



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2013. (I. 14.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	206
3/2013. (I. 14.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	207
1/2013. (I. 14.) HM–KüM–NGM együttes utasítás az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétellel összefüggő feladatokról	208
2/2013. (I. 14.) HM utasítás egyes honvédelmi miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről és módosításáról	211
3/2013. (I. 14.) HM utasítás az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról	211
2/2013. (I. 14.) KIM–BM–EMMI együttes utasítás a Gyermekbarát Igazságszolgáltatásért Munkacsoportról	222
2/2013. (I. 14.) NFM utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 28/2012. (X. 31.) NFM utasítás módosításáról	223
1/2013. (I. 14.) LÜ utasítás az ügyészség Informatikai Biztonsági Szabályzatáról	223
1/2013. (I. 14.) EBH utasítás az Egyenlő Bánásmód Hatóság iratkezelési szabályzatának kiadásáról	224

III. Személyügyi közlemények

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei	257
A Legfőbb Ügyészség közleménye Ügyészségi Emlékgyűrű adományozásáról	258

IV. Egyéb közlemények

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének tájékoztatója a Magyarország területére belépő külföldi telephelyű gépjárművek, valamint a magyar forgalmi rendszámú gépjárművel külföldre utazók érvényes kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási szerződésének igazolásáról	259
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye a közvetítői névjegyzékbe bejegyzettek és a közvetítői névjegyzékből töröltek névsoráról	263
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye érvényét veszített jogtanácsosi igazolványról	271
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	272

V. Alapító okiratok

A Kormány irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Belügyminisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	273

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság alapító okirata	275
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratai	
A Békés Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	278
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	281
A Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	285
A Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	289
A Heves Megyei Múzeumi Szervezet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	293
A Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	296
A Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	300
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	304
A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	307
Az „Életünk” Szerkesztősége megszüntető okirata	311
A Vasi Szemle Szerkesztősége megszüntető okirata	312
A Csongrád Megyei Gyermek- és Felnőtt Üdülők megszüntető okirata	313
A Somogy Megyei Gyermektábor megszüntető okirata	314
A Berzsenyi Dániel Megyei és Városi Könyvtár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	316
A Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	318
A Heves Megyei Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	322
A Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	326
A Kós Károly Művészeti Szakközépiskola és Kollégium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	328
A Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	331
A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	333
A Bács-Kiskun Megyei Közművelődési Szakmai Tanácsadó és Szolgáltató Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	347
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	349
A Pest Megyei Közművelődési Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	350
A Megyei Művelődési és Ifjúsági Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	352
A Zala Megyei Közművelődési Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	354
A Balassa Bálint Múzeum megszüntető okirata	356

A Nemzetgazdasági Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Nemzeti Külgazdasági Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	357

VI. Hirdetmények

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Gyámhivatala hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	360
Aszód Város Önkormányzatának hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	360

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 2/2013. (I. 14.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A Ksztv. 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) támogatáskezelő rendszerének fejlesztéséért, valamint egyes források ágazatközi koordinációjáért felelős miniszteri biztosi teendők ellátására hat hónapra, 2013. január 9. napjától 2013. július 8. napjáig terjedő időtartamra Szászfalvi Lászlót miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenysége az alábbi feladatkörökre terjed ki:
- a) az EMMI támogatáskezelő rendszerének stratégiai irányítására, ezzel összefüggésben a jogalkotási feladatok előkészítésének koordinálására;
 - b) a különböző pályázati rendszerek EMMI-n belüli összehangolására;
 - c) javaslatok kidolgozására a támogatáskezelés minisztériumot érintő működésének részletes szabályaira, a szükséges szervezeti keretekre;
 - d) a támogatások hatékonyságának és eredményességének elősegítésére a tárcán belül ágazati érdekek koordinációjára;
 - e) az EMMI képviselőit, más tárcánál rendelkezésre álló civil és egyéb források ágazatközi felhasználásának szakmai összehangolása érdekében;
 - f) a támogatáskezelő szervezet feladatai regionális szintű dekoncentráálásának vizsgálatára;
 - g) a támogatáskezelés nemzetközi szintű kapcsolatrendszerének fejlesztésére.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőnél működő titkárság segíti.
- 5. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2013. július 9. napján hatályát veszíti.
- 7. §** Hatályát veszíti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2012. (VIII. 14.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Az emberi erőforrások minisztere 3/2013. (I. 14.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Színház Kiemelten Közhasznú Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Társaság) vezérigazgatók közti feladatátadás-átvételének (a továbbiakban: átadás-átvételi eljárás) előkészítéséből adódó feladatok ellátására Fekete Pétert 2013. január 15. napjától 2013. június 30. napjáig bezárólag miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott tevékenysége körében:
- a Társaság jelenlegi és a 2013. július 1-jétől kinevezett vezérigazgatójának együttműködését segíti elő, különös tekintettel az átadás-átvételi eljárásra;
 - együttműködik a Társaság Felügyelő Bizottságával, a felügyelő bizottsági üléseken való részvételre irányuló esetleges meghívásnak minden esetben eleget tesz;
 - figyelemmel kíséri a jelenlegi igazgató mandátumán túlnyúló szerződéseket, kötelezettségvállalásokat, különös tekintettel a lejáró szerződések esetleges meghosszabbítására;
 - előkészíti az új igazgatóval együttműködve a 2013/2014-es színházi évadot, annak produkcióival kapcsolatos, a Társaság és harmadik személy(ek) között létrejövő szerződéseit.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az Emberi Erőforrások Minisztérium Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet titkársága segíti. A Nemzeti Színház hozzájárul a miniszteri biztos munkafeltételeinek biztosításához.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenységéről 2013. június 30-ai zárónappal írásbeli beszámolót készít, melyet az emberi erőforrások miniszteréhez nyújt be.
- 6. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdés szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult. Díjazását az Emberi Erőforrások Minisztériuma biztosítja.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter, a külügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter
1/2013. (I. 14.) HM–KüM–NGM együttes utasítása
az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvétellel összefüggő feladatokról**

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. § (2) bekezdés d) és g) pontjában, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet a 73. § h) pontjában, valamint a 116. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatköreinkben eljárva – figyelemmel az Európai Védelmi Ügynökség tevékenységében történő részvételről szóló 2205/2004. (VIII. 27.) Korm. határozatban foglaltakra – a következő utasítást adjuk ki:

Általános rendelkezések

- 1. §** (1) A Tanácsnak az Európai Védelmi Ügynökség jogállásának, székhelyének és működési szabályainak meghatározásáról és a 2004/551/KKBP együttes fellépés hatályon kívül helyezéséről szóló, 2011. július 12-i 2011/411/KKBP határozata alapján az Európai Védelmi Ügynökség (European Defence Agency, a továbbiakban: EDA) védelmi miniszteri és egyéb összetételekben ülésező döntéshozó szervében, az Irányítóbizottságban (a továbbiakban: IB) kormánya nevében való kötelezettségvállalásra felhatalmazott képviselő részvételét kell biztosítani.
- (2) Az EDA döntéshozatali eljárásában képviselendő magyar hivatalos álláspont (a továbbiakban: tárgyalási álláspont) kialakítása a kormányzati döntés-előkészítés általános szabályai szerint, a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM), a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Külügyminisztérium jelen utasításba foglalt együttműködése keretében valósul meg.
- 2. §** Az együttműködés az IB különböző összetételű ülésein, ezen üléseket előkészítő bizottságokban, valamint a szakértői szintű üléseken képviselendő tárgyalási álláspont kialakítására és képviseletére, illetve a programokban és projektekben való magyar részvétel koordinálására terjed ki. A tárcák közötti, valamint a HM tárcaszintű együttműködés koordinációjáért és politikai iránymutatásáért a HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM VPVTHÁT) felel.
- 3. §** (1) Az IB ülések előkészítésében összekötő személyek vesznek részt. A magyar nemzeti részvétel általános védelempolitikai iránymutatására és a szakmai összekötők EDA tevékenységének koordinálására egy központi összekötőt, valamint egy központi összekötő helyettest kell kijelölni, akinek munkáját egy képességfejlesztési, egy kutatás-technológiai, egy nemzeti hadfelszerelési igazgató (National Armaments Director, a továbbiakban: NAD) összekötő, valamint egy brüsszeli összekötő segíti.
- (2) A hazai összekötőket a HM állományából kell kijelölni, míg a brüsszeli összekötő a HM által Magyarországnak az Európai Unió melletti Állandó Képviseletére delegált képességfejlesztési ügyekkel foglalkozó védelempolitikai szakdiplomata.
- (3) Az EDA-ban való megfelelő szintű magyar részvétel koordinációja érdekében a központi összekötő vezetésével szükség szerinti rendszerességgel egyeztető megbeszélésre kerül sor, melyen az összekötőkön kívül az érintett tárcák képviselői is részt vesznek. Ezekről a megbeszélésekről az érintett szervezetek vezetői feljegyzést kapnak.

- 4. §**
- (1) Az IB ülések előkészítésében összekötő személyek feladata az EDA igazgatóságokhoz tartozó egy-egy szakterülettel – képességfejlesztés, kutatás-technológia, hadfelszerelés, ipar-piac – kapcsolatos tevékenység figyelemmel kísérése, elemzése és értékelése, a felügyelt kapcsolattartók, felelősök és szakértők munkájának koordinációja, a szükséges szakmai döntés-előkészítés, az IB üléseken, valamint az azokat előkészítő bizottsági üléseken való részvétel, a tárgyalási álláspont összeállítása, a jelentések elkészítése és összekötői körben való köröztetése.
 - (2) Az EDA szervezeti működéséhez igazodva ki kell jelölni:
 - a) a magyar nemzeti részvétel általános védelempolitikai iránymutatására és a szakmai összekötők EDA tevékenységének koordinálására egy központi összekötőt és egy központi összekötő helyett a HM Védelmi Tervezési Főosztály állományából;
 - b) egy képességfejlesztési összekötőt a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) állományából;
 - c) egy NAD összekötőt a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) állományából;
 - d) egy kutatás-technológiai összekötőt a HM FHH állományából;
 - e) az EDA-ban és a tanácsi szerveknél folyó képességfejlesztési munka védelempolitikai szintű koordinálására egy brüsszeli kapcsolattartót;
 - (3) Az EDA pénzügyi vonatkozású ülésein a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal látja el a képviseletet.

Az Irányító Bizottsági és az Előkészítő Bizottsági ülésen való részvételre kijelölt személyek

- 5. §**
- Az IB-k különböző összetételű ülésein a nemzeti álláspont képviseletét az alábbi személyek látják el:
- a) miniszteri szintű ülés: a honvédelmi miniszter, vagy a HM VPVTHÁT, illetve az általa kijelölt személy;
 - b) képességfejlesztési igazgatói összetételű ülés: a HVK HTCSF vezetője, vagy a Honvéd Vezérkar főnök által kijelölt személy;
 - c) kutatás-technológiai igazgatói összetételű ülés: a HM FHH főigazgatója, vagy a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) által kijelölt személy;
 - d) NAD összetételű ülés (a hadfelszerelés és ipar-piac szakterületek együtt): a HM VGHÁT, vagy az általa kijelölt személy.
- 6. §**
- Az IB-k különböző összetételű üléseit Előkészítő Bizottsági (a továbbiakban: EB) ülések előzik meg. Az EB-k különböző összetételű ülésein a nemzeti álláspont képviseletét az alábbi személyek látják el:
- a) miniszteri szintű ülés: a központi összekötő, helyettese, vagy a HM VPVTHÁT által kijelölt személy;
 - b) képességfejlesztési igazgatói összetételű ülés: a képességfejlesztési összekötő, vagy a Honvéd Vezérkar főnök által kijelölt személy;
 - c) kutatás-technológiai igazgatói összetételű ülés: a kutatás-technológiai összekötő, vagy a HM FHH főigazgató által kijelölt személy;
 - d) NAD összetételű ülés (a hadfelszerelés és ipar-piac szakterületek együtt): a NAD összekötő, vagy a HM VGHÁT által kijelölt személy.

A tárgyalási álláspont kialakítása és jóváhagyása

- 7. §**
- Az Előkészítő Bizottsági ülésein képviselendő tárgyalási álláspont kialakításáért a megfelelő összekötők, jóváhagyásáért az ülésezési rend alapján a következő személyek felelősek:
- a) miniszteri szintű ülés: a HM VPVTHÁT, vagy az általa kijelölt személy;
 - b) képességfejlesztési igazgatói összetételű ülés: a HVK HTCSF vezetője, vagy a Honvéd Vezérkar főnök által kijelölt személy;
 - c) kutatás-technológiai igazgatói összetételű ülés: a HM FHH főigazgatója;
 - d) NAD összetételű ülés (a hadfelszerelés és ipar-piac szakterületek együtt): a HM VGHÁT, vagy az általa kijelölt személy;
 - e) az IB üléseihez közvetlenül nem kapcsolódó eseti ülés, vagy az egyedi ügyekben létrehozott speciális bizottságok ülései: a HM VPVTHÁT, vagy az általa kijelölt személy.

- 8. §** Az IB különböző összetételű ülésein képviselendő tárgyalási álláspont kialakításáért a megfelelő összekötők, jóváhagyásért – az ülésezési rend alapján – a következő személyek felelősek:
- miniszteri szintű ülés: a honvédelmi miniszter;
 - képességfejlesztési igazgatói összetételű ülés: a Honvéd Vezérkar főnöke;
 - kutatás-technológiai igazgatói összetételű ülés: a HM VGHÁT;
 - NAD összetételű ülés (a hadfelszerelés és ipar-piac szakterületek együtt): a HM közigazgatási államtitkár.
- 9. §**
- (1) Az EDA döntéshozatali eljárásában képviselendő tárgyalási álláspont kidolgozásába az összes érintett szervezetet be kell vonni. Az elkészített tervezetet véleménynyilvánítás céljából, határidő megjelölésével, a 6. §-ban jelzett, annak kialakításáért felelős személy a szervezeti egysége vezetőjének jóváhagyásával a társmínisztériumok érintett szervezeti egységeinek megküldi.
 - (2) Az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása érdekében a kialakításért felelős személy szükség esetén bármely érintett szervezet kérelmére, vagy saját kezdeményezésre egyeztető megbeszélést hívhat össze, amelyre levél, telefax vagy elektronikus üzenet formájában meghívja az érintett szervezeteket.
- 10. §** Bármilyen szintű ülésen részt vett képviselő 5 munkanapon belül gondoskodik az ülésről szóló jelentés elkészítéséről, és valamennyi összekötő, valamint az érintett szervezetek és a társmínisztériumok felé történő továbbításáról.

Záró rendelkezések

- 11. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti az Európai Védelmi Ügynökség működésében való magyar részvételről szóló 130/2006. (HK 24.) HM–KüM–GKM együttes utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

Dr. Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A honvédelmi miniszter 2/2013. (I. 14.) HM utasítása egyes honvédelmi miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről és módosításáról

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. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti
- a) a méltányosságon alapuló egyes egészségbiztosítási ellátások és a gyermekgondozási támogatás iránti kérelem felterjesztéséről szóló 58/2004. (HK 15.) HM utasítás,
 - b) a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Doktrína 2. kiadás hatályba léptetéséről és kiadásáról szóló 146/2007. (HK 2/2008.) HM utasítás,
 - c) a HM Védelmi Tervező Bizottság feladatairól és működési rendjéről szóló 114/2010. (XII. 29.) HM utasítás 4. § (3) bekezdés a) pontja.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 3/2013. (I. 14.) HM utasítása az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény végrehajtásáról szóló 290/2011. Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** A szövetségi katonai védelmi képességek fejlesztése érdekében kidolgozott, és a NATO illetékes szervei által jóváhagyott szövetséges katonai műveletekhez kapcsolódó beruházások, valamint képességsomagban, képességsomag kiegészítésben, önálló feladatban, vagy kis munkában szereplő programok (a továbbiakban együtt: program) tervezésével, megvalósításuk megszervezésével, végrehajtásával, elszámolásával és fejezeti szintű ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységek felügyeletét, szakirányítási jogkörében a HM védelemgazdasági helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) végzi.
- 3. §** (1) Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja (a továbbiakban: NSIP) nemzeti feladatai tervezésének és végrehajtásának szakmai irányításáért és a programok megvalósításának koordinációjáért a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) főigazgatója a felelős. A programok költségvetésének tervezését, kezelését, finanszírozását, időszakos elszámolását, valamint a megvalósult programok NATO Erőforrás Hivatal (a továbbiakban: NOR) útján a NATO Beruházási Bizottság (a továbbiakban: IC) és a NATO Nemzetközi

Számvevő Testülete (a továbbiakban: IBAN) részére történő végleges elszámolását a HM FHH, a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatallal (a továbbiakban: HM KPH) együtt végzi.

- (2) Az NSIP-val kapcsolatos kérdésekben a HM FHH a NATO NSIP-ban érintett szervezeteiben közvetlenül, vagy Magyarország Állandó NATO Képviselőtétének Védelempolitikai Részlege (a továbbiakban: nemzeti képviselő) útján közvetve – a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról, a NATO bizottságaival történő kapcsolattartásról, valamint a NATO együttműködésre kijelölt személyek tárgyalási felhatalmazásáról szóló belső rendelkezésekben foglaltak figyelembevételével – képviseli a HM-et.

