelvismeret utáni nyelvpótlék megállapítását belépő kormánytisztviselő esetében a kinevezéskor, egyéb esetekben pedig az új nyelvvizsga letételét vagy honosítását igazoló bizonyítvány benyújtásakor, illetve a munkakör változásakor az önálló szervezeti egység vezetője – főigazgató-helyettes, igazgató közvetlen állományba tartozó foglalkoztatottak esetén a közvetlen vezető – kezdeményezi a HF vezetőjénél, a nyelvtudás szükségességének indokolásával, valamint a munkaköri leírás csatolásával. Szerepeltetni kell a munkaköri leírásban mind az angol, francia, német, arab, kínai, illetve orosz nyelvtudás meglétét, mind pedig az egyéb nyelvismeret munkaköri feladatok ellátása során történő alkalmazását.
- (7) Ha az ONYF tanulmányi szerződés alapján pénzügyi támogatást nyújt a nyelvvizsga megszerzéséhez, a Kttv. 141. § (9) bekezdésében foglaltak szerint kell az idegennyelvtudási pótlékra való jogosultságot megállapítani.
- (8) Az idegennyelvtudási pótlék az államilag elismert nyelvvizsga megszerzését igazoló bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat HF-nél történő bemutatásának napjától, illetve az egyéb nyelvismeret után járó idegennyelvtudási pótlék esetén a főigazgató általi jóváhagyás napjától illeti meg a kormánytisztviselőt.
- (9) A Kttv. 142. §-a, valamint a vonatkozó ONYF szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a hivatali szervezet vezetője az alleltárosok részére munkaköri pótlék megállapítását engedélyezheti.

### 15. Egyéb juttatások

- 24. §** A kormánytisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi kormányzati szolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom kifizetésére a Kttv. rendelkezései irányadóak.
- 25. §** (1) Amennyiben a foglalkoztatott a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelel, a következő juttatásokra jogosult:
- munkába járással kapcsolatos költségtérítés,
  - utazási kedvezmény,
  - képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott juttatásokkal kapcsolatos részletes szabályokat külön ONYF szabályzat tartalmazza.
- 26. §** (1) A foglalkoztatott az ONYF költségvetése által biztosított keret erejéig pénzbeli támogatásban részesíthető. Az ONYF foglalkoztatottjai részére a következő támogatások és juttatások biztosíthatóak:
- alanyi jogon járó juttatások:
    - szülési segély,
    - családalapítási támogatás,
    - kiskorú gyermeket nevelő családok támogatása,
    - év végi szociális juttatás;
  - kérelemre adható juttatások:
    - nem szociális jellegű juttatások:
      - illetményelőleg,
      - temetési segély,
      - kegyeleti gondoskodás,
      - munkáltatói lakástámogatás,
    - szociális jellegű támogatások:
      - eseti szociális segély,
      - albérleti díj hozzájárulás;
  - a rendelkezésre álló fedezet függvényében egyéb, jogszabállyal összhangban adható juttatások;
  - üdülési lehetőségek az ONYF vagyonkezelésében lévő üdülőkben.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott juttatásokkal kapcsolatos részletes szabályokat külön ONYF szabályzatok tartalmazzák.

### 16. Cafetéria-juttatások

- 27. §** A vonatkozó jogszabályok szerint választható cafeteria-juttatások köréről, mértékéről minden évben a főigazgató jóváhagyását követően a HF külön körlevélben tájékoztatja a foglalkoztatottakat.
- 28. §** (1) A cafeteria-juttatás igénybevételére a foglalkoztatottak jogosultak.
- (2) Nem jogosult a foglalkoztatott cafeteria-juttatások igénybevételére azon időtartam tekintetében, amelyben illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve hogy a távollét időtartama meghaladja az egybefüggő 30 napot. A 30 napot meghaladó távollét esetében a jogosultat a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani.
- (3) Az éves keretösszeg megállapítására a tárgyévben jogviszonyban töltött idővel (naptári nap) arányosan kerül sor:
- a határozott időre foglalkoztatott esetén, illetve
  - azon jogosult esetén, akinek a fennálló jogviszonya, illetve jogosultsága év közben keletkezik vagy szűnik meg azzal, hogy a jogosultsági idő számításakor a naptári év napjainak számát kell figyelembe venni.
- (4) A vonatkozó jogszabály alapján az egyes cafeteria-juttatásokhoz kapcsolódó közterhek a jogosult éves keretösszegébe beleszámítanak.
- 29. §** (1) A juttatások igénybevételének tárgyévre vonatkozó részletes szabályairól a HF előzetesen tájékoztatja a jogosultakat, továbbá gondoskodik a nyilatkozatásokról, a cafeteria-nyilatkozatok feldolgozásáról, a Széchenyi Pihenő Kártyák

feltöltéséről és megrendeléséről. A plastik kártyák átvételéről, őrzéséről és a jogosultaknak történő átadásáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.

- (2) A jogosult a cafetéria-programban rögzített, saját kezű aláírásával ellátott nyilatkozatával február 15-ig köteles rendelkezni a tárgyévvel vonatkozóan részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről. A két példányban kinyomtatott nyilatkozatokat szervezeti egységenként összegyűjtve kell eljuttatni a HF részére.
- (3) Ha a jogosult a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja – ide nem értve a betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatti mulasztást –, akkor kizárólag Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételére lesz jogosult.
- (4) Amennyiben a jogosult a nyilatkozattételi kötelezettségének határidőben rajta kívül álló ok miatt nem tud eleget tenni, az akadályoztatás megszűnésétől számított 10 munkanapon belül tehet nyilatkozatot.
- (5) A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás a naptári évre, illetve a jogviszony vagy jogosultság évközi keletkezésétől annak megszűnéséig szól, annak módosítására legfeljebb egy alkalommal, legkésőbb a tárgyév november 15-éig van lehetőség, a még át nem utalt, illetve fel nem töltött juttatás erejéig. A módosítás a nyilatkozat ismételt kitöltésével, a HF-en kerül rögzítésre. A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre. Amennyiben a keretösszezből 1000 Ft-ot meg nem haladó összeg marad, azt a foglalkoztatott nem veheti igénybe.

- 30. §**
- (1) Ha a foglalkoztatott jogviszonya év közben keletkezik, vagy a foglalkoztatott áthelyezésére kerül sor, illetve tartós távollétről tér vissza, a keretösszeg időarányos részére jogosult. Az év közben jogviszonyt létesítő, illetve tartós távollétről visszatérő foglalkoztatottnak az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül kell nyilatkozatot tennie az általa választott cafetéria-juttatásról.
  - (2) Ha a foglalkoztatottat a tárgyév közben áthelyezik, a cafetéria-juttatásra az áthelyező és a fogadó munkáltatónál időarányosan jogosult.
  - (3) Jogviszony tárgyév közben történő megszűnése esetén a foglalkoztatott a megállapított keretösszeg időarányos részére jogosult. Az elszámoláskor a HF figyelembe veszi a foglalkoztatott nevére szóló, az ONYF által már átutalt, feltöltött, illetve feltöltés alatt álló juttatás összegét. A keretösszeg időarányos részénél nagyobb összeg felhasználása esetén a különbözet visszafizetésére a Kilépőlapon feltüntetett összeg alapján a jogviszony megszűnésekor, illetve az utolsó munkában töltött napon kerül sor az illetményből történő levonással, amennyiben ez nem lehetséges, az ONYF számlaszámára történő átutalással. Az éves keretösszeg változatlan összegű abban az esetben, ha a foglalkoztatott jogviszonya a foglalkoztatott halála miatt szűnik meg.
  - (4) A 30 napot meghaladó távollét esetén, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értéke a távollét elszámolását követő első illetményszámfejtési időszakban kerül levonásra a foglalkoztatott illetményéből, illetve munkabéréből. Amennyiben ez nem lehetséges, a cafetéria-túllépésből eredő tartozás megtérítését a foglalkoztatott az ONYF számlaszámára történő átutalással teljesíti.
  - (5) A cafetéria-juttatási keret tárgyévvel vonatkozó – a jogviszony időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a HF intézkedik a jogosult írásbeli nyilatkozatban történő hozzájárulásával a Pénzügyi és Számviteli Főosztály felé annak érdekében, hogy a túlutalt összeg a foglalkoztatott illetményéből levonásra kerüljön.
  - (6) A 30 napot meghaladó távollévő foglalkoztatottokról negyedévente a Pénzügyi és Számviteli Főosztály adatot szolgáltat a HF részére.

### *17. A foglalkoztatottak elismerése*

- 31. §**
- (1) Jutalmazásra a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok figyelembevételével van lehetőség.
  - (2) Az ONYF-nél kiemelkedő munkát végző foglalkoztatottat felterjesztés alapján a fokozatosság figyelembevétele mellett a következő kitüntetésben és a hozzárendelt anyagi elismerésben lehet részesíteni:
    - a) Szent Kristóf Plakett,
    - b) Szent Kristóf Érem,
    - c) Főigazgatói Dicséret,
    - d) Igazgatói Dicséret (NYUFIG foglalkoztatottak esetében),
    - e) a kiemelkedő és tartósan magas színvonalú szakmai munkát végző munkatársak főigazgatói/főigazgató-helyettesi elismerésben részesülhetnek.
  - (3) Az elismerésekkel kapcsolatos részletes szabályokat külön ONYF szabályzat szabályozza.

## XII. FEJEZET ÉRDEKEGYEZTETÉS

- 32. §** Az ONYF-nél a szakszervezet közreműködik a foglalkoztatottak munkahelyi érdekeit érintő egyeztetésekben, valamint a foglalkoztatottak érdekében, illetve kérésükre részt vesz az őket érintő eljárásokban. Az ONYF a szakszervezet működési feltételeit biztosítja, és jogait tiszteletben tartja. Az együttműködés részletes szabályait együttműködési megállapodás tartalmazhatja.

## XIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 33. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 34. §** Hatályát veszti a Közzolgálati Szabályzatról szóló 4/2015. (X. 30.) ONYF utasítás.

*Prof. Dr. Mészáros József s. k.,*  
főigazgató



## 1. melléklet a 2/2017. (V. 31.) ONYF utasításhoz

## FELVÉTELI LAP\*

Kérjük Főigazgató Úr hozzájárulását az alább megnevezett munkatárs felvételéhez:

Név: .....

Születési év, hó, nap: .....

Legmagasabb iskolai végzettség: .....

Szakképesítés: .....

Alkalmazó szervezeti egység: .....

Betöltendő munkakör: .....

Besorolás: .....

Illetmény/személyi alapbér összesen: ..... Ft

Egyéb: ..... Ft

Munkába állás legkorábbi időpontja: .....

Alkalmazás módja:

- határozatlan időre:
- határozott időre:  .....-ig ..... tartós távollévő helyettesítése céljából meghatározott feladat elvégzésére:
- próbaidő kikötése ... hónap
- heti munkaóra: .....

.....  
HF vezetője

.....  
főosztályvezető

Amennyiben a felvétel nem a főigazgató közvetlen szervezeti egységébe történik:

.....  
főigazgató-helyettes/igazgató

Dátum: Budapest, .....

A nevezett munkatárs felvételét és személyi juttatásait engedélyezem.