2. A programok előkészítésének, jóváhagyásának és megvalósításának eljárási rendje

- 4. §**
- (1) A NATO Képesség követelmény felülvizsgálatát és a Képesség felmérés elemzését követően a NATO Stratégiai Parancsnokságokon kialakításra tervezett, vagy fejlesztés alatt álló képességcsomagokról a 17. § (1) bekezdése szerinti nemzeti képviselő tájékoztatást nyújt a HM Biztonsági Beruházási Tervtanács (a továbbiakban: HM BBT) részére.
- (2) A HM BBT minden egyes szövetségi védelmi képességfejlesztés esetében kötelezően félévente, vagy soron kívül megvizsgálja, hogy melyek azok a képességcsomagok, amelyek illeszthetőek a tervezett, vagy végrehajtás alatt álló szakterületi, nemzeti finanszírozású programokhoz.
- (3) A képességcsomaghoz történő csatlakozásról – a HM BBT javaslatai figyelembevételével – a miniszter dönt. A képességcsomaghoz történő csatlakozásról szóló döntés esetén, a HM BBT-ben képviselőtétet biztosító honvédelmi szervezetek felelősek azért, hogy a képességcsomag előkészítése során a magyar érdekek érvényesüljenek.
- (4) A képességcsomag kidolgozásának megfelelő fázisában a HM FHH főigazgatója, állományából a program megvalósításáért felelős programfelelőst jelöl ki, vagy az érintett honvédelmi szervezet vezetőjénél kezdeményezi annak kijelölését.
- (5) A programfelelős végzi a programmal kapcsolatos tevékenységek szakmai vezetését, a szakági felelősök tevékenységének koordinálását, és a program végrehajtása során – a szakági felelősök állásfoglalásának figyelembevételével – a magyar álláspont képviselőtétet.
- (6) Több országot érintő fejlesztési program esetén, az érintett országok egyetértésével Nemzetközi Programiroda hozható létre. A Nemzetközi Programiroda létrehozását és működését a miniszter engedélyezi, illetve szabályozza.
- (7) A programfelelős és a Nemzetközi Programiroda (a továbbiakban együtt: programfelelős) feladatait, hatás- és jogkörét munkaköri leírásban kell rögzíteni.
- (8) A programot érintő átfogó jelentéseket és a felső szintű döntést igénylő javaslatokat a HM FHH főigazgatója terjeszti fel a miniszter részére.
- 5. §**
- (1) Az Észak-atlanti Tanács által jóváhagyott és az IC részére megvalósításra átadott képességcsomagokban szereplő magyarországi programok képezik a HM fejezet NSIP költségvetési tervének az alapját.
- (2) A NOR-hoz benyújtott és jóváhagyásra váró képességcsomag alapján, a HM FHH – indokolt esetben – előterjeszti az IC részére az előzetes tervezésre vonatkozó költségigényt, az előtervezési alapot. A jóváhagyott előtervezési alap a megvalósítandó program mérnök-műszaki feladatok megkezdésének fedezetét biztosítja. Rendkívüli esetben a mérnök-műszaki munkálatok megkezdésének fedezetét a 8. § (7) bekezdése szerinti előirányzat átcsoportosítás biztosítja.
- (3) A miniszter döntése alapján, amennyiben Magyarország csatlakozni kíván egy kialakítás alatt álló képességcsomaghoz, azonban a programok megkezdése a képességcsomag jóváhagyása előtt szükségessé válik, vagy egy tervezett nemzeti beruházást későbbi NSIP-finanszírozásra alkalmasnak ítél, a beruházás megkezdése előtt a HM FHH – az IC nemzeti képviselő útján – nemzeti előfinanszírozási bejelentést tesz az IC részére.
- (4) A jóváhagyott képességcsomag alapján – a HM FHH bevonásával – a NOR által programokra lebontott programmegvalósítási terv (a továbbiakban: PMT) szerint a tárgyévét követő NSIP költségvetési terv – figyelembe véve az IC félévenkénti, március és szeptember hónapokban történő pénzügyi felülvizsgálatát – véglegesítésre, a további évek költségvetési terve pedig pontosításra kerül.
- (5) A HM FHH a képességcsomag (1)–(4) bekezdések szerinti jóváhagyási folyamatáról, valamint azok végrehajtásának helyzetéről a HM BBT részére tájékoztatást nyújt.
- 6. §**
- (1) A program végrehajtásának alapidokumentuma a PMT, amelyben éves ütemezésben rögzíteni kell a program tervezett kezdésének, végrehajtásának és átadásának idejét, erőforrás igényét, az előre látható kockázatok kezelésével és a minőségbiztosítással kapcsolatos feladatokat.

- (2) A PMT alapján a HM FHH
- javaslatot tesz a HM VGHÁT részére a mérnök-műszaki feladatokat ellátó szervezet kiválasztására és feladataira;
 - szereződést köt a kiválasztott mérnök-műszaki feladatokat ellátó szervezettel;
 - előkészíti a HM BBT ülését, szükség szerinti egyeztetéseket hajt végre és intézkedik az érintett honvédelmi szervezetek bevonására;
 - levezeti a HM BBT ülését, melynek keretében a megvalósításban érintett honvédelmi szervezetek képviselőinek részvételével megvitatja és elfogadja a programfelelős által előkészített „B” vagy „C” típusú költségbecslés (a továbbiakban: költségbecslés) tervezetét, mellyel egyidejűleg összeállítja a program keretében megvalósuló beruházás teljes életciklusára becsült logisztikai fenntartási kiadásokat, ideértve az időszakos ellenőrző mérésekkel és biztonsági felülvizsgálatokkal kapcsolatos költségeket is;
 - a költségbecslés-tervezetet a HM BBT jóváhagyását követően – a HM VGHÁT egyidejű tájékoztatásával – a PMT-ben meghatározott határidőre benyújtja a NOR részére felülvizsgálat, és az IC által történő jóváhagyás céljából;
 - az IC általi jóváhagyást követően, és az általa meghatározott módon – az NSIP beszerzési eljárási szabályainak, a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a honvédelmi szervezetek beszerzéseit szabályozó belső rendelkezés előírásainak megfelelően – nemzetközi, vagy nemzeti tendereljárást indít a programban szereplő feladatok végrehajtására;
 - a megkötött szerződésekről értesíti a NOR-t;
 - a program teljes megvalósítását követően, legkésőbb a munkák befejezését követő 6 hónapon belül jelentést küld a NOR részére és kezdeményezi a közös záró átvételi szemlét; és
 - az átvételi szemledokumentum alapján kezdeményezi az IBAN-nál a program pénzügyi elszámolását, ellenőrzését, és a program lezárására vonatkozó dokumentum, a pénzügyi teljesítésről szóló záró igazolás kiadását.

7.5 A közös záró átvételi szemlét igazoló dokumentum IC általi jóváhagyását követően, a program keretében közös finanszírozással megvalósult létesítmény és beszerzett eszközök képessége NATO-nyilvántartásba kerül.

3. A programok költségvetési tervezésének, gazdálkodásának és beszámolásának rendje

- 8.5**
- A programok pénzügyi fedezete, egyrészt az Országgyűlés által a HM fejezet költségvetésében – a fejezeti kezelésű előirányzatok között – a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” költségvetési jogcímen jóváhagyott előirányzat, másrészt a NATO-tagállamok programokhoz történő éves hozzájárulása.
 - Az (1) bekezdés szerinti jogcím éves költségvetési tervjavaslata az IC által programokra lebontott, Magyarországot érintő hazai hozzájárulások költségvetési támogatási előirányzata, a képességsomaghoz kapcsolódó, – a HM költségvetését terhelő – nemzeti felelősség keretében megvalósítandó programok, valamint az infrastrukturális feltételek megteremtéséhez szükséges előirányzatok, továbbá Magyarország más nemzetek programjaihoz történő hozzájárulásának előirányzata alapján kerül összeállításra.
 - Az (1) bekezdés szerinti jogcím költségvetési tervjavaslatát a HM FHH adatszolgáltatása alapján a HM KPH állítja össze.
 - Magyarország tárgyévi költségvetéséről szóló törvény kihirdetését követően, a programok elemi költségvetési tervét – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése alapján kiadott – a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás szabályairól szóló HM utasításban meghatározottak szerint a HM FHH készíti el és a HM KPH útján terjeszti fel jóváhagyásra.
 - A HM FHH programonként összeállítja
 - az IC által a programokra jóváhagyott, a magyar és a NATO-tagállamok éves hozzájárulását, valamint a tárgyévvel megelőző évek – a (9) bekezdés szerinti lebonyolítási számla – maradványát tartalmazó éves költségvetési tervet, és
 - a 14. § (2) bekezdése szerinti nemzeti adminisztrációs költségek (a továbbiakban: NAK) éves költségvetési tervét.
 - Az éves költségvetési terveket a HM FHH – a HM KPH útján – március 31-ig terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére.
 - A költségvetési év során
 - a HM FHH az éves költségvetési tervben jóváhagyott előirányzatok feladatváltozás miatti, költségvetési jogcímen belüli módosítására, vagy a fejezet más alcímeit, címeit érintő előirányzat-átcsoportosításra a HM KPH részére javaslatot küld, amelyet a HM KPH felülvizsgál, és jóváhagyásra felterjeszt a miniszter részére;

- b) az éves költségvetési tervekben jóváhagyott:
 - ba) személyi juttatások, járulékok, dologi és felhalmozási kiadások, képességcsomagok és projektek közötti módosítását a HM FHH főigazgatójának – a HM KPH útján történő – felterjesztése alapján a HM VGHÁT engedélyezi,
 - bb) személyi, járulékok, dologi és felhalmozási kiadások, képességcsomagok projektjein belüli módosításait – a HM KPH egyidejű értesítésével – a HM FHH főigazgatója saját hatáskörben végzi;
 - c) az IC által elfogadott PMT-ben rögzített kivitelezési munkák határidejének lerövidítése érdekében a NATO által előre hozott támogatások esetében az éves költségvetés módosítását a HM VGHÁT engedélyezi.
- (8) A programokra és a NAK felhasználására a HM FHH – a jóváhagyott éves költségvetések terhére – kötelezettséget vállal. A NAK-kal történő gazdálkodási jogkört a HM FHH főigazgatója az érintett programfelelős részére átruházhatja.
- (9) A jóváhagyott elemi és éves költségvetés programokkal kapcsolatos pénzforgalmának kezelése a HM költségvetési fejezet részére a Magyar Államkincstárnál nyitott – költségvetési körön kívüli – lebonyolítási számláról történik. A lebonyolítási számla pénzforgalmának rendezését a HM KPH végzi.
- (10) A HM KPH a lebonyolítási számla forgalmáról:
- a) a NATO elszámolási rendjéhez igazodó programonkénti – ideértve a 10. és 11. §-ok szerinti NAK-ot is – és összesített analitikus nyilvántartást vezet. A HM fejezet költségvetését terhelő, az infrastrukturális feltételek megteremtéséhez szükséges, valamint a nemzeti felelősség keretében megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó kiadásokat is külön-külön mutatja ki az analitikus nyilvántartásban. Az analitikus nyilvántartásokat a tárgyévre vonatkozóan és halmozottan, a program befejezéséig kell vezetni;
 - b) önálló címrend- és forráskódon főkönyvi nyilvántartást vezet;
 - c) az analitikus nyilvántartást a főkönyvi könyveléssel legalább havonként egyeztetni. Az egyeztetés és az időszakos beszámolás rendjét belső rendelkezések szabályozzák. A NATO tagállamok hozzájárulásának lebonyolítási számla analitikus nyilvántartással egyeztetett év végi záró egyenlegét a fejezet főkönyvi könyvelésében idegen pénzeszközként kell kimutatni.
- (11) A HM KPH lebonyolítási számlára átutalt előirányzat-felhasználási kerethez kapcsolódó kiadásokat havonta összeállított számlaösszesítő alapján, a tárgyhónapot követő hónap 15-ig a fejezeti kezelésű előirányzatok főkönyvi könyvelésében végleges kiadásként elszámolja a tárgyhónapra.
- (12) A programfelelős pénzügyi ellátója az államháztartás központi költségvetése részét képező NAK keretének teljesített kiadásairól és bevételeiről – az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint – a főkönyvi könyvelést önálló címrendkódon vezeti és beszámol a NAK-keret felhasználásáról.
- (13) A programfelelős pénzügyi ellátóját a HM VGHÁT jelöli ki.
- (14) A programok megvalósításának helyzetéről a HM FHH:
- a) a HM VGHÁT útján a miniszter részére március 31-ig felterjeszti a forint alapú pénzügyi elszámolást is tartalmazó éves beszámoló jelentést;
 - b) a NOR részére:
 - ba) az általa meghatározott határidőre megküldi a féléves és éves pénzügyi beszámolót, amely tartalmazza többek között a programok aktualizált költségbecslését és a tagállamok programokhoz történő hozzájárulásának EUR-ban történő időszakos igénylését,
 - bb) a tagállamok programokhoz történő hozzájárulásának negyedéves teljesítéseiről EUR-ban és az előírt valutanemben visszaigazolást küld.
- (15) A HM KPH a HM fejezet költségvetési beszámolójának részeként – az Áhsz.-ben foglaltak szerint – féléves és éves beszámolót készít a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” költségvetési jogcím előirányzatának felhasználásáról és gazdálkodásáról.

4. A mérnök-műszaki feladatok kiadásai tervezésének, felhasználásának és elszámolásának rendje

- 9.5** (1) A mérnök-műszaki feladatokra az IC által a program részeként biztosított összeg, és az elemi költségvetésben e célra jóváhagyott előirányzat használható fel. Amennyiben az IC másként nem rendelkezik, a szolgáltatások igénybevételére a HM FHH beszerzési eljárást indít.

- (2) Az (1) bekezdésben szereplő források az alábbi kiadásokra számolhatók el:
- az NSIP-követelmények meghatározása, tanulmányok, piackutatás, szabványok adaptálása, helyszíni szemle, a vázlatos tervek elkészítésének és az összes, az előzetes költségbecslés megállapításához szükséges egyéb előkészítő munka költségei;
 - a szükséges műszaki dokumentációk és azok alapján a költségbecslés elkészítésének kiadásai;
 - a mérnök-műszaki feladatokat ellátó szervezettel megkötendő szerződés előkészítésének kiadásai és a megkötött szerződés alapján esedékes összes kifizetés, ideértve a mérnök-műszaki feladatok díját is, valamint a program során esetlegesen felmerülő polgári per költségei;
 - a beszerző ügynökségi tevékenység finanszírozása.

5. A NAK felhasználásának és elszámolásának rendje

- 10. §** (1) NATO beruházás esetén a NAK – a 11. §-ban foglaltak kivételével – a HM által NATO-források terhére megvalósítandó programok tényleges kiadásaihoz kapcsolódó, %-os arányban megállapított, az IC által az NSIP költségvetéséből biztosított pénzügyi keret, amely a következő kiadásokra használható fel:
- szabványadaptálásra, valamint olyan helyszíni szemlék költségeinek fedezetére, amelyek szükségesek a program általános nagyságrendjének, fő alkotóelemeinek és az előzetes nagybani költségbecslés megállapításához;
 - a HM azon fizetési kötelezettségeire, amelyek az átvételi ellenőrzés, illetőleg a program végső átvétele kapcsán merülnek fel;
 - a Nemzetközi Programiroda működéséhez szükséges épület, vagy helyiségek vásárlási, vagy bérleti költségeire;
 - az összes kapcsolódó szolgáltatás biztosításának, így különösen a pénzforgalom, a könyvvitel, az auditálás, a fordítások és kommunikációs szolgáltatások, az üzemeltetési dokumentáció magyar nyelvre fordításának, valamint a programfelelős működési költségeire;
 - a programmal kapcsolatos szolgálati utak és szakmai utazások költségeire, továbbá a program megvalósítási folyamatába épített ellenőrzések, helyszíni szemlék és az NSIP végrehajtásában érintett nemzetközi szervezetek utazási és étkezési kiadásaira;
 - az éves költségvetésben jóváhagyott összeg erejéig az NSIP megvalósításában részt vevő hivatásos és szerződéses katonák, valamint közalkalmazottak személyi járandóságaira és azok járulékaire;
 - a Nemzetközi Programirodánál foglalkoztatottak devizaellátmányára és annak járulékaire;
 - járművek és eszközök vásárlásának, fenntartásának és üzemeltetésének költségeire;
 - irodai készletek és bútorok beszerzési költségeire;
 - szakértők díjazására;
 - az NSIP-vel kapcsolatos szakmai konzultációk és rendezvények megrendezésére és lebonyolítására; és
 - a nemzetközi programiroda vezető és az IC elnöki posztját betöltő, az MH állományába tartozó kiküldött – a nem fegyveres külföldi szolgálatot teljesítő és tartós külföldi tanulmányokat folytató személyi állomány nemzeti támogatásával összefüggő 2012. évi ellátási normákról szóló 49/2012. (HK 10.) HM KÁT-HVKF együttes intézkedésben meghatározottak szerinti – lakásbérleti díjára és a HM VGHÁT által engedélyezett reprezentációs kiadásaira.
- (2) Amennyiben a HM biztosítja a mérnök-műszaki feladatokat ellátó szervezetet, és nem támaszt igényt az 5. § (2) bekezdése szerinti mérnök-műszaki feladatok díjának program terhére történő megtérítésére, úgy a NAK terhére az (1) bekezdésben felsoroltakon túl, a 9. § (2) bekezdésben felsorolt feladatok is elszámolhatók.
- (3) Amennyiben a programokhoz kapcsolódó adminisztratív kiadások fedezetére a (2) bekezdés szerinti NAK, és a 14. § (1) bekezdése szerint létrehozott NAK tartalékának egyenlege nem nyújt fedezetet, úgy a HM VGHÁT jóváhagyásával a NAK kiegészíthető a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” fejezeti kezelésű előirányzat terhére.

- 11. §** A NATO-beruházás érdekében a NAK a HM költségvetési előirányzataiból megvalósuló programok esetén is létrehozható, a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” fejezeti kezelésű előirányzat terhére. Ez esetben a NAK az elemi költségvetésben jóváhagyott előirányzat, amely a programmal kapcsolatos szolgálati utak és szakmai utazások, valamint a programokhoz kapcsolódó, Magyarországon lebonyolításra kerülő rendezvények költségeinek kiegyenlítésére használható fel.

- 12. §** A HM FHH-nak a 10. § (3) bekezdése szerinti NAK kiegészítését, valamint a 11. § szerinti NAK igénylését a 14. § (2) bekezdése szerint összeállításra kerülő költségvetési tervben szöveges indoklással kell alátámasztania.
- 13. §**
- (1) A NAK terhére a programokkal kapcsolatos, a honvédelmi szervezetek állományát érintő rendezvények, konferenciák megszervezését és a szolgálati utazások előkészítését az 1. melléklet szerinti normák alkalmazásával kell végrehajtani.
 - (2) A programokkal kapcsolatos utazásokat – a (3) bekezdés szerinti eltéréssel – a HM FHH által összeállított és a HM VGHÁT által a tárgyévvel megelőző év december 15-ig jóváhagyott éves utazási terv alapján a HM FHH főigazgatója engedélyezi.
 - (3) A rendkívüli kiutazási engedélyeket legkésőbb a kiutazás megkezdése előtt két nappal a HM VGHÁT részére kell jóváhagyásra felterjeszteni.
 - (4) A NAK terhére végrehajtott szolgálati utazások
 - a) utazás- és szállásrendeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatait a HM Protokoll Rendezvényszervező és Kulturális Főigazgatóság,
 - b) a napidíj és egyéb költségek biztosítását a HM KPH végzi.
 - (5) Készlet, kis értékű tárgyi eszköz beszerzések és szolgálati utazások ellenértékének készpénzben történő kiegyenlítéséhez a programfelelős – a program NAK-ja terhére – előleget igényelhet. A programfelelős a pénzügyi ellátója által kiadott előleggel a kincstári számlakezelés és pénzforgalom rendjéről szóló szakutasításban meghatározottak szerint számol el.
- 14. §**
- (1) A HM FHH a programok költségbecslésében a 10. § szerinti NAK-ra jóváhagyott összegből tartalékot képez, amely a programok megvalósítása során biztosítja a NAK terhére teljesített személyi kiadások HM fejezetet terhelő járulékaikat, a programokban korábban közös finanszírozásra tervezett, de a végső pénzügyi elszámolási, ellenőrzési eljárásban el nem fogadott kifizetések, valamint a felmerülő egyéb rendkívüli kiadások fedezetét. A tartalék összege nem lehet kevesebb a NAK-keret 5%-ánál, melynek felhasználását az éves költségvetések jóváhagyása során a miniszter, a költségvetési év során pedig – rendkívüli esetekben – a HM VGHÁT engedélyezi.
 - (2) A HM FHH a NAK felhasználására programonkénti bontásban éves költségvetési tervet készít, amelyet a programok éves költségvetésének részeként – a 8. § (6) bekezdése szerinti határideig – jóváhagyásra felterjeszt a miniszter részére. A jóváhagyásig a HM FHH kérelmét figyelembe véve, a HM KPH főigazgatója felhasználási engedélyt ad ki.
 - (3) A HM FHH főigazgatója által kijelölt programfelelős NAK költségvetési terve elkülönítve tartalmazza a nemzetközi együttműködési megállapodásban szereplő, az NSIP adminisztrációs feladatai támogatását szolgáló informatikai rendszer működéséhez és fejlesztéséhez megállapított magyar hozzájárulás előirányzatát is.
 - (4) Az éves költségvetési tervben és az éves beszámoló jelentésben elkülönítetten kell kimutatni a NAK-ra tervezett és teljesített kiadásokat. A NAK év végi maradványa vagy a NAK tartalékát növeli, vagy a tárgyévvel követő év NAK éves költségvetési terv részét képezi.
 - (5) Az éves költségvetési terv a pénzügyi és logisztikai ellátó szervezet bevonásával készül, amely tartalmazza a 10. § szerinti devizaellátmányt és annak járulékait is. A jóváhagyást követően a HM FHH a pénzügyi ellátó honvédelmi szervezet részére átadja az éves költségvetési terv egy példányát.
 - (6) A jóváhagyott éves költségvetési terv alapján a pénzügyi ellátóként kijelölt honvédelmi szervezet részére programonként – a korábbi előleg elszámolását követően – negyedéves előleg kerül kiutalásra. A pénzügyi ellátó szervezet a kiutalt előleggel negyedévente, a negyedévet követő hónap 15-éig számol el a HM FHH-nak. A negyedik negyedévi előleg első két hónapjáról szóló elszámolást december 10-éig, a december havi elszámolást pedig a tárgyévvel követő év január 15-éig kell megküldeni a HM FHH részére.
 - (7) A HM FHH a (6) bekezdés szerinti elszámolásokat, azok ellenőrzését követő 10 napon belül – általános forgalmi adó nélküli – intézményi előirányzat-módosítás céljából megküldi a HM KPH részére. Az elszámolások alapján a HM KPH – az általános szabályok szerint – államháztartáson kívülről átvett pénzeszközként történő előirányzat-módosítást kezdeményez.
 - (8) A pénzügyi ellátó szervezet a NAK terhére történő december havi pénzügyi teljesítéseket átfutó tételként kezeli, és azokat csak a tárgyévvel követő évben, az előirányzat tárgyévvel követő jóváhagyása után könyvelési végleges kiadásként.
 - (9) A programok NAK felhasználása nem képezi a NATO végső pénzügyi elszámolásának tárgyát, az az államháztartás központi költségvetése részeként, a programfelelős intézményi költségvetésében – átvett pénzeszközként – kerül elszámolásra.

- (10) A programfelelős feladataihoz szükséges működési és felhalmozási kiadások fedezetét részben a HM fejezet egyes előirányzatai, részben a NAK biztosítja, ezért az NSIP összes magyarországi képességsomagja befejezését követően a NAK maradványa – ideértve a tartalékot is – és átvett pénzeszközként, a HM költségvetési fejezet központosított bevételét képezi.
- (11) A NAK-kal történő gazdálkodás pénzügyi, számviteli és logisztikai kezelését a HM FHH pénzügyi és logisztikai ellátójaként kijelölt honvédelmi szervezetek az általános szabályok szerint végzik. A Nemzetközi Programiroda ellátását a HM FHH főigazgatója szabályozza.
- (12) A programfelelős részére beszerzett tárgyi eszközök aktiválását, a HM költségvetési fejezet vagyonába történő felvételét és használatba adását a HM FHH-nál a pénzügyi ellátó szervezet kezdeményezi. A vagyonba vétel részletes szabályait a 16. § tartalmazza.
- (13) A NAK terhére beszerzett gépjárművek által okozott kár a HM fejezetben alkalmazott általános szabályok szerint kerül rendezésre.

6. A program megvalósításának és pénzforgalmának ellenőrzése, a kötelezettségvállalások ellenjegyzése

- 15. §**
- (1) A programhoz kapcsolódó kötelezettségvállalás ellenjegyzését az – (3) bekezdés szerinti – előtervezési alap kérelem IC által kiadott visszaigazoló okmánya, valamint a 6. § (2) bekezdés szerint jóváhagyott költségbebecslésnek megfelelően összeállított és jóváhagyott elemi és éves költségvetés alapján a HM KPH végzi. A programokhoz és a NAK-hoz kapcsolódó kötelezettségvállalások ellenjegyzésének szabályait és eljárási rendjét, az NSIP-beszerzésekre vonatkozó rendelkezésben foglaltak figyelembevételével a 23. § szerinti együttes intézkedésben kell rögzíteni.
 - (2) A Korm. rendelet és a honvédelmi szervezetek beszerzéseit szabályozó belső rendelkezés alapján, a HM FHH a programokkal kapcsolatos kötelezettségek végrehajtását operatív belső kontrollok és intézményi államháztartási belső ellenőrzés keretében ellenőrzi. A programfelelős által kiállított teljesítési igazolások és átadás-átvételi jegyzőkönyvek alapján a HM FHH a számlák jogszabályban előírt érvényesítésével és utalványozásával rendeli el a pénzügyi kötelezettség teljesítését.
 - (3) A programokhoz kapcsolódó folyamatba épített pénzügyi ellenőrzést a HM KPH, a Nemzetközi Programiroda vonatkozásában pedig a pénzügyi ellátó végzi.
 - (4) A programok megvalósításának fejlettszintű államháztartási belső ellenőrzését – a 10. és 11. §-ban részletezett feladatokra kiterjedően is – a HM Belső Ellenőrzési Főosztály végzi.
 - (5) A felügyeleti ellenőrzésnek vizsgálnia kell különösen a kifizetések és elszámolások szabályosságát és helyességét, az analitikus nyilvántartás számszaki megfelelését, a devizaárfolyam átszámításának helyességét, a tényleges kiadásoknak az engedélyezett összegekkel való egyezőségét.

7. A beruházások hazai átvételének rendje

- 16. §**
- (1) A programokhoz kapcsolódó önálló beruházások (a továbbiakban: beruházások) befejezését megelőzően a HM FHH
 - a) tájékoztatja az üzemeltetésre kijelölt honvédelmi szervezetet a befejezés várható idejéről;
 - b) az érintett honvédelmi szervezetek bevonásával előkészíti ingatlan esetén az üzembe helyezési és használatbavételi, ingó vagyon esetén – a haditechnikai eszközök és hadfelszerelési anyagok rendszerbe állításáról szóló HM utasítás szerint – a rendszeresítési eljárást;
 - c) a befejezett beruházások üzemeltetéséhez, vagy fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatok biztosítása érdekében, a tárgyévvel megelőző év június 30-ig tájékoztatja a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséget (a továbbiakban: HVK HIICSF).
 - (2) A HM FHH és a HVK HIICSF saját felelősségi körében megtervezi a tárgyévben várhatóan átvételre kerülő új beruházások becsült üzemeltetési vagy fenntartási költségigényét, ideértve az időszakos ellenőrző mérésekkel és biztonsági felülvizsgálatokkal kapcsolatos költségeket is és arról tájékoztatja a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztályt (a továbbiakban: HM GTSZF), a HVK Logisztikai Csoportfőnökséget (a továbbiakban: HVK LOGCSF), valamint – szolgálati úton – az üzemeltetésre kijelölt honvédelmi szervezetet.
 - (3) Az üzemeltetési feladatok költségviselésének kezdete a sikeres műszaki átadás-átvétel időpontja.

- (4) A sikeres műszaki átvételt követően a HM FHH
- a) a rendelkezésére álló dokumentációk alapján intézkedik az üzemeltetésbe adásra úgy, hogy annak időbeni végrehajtása biztosítsa a műszakilag átvett, üzembe helyezett ingatlanok vagy ingó eszközök fenntartását és üzemeltetését;
 - b) a jogerős és végrehajtható használatbavételi engedély, illetve tárgyi eszközök esetén a rendszeresítési, vagy alkalmazásba vételi határozat kiadását megelőzően, a telepítést, átadást követően kezdeményezi a kijelölt honvédelmi szervezet részére történő használatba adást, és egyidejűleg tájékoztatja a HM Hadfelszerelési Vagyonfelügyeleti Főosztályt az állami vagyonkörbe kerülő ingó eszközökről;
 - c) az ingatlanok analitikus nyilvántartási rendjéről szóló intézkedésben foglaltak szerint, az állománybavételi bizonylatok kiállításával végrehajtja az ingatlanok vagyona vételét, továbbá kezdeményezi a HM és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. között létrejött Vagyonkezelési Szerződés módosítását és az ingatlan birtokba adását az objektumot használó honvédelmi szervezet részére; és
 - d) végrehajtja a beszerzett elhelyezési ingó eszközök államháztartáson kívülről történő térítés nélküli használatba adását a kijelölt honvédelmi szervezet részére.
- (5) Amennyiben a (4) bekezdés a) pontja szerinti üzemeltetésbe adást követően csapatpróba végrehajtása szükséges, annak közüzemi költségfedezetét a HM FHH központi költségvetése, az egyéb kiadások fedezetét az üzemeltető honvédelmi szervezet intézményi költségvetése biztosítja.
- (6) Az államháztartáson kívülről átvett ingó tárgyi eszközök fenntartásához és működtetéséhez szükséges tárgyévi költségvetési pót-előirányzati igényt az üzemeltetésre kijelölt honvédelmi szervezet – szolgálati úton – a HM FHH részére megküldi. A HM FHH a tárgyévet követő évek költségigényéről, ideértve az időszakos ellenőrző mérésekkel és biztonsági felülvizsgálatokkal kapcsolatos költségeket is tájékoztatja a HM GTSZF-et és a HVK LOGCSF-et, híradó, informatikai és információvédelem tekintetében a HVK HIICSF-et.
- (7) Az egyes programok NATO általi műszaki átvételéről, a közös záró átvételi szemlérről szóló dokumentumokat, és a pénzügyi teljesítésről szóló záró igazolásokat a HM FHH nyilvántartásba veszi.
- (8) Az üzemeltetésre átadott objektumok őrzés-védelmi feladatait a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HDMCSF) tervezi. Az őrzés-védelmi szolgáltatást úgy kell tervezni és megrendelni, hogy a műszaki átadás időpontjára az objektum őrzés-védelme biztosított legyen. Ennek érdekében a HM FHH három hónappal a műszaki átadás várható ideje előtt értesíti a HVK HDMCSF-et.

8. A NATO beszállításra alkalmas határozattal rendelkező, hazai gazdasági szervezetekkel kapcsolatos feladatok

- 17. §**
- (1) A nemzeti képviselő állományából az IC-be delegált nemzeti képviselő, és a NATO-ügynökségekhez delegált összekötők az NSIP-ban előkészítés és jóváhagyás alatt lévő képességcsomagokról keletkezett információkat elemzik, rendszerezik és továbbítják a HM FHH részére.
 - (2) A nemzeti képviselő IC-ben végzett tevékenységének szakmai támogatása érdekében a HM FHH főigazgatója, állományából két főt – koordináló szereppel – jelöl ki. Feladatukat a munkaköri leírásban kell rögzíteni, amely részleteiben tartalmazza a NATO összes képességfejlesztési programjának folyamatos követését és a beszámolás rendjét.
 - (3) Az (1) bekezdésben nevesített személyek és a HM FHH feladata a NATO által elfogadott és a mindenkor érvényben lévő elveknek megfelelően egyenlő feltételek biztosítása a NATO beszállításra alkalmas határozattal rendelkező hazai gazdasági szervezetek részére.
 - (4) A HM FHH a NATO Beszállítói Rendszer működtetésével biztosítja a (3) bekezdés szerinti gazdálkodó szervezetek megfelelő időben történő informálását a NATO képességfejlesztések érdekében kiírásra kerülő nemzetközi pályázatairól.

9. Vegyes rendelkezések

- 18. §**
- (1) A Nemzetközi Programiroda létrehozásával és működtetésével kapcsolatos kérdéseket – ideértve a költségmegosztást is – a résztvevő nemzetekkel külön megállapodásban kell rögzíteni.
 - (2) A Nemzetközi Programirodánál dolgozó kiküldöttek ellátását, így különösen a lakhatás költségeinek, a devizaellátmány, az utazási és szállítási költségek biztosítását a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő, és

külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes állományon kívüli pénzübeni járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet előírásai szerint kell biztosítani.

- 19. §** (1) Az NSIP keretében megvalósuló, a HM által igazolt termékértékesítések és szolgáltatásnyújtások a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § n) pontja alapján mentesek a közterhek alól.
- (2) Az NSIP keretében teljesített termékértékesítés és szolgáltatás közterhek alóli mentességére vonatkozó igazolás kiadására a HM VGHÁT jogosult.
- (3) A program megvalósításával kapcsolatban foglalkoztatott külföldi állampolgárok adóit és járulékait – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény és az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a kettős adóztatást kizáró egyezményekben foglalt figyelembevételével – a HM KPH számolja el. Az elszámolás alapján a kifizetett összeg az analitikus nyilvántartásban átvezetésre kerül.
- (4) A NAK-ot terhelő hazai személyi kiadások és azok járulékai pénzforgalmi rendezésére a HM FHH pénzügyi ellátója az előirányzat-módosítást követő 5 munkanapon belül a fedezetet átutalja a HM KPH részére és egyidejűleg írásban értesíti azt az átutalás jogcíméről és összetevőiről.
- 20. §** Az NSIP programokkal kapcsolatos biztonsági követelményeket – a Közigazgatási- és Igazságügyi Minisztérium Nemzeti Biztonsági Felügyelet meghatározása alapján – a KNBSZ, a Magyarország NATO NYEU Központi Nyilvántartó és a HVK HIIICSF együttesen érvényesíti.
- 21. §** A közös záró átvételi szemlét, továbbá a pénzügyi teljesítésről szóló záró igazolás kiadását követően, a megvalósult program
- a) műszaki dokumentációját az átvételi szemlében rögzített ideig, és
- b) pénzügyi bizonylatait és azok egypéldányos másolatait külön-külön tíz évig kell megőrizni, és a 20. §-ban megjelölt honvédelmi szervezetek előírásai szerint kell tárolni.
- 22. §** A programokkal kapcsolatos, ezen utasításban nem szabályozott feladatokra és azok végrehajtási rendjére a HM FHH és a HM KPH főigazgatója együttes intézkedést ad ki.

10. Záró rendelkezések

- 23. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.
- 24. §** Hatályát veszti az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 26/2009. (IV. 3.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 3/2013. (I. 14.) HM utasításhoz

A HM FHH és a Nemzetközi Programiroda NSIP-hoz kapcsolódó
NAK ellátási és felhasználási normái

1. Élelmezési és vendéglátási normák

1.1. A NATO általi ellenőrzések, továbbá a NATO és az NSIP végrehajtásában érintett nemzetközi szervezetek általi helyszíni szemlék, konzultációk esetén a napi ellátás normája a nemzetközi katonai együttműködéssel összefüggő egyes protokolláris és vendéglátási kérdésekről szóló HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. mellékletében az

„E” kategóriára megállapított összeg. Egy étkezés esetén a napi norma 70%-a használható fel. Az étkezéseken a HM, illetve az MH állományából szervezetenként egy-egy fő, a rendező szerv képviselőjében – a gépjárművezetőt is beleértve – legfeljebb három fő vehet részt, részükre a napidíj nem illetményes.

1.2. Több tagállamot érintő rendezvény, konferencia esetén:

1.2.1. a napi ellátás normája – beleértve a díszétkezést is – az Ut. 3. melléklet „E” kategóriájára,

1.2.2. a büféköltségek normája az Ut. 5. melléklet „D–E” kategóriájára meghatározott összeg.

1.3. Az NSIP-hoz kapcsolódó, hazai résztvevők részére tervezett rendezvények élelmezési ellátását lehetőség szerint honvédségi objektumban kell megszervezni, a Magyar Honvédség élelmezési ellátásáról szóló 22/2006. (VIII. 8.) HM rendelet 4. melléklet 8. pontja szerint.

2. Reprezentációs és protokolláris normák

2.1. A HM FHH főigazgatója részére – a NAK terhére – évente a belföldi reprezentációról szóló HM utasítás 1. melléklete szerint a hivatal vezetője részére meghatározott reprezentációs keret számítható fel.