.....  
főigazgató

2/a. melléklet a 2/2017. (V. 31.) ONYF utasításhoz

**Továbbképzési igény engedélyezés**  
(nem iskolarendszerű, szakmai továbbképzések, tanulmányi szerződés nélkül)

1. A képzésben, továbbképzésben részt vevő neve:
2. A képzésben, továbbképzésben részt vevő szervezeti egysége:
3. A képzés, továbbképzés megnevezése és a képző intézmény neve:
4. A képzés, továbbképzés időpontja:
5. A képzés, továbbképzés költsége:
6. Amennyiben a képzés, továbbképzés kötelező jellegű, annak jogszabályi alapja:
7. A képzésen való részvételt javaslom

.....  
főosztályvezető

8. A képzésen való részvételt javaslom

.....  
főigazgató-helyettes/igazgató

9. HF javaslata:

.....  
HF vezetője

10. Költségvetési keret rendelkezésre állása esetén engedélyezem:

.....  
főigazgató

## 2/b. melléklet a 2/2017. (V. 31.) ONYF utasításhoz

Iskolarendszerű képzés engedélyeztetése  
(tanulmányi szerződéssel támogatott)

## A képzésben részt vevő adatai:

Név: .....

Szervezeti egység: ..... Főosztály,  
..... Osztály

Munkakör: .....

Jelenlegi iskolai végzettség: .....

Jelenlegi szakképesítés: .....

Rendelkezem nyelvvizsgálattal: igen/nem

Meglévő nyelvvizsga típusa és szintje: .....

.....

Belépés kelte: .....

## A képzés adatai:

Képző intézmény: .....

Kar: .....

Szak: .....

Képzés szintje: alapképzés/mesterképzés/felsőfokú szakirány/szakirányú továbbképzés

Munkarend: levelező/esti/távoktatás

Képzési idő (félév): .....

Megszerezni kívánt szakképzettség: .....

Képesítés megszerzése nyelvvizsgálathoz kötött: igen/nem

Megszerezni kívánt nyelvvizsga típusa és szintje: .....

A végzettség megszerzésének várható ideje: ..... év ..... hónap

A képzés költsége/félév: .....

.....  
jelentkező aláírása

Szervezeti egység vezetőjének javaslata:

.....  
főosztályvezető

A javaslattal egyetértek:

.....  
főigazgató-helyettes/igazgató

HF véleménye/javaslat:

Illetménnyel fizetett távollét a képzési napokra:	igen/nem
Illetménnyel fizetett tanulmányi szabadidő:	igen/nem
Tandíjtámogatás:	igen/nem
Tandíjtámogatás mértéke:	.....%
Tandíjtámogatás összege:	..... Ft/félév

.....  
HF vezetője

Pénzügyi ellenjegyzés:

Képzési kérelem elbírálása:

Illetménnyel fizetett távollét a képzési napokra:	igen/nem
Illetménnyel fizetett tanulmányi szabadidő:	igen/nem
Tandíjtámogatás:	igen/nem
Tandíjtámogatás mértéke:	.....%

A tanulmányi szerződés megkötését fenti tartalommal engedélyezem/nem engedélyezem:

.....  
főigazgató

## 3. melléklet a 2/2017. (V. 31.) ONYF utasításhoz

## MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült: .....-án/én, ..... példányban.

Jelen vannak: .....

Átadó: .....

Átvevő: .....

Az átadás-átvételben közreműködők:

.....

.....

1.) Átadó a ..... kapcsolatosan Átvevő részére átadja:

2.) Átadó a folyamatban lévő ügyekről és a szükséges intézkedésekről az alábbi tájékoztatást adja:  
(folyamatban lévő ügyek felsorolása, ügyszám, a szükséges intézkedések, határidők)

3.) Az Átadó nyilatkozik arról, hogy

- az átadás az ONYF Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Közszolgálati Szabályzatról szóló ONYF utasításban foglaltaknak megfelelően, a ..... munkakör átadás-átvételének szabályai szerint történt,
- az általa kezelt iratokat, nyilvántartásokat maradéktalanul átadta, a folyamatos munkavégzéshez szükséges tájékoztatást valamennyi ügykörben megadta,
- a megszünt ..... informatikai hozzáférési jogosultságokról az Átvevőt tájékoztatta, a ..... leltár szerinti eszközeit Átvevő kijelölt ügyintézőjével egyeztetve átadta.

Jelen jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezik az alábbi nyilatkozatok:

- teljességi nyilatkozat.

Budapest, .....

.....

Átadó

.....

Átvevő

További jelen lévő közreműködők:

.....

Jóváhagyom:

.....

aláírás

.....

név

főigazgató/főigazgató-helyettes/főosztályvezető\*

\* A megfelelő beírandó.

## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ..... mint a ..... kijelentem, hogy a mai napon a ..... (Átvevő) részére jegyzőkönyv szerint átadottakon kívül nem áll rendelkezésemre a ..... működési körébe eső, az átadás-átvétel szempontjából jelentőséggel bíró adat, információ, tény, okirat, dokumentum, valamint kijelentem, hogy az általam tett nyilatkozatok és az átadott, ismertetett adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljeskörűségéért és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltaért teljes felelősséget vállalok.

Jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képezi az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek.

Budapest, .....

.....  
Átadó

4. melléklet a 2/2017. (V. 31.) ONYF utasításhoz

## ORSZÁGOS NYUGDÍJBIZTOSÍTÁSI FŐIGAZGATÓSÁG

## KILÉPŐLAP

(A Humánpolitikai Főosztály tölti ki.)

NÉV: ..... SAP: .....  
 Született: .....  
 Szervezeti egység: .....  
 Munkakör: .....  
 Kormányzati szolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnése: .....  
 Megszűnés módja: .....  
 Munkavégzés alól mentesítve: .....

## Elszámolás igazolása

(az elszámolást, illetve az esetleges tartozással kapcsolatos adatokat az illetékes ügyintéző aláírásával igazolja)

1. A kilépő dolgozó szervezeti egységének vezetője: .....  
 Munkakörrel kapcsolatos anyagok, ügyiratok átadása: .....  
 Átvevő: .....  
 Határidő: .....  
 Átadás-átvételi jegyzőkönyv Humánpolitikai Főosztályra leadva: .....  
 Az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosultságok ..... év ..... hó ... napjával visszavonhatók.  
 A jogosultság visszavonás kezdeményezése a ..... iktatószámú nyomtatványon megtörtént.  
 Vezető aláírása: .....

2. Infrastruktúra-menedzsment Főosztály:

– Az informatikai rendszerekhez való jogosultságok visszavonására az 1. pontban kért időpontra sor kerül: .....

– Eszköztartozás (ONYF Központ):  nincs  van

.....

eszköznyilvántartó

## Informatikai Támogatási Főosztály:

- Eszköztartozás (ONYF NYUFIG):  nincs  van
- .....

eszköznyilvántartó

## 3. Humánpolitikai Főosztály :

- Záró vagyonyilatkozat-tételre kötelezett:  igen  nem
- TÉR értékelés megtörtént: .....
- Tanulmányi szerződés:  nincs  van: .....
- Probono rendszerből törölve: .....
- Lakásépítési támogatás:  nincs  van: .....
- Állami kezességvállalással biztosított lakáskölcsön:  nincs  van .....
- Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés:  nincs  van: .....
- ha van utazási költségtérítés: időarányosan járó költségtérítés:  nincs  van: .....
- ONYF ellenőri, illetve egyéb igazolvány leadására sor került:  igen  nem
- Cafetéria-juttatás elszámolása alapján:
- o időarányosan járó cafetéria-juttatás bruttó összege: .....
  - o ténylegesen kifizetett cafetéria-juttatás bruttó összege: .....
  - o ténylegesen kifizetett nettó juttatások:
    - pénzüsszeg juttatás nettó összege: .....
    - SZÉP kártya juttatás nettó összege: .....
  - o nettó tartozások:
    - pénzüsszeg juttatás tartozás nettó összege: .....
    - SZÉP kártya juttatás tartozás nettó összege: .....
- Szabadság elszámolása:
- Tárgyévre időarányosan járó napok száma: ... nap
- Előző évről áthozott napok száma: ... nap
- Szabadság járandóság összesen: ... nap
- Igénybe vett napok száma (felhasználás): ... nap
- Megváltásra kerülő napok száma: ... nap

## 4. Jogi és Igazgatási Főosztály:

- Könyvtár felé tartozása:  nincs  van
- Bélyegző leadására sor került:  igen  nem  nem volt .....
- Parlamenti belépő leadására sor került:  igen  nem  nem volt .....

## 5. Központi Iratkezelési Főosztály:

- Központi irattárból kölcsönzött irat:  nincs  van .....

## 6. Beszerzési és Vagyonkezelési Főosztály:

- Leltári nyilvántartásban szereplő, személyes használatra átvett eszközök, tárgyak visszaadása megtörtént:  
 igen  nem
- Mobiltelefon leadására sor került:  igen  nem
- Mobiltelefonköltségkeret-túllépés:  igen  nem .....
- Aktuális időszak: ..... A megtérítendő összeg: ..... Ft
- Dolgozói mobil előfizetés:  nincs  van: .....
- A kilépő dolgozó tudomásul veszi, hogy ha a jogviszonya a munkáltatóval megszűnik, nem jogosult a dolgozói flottában való részvételre, és személyesen kell megtennie a szolgáltatóval kötött egyedi szerződésében foglalt szükséges intézkedéseket.
- Belépőkártya leadására sor került:  igen  nem .....
- Garázskapu-távírányító leadására sor került:  igen  nem .....

## 7. Pénzügyi és Számviteli Főosztály:

Pénzbeli tartozása:  nincs  van .....

Jogcíme: ..... összege: ..... Ft

– Lakáscélú munkáltatói hiteltartozása:  nincs  van: összege: ..... Ft

Lejárt tartozás: .....

Nem lejárt tartozás: .....

– Jogerős határozat szerinti tartozás:  nincs  van: összege: ..... Ft

– Kártérítési eljárásból eredő tartozás: ..... Ft

– Tanulmányi költségtartozás rendezés: ..... Ft

Dátum: .....

.....  
foglalkoztatott aláírása

## Humánpolitikai Főosztály:

A Kilépőlap ..... pontja(i)val kapcsolatos további ügyintézés meghatározása:

.....

.....

Dátum: .....

.....  
HF munkatársának aláírása

## 5. melléklet a 2/2017. (V. 31.) ONYF utasításhoz

## RENDKÍVÜLI MUNKAI DŐ ELRENDELÉSE KORMÁNYTISZTVISELŐ/MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE

Kormánytisztviselő/Munkavállaló neve:

Szervezeti egység:

A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 96. §-ában/a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 108. § (1) bekezdésében, valamint a Közszolgálati Szabályzat 14. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Főigazgató Úr előzetes engedélye alapján az Ön részére rendkívüli munkaidőt rendelék el az alábbiak szerint:

Rendkívüli munkaidő időtartama:

Rendkívüli munkaidő elrendelésének indoka:

Dátum: .....

.....  
főosztályvezető



## II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

### **A külgazdasági és külügyminiszter 16/2017. (V. 31.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és Ukrajna Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 456/2016. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről**

A 456/2016. (XII. 22.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2016. december 22-i 215. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és Ukrajna Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás 9. cikk a) pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Szerződő Felek diplomáciai úton, írásban értesítik egymást arról, hogy a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi követelményeknek eleget tettek. Jelen Megállapodás az erről szóló későbbi jegyzék kézhezvételét követő 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó jegyzék kézhezvételének napja: 2017. május 3.

A megállapodás hatálybalépésének napja: 2017. június 2.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 456/2016. (XII. 22.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és Ukrajna Kormánya közötti pénzügyi együttműködési keretprogram kialakításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 456/2016. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. és 3. §-a 2017. június 2-án, azaz kettőezer-tizenhét június másodikán lép hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

---

### III. Személyügyi közlemények

#### Az Országgyűlés elnökének személyügyi hírei

Az Országgyűlés elnöke 2017. június 1-jei hatállyal

előléptette soron kívül országgyűlési őr ezredessé

*Molnár Zsolt* *ogy. alezredes urat*, az Országgyűlési Őrség, Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság, Taktikai Támogató Főosztály vezetőjét,

*Szkárossy Zoltán* *ogy. alezredes urat*, az Országgyűlési Őrség, Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság, Humángazdálkodási Főosztály vezetőjét.

---

#### A Földművelésügyi Minisztérium 2017. április hónapra vonatkozó személyügyi hírei

##### *I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

2017. április 1. – 2017. április 30.

1. *dr. Bodnár László Sándor*
2. *Fadel Nadin*
3. *dr. Havasi Sándor*
4. *Máté Fruzsina Cecília*
5. *Nagy Judit*
6. *Pásztor Szilvia*
7. *Szabó Ferenc*
8. *dr. Takács Alexandra*
9. *Tóth Eszter*
10. *Weidinger István*

##### *II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése*

2017. április 1. – 2017. április 30.

1. *Csele-Mihalcsik Anita*
2. *Horváth Ádám*
3. *dr. Keve Balázs*
4. *Mecserné dr. Kocsis Ildikó Éva*
5. *dr. Sárady Eszter Mária*
6. *Szokol Noémi*
7. *Szabó Ferenc*

*III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása*

2017. március 15. napi hatállyal

*dr. Tunyogi András Márton* közigazgatási főtanácsadó

2017. április 1. napi hatállyal

*Pásztor Szilvia* közigazgatási tanácsadó

*IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás*

2017. április 1. – 2017. április 30.

*Kristóf Ákos László* főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.

*dr. Tóth Balázs* főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.

*dr. Sisa Ferenc* főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.

*Simon Erika Ágnes* főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.

*Weidinger István* osztályvezetői kinevezést kapott.

*Szabó Ferenc* főosztályvezetői kinevezése megszűnt.

*dr. Szatmári Edit Andrea* osztályvezetői kinevezése megszűnt.

---

**Az Igazságügyi Minisztérium 2017. április havi személyügyi hírei**

Az Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

*Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Perera Dóra Stephaniet,*

*dr. Némethné dr. Simay Ingrid Editet,*

*dr. Vadai Livia Katalint,*

*Zelenai Edinát,*

*dr. Soós Attilát,*

*dr. Papp Nikolettet,*

*dr. Végvári Zsuzsannát,*

*dr. Zakariás Jánost,*

*dr. Pankovics Szimonettát,*

*dr. Sári Miklóst,*

*dr. Papp Józsefet,*

*Szilas Ferencet és*

*Szilvási Istvánt*

kormánytisztviselőnek kinevezte.

### *Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése*

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

*dr. Hideg Darinka Katalinnak és  
dr. Juhász Nóra Erzsébetnek*  
végleges közigazgatási áthelyezéssel;

*dr. Kertész Katalinnak*  
felmentéssel;

*dr. Megyeri Gábor Pálnak,  
dr. Miskolczi Barnának,  
dr. Kunyák Gergelynek,  
dr. Győri Györgynek,  
dr. Szabolcsi Lászlónak,  
dr. Szathmáry Zoltánnak és  
dr. Vida József Gábornak*  
minisztériumi beosztásának megszűnésével;

*dr. Izing Mónika Juliannának,  
dr. Czudarné dr. Ördögh Mónikának és  
dr. Tuza Lillának*  
közös megegyezéssel.

### *Vezetői munkakörbe kinevezés*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Bencze Andreát és  
dr. Kara Ákost*  
főosztályvezetői;

*dr. Jancsó Gábort és  
dr. Pongrácz Attilát*  
főosztályvezető-helyettesi;

*dr. Sári Miklóst*  
osztályvezető

munkakörbe nevezte ki.

### *Címadományozás*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Vincze-Csapó Emesének*  
közigazgatási tanácsadói

címet adományozott.

---

## IV. Egyéb közlemények

### A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

782424B	493184N	878543F	300719K	820357L
964960F	497754M	879175K	302560N	821199N
008952K	508119L	881260M	311932N	830973I
009474H	516913I	901644N	323774L	833072F
023515M	528690D	901728I	332623L	854865E
027493N	531111F	929591M	362654H	863349L
030832N	548011F	952569M	381236N	864213M
031719L	567764H	955028D	397174H	870004I
055004P	572941M	966586G	400083K	875270J
059061J	588658K	969666K	404164M	875284I
059712K	588807K	969717N	410597I	891367N
083921L	588908K	986552L	419041K	894548G
104792J	588978I	987713M	428047L	895443F
123732E	589110K	024656F	432895J	903659K
133485L	607190M	025395N	433951J	905332N
159376L	636547E	034298L	471649I	906588N
167185L	637332L	037091P	484569D	916855K
169329J	639822N	039612L	492173C	937118J
204487M	644152K	046620H	495504H	953626L
213604H	644606G	049228G	495951N	961169M
220514L	675890K	055010L	496688M	971131K
223960L	700423M	058463D	520379J	996952L
226668L	706591L	072761I	532611F	997054M
252960K	734049M	088455M	535546F	009453P
265089G	736153H	089489L	587129N	010667N
294949H	750770E	103963H	609234L	023469F
295853L	764454N	144938K	636613J	024101I
303943P	768501F	155017M	643231L	031551K
317474H	773854L	158589M	664263H	034588M
322575G	785240B	161176F	677517N	037057I
354179F	785445J	170976L	685529M	040728L
362572N	804813N	180176N	694345N	058158H
367502J	811253N	183701P	729008N	072177J
393301E	818638G	187727M	758005N	075775H
410290N	827439L	227827H	766172K	077837F
415431K	827936M	259047D	768342M	079960L
427963D	858810E	270251H	776279G	080239K
439594H	860523N	286051K	778899C	089657P
470578K	870282K	295508G	801269M	091827M

123424C	724211K	243049K	574655M	829452J
131517L	734971L	260497P	582498H	842929J
152703I	749417J	262427J	583080M	847967F
175032J	789596L	283929H	588365I	848000J
175500K	802272I	288915N	599202K	850094N
176413D	802829F	296385N	602957K	852964A
190854K	809632J	315852M	614044J	854983N
195871J	811255J	324808C	635245K	859669M
199630K	852249K	340851L	638120M	878681E
203350M	860882N	342731P	646799B	894211J
204397H	876776F	346563L	649711C	901398M
211658N	881425F	346758H	656669I	916407L
218790N	885610K	347490H	661150F	926304M
226130G	922216M	350839F	665635N	926858C
254593M	941625E	360973L	668268E	930884A
296888N	946376M	370307N	671491F	931325H
297992F	953416C	377950N	674481H	932343C
321484H	953743F	380831N	675072F	933784L
328675P	969453M	381258K	678291K	942667K
330524K	011543P	381843K	680353N	948123J
334978N	016538N	406624N	683719M	948406M
367811M	016929N	414308J	687387G	960701J
394768H	034623P	426702E	689139L	960906L
401806P	042292L	436814G	695728K	967179J
404023M	050758L	437622J	696145L	987080M
421555K	053753M	440313L	698468I	989556M
426454C	061741J	440985J	699956D	997743N
431553N	062214P	444437B	712232K	002200L
436901H	071351M	458366I	712898M	008906L
443211E	076535K	463300A	717957M	022950G
449114N	079427I	463310K	727515K	024035P
454527F	091026G	464606K	729478I	033022K
454638N	097691L	466975B	729999H	033412P
481783E	102870N	480877B	738023M	035698N
483207M	115733N	481888D	753750N	036721L
485298M	120156N	487478N	759373L	040753F
497360I	121302J	490048N	770377L	048085K
502847D	131607M	495282I	778365L	049380P
505586D	132732L	499577L	788965F	060077N
508630L	134326L	508975M	791046L	070578I
515448M	136500C	517775M	793749K	077632N
516151I	137454L	529343N	796513L	101785J
518323K	139143P	529443F	797127I	102559J
534309N	139531K	530288N	800959N	110954K
543502H	140136N	533595G	802712K	113956H
544234H	142144J	538021H	802831M	123538K
569086H	147117I	540740F	803985K	124957J
618468M	161586G	544635H	815045L	148721P
622152J	179274N	551599N	815146L	149575J
635884I	192545M	555756N	816464L	154006P
657863L	203227K	562783M	817358N	154271G
667137L	217523N	564016N	820082N	161028P
716190J	229576M	564523N	826423L	170701J
717599L	241196M	567139K	826585C	181013N

196987N	421651H	571396N	871910M	116243M
200944L	426514L	579834H	874603M	119087F
203386I	432139L	589404A	883855E	256728J
210895L	432458L	590433L	886986M	261228B
215116P	433226C	612296N	890428M	273576L
216091I	438694J	614719I	899618I	298610P
222119H	439444K	626980M	904867F	342445G
225336K	445002M	630498L	905025I	374475N
239100K	452553N	637222G	908100M	426981N
243176F	452941L	651965J	915341M	439272N
257367N	456787G	675388L	922798A	478878B
257886K	458269G	686501L	924192M	486649L
269970F	460376K	692272N	934704M	491081L
286414J	469524G	694413H	955367L	522754K
292045N	469620H	701735I	965407N	542141H
295464N	477911D	705995L	973871N	562689J
297465M	479341L	713983N	989476E	611504M
323815K	483318M	721810K	993769L	623918K
339589L	484906I	728039J	993986J	646729N
344051M	488472L	741550N	006139P	712000M
344835F	488724I	752318M	010005I	764317M
346051L	494371N	752768M	013908I	828559L
355942N	503952M	760757L	015123J	864578G
365565P	505298M	765709E	026100N	885937L
366608L	505499D	777541L	036189A	927147L
379442I	527784C	784315D	045997M	967177H
383000F	528684G	794912G	048353M	982240M
388772N	537636F	799524N	090106E	
400817I	546845N	800966D	090373G	
414421G	549891L	807088H	102553N	
416139M	562738N	870729L	114426L	

Budapest, 2017. május 24.

---

## **Az emberi erőforrások minisztere közleménye a nyilvános könyvtárak jegyzékéről**

A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján e közlemény mellékleteként közzéteszem a nyilvános könyvtárak jegyzékében bekövetkezett változásokat.

Az 1. melléklet tartalmazza a jegyzékről törölt könyvtárak adatait, a 2. melléklet tartalmazza a nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő intézmények adataiban bekövetkezett változások átvezetését. Az adatok településenként, betűrendben tartalmazzák a könyvtár nevét, címét, vezetőjét, fenntartóját és alaptevékenységét, telefonszámát, honlapjának címét, nyitva tartását, alapító okiratának keltét, a településazonosító törzsszámot és a megyekódot, valamint ingyenes alapszolgáltatásait.

A jegyzék a nyilvános könyvtárak fenntartói által beküldött dokumentumok alapján került összeállításra.