2.2. Az egyes projektek ünnepélyes átadása alkalmából a megvalósításban részt vevő külső és belső személyek részére adható ajándéktárgy normája alkalmanként az Ut. 6. mellékletében a „C” kategóriára meghatározott összeg, amely:

2.2.1. miniszteri vagy államtitkári átadás esetén 20 fő,

2.2.2. helyettes államtitkári átadás esetén 10 fő,

2.2.3. a HM FHH főigazgatója által történő átadás esetén 5 fő után számítható fel.

3. Irodaszer- és nyomtatványnormák

3.1. A HM FHH írószer-, irodaszer-kiegészítés jogcímén a ruházati illetménynormákról szóló HM utasítás ruházati illetmények című melléklete alapján évente:

3.1.1. írószerre, egyéb irodaszerre a VII. típusú besorolás,

3.1.2. irodapapírra a VIII. típusú besorolás szerinti összeget tervezhet.

3.2. A Nemzetközi Programiroda évente a 3.1. alpont szerinti keretek 30%-át tervezheti.

4. A NAK terhére beszerzett és üzemeltetett gépjárművek éves kilométer-kiszabata és használatának rendje

4.1. A HM FHH gépjárműveinek éves

4.1.1. belföldi kilométer-kiszabata 20 000 km/gk,

4.1.2. külföldi utazásainak kilométer-kiszabata 20 000 km/gk, amely a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló HM utasítás szerint jóváhagyott kiutazási engedélyek alapján használható fel.

4.2. A 4.1. alpont szerint tervezhető éves kilométer-kiszabatok egymás közötti átcsoportosítása nem engedélyezett. A gépjárművek üzemeltetését a honvédségi járművek fenntartásáról szóló 18/2009. (XII. 18.) HM rendelet előírásai szerint kell biztosítani.

4.3. A Nemzetközi Programiroda állomáshelyén történő utazásokra 20 000 km/gk, külföldi utazásokra 10 000 km/gk éves keret tervezhető.

4.4. A nem a programfelelős szervezet által használt gépjármű éves kilométer-kiszabatát a HM kabinetfőnök külön határozatban állapítja meg.

5. Külföldi kiküldetéssel kapcsolatos normák

A külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos szállás, utazási és egyéb kiadásokat valamint a napidíjat a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes illetményen kívüli pénzbeli járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet normái szerint kell megállapítani.

6. Mobiltelefonok normái

- 6.1. A programfelelősök részére engedélyezett mobiltelefonok mennyiségét és azok használatára jogosultakat a HM FHH által összeállított és a HM VGHÁT által jóváhagyott névjegyzék tartalmazza.
- 6.2. A HM FHH főigazgatójának, a Nemzetközi Programiroda vezetőjének, és a programok koordinálására kijelölt programfelelős szervezeti elemek vezetőinek normája, a szolgálatirádiótelefon-ellátás és használat szabályairól szóló HM utasítás 1. mellékletében a „B” kategóriának megfelelő keretösszeg.
- 6.3. Az ügyintézők normája a „D” kategóriára megállapított keretösszeg.
- 6.4. A keretösszeget meghaladó többletfelhasználás egyedi elbírálás alapján engedélyezhető. A kérelmet – a részletes számla csatolásával – a HM FHH főigazgatója, a HM VGHÁT részére felterjeszti. Nemleges döntés esetén a többletfelhasználást magáncélú igénybevételnek kell tekinteni, összegét a felhasználó – a részletes számla költségeivel együtt – a pénzügyi ellátó pénztárába köteles befizetni.
- 6.5. A NAK terhére beszerzett és a 6.1. alpontban engedélyezett mennyiséget meghaladó mobiltelefonok tárolására, illetve azok használatának végleges befejezését követően az MH Logisztikai Ellátó Központnak történő leadására a HM FHH főigazgatója intézkedik.

7. Jutalmazás

- 7.1. A programok megvalósítása érdekében tevékenykedők jutalmazására jutalmazási keretet kell képezni, melynek mértéke a HM FHH éves általános parancsnoki jutalomkeretének 50%-a, amelyből 60% a HM FHH állományának, 40%-a pedig a programok megvalósításában részt vevő, a HM FHH állományába nem tartozó személyek jutalmazására fordítható. A 60–40%-os elosztási arány – a 7.6. alpontban foglaltakra tekintettel – indokolt esetben a HM FHH főigazgatója által 10%-kal eltéríthető.
- 7.2. A 7.1. alpont szerint felszámított keretből a kiemelkedő munkát végzők a HM FHH-nál legfeljebb kéthavi, a külső résztvevők közül legfeljebb 10 fő, maximálisan egyhavi távolléti díjnak megfelelő összegű jutalomban részesíthetők.
- 7.3. A 7.2. alpont szerinti, valamint az egyéb jutalmak együttes összege nem haladhatja meg a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 130. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket.
- 7.4. A jutalmazási javaslatokat a HM FHH készíti el és jóváhagyásra – a HM KPH egyidejű tájékoztatásával – felterjeszti a HM VGHÁT részére.
- 7.5. Az egyes projektek ünnepélyes átadása alkalmából a megvalósításban résztvevők jutalmazására a HM FHH éves általános parancsnoki jutalomkeretének:
- 7.5.1. miniszteri vagy államtitkári átadás esetén 20%-a,
- 7.5.2. helyettes államtitkári átadás esetén 10%-a számítható fel.
- 7.6. A HM FHH főigazgatója általi ünnepélyes átadáson történő jutalmazás esetén a 7.1. alpont szerint felszámított jutalomkeret használható fel.

8. A NAK-normák felhasználási rendje

Az utasításban meghatározott normák alapján kell elkészíteni a NAK éves költségvetési tervét, melyhez csatolni kell a számszaki bizonyítást. Több program megvalósítását végző programfelelős a NAK éves költségvetési tervében a működési és fenntartási kiadásokat programokra elosztva állítja össze.

8.1. A HM FHH főigazgatója:

- 8.1.1. az 1.1. alpont szerinti rendezvényekre a normák alapján rendezvényenként, jóváhagyja a programfelelős által külön-külön elkészített, a pénzügyi kiadásokat is részletesen tartalmazó rendezvénytervet,
- 8.1.2. az 1.2. alpont szerinti rendezvényekre, a normák alapján rendezvényenként külön összeállított rendezvénytervet – a rendezvény megkezdése előtt 10 nappal – jóváhagyásra felterjeszti a HM VGHÁT részére.
- 8.2. A programfelelős a jóváhagyott rendezvénytervek alapján számol el a pénzügyi ellátó felé. A pénzügyi ellátó a normák alapján ellenőrzi a felhasználás jogosságát és szabályosságát.

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter, a belügyminiszter és az emberi erőforrások minisztere
2/2013. (I. 14.) KIM–BM–EMMI együttes utasítása
a Gyermekbarát Igazságszolgáltatásért Munkacsoportról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott hatáskörünkben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 64. § (1) bekezdése szerint létrehozuk a Gyermekbarát Igazságszolgáltatásért Munkacsoportot (a továbbiakban: Munkacsoport).
- 2. §** A Munkacsoport feladata, hogy a gyermekbarát igazságszolgáltatás megvalósítása érdekében
- a) civil kerekasztal keretében konzultációt folytasson az érintett civil szervezetekkel,
 - b) a konzultáció eredményeképpen előkészítse az egyes törvények módosítását.
- 3. §** A Munkacsoport vezetője a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkára.
- 4. §** Munkacsoport tagjai
- a) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkára,
 - b) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Miniszteri Kabinetjének vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselője,
 - c) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium igazságügyért felelős államtitkárának kabinetfőnöke,
 - d) a Belügyminisztérium szabályozási és koordinációs helyettes államtitkára,
 - e) az Emberi Erőforrások Minisztériuma egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkára,
 - f) az Emberi Erőforrások Minisztériuma szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkára,
 - g) az Emberi Erőforrások Minisztériuma közoktatásért felelős helyettes államtitkára.
- 5. §** A Munkacsoport vezetőjét és tagjait az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek általuk kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
- 6. §** A Munkacsoport ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Munkacsoport vezetője és tagjai, valamint a helyettesítésre jogosultak tevékenységét segítő, az általuk kijelölt szakértők.
- 7. §** A Munkacsoport vezetője a Munkacsoport ülésére tanácskozási joggal, eseti jelleggel meghívhatja a Munkacsoport feladatkörét érintő tevékenységet végző civil szervezet képviselőjét, továbbá központi államigazgatási szerv vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselőjét.
- 8. §** A Munkacsoport működésének részletes szabályait ügyrendjében állapítja meg.
- 9. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2013. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A nemzeti fejlesztési miniszter 2/2013. (I. 14.) NFM utasítása a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 28/2012. (X. 31.) NFM utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 28/2012. (X. 31.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § A miniszteri biztos feladata a 2014–2020 közötti programozási időszakhoz kapcsolódóan a Közös Stratégiai Keret alá tartozó alapok vonatkozásában a tervezési dokumentumok előkészítésében, valamint a hivatalos benyújtást követően azok bilaterális tárgyalás keretében az Európai Bizottsággal történő egyeztetésében való közreműködés.”
- 2. §** Az NFM utasítás 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. § A miniszteri biztos közreműködik az Európai Bizottsággal való tárgyalásokon képviselendő magyar álláspont elkészítésében. A miniszteri biztos az illetékes szervekkel együttműködve előkészíti és jóváhagyja a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumnak az egyes tárgyalási fordulókhöz kapcsolódó tárgyalási álláspontját.”
- 3. §** Az NFM utasítás 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § A miniszteri biztos feladatát az uniós főtárgyalónak kinevezett miniszterrel, a szaktárcák államtitkáiraival, valamint a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség vezetőjével együttműködve látja el.”
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A legfőbb ügyész 1/2013. (I. 14.) LÜ utasítása az ügyészség Informatikai Biztonsági Szabályzatáról

Az ügyészségéről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészség Informatikai Biztonsági Szabályzatát az utasítás mellékleteként¹ kiadom.
- 2. §** A szabályzatban foglaltak betartása minden ügyészségi alkalmazott kötelessége.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

¹ A szabályzatot az ügyészségi intranet tartalmazza.

Az Egyenlő Bánásmód Hatóság elnökének 1/2013. (I. 14.) EBH utasítása az Egyenlő Bánásmód Hatóság iratkezelési szabályzatának kiadásáról

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben előírt követelmények teljesítése részletes szabályainak meghatározása érdekében – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdése alapján, valamint a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdés b) pontjára figyelemmel – a Magyar Nemzeti Levéltárral és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszterrel egyetértésben – az alábbi szabályzatot adom ki:

- 1. §** Az Egyenlő Bánásmód Hatóság Iratkezelési Szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Az Iratkezelési Szabályzat hatálya az Egyenlő Bánásmód Hatóság szervezeti egységeire terjed ki.
- 3. §** Az Iratkezelési Szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2013. január 1-jétől kell alkalmazni.
- 4. §** Hatályát veszti az Egyenlő Bánásmód Hatóság EBH/1954/1/2009. számú Iratkezelési Szabályzata.

Dr. Honecz Ágnes s. k.,
elnök

Melléklet az 1/2013. (I. 14.) EBH utasításhoz

Az Egyenlő Bánásmód Hatóság Iratkezelési Szabályzata

1. Fejezet

Általános rendelkezések

1.1. Az Iratkezelési Szabályzat célja

Az Iratkezelési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az Egyenlő Bánásmód Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) iratai keletkezésének, érkezésének, átvételének, nyilvántartásának, továbbításának, biztonságos őrzési módjának, rendszerezésének, segédletekkel ellátásának, irattározásának, selejtezésének és levéltárba történő átadásának egységes elvek szerint történő szabályozása oly módon, hogy az iratok útja nyomon követhető, holléte pontosan megállapítható, visszakereshető és az irat épségben megőrizhető legyen.

E Szabályzat elválaszthatatlan részét képezi az évente felülvizsgálandó Irattári Terv, amelyet a feladat- és hatáskörben bekövetkezett változás vagy az őrzési idő megváltozása esetén módosítani kell.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Hatóságnál köztisztviselői, megbízási vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állókra (a továbbiakban: munkavállaló), akik a Hatóságnál iratkezelést, iratfeldolgozást vagy azzal összefüggő bármilyen tevékenységet végeznek.

1.2. Értelmező rendelkezések

A Hatóság Szabályzatának alkalmazása során:

1.2.1. aláíró: az a természetes személy, aki (elektronikus aláíró esetén az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és) a saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult,

1.2.2. alszámos iktatás: az ügyirathoz tartozó iratoknak a főszám alatt kiadott alszámoson, folyamatos, zárt, emelkedő sorszámos rendszerben történő kiadása és nyilvántartása,

1.2.3. archiválás: elektronikus iktatókönyvek és adatállományaik, valamint elektronikus dokumentumok hosszú távú megőrzése elektronikus adathordozón,

- 1.2.4. átadás: irat, ügyirat vagy irategyüttes kezelési jogosultságának dokumentált átruházása,
- 1.2.5. átadás-átvételi jegyzőkönyv: az irat és az iratkezelési segédletek átadás-átvételének rögzítésére szolgáló dokumentum,
- 1.2.6. átadás-átvételi jegyzék: az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellélete, az iratátadás-átvétel tételes rögzítésére szolgáló dokumentum,
- 1.2.7. átmeneti (kézi) irattár: az iktatóhelyhez kapcsolódóan kialakított olyan irattár, amelyben az irattári anyag meghatározott időtartamú átmeneti, selejtezés, illetve központi irattárba adás előtti őrzése történik,
- 1.2.8. besorolási séma: az ügyiratok besorolását, osztályozását lehetővé tevő hierarchikus vagy szótár jellegű, egymástól függetlenül kialakítható kategória struktúra,
- 1.2.9. csatolás: iratok, ügyiratok átmeneti jellegű összekapcsolása,
- 1.2.10. elektronikus aláírás: elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz azonosítás céljából logikailag hozzárendelt vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adat,
- 1.2.11. elektronikus dokumentum: elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, ideértve az elektronikus küldeményt és az elektronikus levelet is,
- 1.2.12. elektronikus levél: egyedi levelezési címek között levelezőprogram segítségével küldhető és fogadható adategyüttes,
- 1.2.13. elektronikus másolat: valamely iratról készült, a külön jogszabályban meghatározott, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes,
- 1.2.14. elektronikus tájékoztatás: olyan kiadmánynak nem minősülő elektronikus dokumentum, amely az iktatási számról, az eljárás megindításának napjáról, az ügyintézési határidőről, az ügy ügyintézőjéről, és az ügyintéző hivatali elérhetőségéről értesíti az ügyfelet,
- 1.2.15. elektronikus visszaigazolás: olyan kiadmánynak nem minősülő elektronikus dokumentum, amely az elektronikus úton, elektronikus levélben érkezett irat átvételéről és az érkeztetés sorszámaról értesíti annak küldőjét,
- 1.2.16. elektronikusan aláírt irat: olyan elektronikus aláírással ellátott irat, amely megfelel a közigazgatási felhasználásra vonatkozó jogszabályban meghatározott követelményeknek,
- 1.2.17. elektronikusan történő aláírás: elektronikus aláírás hozzárendelése, illetve logikailag való hozzákapcsolása az elektronikus adathoz,
- 1.2.18. előadói ív: az ügygel, a szignálással, a kiadmányozással, az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó, az ügyirat elválaszthatatlan részét képező, illetve azzal közös adatbázisban kezelt iratkezelési segédeszköz,
- 1.2.19. előzményezés: olyan ügyirat keresése, ami ugyanarra az ügyre vonatkozik, mint az új irat,
- 1.2.20. érkeztetés: az érkezett küldemény azonosítóval történő ellátása és adatainak nyilvántartásba vétele,
- 1.2.21. expedálás: az irat kézbesítésének előkészítése, a küldemény címzettjének (címzettjeinek), adathordozójának, fajtájának, a kézbesítés módjának és időpontjának meghatározása,
- 1.2.22. feladatkör: azoknak a feladatoknak az összessége, amelyet a szerv vagy személy végez az ügyintézési munkafolyamat során,
- 1.2.23. felelős: az a személy, akinek (vagy nevében az erre felhatalmazott) joga és egyben feladata az ügyirat, irat, vagy küldemény kezelésének következő fázisát végrehajtani,
- 1.2.24. hivatali kapu: a hatóságok számára a benyújtott űrlap átmeneti tárolását biztosító tárhely, hozzárendelt jelszavas azonosításon alapuló elérhetőség ellenőrzéssel,
- 1.2.25. hivatali kapu használatára feljogosított munkatárs: a Hatóság kijelölt dolgozója, aki ügyfélkapuval és a Hatóság hivatali kapujához hozzáférési jogosultsággal rendelkezik,
- 1.2.26. hivatkozási szám: a beérkezett iratnak az eredeti száma, amelyen a küldő a küldeményt nyilvántartja,
- 1.2.27. hozzáférési jogosultság: meghatározza, hogy egy felhasználó a hierarchiában elfoglalt helye szerint hol élhet a részére megadott funkciókkal, szerepkörökkel,
- 1.2.28. időbélyegző: az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegző elhelyezésének időpontjában változatlan formában létezett,
- 1.2.29. iktatás: az irat iktatószámmal történő nyilvántartásba vétele az érkeztetést vagy a keletkezést követően az iratkezelési szoftverben, az iraton és az előadói íven,
- 1.2.30. iktatószám: olyan egyedi azonosító, amellyel a közfeladatot ellátó szerv látja el az iktatandó iratot,
- 1.2.31. irat: valamely szerv működése vagy személy tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett, egy egységként kezelendő rögzített információ, adategyüttes, amely megjelenhet papíron, mikrofilmen, mágneses,

elektronikus vagy bármilyen más adathordozón; tartalma lehet szöveg, adat, grafikon, hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ vagy ezek kombinációja,

1.2.32. iratkezelés: az irat készítését, nyilvántartását, továbbítását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység,

1.2.33. iratkezelési szabályzat: a szerv írásbeli ügyintézésére vonatkozó szabályok összessége, amely a szerv szervezeti és működési szabályzata figyelembevételével készül, s amelynek mellékletét képezi az irattári terv, valamint az adott szerv iratmintáinak gyűjteménye,