Az összesített, aktuális teljes jegyzék megjelent az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján az alábbi elérhetőségen:

<http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma/kulturaert-felelos-allamtitkarsag/hirek/nyilvanos-konyvtarak-jegyzeke-2017-maj>

*Závogyán Magdolna* s. k.,  
kultúráért felelős helyettes államtitkár



## 1. melléklet

Település	KSH- és megyekód	Könyvtárak törlése a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékéről										
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége	telefonszáma	e-mail címe	honlapjának címe	nyitva tartása	alapító okiratának kelte	ingyenes alapszolgáltatásai
Asothalom	0610339-CSO	Asothalmi Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Béke u. 10/b. 6783	Kovács-Tanács Istvánné	Asothalom Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3662291496	akultural1@gmail.com	nincs	40 óra/hét	2015-07-14	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Boldva	0508396-BAZ	Művelődési Ház, Könyvtár és Tájékozódási Központ	Monostor tér 1. 3794	Dörötosné Mészáros Eszter	Boldva Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3646599215	ikszboldva@gmail.com	nincs	30 óra/hét	2002-09-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Bököny	1511299-SZB	Bököny Község Önkormányzata Községi Könyvtár	Kossuth u. 2. 4231	Nagy Sándorné	Bököny Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3642266078	kaata@freemail.hu	nincs	40 óra/hét	2014-02-05	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0113392-FV	Magyar Nemzeti Bank Könyvtára	Szabadság tér 8-9. 1054	Hergár Eszter	Magyar Nemzeti Bank	szakkönyvtári feladatok ellátása	+3614282600	konyvtar@mbn.hu	http://www.mnb.hu/ajegybank/szakkonyvtar	40 óra		a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Dóc	0630535-CSO	Dóc Nyilvános Községi Könyvtár	Rózsa F. u. 4. 6766	Balog Renáta	Dóc Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3662270187	docikonyvtar@gmail.com	www.docikonyvtar.hu	20 óra/hét	2014-03-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Forráskút	0633020-CSO	Jerney János Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 74. 6793	Frissné Füz. Julianna	Forráskút Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3662287222	konyvtar.forraskut@citromail.hu	nincs	16 óra/hét	2014-02-25	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kótaj	1523728-SZB	Iskolai és Községi Könyvtár	Hunyadi út 10. 4482	Majoros Eszter	Kótaj Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3642208304	esztju@gmail.com	nincs	40 óra/hét	1999-06-28	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Nádasd	1806716-VAS	Nádasdi Széchenyi István Általános Iskola	Vasúti u. 5/3. 9915	Farkas Lászlóné	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, Körmenyi Tankerület	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3694548114	nadasd.konyvtar@gmail.com	www.konyvtar.nadasd.hu	22 óra/hét	nincs	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Pusztakovácsi	1419026-SO	Községi Könyvtár	Fő u. 114. 8707	Csatári Attiláné	Pusztakovácsi Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3685337066	nincs	nincs	4 óra/hét	2015-04-20	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szakoly	1504774-SZB	Móricz Zsigmond Községi Könyvtár és Önkormányzati Egyéb Kulturális Intézmény	Esze Tamás u. 2. 4234	Máldiné Szabó Marianna	Szakoly Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3642260676	telehazszakoly@gmail.com	www.moriczmuhaz.szakoly.hu	40 óra/hét	2014-05-14	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szolnok	1627854-JNSZ	Szolnoki Főiskola Könyvtár és Távközlési Központ	Mártírok útja 8-10. 5000	Kinéses Julianna	Szolnoki Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása	+3656510972	konyvtar@szolf.hu	http://konyvtar.szolfportal.hu/k/ezdoldal	44 óra/hét	2014-02-11	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tata	1120127-KO	MH 25. Klapka György Lövészdandár Csapatkönyvtára	Bacsó Béla u. 66. 2890	Akácsné Sovány Ilona	MH 25. Klapka György Lövészdandár	szakkönyvtári feladatok ellátása	+3634589111	nincs	nincs	40 óra/hét		a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tiszabecs	1517817-SZB	Községi-Iskolai Könyvtár	Rákóczi út 30. 4951	Almásiné Nyíri Zsuzsanna	Tiszabecs Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3644378378	nincs	nincs		2000-04-04	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tiszatelek	1514447-SZB	Hunyadi Mátyás Általános Iskola Községi és Iskolai Könyvtár	Kossuth u. 36. 4487	Molnárné Juhász Zsuzsanna	Tiszatelek Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3642558562	nincs	nincs	6 óra/hét	2011-11-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Vaja	1518591-SZB	Vay Ádám Múzeum Könyvtára	Damjanich u. 75. 4562	Molnár Sándor	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Múzeumok Igazgatósága	szakkönyvtári feladatok ellátása						a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

## 2. melléklet

A Nyilvános Könyvtárak Jegyzékén szereplő intézményi adatok módosulása												
Település	KSH- és megyekód	A könyvtár										
		neve	címe	vezetője	irányító szerve (fenntartója)	alaptevékenysége	telefonszáma	e-mail címe	honlapjának címe	nyitva tartása	alapító okiratának kelte	ingyenes alapszolgáltatásai
Abaujszántó	0503595-BAZ	Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár	Szent István tér 4. 3881	Gyöngyössy Andrea	Abaujszántó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3647330053	psmhk2016@gmail.com	nincs	40 óra/hét	2007-03-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Albertirsa	1331653-PE	Móra Ferenc Kulturális Központ és Könyvtár	Pesti út 52. 2730	Zagyva József Csaba	Albertirsa Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3653370414	konyvtar@albertirsa.hu	nincs	30 óra/hét	2017-01-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Bácsbokod	0310180-BACS	Bácsbokodi Általános Művelődési Központ, Mező Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár	Hunyadi J. u. 25. 6453	Sevarecz Lászlóné	Bácsbokod Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3679451463	muvhaz@bacsbokod.hu	nincs	40 óra/hét	2016-12-21	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Balástya	0623676-CSO	Balástyai Általános Művelődési Központ	Rákóczi u. 32. 6764	Kocsisné Benkő Beata	Balástya Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3662278131	konyvtar@balastyaiamk.hu	www.balastyaiamk.hu	43 óra/hét	2016-01-28	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Békésszentandrásh	0402680-BÉ	Körös Művelődési Ház és Könyvtár	István király u. 16. 5561	Benedek Erika	Békésszentandrásh Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3666218660	konyvtar@bekesszentandras.hu	www.korosmuvhazkonyvtar.hu	42 óra/hét	2016-02-29	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Beremend	0231927-BAR	Közművelődési és Iskolai Könyvtár Beremend	Kossuth L. u. 2. 7827	Benedek Sándor	Beremend Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3672474270	konyvtar@beremend.hu	nincs	31 óra/hét	2016-03-10	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Biatorbágh	1308891-PE	Biatorbághy Karikó János Könyvtár	Szabadság út 3. 2051	Uzonyi Edit	Biatorbágh Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3623310028	konyvtar@biatv.hu	www.3konyvtar.hu	36 óra/hét	2016-09-29	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Boldogh	1003452-HE	Ujváry Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. út 40. 3016	Kepesné Tóth Katalin	Boldogh Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3637355262	konyvtar@boldogh.hu	nincs	27 óra/hét	2015-09-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Bóly	0233154-BAR	Erzsébet Vigadó és Városi Könyvtár	Széchenyi tér 10. 7754	Reitzné Mladonyiczki Anett	Bóly Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3669868305	konyvtar@boly.hu	nincs	31 óra/hét	2015-11-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0129744-FV	A Fészek Művészklub Szakkönyvtára	Kertész u. 36. 1073	Galambos Tibor	Fészek Művészklub	szakkönyvtári feladatok ellátása	+3613415527	feszekgaleria@gmail.com	nincs	35 óra/hét	2014-12-17	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0113189-FV	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Nagy Imre Általános Művelődési Központ	Simon Bolívar sétány 4-8. 1214	Tóth Endre	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3612762755	csepelamkonyvtar@gmail.com	www.csepelamk.hu	42 óra/hét	2017-01-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0129586-FV	Budapesti Corvinus Egyetem Egyetemi Könyvtár és Levéltár	Központ u. 4-6. 1093	Nagy Zsuzsanna	Budapesti Corvinus Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3614827078	konyvtar@uni-corvinus.hu	www.lib.uni-corvinus.hu/	60 óra/hét	2015-12-15	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0129744-FV	Budapesti Gazdasági Egyetem, Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Kar, Idegenforgalmi Szakkönyvtár	Klauzál tér 5. 1072	Bakonyi Andrea	Budapesti Gazdasági Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+362680591	idfokonyvtar@uni-bge.hu	http://idfokonyvtar.kvik.uni-bge.hu/	38 óra/hét	2015-12-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Budapest	0113392-FV	Budapesti Gazdasági Egyetem, Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Kar Kari Könyvtára	Alkotmány u. 9-11. 1054	Bakonyi Andrea	Budapesti Gazdasági Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3613746235	konyvtar.kvik@uni-bge.hu	http://konyvtar.kvik.uni-bge.hu/	45 óra/hét	2015-12-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0108208-FV	Budapesti Gazdasági Egyetem, Külkereskedelmi Kar Könyvtára	Diós Lajos u. 22-24. (D2 kapu) 1165	Lőrincz Andrea	Budapesti Gazdasági Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3614677800	konyvtar.kkk@uni-bge.hu	https://uni-bge.hu/kkk/szervezeti-egysegeink/KKK_SZOLG/K_ONYVTAR_KKK	51 óra/hét	2015-12-23	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0116337-FV	Budapesti Gazdasági Egyetem, Pénzügyi és Számviteli Kar Központi Könyvtára	Bagolyvár u. 6-10. 1148	Korom Szilvia	Budapesti Gazdasági Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3614696669	konyvtar.pszk@uni-bge.hu	http://konyvtar.pszk.uni-bge.hu/	35 óra/hét	2015-12-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0106026-FV	CSILI Művelődési Központ	Nagy Győri István u. 4-6. 1201	Kelemenné Farkas Zsuzsa	Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébet Önkormányzat	városi könyvtári feladatok ellátása	+3612830230	konyvtar@csili.hu	www.csili.hu	26 óra/hét	2016-02-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0129744-FV	Eötvös Loránd Tudományegyetem, Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény	Ecséri út 3. 1097	Bergmann Krisztina	Eötvös Loránd Tudományegyetem, Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3613585538	bergmann.krisztina@barczi.elte.hu	http://barczi.elte.hu/index.php/a-karrol/konyvtar	39 óra/hét	2016-09-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0125405-FV	Evangélikus Országos Gyűjtemény - Könyvtár	Üllői út 24. 1085	dr. Mányoki János	Magyarországi Evangélikus Egyház	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása	+3613172532	konyvtar@lutheran.hu	http://konyvtar.lutheran.hu/	18 óra/hét	2016-12-15	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0109566-FV	Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum, Hadtörténeti Könyvtár	Kapisztrán tér 2-4. 1014	dr. Andaházi Szeghy Viktor	Hadtörténeti Intézet és Múzeum	országos szakkönyvtári feladatok ellátása	+3613251600	him.konyvtar@mail.militaria.hu	www.hadtorteneti.net	24 óra/hét	2016-03-09	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0129744-FV	Hutýra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum	István u. 2. 1078	Winkler Bea	Állatorvostudományi Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3614784226	library@univet.hu	http://konyvtar.univet.hu	46 óra/hét	2016-07-01	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Budapest	0116586-FV	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Központi Könyvtára	Liszt F. tér 8. 1061	<b>Gulyásné Somogyi Klára</b>	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3614624686	olvasoszolgalat@zeneakademia.hu	http://konyvtar.lfze.hu	49 óra/hét	2015-08-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0116586-FV	<b>Magyar Táncművészeti Főiskola Vályi Rózi Könyvtára</b>	Columbus u. 87-89/1145	Herke Péter	Magyar Táncművészeti Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása	+361422082	konyvtar@mtf.hu	http://konyvtar.mtf.hu	<b>33 óra/hét</b>	2013-05-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0116586-FV	Magyarországi Német Kulturális és Információs Központ, Magyarországi Németek Könyvtára	Lendvay u. 22. 1062	<b>Frei Nándor</b>	Magyarországi Németek Országos Önkormányzata	szaakkönyvtári feladatok ellátása	+3613540881	<b>info@bibliothek.hu</b>	http://www.bibliothek.hu	24 óra/hét	2014-02-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0110700-FV	Nemzeti Közszolgálati Egyetem Központi Könyvtár és Levéltár	Hungária krt. 9-11. 1101	<b>Sörény Edina</b>	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3614329000	konyvtar@uni-nke.hu	http://uni-nke.hu/konyvtar	<b>49 óra/hét</b>	<b>2016-06-30</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0109566-FV	Országos Széchényi Könyvtár	Budavári Palota F. ép. 1827	dr. Tuske László	Emberi Erőforrások Minisztériuma	nemzeti könyvtári feladatok ellátása	+3612243700	tuske.laszlo@oszk.hu	www.oszk.hu	55 óra/hét	<b>2016-12-20</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0125405-FV	Színház- és Filmművészeti Egyetem Könyvtára	Vas u. 2/c 1088	<b>Jankovich-Bésán Katalin</b>	Színház- és Filmművészeti Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3613188111	konyvtar@szfe.hu	nincs	42 óra/hét	2014-02-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Budapest	0125405-FV	Vasas Központi Könyvtár Alapítvány	Magdolna u. 5-7. 1086	Buza Sándorné	Vasas Központi Könyvtár Alapítvány	munkahelyi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása	+3613136250	<b>vasaskonyvtaralapitvany@gmail.com</b>	www.vasaskonyvtar.hu	27 óra/hét	2014-05-13	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Dég	0732753-FE	Dégi Általános Művelődési Központ. Könyvtár	Koztársaság u. 33. 8135	Pesti Istvánné	Dég Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3625505271	<b>bobitaovoda@gmail.hu</b>	www.konyvtar-deg.bibl.hu	<b>34 óra/hét</b>	<b>2016-02-29</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Deszk	0624077-CSO	Deszki Művelődési Ház és Könyvtár	Tempfli tér 8. 6772	<b>Bene Ildikó</b>	Deszk Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3662571599	konyvtar@deszk.hu	www.deszkifaluhaz.hu	32 óra/hét	<b>2016-04-26</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Dunaharaszti	1309584-PE	Dunaharaszti Városi Könyvtár és József Attila Művelődési Ház	Dózsa György u. 12/b 2330	<b>Tóth Marianna</b>	Dunaharaszti Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3624531040	dhbiblio@dhbiblio.hu	www.dhbiblio.hu	32 óra/hét	<b>2016-02-26</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Dunakeszi	1318616-PE	<b>Dunakeszi Óvodai és Humán Szolgáltató Központ és Könyvtár. Kőlesey Ferenc Városi Könyvtár</b>	Kossuth Lajos u. 6. 2120	<b>Lőrincz Róbert</b>	Dunakeszi Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3627341853	dkvk@mail.dkvk.hu	www.dkvk.hu	37 óra/hét	<b>2016-07-28</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Dunaújváros	0703115-FE	József Attila Könyvtár Dunaújváros	Apáczai Csere János út 9. 2400	<b>Tóth Éva</b>	Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3625423952	olvszolg@jakd.hu	www.jakd.hu	<b>44 óra/hét</b>	2015-04-23	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Dunavecse	0307612-BACS	Vikár Béla Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Kiállítás	Fő u. 28. 6087	Arany Ágota	Dunavecse Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3676438034	muvhaz.konyvtar@gmail.com	nincs	<b>35 óra/hét</b>	<b>2016-04-26</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Eger	1020491-HE	<b>Eszterházy Károly Egyetem Tittel Pál Könyvtár</b>	Eszterházy tér 1. 3300	Ferenczné Oszlánczi Krisztina	<b>Eszterházy Károly Egyetem</b>	<b>egyetemi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3636520400	<b>tpkm@uni-eszterhazy.hu</b>	<b>http://konyvtar.uni-eszterhazy.hu/</b>	47 óra/hét	<b>2016-12-30</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Elek	0432957-BÉ	Reibel Mihály Városi Művelődési Központ és Könyvtár	Ady Endre u. 2. 5742	<b>Árgyelánné Tóth Erzsébet</b>	Elek Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+366240032	elekkonyvtar@gmail.com	www.reibel.hu	43 óra/hét	2014-02-18	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Emőd	0504677-BAZ	Emödi Művelődési Ház és Könyvtár	Hunyadi u. 27-29. 3432	Pocsai Enikő	Emőd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3646476156	emod.konyvtar@freemail.hu	nincs	32 óra/hét	2016-11-17	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Erdőtelek	1024235-HE	<b>Erdőtelki Művelődési Ház és Könyvtár</b>	Tenki u. 47. 3358	Laczházi Tünde	Erdőtelek Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3636496601	<b>muvhazerdotelek@gmail.com</b>	nincs	<b>18 óra/hét</b>	<b>2016-02-24</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Felsőzsólea	0502848-BAZ	Felsőzsólcái Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár	Szent István u. 2. 3561	Fehér Katalin	Felsőzsólea Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3646584313	<b>fszolcakonvytar@gmail.com</b>	www.zsolcakonvytar.hu	40 óra/hét	<b>2016-05-19</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Fertőrákos	0812414-GY	Fertőrákosi Községi és Iskolai Könyvtár	Fő utca 234. 9421	Orbáné Kalmár Judit	Fertőrákos Község Önkormányzat	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+36202396003	konyvtar@fertorakos.hu	www.konyvtar.fertorakos.hu	<b>9 óra/hét</b>	2012-12-18	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Földes	0903258-HB	Földes Községi Könyvtár	Karácsony Sándor tér 6. 4177	Gondáné Gaál Annamária	Földes Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+36654531041	fkonyvtar@gmail.com	<b>http://www.foldeskonyvtar.hu/</b>	30 óra/hét	<b>2015-10-15</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Gádosor	0409511-BÉ	Gádosor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Juth Zsigmond Művelődési Háza és Könyvtára	Fő u. 30. 5932	<b>Sebestyén Lászlóné</b>	Gádosor Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3668490075	<b>muvhazgadosor@gmail.com</b>	<b>http://www.justhzigmondmuvhazgadosor.eoldal.hu/</b>	29 óra/hét	<b>2015-11-24</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Gávavencsellő	1505801-SZB	<b>Községi Könyvtár Gávavencsellő</b>	Petőfi út 1. 4472	<b>Tóth Lajosné</b>	Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata	<b>községi könyvtári feladatok ellátása</b>	+36209796637	<b>gavavencsellokonyvtar@citromail.hu</b>	nincs	<b>43 óra/hét</b>	2011-11-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Godólló	1332559-PE	SZIE Egyetemi Könyvtár, Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár	Páter Károly u. 1. 2103	<b>Barna Marianna</b>	Szent István Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3628522000	titkarsag@lib.szie.hu	http://lib.szie.hu/	53,5 óra/hét	<b>2017-01-20</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Gönc	0515936-BAZ	Városi Könyvtár	Kossuth L. u. 68. 3895	Molnár Lászlóné	Gönc Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3646588235	<b>ruszkaizsuzsanna64@gmail.com</b>	nincs	<b>25 óra/hét</b>	<b>2016-11-22</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Gyomaendrőd	0433455-BE	Határ Gyöző Városi Könyvtár	Selyem út 124. 5500	Dinyáné Banfi Ibolya	Gyomaendrőd Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3666521655	varosi.konyvtar@gyomaendrod.hu	www.hgyvk.hu	43 óra/hét	<b>2016-11-24</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Gyömrő	1329735-PE	Városi Könyvtár	Táncsics M. út 43. 2230	Kis-Szótér Andrea	Gyömrő Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3629331174	<b>konyvtar@gyomro.hu</b>	www.gyomroikonvytar.eoldal.hu	36 óra/hét	2005-12-12	
Gyöngyössolyos	1019123-HE	<b>Gárdonyi Géza Művelődési Ház és Könyvtár</b>	<b>Bartók Béla út 2. 4. 3231</b>	Szabóné Magyar Klára	Gyöngyössolyos Község Önkormányzata	<b>községi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3637370389	<b>ggmbssolyos@gmail.com</b>	nincs	7,5 óra/hét	<b>2016-05-31</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Gyöngyös	1730289-TO	<b>Gyöngyös Művelődési Ház és Könyvtár</b>	Dózsa Gy. tér 548. 7064	Balogh Szabina	Gyöngyös Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3674548019	konyvtar.gyongyos@gmail.com	www.gyongyoslib.hu	29,5 óra/hét	<b>2015-12-28</b>	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Győr	0825584-GY	Széchenyi István Egyetem. Egyetemi Könyvtár	Egyetem tér 1. 9026	Figula Anikó	Széchenyi István Egyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3696503441	konyvtar@sze.hu	http://lib.sze.hu	54 óra/hét	2016-08-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Győr	0825584-GY	<b>Széchenyi István Egyetem Apáczai Csere János Kar Könyvtára</b>	Liszt Ferenc u. 42. 9022	<b>Figula Anikó</b>	<b>Széchenyi István Egyetem</b>	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+3696503661	<b>konyvtar@sze.hu</b>	<b>http://lib.sze.hu/apaczai-konyvtar</b>	49,5 óra/hét	2016-08-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Hajdúböszörmény	0903045-HB	Kertész László Városi Könyvtár	Bocskai István tér 2. 4220	Ferenczik Anikó	Hajdúböszörmény Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3652561090	hbkonyvtar@gmail.com	www.hbkonyvtar.hu	<b>44 óra/hét</b>	2014-02-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Hort	1004145-HE	<b>Hort Nagyközség Önkormányzatának Kulturális Centruma</b>	Szabadság tér 23/a 3014	<b>Szabóné Söregi Melinda</b>	<b>Hort Nagyközség Önkormányzata</b>	községi könyvtári feladatok ellátása	+3637378145	hortkonyvtar@gmail.com	nincs	<b>33 óra/hét</b>	2015-12-17	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Inárcs	1332106-PE	Zrumeckzy Dezső Művelődési Ház és Könyvtár	Bajcsy-Zsilinszky u. 96. 2365	Turcsány Andrea	Inárcs Község Önkormányzata	<b>községi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3629370481	<b>sutus.zoltan@zrumeckzy.hu</b>	www.inarcs.hu/muv/haz.php	36 óta/hét	2014-02-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Isaszeg	1307807-PE	Jókai Mór Városi Könyvtár	Dózsa Gy. u. 2. 2117	<b>Kovács Dóra</b>	Isaszeg Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3628582045	isaszeg@vk-isaszeg.bibl.hu	www.jokai-bibl.hu	<b>31 óra/hét</b>	2016-10-19	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Iváncsa	0713462-FE	Iváncsi Könyvtár és Művelődési Központ	<b>Fő u. 61. 2454</b>	Rönyainé Mayer Piroska	Iváncsa Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+36204760127	ikkonyvtar@gmail.com	http://amkivanca.ewk.hu/	40 óra/hét	2016-10-25	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Janossomorja	0829221-GY	Balassi Bálint Művelődési Ház és Könyvtár	Óvári u. 1. 9241	<b>Lacknerné Fördös Klára</b>	Janossomorja Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3696226762	konyvtar@janossomorja.hu	nincs	<b>27 óra/hét</b>	2014-02-19	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Jászládány	1621111-JNSZ	Nagyközségi József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 78. 5055	<b>Fodoné Zana Andrea</b>	Jászládány Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3657817986	ladanymuvhaz@gmail.com	nincs	32 óra/hét	2016-11-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Keckemet	0326684-BÁCS	<b>Pallasz Athéné Egyetem Könyvtár és Információs Központ</b>	Izsáki út 10. 6000	<b>Ráczné Németh Zsuzsanna</b>	<b>Pallasz Athéné Egyetem</b>	<b>egyetemi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3676516360	konyvtar@kik.kefo.hu	http://kik.kefo.hu/web/guest	48 óra/hét	2016-06-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kengyel	1607418-JNSZ	Kengyeli József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth L. u. 98. 5083	<b>Németh Lajos</b>	Kengyel Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3656583414	kengyel.konyvtar@freemail.hu	nincs	<b>36 óra/hét</b>	2014-02-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kerekegyháza	0322530-BÁCS	Katona József Művelődési Ház és Könyvtár	Fő u. 45. 6041	Németh Mariann	Kerekegyháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3676371140	konyvtar@kereket.hu	nincs	<b>36 óra/hét</b>	2014-01-28	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kétegyháza	0403461-BÉ	Táncsics Mihály Művelődési Ház és Könyvtár	Fő tér 4. 5741	Argyelán Erzsébet	Kétegyháza Nagyközség Önkormányzata	<b>községi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3666610219	tanacsicsmuvelodes@gmail.com	<b>https://www.facebook.com/Tancsics-Mihaly-Muvelodesi-Haz-es-Konyvtar</b>	<b>50 óra/hét</b>	2014-02-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kiskörös	0309344-BÁCS	Petőfi Sándor Városi Könyvtár	Petőfi tér 4/b 6200	Turán Istvánné	Kiskörös Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3678311955	konyvtar@psvkkiskoros.hu	www.psvkkiskoros.hu	36 óra/hét	2016-07-05	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kiskunhalas	0332434-BÁCS	Kiskunhalasi Református Egyházközség Thury József Könyvtára	Kossuth L. u. 14. 6400	Keresztúri Attila	<b>Kiskunhalasi Református Egyházközség</b>	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása	+3677421215	<b>thuryteka@halas.hu</b>	http://178.164.230.182:81/	<b>40 óra/hét</b>	2001-09-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Kisvárdai	1509265-SZB	Várday István Városi Könyvtár	Flórián tér 19. 4600	Szivák Gábor	Kisvárdai Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3645405240	konyvtarkisvarda@gmail.com	www.vkkisvarda.hu	44 óra/hét	2016-06-20	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kóka	1331361-PE	Községi Könyvtár	Kossuth L. u. 2. 2243	Bori Agnes	Kóka Sport Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	községi könyvtári feladatok ellátása	+3629428982	info@kokamuvhaz.hu	http://www.kokamuvhaz.hu/index.php/kozségi-könyvtar	16 óra/hét	1999-05-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kondoros	0410287-BÉ	Derezy Ferenc Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Iskola u. 2/6. 5553	Hévízi Róbert	Kondoros Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3666388896	kondoros@vk-kondoros.bibl.hu	www.derezykonyvtar.eoldal.hu	42 óra/hét	2016-09-21	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kozármisleny	0206336-BAR	Kozármislenyi Közművelődési Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	Pécsi u. 1. 7761	Baka Sára	Kozármisleny Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3672610143	konyvtar@mislenyikult.hu	http://mislenyikult.hu/	30 óra/hét	2015-06-01	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Körösladány	0411615-BÉ	Körösladányi Általános Művelődési Központ	Petőfi tér 2. 5516	Sipos Imre	Körösladány Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3666474009	konyvtar@fuzestv.hu	www.amk.korosladany.hu	42 óra/hét	2015-10-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Kunszentmiklós	0328130-BÁCS	Varga Domokos Általános Művelődési Központ, Tinódi Lantos Sebestyén Könyvtár és Művelődési Ház	Damjanich u. 7. 6090	Tóth Gyuláné	Kunszentmiklós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3676351344	vargadomokosamk@gmail.com	www.tinodilantos.hu	48 óra/hét	2016-07-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Lengyeltóti	1426675-SO	Lengyeltóti Városi Művelődési Ház és Könyvtár	Rákóczi út 22. 8693	Peiterné Takács Éva	Lengyeltóti Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3685330852	postmaster@totkonyv.t-online.hu	http://www.toti-kulturaliskozpont.hu/index.php/varosi-konyvtar	43 óra/hét	2015-05-29	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Mágocs	0206813-BAR	Tarnai Nándor Városi Könyvtár és Kulturális Intézmény	Szabadság u. 7. 7342	Schottné Gloiber Ida	Mágocs Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3672451112	magocskonyvtar@gmail.com	nincs	42 óra/hét	2016-02-23	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Mályi	0527395-BAZ	Mályi Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtár	Botond u. 3-5. 3434	Kollár Istvánné	Mályi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3646529053	konyvtar@malyi.hu	www.malyikonyvtar.eu	33 óra/hét	2016-11-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Marcali	1418500-SO	Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár	Park u. 2. 8700	Monostori Szilveszter	Marcali Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3685145027	info@marcalikonyvtar.hu	www.marcalikonyvtar.hu	44 óra/hét	2015-02-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Markaz	1016540-HE	Markazi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Mikes Kelemen u. 5-7. 3262	Füzy Andrea	Markaz Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3637363562	markazikonyvtar@gmail.com	nincs	28 óra/hét	2016-10-18	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Mezőszilas	0729036-FE	Németh László Községi Könyvtár	Németh László u. 14. 7017	Simon Miklósné	Mezőszilas Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3625507140	nemethlk@gmail.com	nincs	30 óra/hét	2014-02-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Miskolc	0530456-BAZ	Herman Ottó Múzeum Könyvtára	Görgey A. u. 28. 3529	Hidég Lórántné	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata	sakkönyvtári feladatok ellátása	+3646560170	konyvtar@hermuz.hu	http://www.hermuz.hu/hom/index.php/hu/taraink/konyvtar	27 óra/hét	2017-02-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Mohács	0223959-BAR	Kanizsai Dorottya Múzeum, Ifjúsági Centrum és Könyvtár	Eötvös u. 2. 7700	Schmidt - Kovács Diána	Mohács Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3669311347	mohacsikonyvtar@gmail.com	www.mohacsikonyvtar.tk	35 óra/hét	2016-01-29	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Monostorpályi	0925894-HB	Gondozási Központ és Községi Könyvtár	Damjanich u. 1. 4275	Sáfrányné Felegyházi Beata	Monostorpályi Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3652393539	monostorpalyikonyvtar@gmail.com	nincs	40 óra/hét	2016-03-10	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Mórahalom	0604349-CSO	Mórahalom Város Önkormányzat Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Községi Ház	Roskzei u. 2. 6782	Berta Gyuláné	Mórahalom Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3662281441	konyvtar@morahalom.hu	www.konyvtar.morahalom.hu	40 óra/hét	2016-05-05	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Nagybajom	1421652-SO	<b>Nagybajomi Kulturális Igazgatási Intézmény. Gyergyai Albert Városi és Iskolai Könyvtár</b>	Kossuth u. 14. 7561	Nagy Erika	Nagybajom Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3682556040	nbajomkonyvtar@gmail.com	nincs	32 óra/hét	2016-10-05	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Nagyigmánd	1122372-KO	Magos Művelődési Ház és Könyvtár	<b>Kossuth Lajos u. 2. 2942</b>	Prostek Tamásné	Nagyigmánd Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3634556492	konyvtar.igmand@gmail.com	www.mmhk.hu	<b>40 óra/hét</b>	2016-11-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Nyekládháza	0512885-BAZ	Furmann Imre Művelődési Ház és Könyvtár	Kossuth u. 56. 3433	Spitzmüller Zita	Nyekládháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3646591254	konyvtar@nyekladhaza.hu	nincs	<b>30 óra/hét</b>	2017-01-25	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Nyírbeltek	1515802-SZB	Nyírbelteki Községi Könyvtár	Kossuth u. 1-3. 4372	Tronovics Tünde	Nyírbeltek Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3642389207	tronovics@freemail.hu	nincs	<b>30 óra/hét</b>	2014-02-04	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Nyírmeggyes	1523269-SZB	<b>Nyírmeggyes-Tiborszállás Általános Művelődési Központ. Nyírmeggyes ÁMK Művelődési Központja és Könyvtára</b>	Petőfi S. u. 2. 4722	<b>Szarkáné Sarka Enikő</b>	<b>Nyírmeggyes Község Önkormányzat és Tiborszállás Község Önkormányzat Intézményfenntartó Társulása</b>	községi könyvtári feladatok ellátása	+3644409800	nincs	nincs	<b>40 óra/hét</b>	2014-02-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Orosháza	0423065-BÉ	Orosháza Városi Önkormányzat Juth Zsigmond Városi Könyvtára	Kossuth u. 3. 5900	Buzai Csaba	Orosháza Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3668413696	konyvtar@justhvk.hu	www.justhvk.hu/blog	<b>47 óra/hét</b>	2016-10-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Óriszentpéter	1810630-VAS	Művelődési Ház és Városi Könyvtár	Városszer 55. 9941	Breszköcs Csilla	Óriszentpéter Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3694428022	orimuhaz@freemail.hu	nincs	40 óra/hét	2016-11-07	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Paks	1704862-TO	Paksi Közművelődési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Könyvtára	Gagarin u. 2. 7030	Lampert Marianna	Paks Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3675830356	<b>konyvtar@paksivmk.hu</b>	www.csengey.hu	28 óra/hét	2001-04-01	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Pécel	1304057-PE	Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház	Isaszegi út 3. 2119	Nagy Annamária	Pécel Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3628455433	konyvtar@pecel.hu	<b>https://sites.google.com/site/konyvtaresmuvelodesihazpecel/</b>	30 óra/hét	2016-11-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Pécs	0219415-BAR	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Könyvtára	Papnövelde u. 1-3. 7621	<b>Ábrahám-Ködmén Zoltán</b>	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola	főiskolai könyvtári feladatok ellátása	+36202884673	konyvtar@pphf.hu	http://www.pphf.hu/konyvtar	<b>44 óra/hét</b>	2014-06-20	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Pétfürdő	1934254-VE	Pétfürdői Községi Ház és Könyvtár	Hősök tere 5. 8105	Angeli Katalin	Pétfürdő Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3688476891	kozosseghaz.petfurdoo@gmail.com	nincs	35 óra/hét	2016-11-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Pilis	1309821-PE	Kármán József Városi Könyvtár és Községi Ház	Kávai út 1. 2721	Malik Károly Tamásné	Pilis Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3629498851	konyvtar.pilis@gmail.com	www.konyvtar.pilis.hu	40 óra/hét	2015-04-10	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Piliscsaba	1307144-PE	Művelődési Információs Központ és Könyvtár	Templom tér 9. 2081	Baris Melinda	Piliscsaba Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3626575399	konyvtarpiliscsaba@gmail.com	<b>www.klarisszahaz.hu</b>	36 óra/hét	2015-06-19	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Polgár	0923117-HB	Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár	Barankovics tér 6. 4090	Radics Zoltánné	Polgár Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3652573420	<b>polgarkonyvtar@gmail.com</b>	www.polgarkonyvtar.hu	<b>32 óra/hét</b>	2014-03-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás



Pomáz	1306372-PE	Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár	Huszár u. 3. 2013	Boros Ernőné	Pomáz Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3626323460	konyvtar@pomaz.hu	www.pmhkpomaz.hu	37 óra/hét	2015-06-09	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Rácalmás	0709900-FE	Rácalmási Művelődési Ház és Könyvtár	Szigeftő u. 31. 2459	Szilágyi Irén	Rácalmás Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3625440456	rackonyvtar@racalmas.hu	nincs	40 óra/hét	2016-08-16	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Rákóczi falva	1614207-JNSZ	Varsány Községi Ház és Könyvtár	Rákóczi Ferenc út 21. 5085	Császáné Csáti Réka	Rákóczi falva Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3656441025	varsany@rakoczifalva.hu	nincs	34 óra/hét	2016-11-01	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Sárospatak	0527474-BAZ	Római Katolikus Egyházi Gyűjtemény Könyvtára Sárospatak	Szent Erzsébet út 13. 3950	dr. Szabó Irén	Egri Főegyházmegeve	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása	+3647314107	info@rkegy.hu	www.rkegy.hu	30 óra/hét	2012-07-23	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Seregélyes	0720206-FE	Községi Könyvtár Seregélyes	Széchenyi u. 1. 8111	Bodó Jánosné	Seregélyes Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3622447754	konyvtarseregelyes@gmail.hu	nincs	40 óra/hét	2014-02-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Soltvadkert	0319983-BACS	Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidő Központ	Kossuth u. 10. 6230	Légrády Andor	Soltvadkert Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3678582585	konyvtar@soltvadkert.hu	nincs	32 óra/hét	2017-02-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Solyvár	1307384-PE	Solyvár Nagyközség Apáczai Csere János Művelődési Ház és Könyvtár	Templom tér 25. 2083	Varga Zsolt	Solyvár Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3626360100	konyvtar@apaczai.com	www.apaczai.com/hu/konyvtar/	33 óra/hét	2016-03-23	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Súlysap	1321713-PE	Wass Albert Művelődési Központ és Könyvtár	Szent István tér 7. 2241	Némethné Papp Nóra	Súlysap Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3629635438	sulykonyvtar@gmail.com	www.sulyap.hu/konyvtarak	34 óra/hét	2014-08-29	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szarvas	0423870-BE	Tessedik Sámuel Múzeum és Szármalom, Városi Könyvtár	Vajda Péter u. 26. 5540	Baginé Tóth Erika	Szarvas Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3666312745	konyvtar@szarvasnet.hu	www.konyvtar-szarvas.hu	47 óra/hét	2016-11-25	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Székesfehérvár	0714827-FE	Gárdonyi Géza Művelődési Ház és Könyvtár	Sóstó ltp. 1. 8000	Fenyvesi Lászlóné	Gárdonyi Géza Művelődési Ház és Könyvtár Egyesület	városi könyvtári feladatok ellátása	+3622501160	konyvtar@ggmuhaz.hu	http://www.ggmuhaz.hu/	44 óra/hét	2015-12-07	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szekszárd	1722761-TO	Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar Könyvtára	Rákóczi u. 1. 7100	dr. Fischerné dr. Dárdai Ágnes	Pécsi Tudományegyetem	egyetemi könyvtári feladatok ellátása	+36674528304	lib@kpvk.pte.hu	http://www.lib.pte.hu/hu/igyfk	49 óra/hét		a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szentlőrinc	0215866-BAR	Művelődési Központ, Könyvtár és Könyha Szentlőrinc	Kodolányi u. 13. 7940	Nyersné Gődöny Zsuzsanna	Szentlőrinc Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3673898009	muvelodesikozpont@szentlorinc.hu	www.szentlorinckonyvtar.hu	40 óra/hét	2016-12-20	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szerencs	0530739-BAZ	Szerencsi Művelődési Központ és Könyvtár	Rákóczi-vár 3900	Csider Andor	Szerencs Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3647362254	szerencs.konyvtar@gmail.com	www.szerencsiamk.hu	42 óra/hét	2016-05-26	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szihalom	1011013-HE	Községi Művelődési Ház, Könyvtár és Iskolai Könyvtár, Teleház	Hunyadi út 138. 3377	Józsáné Debreceni Edit	Szihalom Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3636492038	szikonyv@msn.com	www.szihalom.mklub.hu	36,5 óra/hét	2016-08-31	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Szikszó	0521351-BAZ	Szikszói Városi Intézményműködtető Központ és Könyvtár	Kassai út 46. 3. 3800	Gál Péter	Szikszó Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3646790676	bolcsbagolyvarosikonyvtar@gmail.com	www.bolcs-bagoly-varosi-konyvtar.webnode.hu	29,5 óra/hét	2016-05-10	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltárási eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Szombathely	1803009-VAS	SZOSZSZC Oladi Szakképző Iskola Iskolai Könyvtára	Simon István u. 2-6. 9700	Kissné Ráczevi Irén	Nemzetgazdasági Minisztérium – Szombathelyi Szolgáltatási Szakképzési Centrum	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3694509380	oladi@gmail.com	http://oladi.sulinet.hu/index.php/mindenfele/konyvtar	36 óra/hét	2016-09-01	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Taksony	1330720-PE	Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Fő út 89. 2335	Maróti Ágnes	Taksony Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3624510670	konyvtar@taksony.hu	www.taksony.hu/index.php?page=konyvtar	30 óra/hét	2015-11-24	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tápiógyörgye	1317303-PE	<b>Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház</b>	Deák F. u. 2-4. 2767	Szabó Erika	Tápiógyörgye Község Önkormányzata	<b>községi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3653383060	konyvtar.gyorgye@freemail.hu	nincs	28 óra/hét	2015-04-28	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Táplánszentkereszt	1832045-VAS	Jókai Mór Művelődési Ház, Községi-Iskolai Könyvtár és Teleház	Fő út 2. 9761	Meskö Krisztián	Táplánszentkereszt Község Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3694577072	taplankke@gmail.com	nincs	<b>30 óra/hét</b>	2014-02-06	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tárnok	1304154-PE	<b>Tárnoki Művelődési Ház és Könyvtár</b>	Fő u. 43. 2461	Halmainé Tóth Gabriella	<b>Tárnoki Köz-Ért. Kft.</b>	községi könyvtári feladatok ellátása	+3623585030	tmhk@tarnok.hu	nincs	<b>24 óra/hét</b>	2010-07-01	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tát	1108758-KO	Tát Város Önkormányzata Kulturális és Könyvtár	Móricz Zs. u. 2/c 2534	Hámos László	Tát Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3633504710	konyvtar@juropnet.hu	nincs	<b>23 óra/hét</b>	2014-02-03	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tiszaalpár	0324545-BÁCS	Tiszaalpári Pejsik Béla Nagyközségi és Iskolai Könyvtár	Alkotmány u. 14. 6066	Sztaók Ildikó	Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata	községi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3676598816	alparbibl@gmail.com	www.alparkonyvtar.hu	<b>40 óra/hét</b>	2016-12-07	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tiszakürt	1630386-JNSZ	Községi Kulturális Központ és Könyvtár	<b>Táncsics Mihály út 2-6. 4716</b>	Csabainé Huszár Zita	Tiszakürt Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3656318001	kurtmuhaz@indamail.hu	nincs	<b>21 óra/hét</b>	2014-01-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tiszásas	1621494-JNSZ	<b>Tiszásasi Általános Művelődési Központ, Könyvtár és Művelődési Háza</b>	Rákóczi u. 20. 5474	Hegedűsné Sztó Lilla	Tiszásas Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3656326001	konyvtartiszasas@gmail.com	nincs	<b>35 óra/hét</b>	2016-05-30	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tokod	1114155-KO	Nagyközségi Könyvtár	Köztársaság u. 1. 2531	<b>Földesi Zsuzsanna</b>	Tokod Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3633468673	konyvtar@tokod.hu	http://www.konyvtartokod.hu/	<b>24 óra/hét</b>	2009-09-29	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tótkomlós	0416434-BÉ	Tótkomlósi Általános Művelődési Központ, Városi Könyvtár	Erzsébet u. 2/a 5940	Szathmári-Nagy Nikolett	Tótkomlós Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3668462976	totkomlos.konyvtar@gmail.com	http://www.totkomlos-kultura-konyvtar.hu/index.php	<b>43 óra/hét</b>	2016-12-13	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Torokbalint	1306859-PE	Volf Györgyi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény	Munkácsy M. u. 83. 2045	<b>Weigl Zsolt</b>	Torokbalint Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3623334150	info@torokbalint-konyvtar.hu	www.torokbalint-konyvtar.hu	30 óra/hét	2014-06-17	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Tura	1309593-PE	Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár	Bartók Béla tér 3. 2194	<b>Seres Tünde</b>	Tura Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3628580530	bartok.kultura@gmail.com	nincs	29 óra/hét	2016-07-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Vácszentlászló	1309104-PE	Arany János Művelődési Ház	Fő u. 2. 2115	<b>Grébel Lajosné</b>	Vácszentlászló Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3628570560	aranymuhaz@hfcnetwork.hu	nincs	8 óra/hét	2016-03-11	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Városföld	0310667-BÁCS	<b>Városföldi Klubkönyvtár</b>	Felszabadulás útja 6/a 6033	Nagyné Balog Erzsébet	Városföld Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3676454754	kkar@freemail.hu	http://kkarvfold.hu/	40 óra/hét	2016-02-17	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