1.2.34. iratkölcsonzés: az irat visszahozatali kötelezettség melletti kiadása az irattárból,

1.2.35. irattár: az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzése, valamint kezelésének biztosítása céljából létrehozott és működtetett fizikai, illetve elektronikus tárolóhely,

1.2.36. irattárba helyezés: az irattári tételszámmal ellátott ügyirat és irat irattárban történő dokumentált elhelyezése, illetve kezelési jogának átadása az irattárnak az ügyintézés befejezését követő időre,

1.2.37. irattári anyag: rendeltetészerűen a szervnél maradó, tartalmuk miatt átmeneti vagy végleges megőrzést igénylő, szervesen összetartozó iratok összessége,

1.2.38. irattári terv: a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, amely az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatásköréhez, valamint szervezetéhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, s meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét,

1.2.39. irattári tétel: az iratképző szerv vagy személy ügykörének és szervezetének megfelelően kialakított legkisebb – egyéni irattári őrzési idővel rendelkező – irattári egység, amelybe több egyedi ügy iratai tartozhatnak,

1.2.40. irattári tételszám: az iratnak az Irattári Tervben tárgyi csoportba és iratfajtába sorolását selejtezhetőség szempontjából meghatározó, több részből álló teljes kódja. Az irattári tételszám részei az ágazati betűjel és a tétel sorszáma,

1.2.41. irattári tételszámmal való ellátás: az ügyiratnak az Irattári Tervbe, mint elsődleges besorolási sémába való besorolása,

1.2.42. irattározás: az iratkezelés része, az a tevékenység, amelynek során a szerv a működése során keletkező és hozzá kerülő, rendeltetészerűen hozzá tartozó és nála maradó iratok irattári rendezését, kezelését és őrzését az ügyintézés lezárása után végzi,

1.2.43. kapcsolatos szám: ugyanazon iratképző valamely másik ügyiratának száma, amely ügyiratnak tárgya, illetve annak ismerete közvetve segítséget nyújt a kérdéses ügy elintézéséhez,

1.2.44. kezdőirat: az ügyben keletkezett első irat, az ügy indító irata,

1.2.45. kezelési feljegyzések: az ügyirat vagy az egyes irat kezelésével kapcsolatos, ügykezelőnek szóló vezetői vagy ügyintézői utasítások,

1.2.46. kézbesítés: a küldeménynek kézbesítő szervezet, személy, adatátviteli eszköz útján történő eljuttatása a címzetthez,

1.2.47. kiadmány: a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással és bélyegzőlenyomattal ellátott irat,

1.2.48. kiadmányozás: a már felülvizsgált végleges kiadmány (elintézés) tervezet jóváhagyását, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről,

1.2.49. kiadmányozó: a hatóság elnöke vagy az általa kiadmányozási joggal felhatalmazott személy, akinek kiadmányozási hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása,

1.2.50. közirat: a keletkezés idejétől és az őrzés helyétől függetlenül minden olyan irat, amely a közfeladatot ellátó szerv irattári anyagába tartozik vagy tartozott,

1.2.51. központi irattár: a közfeladatot ellátó szerv több szervezeti egysége irattári anyagának selejtezés vagy levéltárba adás előtti őrzésére szolgáló irattár,

1.2.52. küldemény: az irat vagy tárgy – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét -, amelyet kézbesítés céljából burkolatán vagy a hozzá tartozó listán címezéssel láttak el,

1.2.53. küldemény bontása: az érkezett küldemény biztonsági ellenőrzése, felnyitása, olvashatóvá tétele,

1.2.54. láttamozás: az elintézési (intézkedési) tervezet (javaslat) felülvizsgálatát, véleményezését (javítását, tudomásulvételét, jóváhagyását) biztosító aláírás vagy kézjegy, illetve ezt helyettesítő számítástechnikai művelet,

- 1.2.55. levéltár: a maradandó értékű iratok tartós megőrzésének, levéltári feldolgozásának és rendeltetésszerű használatának biztosítása céljából létesített intézmény,
- 1.2.56. levéltárba adás: a lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű iratok teljes és lezárt évfolyamainak átadása az illetékes közlevéltárnak,
- 1.2.57. levéltári anyag: az irattári anyagnak, továbbá a természetes személyek iratainak levéltárban őrzött maradandó értékű része, valamint a védetté nyilvánított maradandó értékű magánirat,
- 1.2.58. másodlat: az eredeti irat egyik hiteles példánya, amelyet az első példánnyal azonos módon hitelesítettek,
- 1.2.59. másolat: az eredeti iratról szöveg-azonos és alakhű formában, utólag készült egyszerű (nem hitelesített) vagy hiteles (hitelesítési záradékkal ellátott) irat,
- 1.2.60. megőrzési határidő: az Irattári Tervben meghatározott, az adott iraton elrendelt őrzési idő,
- 1.2.61. megsemmisítés: a kislejtezett irat végleges, a benne foglalt információ helyreállításának lehetőségét kizáró módon történő hozzáférhetetlenné tétele, törlése
- 1.2.62. mellékelt irat: az iratnak nem szerves része, tartozéka, attól – mint kísérő irattól – elválasztható,
- 1.2.63. melléklet: valamely irat szerves tartozéka, annak kiegészítő része, amely elválaszthatatlan attól,
- 1.2.64. naplózás: az iratkezelési szoftverben és az általa kezelt adatállományokban bekövetkezett események meghatározott körének regisztrálása,
- 1.2.65. raktári egység: az irattári anyagnak a kézi és központi irattári rendezése, rendszerezése, tagolása során kialakított legkisebb fizikai egysége (doboz, kötet),
- 1.2.66. savmentes doboz: lignint, savas adalékanyagot és színezéket nem tartalmazó, papírból készített tárolóeszköz,
- 1.2.67. selejtezés: a lejárt megőrzési határidejű iratok kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre történő előkészítése,
- 1.2.68. szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás: a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 172. § j) pontja szerinti szolgáltatás,
- 1.2.69. személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés,
- 1.2.70. szerelés: iratok, ügyiratok végleges jellegű összekapcsolása, amelyet az iktatókönyvben és az iratokon egyaránt jelölni kell,
- 1.2.71. szerv: a jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet,
- 1.2.72. szervezeti és működési szabályzat: a szerv tevékenységének alapdokumentuma, amely rögzíti a szerv, azon belül az egyes szervezeti egységek feladatait és a feladatokhoz rendelt hatásköröket,
- 1.2.73. szervezeti postafiók: a hivatali kapuval rendelkező szervezet számára biztosított átmeneti elektronikus tárhely,
- 1.2.74. szignálás: az ügyben eljárni illetékes szervezeti egység és/vagy ügyintéző személy kijelölése, az elintézési határidő és a feladat meghatározása,
- 1.2.75. továbbítás: az ügyintézés során az irat eljuttatása az egyik ügyintézési ponttól a másikhoz, amely elektronikusan tárolt irat esetén megvalósulhat az irathoz való hozzáférés lehetőségének biztosításával is,
- 1.2.76. ügyfélkapu: az ÁNYK űrlap benyújtás támogatási szolgáltatáson belül az ügyfél azonosítását biztosító jelszavas azonosítási részszerelés,
- 1.2.77. ügyintézés: valamely szerv vagy személy működésével, illetve tevékenységével kapcsolatban keletkező ügyek ellátása, az eközben felmerülő tartalmi (érdemi), formai (alaki) kezelési, szóbeli és/vagy írásbeli munkamozzanatok sorozata, összessége,
- 1.2.78. ügyintéző: az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti,
- 1.2.79. ügyirat: egy ügyben keletkezett valamennyi irat,
- 1.2.80. ügyiratdarab: a több fázisban intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett iratok ügyiraton belüli irategységnek, ügyiratdarabnak minősülnek,
- 1.2.81. ügykezelő: iratkezelési feladatokat végző személy,
- 1.2.82. ügykör: a szerv vagy személy feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek meghatározott csoportja,
- 1.2.83. ügyvitel: a szerv folyamatos működésének alapja, az ügyintézés egymás utáni résztvékenységeinek (mozzanatainak) sorozata, illetve összessége, amely az ügyintézés formai és technikai feltételeit, a szolgáltatások teljesítését foglalja magában,
- 1.2.84. vegyes ügyirat: papír alapú és elektronikus iratokat egyaránt tartalmazó ügyirat.

Az értelmező rendelkezésekben nem szereplő fogalmak értelmezése során

- a) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.);
- b) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.);
- c) az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény;
- d) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- e) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet;
- f) a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet;
- g) az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

2. Fejezet

Az ügyintézés szervezete, rendszere, felügyelete

2.1. Az ügyintézés általános szabályait az Egyenlő Bánásmód Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzata és az Egyenlő Bánásmód Hatóság valamennyi szervezeti egységére vonatkozó Ügyrendje tartalmazza.

2.2. A Szabályzat hatálya nem terjed ki a minősített adatok kezelésére, a Hatóságnál minősített adatok kezelése nem folyik. A pénzügyi bizonylatokat, számlákat külön szabályozás szerint kell kezelni.

Az iratok kezelése során a személyes adatok védelmére vonatkozó – a Hatóság Adatvédelmi Szabályzatában részletezett – rendelkezéseket figyelembe kell venni.

2.3. A Hatóságnál az iratkezelés központi számítógépes hálózati rendszerrel támogatottan, egy közös szerverbe történő adatrögzítéssel valósul meg. A Hatóság szervezeti egységei közül a TÁMOP Programiroda a közös szerveren, de az egységes iratkezelés rendszerén belül a TÁMOP-5.5.5 projekt ügykörében elkülönített adatrögzítést végez.

2.4. A Hatóságnál az iratkezelés felügyeletét, az iratkezelési szoftver névre szóló hozzáférési jogosultságainak engedélyezését az elnök látja el.

2.5. Az elnök felelős a Hatóság egységes és szabályszerű iratkezelésének biztosításáért. E feladatkörében felelős:

- a) az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,
- b) az e Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért,
- c) az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséért,
- d) szükség szerint e Szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
- e) az iratkezelést végző(k) vagy azért felelős személy(ek) kijelöléséért, szakmai képzéséért, továbbképzéséért, valamint az iratkezelő rendszer felhasználói szintű oktatásának biztosításáért,
- f) a küldemények átvételéért, kezeléséért, a Hivatalban keletkező küldemények kézbesítéséért felelős személy kijelöléséért,
- g) az illetékes levéltárral történő együttműködéséért,
- h) a bélyegzők nyilvántartásáért felelős személy kijelöléséért,
- i) az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, ezek elektronikus változatai, valamint számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáért felelős személy kijelöléséért,
- j) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő elektronikus iratkezelő rendszer alkalmazásáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai feltételek biztosításának a felügyeletéért,
- k) az iratanyag szabályos selejtezéséért,
- l) a selejtezett iratanyag biztonsági előírások szerinti megsemmisítésének végrehajtásáért,
- m) az Irattári Tervben meghatározott idő után az iratanyag levéltárba adásáért,
- n) az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért.

2.6. Az iratkezelés felügyeletét és irányítását a Hatóság elnöke a titkárságvezető útján látja el.

2.7. A szervezeti egységek vezetői felelősséggel tartoznak az irányításuk alá tartozó iratkezelési folyamatokért. E felelősségi körükben kötelesek:

- a) évente ellenőrizni e Szabályzat előírásainak végrehajtását,
- b) intézkedni az esetleges szabálytalanságok megszüntetésére.

2.8. A közvetlen, napi ellenőrzési feladatokat a titkárságvezető végzi, és

- a) gondoskodik a Szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a Szabályzat módosítását,
- b) gondoskodik az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséről és továbbképzéséről,
- c) gondoskodik az iratkezelési segédeszközök (kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók stb.) biztosításáról,
- d) gondoskodik az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és a belső név- és címtáraknak naprakészen tartásáról, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekről és azok betartásáról,
- e) az újonnan belépő dolgozókkal megismerteti a hatóságnál alkalmazott iratkezelés rendjét,
- f) szükség esetén kezdeményezi a Hatóság Szabályzatának módosítását, évenként felülvizsgálja és a szervezeti egységekkel egyeztetve elkészíti a Hatóság Irattári Tervét.

2.9. A titkársági referens iratkezeléssel összefüggő felelőssége és feladatai:

- a) a beérkezett küldemények átvétele, nyilvántartása (bontás, érkeztetés, előzményezés, iktatás, egyéb nyilvántartás), továbbítása, postázása, irattározása, őrzése és selejtezése, az iratok Központi Irattárba adása, levéltári átadása, valamint ezek ellenőrzése,
- b) az iratnak a munkavállaló részére történő dokumentált kiadása és visszavétele,
- c) a bélyegzők biztonságos tárolása, a vezető utasítása szerinti használata.

2.10. A TÁMOP Programiroda ügkörében a napi ellenőrzési feladatokat a szakmai vezető végzi.

3. Fejezet

Az iratok kezelésének általános követelményei

Az iratok rendszerezése

3.1.1. A Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek intézésének áttekinthetősége érdekében az azonos ügyre – egy adott tárgyra – vonatkozó iratokat egy irategységként, ügyiratként kell kezelni. A papír alapú ügyirat fizikai együttkezelése az előadói ívvel együtt történik.

3.1.2. A Hatóság irattári anyagába tartozó, iktatással nyilvántartott iratokat, irattári anyagába tartozó egyéb más iratokat – legkésőbb irattárba helyezésük előtt – az Irattári Terv alapján az ügyirat intézéséért felelős személy irattári tételekbe sorolja és irattári tételszámmal látja el.

3.1.3. Az ügyiratok egysége elvének érvényesülése érdekében az ügyben keletkezett ügyiratdarabokból összeálló ügyiratnak csak egyetlen irattári tételszáma lehet. Amennyiben az ügyirat tárgya szerint több tételbe is besorolható, mindig a (leg)hosszabb őrzési időt biztosító irattári tételszámmal kell ellátni.

3.1.4. Az ügyintézéshez már nem szükséges, irattározási utasítással ellátott ügyiratokat a kormányzati ügykezelőknek a központi irattárban e Szabályzatban előírtak szerinti rendszerben kell elhelyezniük.

Az iratok nyilvántartása és az iratforgalom dokumentálása

3.2.1. A Hatósághoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő valamennyi iratot – az iktatásra nem kerülő iratok kivételével –, ha jogszabály másként nem rendelkezik, a titkársági referensnek az irat azonosításához szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatokat elektronikus iktatókönyvekben kell nyilvántartania. Az iktatást, és az iratforgalom dokumentálását olyan módon kell végezni, hogy az iktatókönyvet az ügyintézés hiteles

dokumentumaként lehessen használni, az ügyintézés folyamata és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte naprakészen megállapítható legyen.

3.2.2. Az iratforgalom keretében az iratok átadását-átvételét minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen az átadó, átvevő személye, az átadás időpontja és módja.

Az iratok védelme

3.3.1. Az iratkezelésben, iktatásban használt valamennyi eszközt védeni kell az illetéktelen hozzáféréstől.

3.3.2. A felhasználók körére vonatkozó szabályozás, valamint az informatikai támogatás megvalósítása során gondoskodni kell az elektronikus nyilvántartások és azok adatállományainak illetéktelen beavatkozás elleni védelméről.

3.3.3. Az iratkezelési folyamat valamennyi eseményét naplózni kell, így különösen a rögzített érkeztetési és iktatási adatok utólagos módosításának tényét a jogosultsággal rendelkező személy azonosítójával és a javítás idejének megjelölésével együtt.

Az iratokat az iratkezelés és ügyintézés folyamatában szakszerűen kell kezelni, a papír alapú iratokat az elvárható gondossággal kell a fizikai hatások (pl. nedvesség, fény, hő stb.) ellen védeni.

Hozzáférés az iratokhoz

3.4.1. A Hatóság munkavállalói csak azokhoz az iratokhoz, illetve adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükség van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A Hatóság munkavállalói fegyelmi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott iratokért.

3.4.2. Iratot – bármilyen adathordozón – munkaköri feladat ellátásához kapcsolódóan munkahelyről kivinni, valamint munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni a vonatkozó előírások maradéktalan betartásával, a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet, ügyelve arra, hogy az irat tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg.

3.4.3. Az iratokba való betekintést és a másolatkészítést úgy kell biztosítani, hogy azzal a személyiségi jogok ne sérüljenek.

3.4.4. Azoknak a nem selejtezhető iratoknak a használatát, amelyek az Ltv. 22. § (1) bekezdésében meghatározott kutatási korlátozási idő eltelte után is a Hatóság megőrzésében maradnak, a közlevéltárakban lévő anyagra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani.

3.4.5. Belső használatra készült, valamint a döntés-előkészítéssel összefüggő „nem nyilvános” kezelési jelzésű iratok megismerésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. §-ában foglaltak az irányadók.

3.4.6. A nem nyilvános adatokat tartalmazó ügyszer tartalmát a döntés meghozataláig csak a készítő, annak felettesei, valamint az általuk meghatározott személyek ismerhetik meg.

3.4.7. A nem nyilvános adatokat tartalmazó irat példányszámát a készítő, illetve felettesei határozzák meg, a példányszámszámot az iraton fel kell tüntetni.

3.4.8. A betekintéseket, kölcsönzéseket, az adatszolgáltatási célú másolatok készítését utólag is ellenőrizhető módon, az előadói íven, írásban dokumentálni kell

3.4.9. Iratról a külön jogszabályban előírtak alapján készíthető hiteles másolat.

A jogosultságok kezelésének szabályai az elektronikus iratkezelő rendszerben

3.5.1. A Hatóság szervezeti egységei együttműködve felelősek az elektronikus iratkezelés jogosultsági rendszerének kialakításáért, működéséért, a jogosultságok naprakész nyilvántartásáért.

3.5.2. A jogosultságok engedélyezése, módosítása, megvonása és felfüggesztése a szervezeti egység vezetőjének hatásköre. Igénylésük során figyelemmel kell lenni a helyettesítések rendjére is.

3.5.3. A jogosultság regisztrálását, módosítását és megvonását írásban kell kezdeményezni. A titkárságvezető gondoskodik a jogosultságok évenkénti, illetve szükség szerinti felülvizsgálatáról.

3.5.4. Az iratkezelő rendszer használatához legalább kétféle jogosultság kapcsolódik:

- a) funkcionális jogosultság: a felhasználók csak a számukra engedélyezett funkciókhoz férhetnek hozzá, egy felhasználó tetszőleges számú szerepkörrel (pl. érkeztető, szignáló, iktatást végző, ügyintéző, irattáros, lekérdező, rendszergazda) rendelkezhet,
- b) hozzáférési jogosultság: meghatározza, hogy egy felhasználó a szervezeti hierarchiában elfoglalt helye szerint hol élhet a számára megadott funkciókkal, illetőleg a meghatározott funkciókat mely szervezeti egység(ek) tekintetében gyakorolhatja.

3.5.5. Az iratkezelő rendszer működéséhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat a titkársági referens végzi, akinek további feladata:

- a) jogosultságok beállítása, módosítása (vezetői engedély alapján),
- b) felhasználók, szerepkörök, helyettesítések, jogosultságok, funkcionális beállítások regisztrálása,
- c) elektronikus érkeztetőkönyvek, iktatókönyvek nyitása, lezárása, iktatóhelyhez rendelése,
- d) irattári tételszámok karbantartása,
- e) iratkategóriák karbantartása.

3.5.6. A szervezeti egységtől távozó hozzáférési jogosultságát soron kívül törölni kell.

4. Fejezet

Az iratkezelés folyamata

A küldemények átvétele

4.1.1. A Hatósághoz a következő módon érkeznek küldemények:

- a) postai úton,
- b) hivatali kézbesítéssel,
- c) telefaxon,
- d) ügyfél által személyesen történő benyújtással,
- e) elektronikus úton,
- f) a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatáson keresztül.

4.1.2. A postahivatalban bérelt fiók címére érkezett küldeményeket minden munkanapon e feladattal megbízott munkatárs veszi át. Azokat a küldeményeket, amelyek nem postafiókra érkeztek, de az átvétel időpontját és tényét a posta részére igazolni kell, a Hatóság meghatalmazással rendelkező dolgozója veheti át és igazolhatja az átvételt. A hivatali kézbesítéssel érkező, vagy ügyfél által személyesen benyújtott beadvány átvételére az ügyiratkezelésért felelős titkársági referens jogosult.

4.1.3. A telefaxon, elektronikus úton érkeztetett küldeményt az átvevő köteles haladéktalanul érkeztetni a titkársági referenssel, illetve a TÁMOP Programiroda munkatársával.

4.1.4. Elektronikus iratot elektronikus adathordozón (hajlékony lemez, CD ROM stb.) átvenni, vagy elküldeni csak papír alapú kísérelappal lehet. Az adathordozót és a kísérelapot, mint iratot és mellékelt iratot kell kezelni. A kísérelapon a címzés adatai mellett fel kell tüntetni az elektronikus adathordozón lévő irat(ok) tárgyát, a fájlnevét, fájl típusát, rendelkezik-e elektronikus aláírással és az adathordozó paramétereit. Átvételkor ellenőrizni kell a kísérelapon feltüntetett azonosítók valóságtartalmát.

Az átvétel elismerése

4.2.1. A küldemény átvevője a kézbesítőokmányon olvasható aláírásával és az átvétel dátumának feltüntetésével ismeri el az ajánlott küldemények, tértivevények átvételét. Az „azonnali” és „sürgős” jelzésű küldemények átvételi idejét óra, perc pontossággal kell megjelölni. Ezen küldemények átvételének pontos idejét a küldeményen is fel kell tüntetni. Tértivevényes küldemények esetén gondoskodni kell a tértivevény visszajuttatásáról a feladóhoz.

4.2.2. Amennyiben nem arra jogosult személy veszi át az iratot, úgy köteles azt az átvételt követő első munkanapon 9.00 óráig az ügykezelőnek, illetve a TÁMOP-Programirodába kezelésre átadni.

4.2.3. Az ügyfél vagy képviselője által személyesen beadott irat esetén az átvételt az átadás alkalmával igazolni kell. Az igazolásban a következő adatokat kell feltüntetni:

- a) átvétel időpontja (év, hónap, nap),
- b) az átvevő olvasható aláírása.

4.2.4. Elektronikus úton érkezett küldemények esetében az átvevő a feladónak automatikusan elküldi a küldemény átvételét igazoló és az érkeztetés sorszámát is tartalmazó elektronikus visszaigazolást (átvételi nyugtát). Az „azonnal” és „sürgős” jelzésű küldemények átvételi idejét óra, perc pontossággal kell megjelölni. Amennyiben iktatásra nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át az iratot, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkeztést követő első munkanap kezdetén a címzettnek vagy a titkársági referens részére, illetve a TÁMOP-Programirodának iratkezelésre átadni.

A küldemény ellenőrzése átvételkor

4.3.1. A küldeményt átvevő személy köteles ellenőrizni:

- a) a küldemény átvételére való jogosultságát a címzés alapján,
- b) a kézbesítőokmányok és a küldeményen lévő adatok azonosságát,
- c) az iratot tartalmazó boríték, csomagolás sértetlenségét.

4.3.2. Téves címzés vagy kézbesítés esetén a küldeményt felbontatlanul továbbítani kell a címzettnek, ha ez nem lehetséges, akkor a feladónak kell visszaküldeni, ha ez sem lehetséges, akkor irattározni kell.

Sérült küldemény kezelése

4.4. Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét „felbontva érkezett” vagy „sérülten érkezett” záradék rávezetésével a borítékon jelölni kell, és soron kívül kell ellenőrizni a küldemény tartalmának meglétét, illetve a meglévő iratokról jegyzéket kell készíteni. A levél tartalmából megállapíthatóan hiányos iratokról – a tárgyban felvett jegyzőkönyv megküldésével – a feladót értesíteni kell, legkésőbb a következő munkanapon.

Sürgősség kezelése

4.5. A soron kívüli elintézészt igénylő („azonnal”, „sürgős”) jelzésű küldeményt az átvevő köteles a címzettnek vagy a szignálásra jogosultnak soron kívül bemutatni, illetve átadni.

A küldemények bontása

4.6. A beérkezett küldeményeket a titkársági referens, illetve a TÁMOP Programiroda e feladattal megbízott munkatársa bonthatja fel. Az elektronikus küldeményeket a levél címzettje is megnyithatja.

Téves felbontás

4.7.1. A tévedésből felbontott küldeményt ismételten le kell zárni és rá kell vezetni a „Téves felbontás” szöveget, a keltezését és a felbontó nevét, aláírását. Az ismételten lezárt iratot haladéktalanul el kell juttatni az iratkezelőn keresztül a címzetthez.

Ha a felbontást követően derül ki, hogy a küldeményben minősített irat van, a felbontásról haladék nélkül jegyzőkönyvet kell felvenni, majd a Hatóságnak szóló iratot a címzetthez kell továbbítani. A jegyzőkönyvet két példányban kell felvenni és egy példányát a címzettnek, a minősített irattal együtt meg kell küldeni.

Faxon, elektronikus úton érkezett iratanyag, másolás

4.7.2. A nem időtálló adathordozón érkezett iratról, az információ tartós megőrzése érdekében másolatot kell készíteni.

4.7.3. A faxon és elektronikus úton érkezett iratanyag kezelésére az iratkezelési szabályok az irányadók.

Amennyiben a faxon és elektronikus úton érkezett irat kerül iktatásra, a faxon érkezett irattal azonos tartalmú, később érkező eredeti iratot már nem kell ismételten iktatni, de ezeket együtt kell kezelni.

A küldemények ellenőrzése bontáskor

4.8. A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell, hogy az iraton feltüntetett valamennyi melléklet megérkezett-e. Az irathányt az iraton, vagy az előadói íven kell rögzíteni. A melléklet(ek) hiánya az ügyintézés nem akadályozhatja, a hiánypótlást az ügyintéző kezdeményezi.

Illetékkezelés

4.9. A küldeménnyel felragasztás nélkül érkezett illetékbélyeget a postabontást végző titkársági referens – annak sértetlenségét biztosítva – az irathoz kapcsolja, a kapcsolás tényét, továbbá a kapcsolt illetékbélyeg értékét az iraton feltünteti. Illetékköteles iratnál a titkársági referens ellenőrzi az illeték lerovásának tényét. A felragasztás nélkül érkezett illetékbélyeget – illetékköteles ügyirat esetén – a titkársági referens köteles ráragasztani az iratra. Az illetékbélyeg értéktelenítését a titkársági referens végzi el. A felhasználásra nem kerülő illetékbélyeg – mellékletként feltüntetve, értéklevélként – ügyfélnek történő visszaküldéséről a titkársági referens intézkedik. Az illetékbélyeg kezelése során felmerülő egyéb kérdésekben az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

Értékkezelés

4.10. Ha felbontáskor kiderül, hogy a küldemény pénzt vagy egyéb értéket tartalmaz, a küldemény felbontója az értéket, illetve annak összegét keltezve és aláírva köteles az iraton feltüntetni, és a pénzt valamint egyéb értéket keltezett és aláírt elismervény ellenében, a pénzkezeléssel megbízott dolgozónak átadni. Az elismervényt csatolni kell az irathoz.

Borítékok kezelése

4.11. A küldemény borítékját a titkársági referens az ügyirathoz csatolja. A csatolt borítékot az ügy irataival meg kell őrizni,

- a) ha az ügyirat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik,
- b) ha a beküldő nevét és pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani,
- c) ha a küldemény hiányosan vagy sérülten érkezett meg,
- d) ha az ügykezelőre vagy ügyintézésre vonatkozó feljegyzést tartalmaz,

- e) ha bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja merült fel,
- f) ha a küldemény névtelenül érkezett, továbbá
- g) az ügyintéző erre vonatkozó döntése alapján.

A boríték az iratseljtezés alkalmával semmisíthető meg.

A küldemények érkeztetése

4.12.1. A Hatósághoz érkezett valamennyi küldeményt érkeztetni kell. Az érkeztetési azonosítót a küldeményen minden esetben fel kell tüntetni. Amennyiben a küldemény nem bontható, a csomagoláson is fel kell tüntetni az érkeztetési azonosítót, majd bontás után ebben az esetben is át kell vezetni a küldeményre. Az érkeztetési bélyegző tartalmazza a Hatóság hivatalosan rövidített nevét, az érkezés dátumát.

4.12.2. Az érkeztetési nyilvántartás tartalmazza minimálisan az alábbi adatokat:

- a) a küldő neve,
- b) a beérkezés időpontja,
- c) könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítója,
- d) központi rendszeren keresztül érkező elektronikus küldemény esetén a központi rendszer által a küldeményhez rendelt érkeztető szám, továbbá
- e) a közfeladatot ellátó szerv által képzett, folyamatos sorszámot és az évszámot tartalmazó érkeztetési azonosító vagy nyilvántartott zárt számmezőből kiosztott érkeztetési azonosító.

4.12.3. Érkeztetve, de felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani:

- a) a névre szóló, megállapíthatóan magánjellegű,
- b) s. k. felbontásra szóló, vagy „bizalmas” jelzéssel ellátott küldeményeket,
- c) a belföldi jogsegély keretében foganatosított tanúvallomások esetén, amennyiben a tanú zárt adatkezelést kért, a tanú személyi adatait tartalmazó zárt borítékot.

A felbontás nélkül átvett küldemények címzettje, az általa felbontott hivatalos küldeményt iktatás céljából soron kívül köteles visszaadni a titkársági referens részére.

4.12.4. Azon beadványt, amelyet a szerv foglalkoztatottjának elektronikus levélcímére küldtek, akkor kell érkeztetni, ha a beadvány tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az a szerv hatáskörébe tartozó eljárás kezdeményezésére irányul.

Az iratok csatolása, szerelése (előzményezés)

4.13.1. Az irat iktatása előtt meg kell állapítani, hogy van-e az iratnak előzménye. Amennyiben a küldeménynek a tárgyévben van előzménye, akkor azt az előzmény következő alszámára kell iktatni. Amennyiben a küldeménynek a korábbi év(ek)ben van előzménye, akkor az előzményt a tárgyévi ügyirathoz kell szerelni. A szerelést papír alapú ügyirat esetében az előadói íven és az iktatóprogramban is jelölni kell.

Az előzményiratnál a jelölés az elektronikus iktatókönyv megfelelő rovatában az irat új helyének, iktatószámának rögzítésével történik. Az előzményiratot az utóbb érkezett irathoz kell szerelni. Amennyiben az előzményirat nem szerelhető, úgy annak hollétét és iktatószámát az új irathoz tartozó előadói íven kell feltüntetni.

Ettől kezdve a szerelt ügyirat nem létezik önállóan, a tárgyévi ügyirat része lesz.

4.13.2. Amennyiben az előzményezés során megtalált iratról kiderül, hogy nem az új irat előírata, de annak ismerete szükséges a szignáláshoz, valamint az ügy elintézéséhez, a két iratot csatolni kell. Az ügy lezárása után a csatolt iratokat eredeti irattári helyükre kell visszahelyezni. A csatolást, illetve annak megszüntetését az iktatási programban és az előadói íven jelölni kell a megfelelő rovatban vagy a kezelési feljegyzésekben.

Az iratok nyilvántartása, iktatása

4.14.1. Az iktatás központi ügyirat-kezelési rendszerben, közös elektronikus hálózati iktatási nyilvántartásban, de a TÁMOP Programiroda ügykörében elkülönítetten történik. A Hatóság két elektronikus iktatókönyvet használ, egy központit és egy TÁMOP Programiroda által használt elektronikus iktatókönyvet.

4.14.2. Az iratok iktatása alszámokra tagozódó sorszámos rendszerben történik. Az ügyben keletkezett első irat az önálló főszám első alszámát kapja meg, míg a többi irat ennek a főszámnak a további alszámaira kerül. A főszám alszámára csak az azonos ügyre vonatkozó, szervesen összefüggő iratok jegyezhetők be. Ha egy ügy nem fejeződik be az iktatás évében, a titkársági referens gondoskodik arról, hogy az irat minden évben új iktatószámot kapjon és szereli az előző évi iratokat.

4.14.3. Az iktatóprogram kizárja a főszám vagy alszám kihagyását, valamint különböző iktatóhelyek által azonos sorszám alkalmazását, minden esetben a következő sorszámot, illetve alszámot adja.

4.14.4. Az elektronikus iktatókönyv adatai a következők:

- a) iktatószám,
- b) iktatás időpontja,
- c) beérkezés időpontja, módja, érkeztetési azonosítója,
- d) adathordozó típusa (papír alapú, elektronikus), adathordozó fajtája,
- e) expedálás időpontja, módja,
- f) küldő adatai (név, cím),
- g) címzett adatai (név, cím),
- h) hivatkozási szám (idegen szám),
- i) mellékletek száma, típusa (papír alapú, elektronikus),
- j) ügyintéző megnevezése,
- k) irat tárgya,
- l) elő- és utóiratok iktatószáma,
- m) kezelési feljegyzések,
- n) intézés határideje, módja és elintézés időpontja,
- o) irattári tételszám,
- p) irattárba helyezés.

4.14.5. Az érkeztetési nyilvántartás és az iktatókönyvek adatai a KIR3 iratkezelési szoftverben a következőképpen jelennek meg [az iratkezelési szoftver a valamely nyilvántartásba (érkeztető könyvnél pl. beérkezés módja, iktatókönyv esetében pl. előirat) bevitt adatokat automatikusan megjeleníti a logikailag kapcsolódó másik nyilvántartásban]:

1. Beérkező irat iktatásánál:

Érkeztetőkönyv:

- a) Küldő neve, címe
- b) Beérkezés időpontja
- c) Küldemény bontója (felbontási megjegyzés)
- d) Beérkezés módja, felbontás ideje, továbbító
- e) Hivatkozási szám, adathordozó jellege, elsődleges ügyirat jellege
- f) Eredeti címzett, küldemény azonosító, kézbesítés prioritása
- g) Érkeztetési szám (automatikusan képződik)

Iktatókönyv (EBH, TÁMOP, ET):

- a) Iktatószám-kiegészítés
- b) Irat tárgya
- c) Irat határideje
- d) Irat kategória
- e) Irattári tételszám
- f) Feljegyzés típusa, szövege, ügyazonosító, ügyk. rendsz.
- g) Előirat iktatószáma
- h) Intézési határidő
- i) Ügyirat fő tárgya

- j) Ügytípus
 - k) Eljárási szakasz
 - l) Belső címzett, ügyintéző, felelős
2. Kimenő irat iktatásánál:
- Iktatókönyv:
- a) Iktatószám kieg.
 - b) Irat tárgya
 - c) Irat kategória
 - d) Irrattári tételszám
 - e) Feljegyzés típusa, szövege, ügyazonosító, ügyk. rendsz.
 - f) Ügyirat tárgya
 - g) Ügytípus
 - h) Eljárási szakasz
 - i) Belső címzett, felelős, ügyintéző
 - j) Címzett neve, címe
 - k) Küldés módja
 - l) Tértivevény azonosító
 - m) Továbbító
 - n) Elvárás
 - o) Irat határidő

4.14.6. Az ügy tárgyát a kezdő irat nyilvántartásba vétele alkalmával kell megjelölni, szükség esetén az arra jogosult módosíthatja. Az iktatóprogramban át kell vezetni a tárgy módosítását. A módosítás tényét a számítógépes program minden esetben rögzíti (naplózza).

4.14.7. Valamennyi iratot – a 4.14.10. pontban foglaltak, illetve jogszabályban meghatározottak kivételével – iktatni kell, de minden iratot csak egyszer szabad iktatni.

4.14.8. Iktatást kizárólag az erre jogosultságot kapott munkatársak végezhetnek. Önálló iktatást a titkársági referens, valamint a TÁMOP Programiroda munkatársa végez. Az iktatás az iktatóbélyegzőnek az ügyiraton való elhelyezéséből, a lenyomat rovatainak kitöltéséből és az ügyirat nyilvántartási adatainak az elektronikus iktatókönyvbe történő rögzítéséből áll.

4.14.9. Az iktatással megbízott személy köteles az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon beiktatni. Soron kívül kell iktatni a határidős iratot, táviratot, expressz küldeményt, a hivatalból tett intézkedést tartalmazó „sürgős” jelzésű iratot.