Vecses	1326815-PE	Róder Imre Városi Könyvtár	Telepi u. 43. 2220	Vadászi Istvánné	Vecses Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3629354391	rodim@vecseskonyvtar.hu	www.vecseskonyvtar.hu	39 óra/hét	2016-03-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Veregyeház	1318342-PE	Kölcsy Ferenc Városi Könyvtár	Fő út 53. 2112	Berze Lajos	Veregyeház Város Önkormányzata	városi könyvtári feladatok ellátása	+3628385231	konyvtar@veregyehaz.hu	http://konyvtar.veregyehaz.hu	38 óra/hét	2016-04-14	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Veszprém	1911767-VE	Veszprémi Érseki Könyvtár	Vár u. 16. 8200	nincs	Veszprémi Érsekség	egyházi könyvtári feladatok nyilvános könyvtári ellátása	+3688426088	konyvtar@veszpremiersekség.hu	http://www.vek.veszprem.hu/	21 óra/hét	2016-04-04	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Visegrád	1328413-PE	Matyas Király Művelődési Ház és Városi Könyvtár	Széchenyi u. 11. 2025	Mikesy Tamás	Visegrád Város Önkormányzata	városi és iskolai könyvtári feladatok ellátása	+3626398128	vkonyvtar@gmail.com	nincs	40 óra/hét	2016-04-27	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Vonyarcvashegy	2012919-ZA	Művelődési Ház és Könyvtár Vonyarcvashegy	Fő u. 64. 8314	Illésné Major Julianna	Vonyarcvashegy Nagyközség Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3683348053	k8611@koznet.hu	nincs	36 óra/hét	2014-04-07	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Zalaegerszeg	2032054-ZA	<b>Budapesti Gazdasági Egyetem Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg Könyvtára</b>	Gasparich u. 18/A. 8900	Szabó G. Tibor	<b>Budapesti Gazdasági Egyetem</b>	<b>egyetemi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3692509940	konyvtar.gkz@uni-bgc.hu	http://konyvtar.gkz.bgf.hu	40 óra/hét	2015-12-22	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Zsáka	0904817-HB	<b>Zsákai Kastélykerti Általános Művelődési Központ Könyvtára</b>	Kölcsy u. 2. 4142	Kun Margit Ildikó	Zsáka Nagyközség Önkormányzata	<b>községi könyvtári feladatok ellátása</b>	+3654712525	zsakaovi@gmail.com	nincs	42 óra/hét	2016-12-15	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás
Zsombó	0617765-CSO	József Attila Községi Ház és Könyvtár	Alkotmány u. 1. 6792	Hajdu Lajos	Zsombó Község Önkormányzata	községi könyvtári feladatok ellátása	+3662595560	konyvtar@zsombo.hu	www.kultura.zsombo.hu	20 óra/hét	2016-05-31	a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használata állományfeltáró eszközök használata információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól könyvtárlátogatás

### **A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről**

Dr. Tamássy Bence Ákos jogtanácsos 15970. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítésre került.