4.14.10. Jogszabályban meghatározott esetben nyilván kell tartani, de nem kell iktatni:

- a) könyveket, tananyagokat,
- b) reklámanyagokat, tájékoztatókat,
- c) meghívókat,
- d) nem szigorú számadású bizonylatokat,
- e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárárolag érkezett iratokat,
- f) nyugtákat, pénzügyi kimutatókat, fizetésiszámla-kivonatokat, számlákat,
- g) munkaügyi nyilvántartásokat,
- h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
- i) közlönyöket, sajtótermékeket,
- j) visszaérkezett tértivevényeket és elektronikus visszaigazolásokat.

Iktatószám

4.15.1. Az elektronikus iktatókönyvet az iktató munkatárs minden év végén lezárja, majd a következő évben új iktatókönyvet nyit. Egy iktatókönyvön belül a főszámokat, valamint a főszámok alatt az alszámokat 1-gyel kezdődően, folyamatos, zárt, emelkedő sorszámos rendszerben kell kiadni és nyilvántartani.

4.15.2. Az iktatószám a Hatóság megkülönböztető jeléből, főszámból, alszámból, valamint az évszámból áll. Az iktatószám szerkezete a központi iktatókönyv esetében: „EBH/főszám-alszám/év”, a TÁMOP Programiroda iktatókönyve esetében: „EBH/TÁMOP/főszám-alszám/év”.

4.15.3. Téves iktatás esetén az irat a megfelelő helyen a megfelelő iktatószámra iktatásra kerül, míg a tévesen iktatott helyen törlésre kerül „sztorno” megjegyzéssel, amit az iktatóprogram kezel.

Iktatóbélyegző

4.16.1. A papír alapú irat iktatásakor az iktatóbélyegző lenyomatát az irat üres részén kell elhelyezni és a lenyomat rovatait kitölteni. Amennyiben az iraton nincs üres hely, az irathoz üres lapot kell mellékelni és az iktatóbélyegzőt erre rányomni és kitölteni. Az iktatószámot ebben az esetben is rá kell vezetni az iratra.

4.16.2. Az iktatóbélyegző lenyomata az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a Hatóság nevét, címét,
- b) az iktatás évét, hónapját, napját,
- c) az iktatószámot,
- d) a mellékletek számát,
- e) az irattári tétel számát,
- f) az érkeztetőszámot.

4.16.3. A TÁMOP Programiroda iktatóbélyegző lenyomata az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) TÁMOP – 5.5.5/08/1-2008-0001 és a Hatóság nevét, címét,
- b) az iktatás évét, hónapját, napját,
- c) az iktatószámot, EBH/TÁMOP/ előnyomattal,
- d) a mellékletek számát,
- e) irattári tétel számát,
- f) az érkeztetőszámot.

4.16.4. Az iktatóbélyegző lenyomat rovatainak kitöltése az elektronikus iktatókönyvbe történő bejegyzéssel egyidejűleg történik.

(Az iktatóbélyegzőn a mellékletek mennyiségét 10 darabig számmal, ezen felül „iratcsomó” jelzéssel kell feltüntetni.)

Iktatási adatok és előadói ív

4.17. Az előadói ív első, előnyomott oldalán az iratnak és mozgásának minden fontos adatát fel kell jegyezni (kiadói utasítás, láttamozás, expedálás stb.). A feljegyzett valamennyi utasítást keltezéssel és aláírással kell ellátni. Amennyiben az ügy az adott évben első ízben kap iktatószámot (főszámot), illetve új főszámot kap, el kell látni előadói ívvel. Az előadói ív mintáját a Hatóságnál és a TÁMOP-Programirodánál a Szabályzat 3. és 4. függeléké tartalmazza.

A számítógépes iktatás további szabályai

4.18.1. Az elektronikus iktatókönyv alkalmas az iktatott iratoknak bármely rögzített mutató alapján (pl. név, tárgy, ügyiratjelleg) történő visszakeresésére a „keresés” funkció felhasználásával.

4.18.2. Az elektronikus iktatókönyvet az év utolsó munkanapján, az utolsó irat iktatása után le kell zárni. (A Hatóság által használt KIR3 iratkezelési szoftverben minden év január 1-jei dátummal új iktatókönyvek kerülnek megnyitásra, amiket a szoftver december 31-én automatikusan lezár.)

Az elektronikus iktatókönyv zárásának részeként el kell készíteni az elektronikus érkeztető nyilvántartásnak, az elektronikus iktatókönyvnek és az elektronikus dokumentumoknak az év utolsó munkanapi iktatási állapotát tükröző, időbélyegzővel ellátott, elektronikus adathordozóra elmentett változatát. Az elektronikus dokumentumokat külön adathordozóra kell elmenteni.

4.18.3. A program automatikusan biztosítja, hogy a zárás után a rendszerbe ne lehessen több iratot iktatni.

Elektronikus adathordozón érkeztetett iratok kezelése

4.19. Iratnak elektronikus adathordozón (pl. informatikai eszközön, floppyn, optikai lemezen) történő érkezését a számítógépes programban rögzíteni kell. Az elektronikus adathordozón érkeztetett iratokat és az iratok kísérőlapjait ki kell nyomtatni, és ezeket együtt kell kezelni. Nagy méretű iratoknál (pl. jogszabálytervezet) ez mellőzhető. Egy elektronikus adathordozón csak az ugyanazon ügyszámhoz tartozó iratok adhatók át, amennyiben ez nem teljesül, a küldeményt vissza kell utasítani. Az elektronikus adathordozón érkeztetett iratok kezelésére a továbbiakban az általános iratkezelési szabályok az irányadók. A küldemény átvétele köteles gondoskodni az iratnak az iratkezelést végző szervezeti egység iratkezelője részére nyilvántartásba-vétel, szignáltatás céljából történő átadásáról az átvétel elismertetése ellenében. Iktatáskor az elektronikus adathordozón érkeztetett irat kísérőlapján fel kell tüntetni az adathordozó iktatószámát, az adathordozó paramétereit, a felvételek tárgyát, a készítő és nyilvántartásba vevő aláírását.

5. Fejezet

Iratkezelési feladatok az ügyintézés folyamatában

A titkársági referens feladatai

5.1.1. A titkársági referens ellenőrzi, hogy az iratnak van-e előzménye. Az előzménnyel rendelkező iratot az előirat alszámára iktatja, és új ügy esetén az iktatást követően a közigazgatási hatósági eljárás hatálya alá tartozó ügyekben az előadói ív belső oldalára csatolja jelen szabályzat 9. függelékében meghatározott tartalmú munkalapot. Amennyiben a vezető másként nem rendelkezik, az iratot átadja az ügy korábban már kijelölt előadójának.

5.1.2. A beérkezett új iratot a titkársági referens a szervezeti egységek kijelölése végett (szignálás) haladéktalanul továbbítja a Hatóság elnökhelyetteséhez, majd az elnök részére. Az elnök a szignálással egyidejűleg az iratra rávezeti a szervezeti egység vezetőjének nevét, az elintézésrel kapcsolatos külön utasításait, a szignálás idejét és aláírását.

5.1.3. A szervezeti egységek vezetői az iratra rávezetik a kijelölt ügyintéző nevét, az irattári tételszámot, az elintézésrel kapcsolatos külön utasításokat, a szignálás idejét és aláírásukat.

5.1.4. Az iratok átadása az előadók részére előadói munkanaplóval történik. Az iratok átvételét aláírással igazolni kell. Az iratok átvételének igazolására szolgáló előadói munkanaplókat két évig kell megőrizni.

Az ügyintéző feladatai

5.2.1. Az ügyintéző köteles meggyőződni arról, hogy az átvett irat előiratait az iktatás során teljeskörűen szerelték-e. Amennyiben az ügyintézéshez más irat szerelése vagy csatolása szükséges, azok pótlásáról az iratkezelő közreműködésével gondoskodik.

Az ügyintéző köteles megtenni az ügy elintézéséhez szükséges közbenső intézkedéseket (hiánypótlásra történő felszólítás, véleménykérés stb.) és a kiadmánytervezetet az előírt határidőben elkészíteni. Az irattári tételszámot a Hatósági és Jogi Főosztály vezetője a szignáláskor köteles megállapítani. Az ügyintéző köteles a nevére szignált iratok átvételét vagy az előadói munkanaplóban vagy az iratkezelési szoftverből kinyomtatott átadási jegyzéken aláírásával igazolni.

A kiadmánytervezetet az illetékes vezető megvizsgálja, szükség szerint módosítja, majd visszaadja az ügyintézőnek letisztázásra. Az elkészült tisztázatot az illetékes vezető összeveti a tervezettel, majd, amennyiben átvezetésre kerültek

a módosítási javaslatai, a tervezetet és a tisztázatot keltezett szignóval látja el, végül kiadmányozza, vagy kiadmányozásra továbbítja.

Az ügyintéző köteles a szignózott tervezetet és a kiadmány másolatát az ügyiratban elhelyezni.

5.2.2. Az ügyintéző köteles az előadói ív belső oldalára szerelt munkalapot vezetni az adatok feltüntetésével.

5.2.3. Az ügyintézők az ügykörükbe tartozó, szignált iratok nyilvántartására előadói munkanaplót (2. függelék) vezetnek.

5.2.4. Távbeszélőn és telefaxon is lehet intézkedni az ügyintézés egyszerűsítése és gyorsítása érdekében. A távbeszélőn bonyolított intézkedés tényét, időpontját és eredményét hivatalos feljegyzésben kell rögzíteni és iktatni kell, az ügyintéző aláírásával hitelesítve.

A TÁMOP Programiroda speciális iratkezelési és kiadmányozási szabályai

5.3.1. Az ügyiratok kezelése a Hatóság iratkezelési szabályzata alapján a TÁMOP-Programirodára vonatkozó külön rendelkezések szerint történik. Valamennyi iratból a projektre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően négy eredeti példány készül, az ennél kevesebb példányban keletkezett iratok másolati példányára egyidejűleg rá kell vezetni az eredeti irat tárolásának pontos helyét. Az elektronikus iratkezelés helye a Hatóság mappában a TÁMOP 5.5.5 almappa, amelynek tevékenységükhöz kötődő tematikus mappáit a projekt szakmai koordinátorai rendszeresen és naprakészen karbantartják.

Kiadmányozás

5.3.2. A Hatóságtól külső szervezetnek, személyeknek küldendő kiadmányokat a Hatóság hivatalos levélpapírján kell elkészíteni. A levélpapírnak minden esetben tartalmaznia kell:

- a) Magyarország címerét,
- b) a Hatóság nevét, címét,
- c) az iktatószámot,
- d) az ügyintéző nevét (ha nem azonos a kiadmányozóval).

5.3.3. Kiadmány csak a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzat szerinti, kiadmányozásra jogosult személy saját kezű aláírásával, illetve a hitelesítéssel felhatalmazott személy aláírásával továbbítható.

5.3.4. A kiadmány akkor hiteles, ha az iraton szerepel a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata és

- a) azt a kiadmányozó saját kezűleg aláírja, vagy
- b) a kiadmányozó neve mellett az „s.k.” jelzés szerepel és a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja, vagy
- c) a kiadmányozásra jogosult akadályoztatása esetén helyette kiadmányozásra jogosult „h” jelzéssel aláírja.

Nyomdai sokszorosítás esetén elegendő az is, ha a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés és a kiadmányozó bélyegzőlenyomata szerepel.

5.3.5. A titkársági referens és elkülönített ügykörében a TÁMOP Programiroda, kézbesítő, futárszolgálat vagy posta útján gondoskodik a küldeménynek a címzetthez történő eljuttatásáról.

5.3.6. Az elküldendő iratoknak az esetleges csatolandó mellékletekkel történő felszerelését az ügyintéző végzi.

5.3.7. A kiadmányozást követően a titkársági referens végrehajt minden kezelői utasítást és ellenőrzi, csatoltak-e minden mellékletet, majd az iratot bélyegzőlenyomattal látja el. Ezt követően az irat másodpéldányán fel kell jegyezni a kézbesítés keltét. A postázást végző az ajánlott és tértivevényes küldeményeket nevesítve, az egyéb küldeményeket pedig darabszám megjelölésével beírja a postakönyvbe.

5.3.8. Az ügyfél által indokolatlanul becsatolt eredeti okiratokat az eljárás befejezése után vissza kell küldeni. Ha az ügyfél kéri, a hiteles másolatban becsatolt okiratokat is vissza kell szolgáltatni úgy, hogy a Hatóságnál marad az okirat másolata.

Az irat külföldre továbbítását a vonatkozó külön jogszabályoknak megfelelően kell végezni.

Az irat kézbesítése, expedálás

5.4.1. Az ügyintéző köteles gondoskodni a kiadmány expedálásáról, a kiadmányt és az esetleges mellékleteit köteles kézbesítésre megfelelően előkészíteni. A kézbesítésért felelős személy csak teljes, hitelesen kiadmányozott, kiadói utasítással és – amennyiben van – melléklettel ellátott ügyiratot vehet át.

5.4.2. A kézbesítésért felelős személynek ellenőriznie kell, hogy a hitelesített iratokon végrehajtottak-e minden kiadói utasítást és a mellékleteket csatolták-e.

5.4.3. A küldeményeket az átvétel napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon kell továbbítani.

5.4.4. Az iratokat a kézbesítésért felelős személyek kézbesítik. A kézbesítésért felelős személy az irat átvétele után köteles

- a) az iratot a címzettnek – az „azonnal”, illetve a „sürgős” jelzéssel ellátottakat soron kívül – kézbesíteni,
- b) az iktatókönyvbe a kézbesítés megtörténtét bejegyezni, a címzetteket beírni,
- c) az irat irattári példányán az elküldés (expediálás) időpontját feljegyezni és aláírni.

5.4.5. A külső terjesztésre készült azonos szövegű kiadmányból minden címzett számára egy-egy iratpéldányt kell készíteni a címzettek egyenkénti megadásával vagy a megfelelő elosztólista kiválasztásával.

5.4.6. Az iratot borítékban (szükség esetén csomagban) kell kézbesíteni. A küldeményeket elküldésre készen kell átadni a kézbesítést végző szervezeti egység részére. Tértivevényes feladás esetén a borítékhoz kell tűzni a kitöltött, a küldemény iktatószámát is tartalmazó tértivevényt.

5.4.7. Az azonos címzettnek szóló iratokat amennyiben lehetséges egy borítékba kell helyezni. A borítékra valamennyi irat iktatószámát fel kell jegyezni.

5.4.8. A boríték címdalán fel kell tüntetni:

- a) a küldő szervezeti egység megnevezését és címét,
- b) az irat (iratok) iktatószámát,
- c) a címzett megnevezését és címét,
- d) a továbbításra vonatkozó egyéb jelzéseket („s. k. felbontásra”, „sürgős”, „ajánlva”),
- e) díjhiteles.

5.4.9. A küldeményeket a továbbítás módja szerint kell kezelni:

- a) személyes átvétel esetén elegendő a kézbesítési időpont, és az átvétel aláírással történő igazolása a kiadmány irattári példányán, vagy a kézbesítőkönyvben,
- b) postai kézbesítés esetén a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kell eljárni,
- c) külön kézbesítő, futárszolgálat igénybevétele esetén a szerződésben rögzített szabályoknak megfelelően kell eljárni,
- d) elektronikus úton történő kézbesítés esetén az elektronikus visszaigazolás biztosításával,
- e) szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás keretében történő továbbítás esetén a rendszer automatikusan tájékoztatja a címzettet az ügyintézés befejezéséről, a letöltési lehetőségekről, és hitelesen naplózza a letöltést.

5.4.10. Ha a postára adott küldemények valamilyen okból – pl. téves címzés miatt – visszaérkeznek, a visszaérkezés idejét rögzíteni kell az iraton, majd a küldeményt az irattal együtt vissza kell adni az ügyintézőnek, aki rendelkezik a visszaérkezett irat további kezeléséről. A kézbesített küldemények tértivevényeit – iktatás nélkül, az előadói íven dokumentáltan – az ügyirathoz kell szerelni és maradandó módon a kiküldött küldemény irattári példányához kell rögzíteni.

5.4.11. Elektronikus levélben iratot csak akkor lehet küldeni, ha a címzett a kérelmet elektronikusan küldte be, és a postai címe ismeretlen.

Elektronikus levélben kézbesített iratot kizárólag az ügyfél tájékoztatása érdekében lehet küldeni, hogy a címzett a kérelmét a Ket. szabályainak megfelelően adja be.

Az elektronikus tértivevényeket – iktatás nélkül – az ügyirathoz kell mellékelni.

5.4.12. Amennyiben a címzett az értesítési tárhelyére kérte a választ, de annak megérkezése előtt az ügyfélkapus regisztrációja megszűnik és ezáltal Ügyfélkapu-hozzáférésre nem lesz jogosult, vagy az elektronikus levél elküldése

meghiúsul, illetve a központi postafiók a letöltést nem regisztrálta, a Hatóság az elektronikus irat papír alapú hiteles változatát postai úton köteles a címzett részére megküldeni.

5.4.13. A Hatóságon belül a belső felhasználásra készült iratok (pl. körlevelek) a vezetői aláírást követően elektronikus formában, szkennelt változatban a levelezőrendszeren keresztül is továbbíthatók. Körlevelek kiadása esetén az aláírt eredeti példányt a keletkeztető szervezeti egység ügyiratában kell kezelni.

Az irat határidő-nyilvántartásba helyezése

5.5. A határidőt – mely nem egyezik meg az ügyintézési határidővel – az előadói íven a munkanap megjelölésével kell feltüntetni.

A titkársági referens az átvett határidőzött iratot köteles

- a) az egyéb iratoktól elkülönítve, lehetőség szerint a határidőként megjelölt időpont és az iktatószám sorrendjében elhelyezni,
- b) a határidő letelte napján – ha időközben másként nem intézkedtek – az ügyintézőnek előadói munkanaplóval átadni.

Elveszett iratok pótlása

5.6. Az ügyintéző és a titkársági referens az irat hiánya esetén annak tényét feljegyzésben rögzíti és azt a felettes vezetőnek bemutatja. Az ügyintéző az elveszett iratot – amennyiben az lehetséges – rekonstruálja. Ha ez nem lehetséges, akkor az irat alszámának kinyomtatott ívére az ügyintéző ráírja, hogy az irat nincs meg.