---

### **A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról**

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2017. május 25-én tartott ülésén a 61/2017. számú, a 62/2017. számú, a 63/2017. számú, a 64/2017. számú, a 65/2017. számú, a 66/2017. számú, a 67/2017. számú, a 68/2017. számú és a 69/2017. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a [www.valasztas.hu](http://www.valasztas.hu) oldalon.

Budapest, 2017. május 25.

*Prof. Dr. Patyi András s. k.,*  
a Nemzeti Választási Bizottság  
elnöke

---

**Az AQUILA Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

*Bevételek*

Adatok forintban

1. Tagdíjak	134 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	421 000
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	421 000
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	421 000
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	–
Összes bevétel a gazdasági évben	555 000

*Kiadások*

Adatok forintban

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	611 000
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadása	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	611 000

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2017. április 10.

Varga Péter Miklósné s. k.,  
elnök

## A Demokratikus Koalíció 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Székhelye: 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

Adószáma: 18270655-141

Pénzügyi beszámoló

A beszámoló időszaka: 2016. 01. 01. – 2016. 12. 31.

### BEVÉTELEK

Sor- szám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	23 592
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	132 000
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	34 964
4.1.	Magánszemélyektől	
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulások nevesítve)	
	Bujtorné Gulyás Zsuzsanna	580
	dr. Vadai Ágnes	588
	dr. Molnár Csaba	1 506
	Hajdú László	1 050
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	5 406
	Összes bevétel a gazdasági évben	195 962

### KIADÁSOK

Sor- szám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	103 354
5.	Eszközbeszerzés	10 175
6.	Politikai tevékenység kiadása	69 929
7.	Egyéb kiadások	3 961
	Összes kiadás a gazdasági évben	187 419

Budapest, 2017. május 26.

Sebián-Petrovszki László s. k.,  
pártigazgató

## Az Ellenzéki Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Székhely: 9023 Győr, Magyar u. 23.

Nyilvántartási szám: 62597

Fordulónap: 2016. december 31.

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1	<b>BEVÉTELEK</b>	
2	1. Tagdíjak	80
3	2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
4	3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
5	4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
6	5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
7	6. Egyéb bevétel	0
8	<b>ÖSSZES BEVÉTEL A GAZDASÁGI ÉVBEN</b>	<b>80</b>
9	<b>KIADÁSOK</b>	
10	1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
11	2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0
12	3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
13	4. Működési kiadások	82
14	5. Eszközbeszerzés	0
15	6. Politikai tevékenység kiadása	0
16	7. Egyéb kiadások	0
17	<b>ÖSSZES KIADÁS A GAZDASÁGI ÉVBEN</b>	<b>82</b>

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Budapest, 2017. április 22.

*Dr. Szíjj-Sarkadi Zsuzsanna s. k.,*  
elnök

**A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2016. évi pénzügyi beszámolója  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

<i>BEVÉTELEK</i>	Adatok ezer forintban
1. Tagdíjak	3 667
2. Központi költségvetésből származó támogatás	475 800
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	92 644
Dudás Róbert	863
Janiczak Dávid	566
Katona Péter	549
Morvai Krisztina	2 160
Nyikos László	1 882
Sas Zoltán	542
Szabó Gábor	1 500
Tóth Zoltán	2 000
Zakó László	583
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	3 479
<b>Összes bevétel a gazdasági évben</b>	<b>575 590</b>

<i>KIADÁSOK</i>	Adatok ezer forintban
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	2 945
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	0
4. Működési kiadások	195 743
5. Eszközbeszerzés	7 083
6. Politikai tevékenység kiadása	316 267
7. Egyéb kiadások	3 637
<b>Összes kiadás a gazdasági évben</b>	<b>525 675</b>

Budapest, 2017. május 26.

Vona Gábor s. k.,  
elnök



**A Kereszténydemokrata Néppárt 2016. évi pénzügyi beszámolója  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

*Bevételek*

Ezer forintban

1.	Tagdíjak				7 522
2.	Központi költségvetésből származó támogatás				152 700
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás				0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok				11 925
4.1.	Jogi személyektől				0
4.1.1.a.	Belföldiektől (500 ezer forint alatt)		0		
4.1.1.b.	Belföldiektől (500 ezer forint felett)		0		
4.2.	Jogi személyiséggel nem rendelkezőktől				0
4.3.	Magánszemélyektől				11 925
4.3.1.a.	Belföldiektől (500 ezer forint alatt)		8 754		
4.3.1.b.	Belföldiektől (500 ezer forint felett)		3 171		
	Hölvényi György		1 191		
	Kovács Lajos		1 980		
4.3.2.a.	Külföldiektől (100 ezer forint alatt)		0		
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel				0
6.	Egyéb bevétel				5
6.1.	ebből felvett hitel				0
Összes bevétel a gazdasági évben					172 152

*Kiadások*

Ezer forintban

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára				0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek				1 227
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg				0
4.	Működési kiadások				114 878
5.	Eszközbeszerzés				11 685
6.	Politikai tevékenység kiadásai				15 682
7.	Egyéb kiadások				22 759
7.1.	ebből hitel-visszafizetés				18 497
Összes kiadás a gazdasági évben					166 231

Budapest, 2017. április 15.

*Dr. Hargitai János s. k.,*  
alelnök

**A Magyar Liberális Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

*BEVÉTELEK*

Sorszám	Tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	233
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	55 553
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok, ebből:	10 989
4.1.	500 000 forint alatti hozzájárulás	9 267
4.2.	500 000 forint feletti hozzájárulás, nevesítve:	1 722
	Dr. Fodor Gábor	972
	Vékás Sándor	750
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	59
Összes bevétel a gazdasági évben		66 834

*KIADÁSOK*

Sorszám	Tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	27 240
5.	Eszközbeszerzés	65
6.	Politikai tevékenység kiadása	42 200
7.	Egyéb kiadások	435
Összes kiadás a gazdasági évben		69 940

Budapest, 2017. május 25.

*Dr. Fodor Gábor s. k.,*  
elnök

## A Magyar Polgári Világbarát Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Megnevezés: Magyar Polgári Világbarát Párt

Székhely: 2041 Budaörs, Erdész utca 38.

Nyilvántartási szám: 13-02-0006900

Időszak: 2016. 01. 01. – 2016. 12. 31.

Adatok ezer forintban

Ssz.	Bevételek	
1.	Tagdíjak	–
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	–
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	63
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	–
Összes bevétel a gazdasági évben		63

Ssz.	Kiadások	
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	65
5.	Eszközbeszerzés	–
6.	Politikai tevékenység kiadása	–
7.	Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben		65

Budaörs, 2017. május 22.

Csepreghy Pál s. k.,  
elnök

## A Magyar Szocialista Párt 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Székhely: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 40–42. fszt. I-1.

Adószám: 19007081-2-42

### BEVÉTELEK

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1	1. Tagdíjak	26 450
2	2. Központi költségvetésből származó támogatás	427 000
3	3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4	4. Egyéb hozzájárulások, adományok	114 170
5	4.1. Magánszemélyektől	112 946
6	4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	48 899
7	Bangóné Borbély Ildikó	902
8	Baracska Gábor	1 020
9	Borszéki Gyula	500
10	Burány Sándor	1 108
11	Demeter Márta	897
12	Dr. Bárándy Gergely	628
13	Dr. Botka László	666
14	Dr. Czeglédi Csaba	852
15	Dr. Harangozó Tamás Attila	1 163
16	Dr. Hiller István	1 571
17	Dr. Józsa István	909
18	Dr. Legény Zsolt	902
19	Dr. Molnár Zsolt Krisztián	1 212
20	Dr. Solymos László	581
21	Dr. Szakács László	783
22	Dr. Szanyi Tibor	5 766
23	Dr. Szentgyörgyi Pál	581
24	Dr. Ujhelyi István	1 604
25	Dr. Tóth Bertalan	1 238
26	Dr. Varga László	1 167
27	Felkai Tamás	557
28	Garay Klára Borbála	660
29	Gőgös Zoltán	907
30	Gúr Nándor	1 212
31	Hajdú Flórián	748
32	Hevér László György	599
33	Harangozó Gábor István	810
34	Heringes Anita	813
35	Hiszékeny Dezső	1 202
36	Horváth Imre	760
37	Iváncsik Imre	511
38	Kiss László	903

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
39	Komassy Ákos	520
40	Korózs Lajos	1 079
41	Kunhalmi Ágnes	1 077
42	Lévai Sándor	525
43	Lukács Zoltán	698
44	Máté Antal	628
45	Mesterházy Attila	690
46	Molnár Gyula	665
47	Nagy László	575
48	Németh Attila	534
49	Órsi Gergely Ferenc	640
50	Pécsi Diána	557
51	Sógor László	641
52	Szabó Sándor	1 077
53	Teleki László	685
54	Tóbiás József	1 262
55	Tóth Csaba	1 167
56	Tukacs István	679
57	Tüttő Kata Zsuzsanna	540
58	Velez Árpád	2 243
59	Vinczek György	548
60	4.1.2. Belföldi magánszemélyek	0
61	4.2. Pártszervezetek egymás közötti támogatása	1 224
62	5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
63	6. Egyéb bevétel	1 055 004
64	Összes bevétel a gazdasági évben	1 624 484

### KIADÁSOK

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4	Működési kiadások	1 706 348
5	Eszközbeszerzés	0
6	Politikai tevékenység kiadása	230 122
7	Egyéb kiadások	0
8	Összes kiadás a gazdasági évben	1 936 470

Budapest, 2017. május 27.

Molnár Gyula s. k.,  
pártelnök

Szűcs Gábor s. k.,  
KPEB elnök

**A Modern Magyarország Mozgalom Párt (MOMA) 2016. évi pénzügyi beszámolója  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

A párt székhelye: 1036 Budapest, Lajos u. 107. II. 10.

Adószám: 18508723-1-41

Fordulónap: 2016. december 31.

A párt székhelye: 1036 Budapest, Lajos u. 107. II. 10.

Adószám: 18508723-1-41

Fordulónap: 2016. december 31.

Adatok ezer forintban

Tétel- szám	A tétel megnevezése	2016. év
a	b	c
<b>BEVÉTELEK</b>		
1.	Tagdíjak	468
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	–
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	22 960
4.1.	Magánszemélyektől	22 960
4.1.1.	Belföldi magánszemélyektől 500 000 forint feletti hozzájárulások nevesítve	13 970
	Bojár Gábor	4 000
	Bokros Lajos	7 420
	Kajdi József	1 550
	Tamás István	1 000
4.1.2.	Belföldi magánszemélyektől nem nevesített hozzájárulások (500 001 forint alatti befizetések)	8 990
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	–
Összes bevétel a gazdasági évben		23 428
<b>KIADÁSOK</b>		
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	3 589
5.	Eszközbeszerzés	72
6.	Politikai tevékenység kiadásai	19 615
7.	Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben		23 276

A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

Budapest, 2017. április 1.

*Dr. Bokros Lajos s. k.,*  
a párt elnöke

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.