6 . Fejezet

Irattározás és levéltárba adás

Az Irattári terv

6.1.1. Az Irattári Terv meghatározza az egyes irattári tételszámokhoz tartozó iratok körét, azok megőrzési idejét, meghatározza, hogy mely iratokat, milyen időpontban kell átadni a Magyar Nemzeti Levéltárnak. Az irattári tervet – szükség szerint – de legalább évenként felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat, bővítéseket – a Magyar Nemzeti Levéltár egyetértésével – át kell vezetni.

6.1.2. Az irattári tételszám felépítése:

1. karakter főcsoport,
2. karakter ügykör betűjelzése,
- 3–4. karakter a tétel mechanikus sorszáma.

6.1.3. A selejtezési idő és a levéltárba adás ideje számmal és betűvel (nem kóddal) jelölt.

Irattári tételszám meghatározása

6.2.1. A Hatóságra vonatkozó és jelen szabályzat 1. függelékét képező érvényes Irattári Terv alapján az irattári tételszámot az ügy tárgyának ismeretében a titkársági referens rögzíti az előadói ív megfelelő rovatában. Az irattári tételszám korrigálható.

6.2.2. Az irattár kezelője irattári tételszámmal el nem látott iratot őrzésre nem vehet át.

Elhelyezés az irattárban

6.3.1. A központi irattárba a lezárt évfolyamú, papír alapú ügyiratokat és azok papír alapú segédkönyveit, illetve a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 41. § (6) bekezdésében meghatározottak szerinti iktatást végző szervezeteknek – az iratkezelési szabályzatban meghatározott helyi megőrzési idő után – az évfolyam lezárásától függetlenül a lezárt ügyiratait, továbbá az elkészített elektronikus adathordozókat kell leadni.

Az elektronikus dokumentumokat tartalmazó adathordozó esetében a központi irattárban csak az irattári tervben meghatározott őrzési időnek megfelelően aktualizált állapotot tükröző példányt lehet tárolni.

6.3.2. Az irattárba helyezést a szervezeti egység vezetője engedélyezi. Irattárba helyezés előtt a szervezeti egység vezetője

- a) megvizsgálja, hogy az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesültek-e,
- b) a feleslegessé vált munkapéldányokat és másolatokat az ügyiratból kiemeli és megsemmisíti.

6.3.3. Az irattárba történő elhelyezés előtt a titkársági referens megvizsgálja, hogy az iratanyag teljes-e, az irattározási szabályoknak megfelel-e, majd az iratanyagot az irattári tételszámnak megfelelő irattároló helyre teszi. Az iktatóprogramban az irattározás tényét rögzíteni kell. A naptári év végén az iratgyűjtő dobozok borítóján fel kell tüntetni az irattári tételszámot, az irat keletkezési évét, valamint azokat a sorszámkat, amelyeknek iratait az iratgyűjtő doboz tartalmazza. Minden egyes tételnek évenként új iratgyűjtő dobozt kell nyitni. Ezen belül az iratot a sorszámkok növekvő sorrendjében kell elhelyezni. Az egy közös irattári tételszámon szereplő iratok őrzési ideje azonos, így selejtezés, levéltári átadás céljára együttesen kiemelhetők. Az iratokat hajtogatás nélkül, eredeti alakjukban kell tárolni, hogy az iratok megtörése ne veszélyeztesse anyagának épségét.

6.3.4. Az elektronikus adathordozókon tárolt adatok, állományok, iratok utólagos elolvasását, használatát, hitelességét mindenkor biztosítani kell az erre szolgáló eszközök esetleges cseréje esetén is.

6.3.5. A titkárságvezető évenként – év végén – ellenőrzi az elektronikus iktatókönyv adatai alapján elintézett, de irattárba le nem adott, lejárt őrzési idejű iratokat. Az ellenőrzés eredményéről, a hiányzó iratok bekéréséről a hatóság vezetőit tájékoztatja.

6.3.6. Az irattári anyag használata történhet belső ügyviteli célból és külső szerv vagy személy megkeresésére. A használat módjai: betekintés, kölcsönzés, másolatkészítés.

6.3.7. A Hatóság munkavállalói a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített jogosultságuk alapján az irattári anyagba betekinhetnek, az irattárból hivatalos használatra iratkikérővel kikérhetnek iratokat, azokról másolatot készíthetnek. Az iratkikérő tartalmazza az ügyirat számát, irattári tételszámát, az ügyirat tárgyát, az ügyintéző nevét, átvétel időpontját, visszaadásra megjelölt időpontot, átadó, átvevő aláírását, ügyirat lapszámát. Az átvételt igazoló iratkikérőket két példányban kell elkészíteni. Egyik példányát az iratok között, másik példányát külön lefűzve kell a visszaérkezésig tárolni. Külső szerv, személy betekintési jogosultságára a közigazgatási hatósági eljárásról szóló és az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A Hatóságnál átmeneti irattár nem működik.

Selejtezés

6.4.1. Az iratanyagnak azt a részét, amelyet az irattári terv nem minősít maradandó értékűnek, őrzési idejük túlhaladta a selejtezési határidőt és amelyre nincs tovább szükség, az Ltv. 9. § (1) bekezdés f) pontjának rendelkezése alapján, rendszeresen ki kell selejtezni. Az iratok selejtezésére selejtezési bizottságot kell létrehozni, mely bizottságnak legalább 3 tagból kell állnia. A bizottságnak csak olyan személy lehet a tagja, aki az iratok jelentőségével tisztában van, kellő áttekintéssel rendelkezik a szerv működését és ügyiratkezelését illetően.

6.4.2. Az iratselejtezésről három példányban – a selejtezési bizottság minden tagja által aláírt és hivatalos körbélyegzővel ellátott – selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet iktatni kell, és amelynek két példányát meg kell küldeni a Magyar Nemzeti Levéltárhoz selejtezés engedélyezése céljából. (5. függelék)

6.4.3. A selejtezési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- a) a hatóság nevét,
- b) a selejtezés alapjául szolgáló jogszabályt (Ltv.),
- c) az iratok irattári tételszámát, irattári tétel megnevezését és irattári jelét,
- d) a selejtezendő iratok évkörét,
- e) a selejtezett iratok mennyiségét iratfolyóméterben,
- f) a selejtezési jegyzőkönyv felvételének idejét, helyét,
- g) a selejtezési bizottság tagjainak nevét,
- h) a selejtezés alapjául szolgáló iratkezelési szabályzat megnevezését,
- i) a selejtezési bizottság tagjainak nyilatkozatát a szabályszerűségről,
- j) a selejtezési bizottság tagjainak aláírását,
- k) a szerv körbélyegzőjének lenyomatát,
- l) a selejtezés során alapul vett irattári terveket.

6.4.4. A levéltár az iratok megsemmisítését a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi.

6.4.5. Az iratok megsemmisítéséről az adatvédelmi szabályozás figyelembevételével kell gondoskodni.

6.4.6. Az elektronikus adathordozón tárolt anyagok, mellékletek selejtezése és megsemmisítése az általános szabályok szerint történik.

6.4.7. Az iratok selejtezésének tényét az elektronikus iktatókönyvben is jelölni kell.

6.4.8. A megsemmisítés szabályairól a Hatóság elnöke az adatvédelmi szabályozás és biztonsági előírások figyelembevételével gondoskodik.

Levéltárba adás

6.5.1. A levéltárnak átadásra kerülő iratokat az irat keletkezésekor érvényben lévő Irattári Terv figyelembevételével legkorábban 15 év őrzési idő után, teljes lezárt évfolyamokban, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel – a Hatóság költségére – a Magyar Nemzeti Levéltárral előzetesen egyeztetett időpontban kell átadni.

6.5.2. Az iratátadás-átvételi jegyzőkönyv (6. függelék) tartalmazza:

- a) az átadás helyét és idejét,
- b) az átadó képviselőjének nevét,
- c) az átvevő Magyar Nemzeti Levéltár képviselőjének nevét,
- d) az átadásra kerülő iratok irattári tételszámát,
- e) az átadásra kerülő iratok irattári tételének megnevezését,
- f) az átadásra kerülő iratok évkörét,
- g) sorszámozva a segédleteket,
- h) az irat mennyiségét iratfolyóméterben.

6.5.3. Az iratok levéltári átadásának tényét és idejét az irattári segédleteken át kell vezetni. Az elektronikusan tárolt ügyiratok átadását a vonatkozó jogszabályban meghatározott formátum szerint kell elvégezni.

6.5.4. A Magyar Nemzeti Levéltár az átadott iratok használatát az átadó, illetve jogutódja írásbeli kérésére – az azonosításhoz szükséges információk alapján – engedélyezheti. Biztosítja a betekintést, hiteles másolatot készít, és iratot kölcsönöz. A kölcsönzési kérelem esetenként másolattal is teljesíthető.

7. Fejezet

Egyéb iratkezelési rendelkezések

Hitelesítési eszközök nyilvántartása

7.1.1. A Hatóság hivatalos hitelesítési eszközeiről, így az állami címerrel, sorszámmal és egyéb azonosítással ellátott bélyegzőkről, a névbélyegzőkről, valamint a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról a titkársági referens (a továbbiakban: bélyegző-nyilvántartó) nyilvántartást köteles vezetni. A Hatóság a hivatali működés támogatása érdekében egyéb, nem hivatalos bélyegzőket is alkalmazhat (pl. dátumbélyegző stb.).

A kiadmányozáshoz állami címerrel ellátott bélyegzőt kell használni. A bélyegző-nyilvántartásban nem szereplő bélyegzőlenyomat használata érvénytelen.

7.1.2. A bélyegző-nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a) a bélyegző-nyilvántartás sorszáma,
- b) a bélyegző lenyomata és a lenyomat szöveges leírása,
- c) a kiadmányozó aláírásmintája,
- d) az átvevő neve, munkaköre, szervezeti egységének megnevezése,
- e) az átadás és átvétel időpontja,
- f) az átadó és az átvevő aláírása.

7.1.3. A bélyegző-nyilvántartó könyvet az iratkezelésért felelős szervezeti egység vezetője aláírásával hitelesíti.

7.1.4. A bélyegzők rendeltetésszerű használatáért a kiadmányozási jog gyakorlója a felelős. A bélyegzőkkel való esetlegesen felmerülő szabálytalanságot (elvesztés, gondatlan őrzés, visszaélés, mulasztás stb.) szabálytalansági eljárás keretében kell kivizsgálni, amelynek eredményéről a bélyegző-nyilvántartót és a bélyegző-nyilvántartó könyvet hitelesítő vezetőt tájékoztatni kell.

7.1.5. A hivatalos, esetleges visszaélésre alkalmas adó bélyegzőt zárható helyen, illetéktelen személy hozzáférését kizárva kell tartani. A bélyegzőt napközben is úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá. A több személy által használt bélyegzőt használat után azonnal a kijelölt bélyegzőtárolási helyre kell visszahelyezni.

7.1.6. Amennyiben a hivatalos bélyegző használatára jogosult személy távolléte miatt a munkaköri feladatainak átadása szükséges és a munkakört átvevő személy a feladatok ellátásához szükséges bélyegzőkkel nem rendelkezik, egyidejűleg biztosítani kell számára a bélyegzők használatát is.

7.1.7. Új bélyegzőt a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egységtől, a bélyegző-nyilvántartó előzetes jóváhagyása után, írásban lehet megrendelni. A bélyegző-nyilvántartó a megrendelésre rávezeti, hogy a megrendelt bélyegző a központi bélyegző-nyilvántartás szerint melyik sorszámmal kaphatja. A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egység az elkészült bélyegzőt bevételezi és minden esetben átadja a bélyegző-nyilvántartó részére, aki nyilvántartásba vétel után kiadja a megrendelőnek.

7.1.8. Az elhasználódott, elavult bélyegzők selejtezéséről és megsemmisítéséről a bélyegző-nyilvántartó intézkedik. A megsemmisítés előtt a hivatalos bélyegzőről lenyomatot kell készíteni, és azt a megsemmisítésről készített jegyzőkönyvvel együtt kell megőrizni. A selejtezés tényét a bélyegző-nyilvántartásban is jelölni kell.

7.1.9. A Hatóság elnöke a belső ellenőrzés közreműködésével évente legalább egy alkalommal ellenőrzi a hitelesítési eszközök használati rendjét.

Az iratsokszorosítás és a nyomdai előállítás szabályai

7.2.1. Sokszorosítani kizárólag a hivatali feladatokkal összefüggő iratokat, anyagokat lehet. A hivatali munkával össze nem függő, a hivatalon kívül végzett oktatási vagy tudományos tevékenységgel kapcsolatos anyag sokszorosítását a munkáltatói jog gyakorlására jogosult vezető engedélyezheti.

7.2.2. A másoló- és sokszorosítógépet a szervezeti egység vezetője által megbízott személy kezeli. Ha a vezető a gép kezelésével nem bíz meg külön személyt, akkor a sokszorosítást minden munkavállaló maga végzi.

7.2.3. A nyomdába küldött, jóváhagyott iraton bármilyen változtatásra csak az iratot jóváhagyó vezető jogosult engedélyt adni.

Megszűnő szervezeti egység iratainak kezelése

7.3.1. A szervezeti egység megszűnése esetén a kezelésébe tartozó valamennyi küldeményt, az el nem intézett, folyamatban lévő ügyek iratait kell átadni a megszűnő szervezeti egység feladatkörét átvevő szervezeti egységnek (a továbbiakban: átvevő szervezeti egység).

7.3.2. Amennyiben a megszűnő szervezeti egység önálló elektronikus iktatókönyvvel rendelkezett, abban a végleges átadást jelölni kell, az elektronikus iktatókönyvet le kell zárni és az átadott, folyamatban lévő ügyek iratait az átvevő szervezeti egység elektronikus iktatókönyvébe – az irat korábbi iktatószámának és az iktatókönyv azonosítójának feltüntetésével – be kell jegyezni.

7.3.3. Ha a megszűnő és az átvevő szervezeti egység egy iktatókönyvet használt, abban az átvevő szervezeti egységet, mint felelőst rögzíteni kell és az átvevő szervezeti egység számára hozzáférést kell biztosítani.

7.3.4. Amennyiben a megszűnő szervezeti egység feladatköre több szervezeti egység között oszlik meg, az irattári anyagot a feladathoz kapcsolódóan kell megosztani. Ha ez valamely oknál fogva nem lehetséges, az iratanyagot az irattárba kell elhelyezni. Az egyes ügyiratokra vonatkozó igényt másolat készítésével vagy kölcsönzéssel kell teljesíteni.

7.3.5. Ha a megszűnő szervezeti egység feladatkörét nem veszi át más szervezeti egység, iratanyagát az irattárban kell elhelyezni.

7.3.6. A megszűnő szervezeti egység iratainak kezelésére vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti egységet érintő feladatkör átadása esetén is értelemszerűen alkalmazni kell.

Munkakör-átadással kapcsolatos rendelkezések

7.4.1. Az iratkezelési folyamat valamennyi szereplőjét (szervezeti egység vezetője, szignáló, kiadmányozó, munkavállaló) megszűnés, átszervezés és személyi változás esetén a kezelésükben lévő iratokkal – nyilvántartások alapján – tételesen el kell számoltatni. Az elszámolás eredményéről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben tételesen fel kell tüntetni az átadott, illetve átvett iratokat. Az átadás-átvétel tényét az elektronikus iktatókönyvbe fel kell tüntetni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a szervezeti egység vezetőjének láttamoznia kell.

7.4.2. Az elszámoltatással érintett munkavállalók a kezelésükben lévő iratanyag rendezésének hiányossága esetén a hiányosság megszüntetéséig (maximum a felmentési időnek a munkáltató döntésétől függő, munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés időtartamára) nem mentesíthetők a munkavégzési kötelezettség alól.

Intézkedések a Hatóság megszűnése esetén

7.5. A Hatóság megszűnése vagy feladatkörének megváltozása esetén intézkedni kell az irattári anyag további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és használhatóságáról.

8. Fejezet Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat függelékét képezik a következők:

1.	függelék:	Irattári Terv
2.	függelék:	Az előadói munkanapló fedőlapja és belső oldala
3.	függelék:	Előadói ív a Hatóságnál
4.	függelék:	Előadói ív a TÁMOP Programirodánál
5.	függelék:	Iratsejtezési jegyzőkönyv mintapéldánya
6.	függelék:	Iratátadás-átvételi jegyzőkönyv a Magyar Nemzeti Levéltár részére
7.	függelék:	Tételszintű iratjegyzék
8.	függelék:	Darabszintű iratjegyzék
9.	függelék:	Munkalap
10.	függelék:	Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv

1. függelék

Irattári Terv

Az irattári tételszám felépítése:

1. karakter főcsoport
2. karakter ügykör betűjelzése
- 3–4. karakter a tétel mechanikus sorszáma

Selejtezési idő és a levéltárba adás ideje számmal és betűvel jelölve.

Tételszám	Tárgy	Selejtezési idő/év	Levéltárba adási idő/év
I.	II.	III.	IV.
	ÁLTALÁNOS RÉSZ		
1A	Általános igazgatás		
1A01	Statisztikai adatszolgáltatás	N	15
1A02	Iratsejtezési, levéltári iratátadási jegyzőkönyvek	N	HN
1A03	Bélyegzők nyilvántartása	N	HN
1A04	Alapító okirat, SZMSZ	N	HN
1A05	Szabályzatok	N	15
1A06	EBH esélyegyenlőségi terve	5	–
1A07	Elnöki utasítások	N	15
1A08	Elnöki körlevelek	10	–
1A09	Éves szakmai munkaterv, hivatali értekezletek, emlékeztetők	N	15
1A10	Jelentések, tájékoztatások	N	15
1A11	Szerződések, együttműködési megállapodások	10	–
1A12	Konferenciával kapcsolatos levelezések, meghívások	5	–
1A13	Kapcsolattartás társszervekkel és külső szervezetekkel	5	–
1A14	Kommunikáció, média, honlap	5	–
1A15	Tanácsadó Testület	N	15

Tételszám	Tárgy	Selejtezési idő/év	Levéltárba adási idő/év
I.	II.	III.	IV.
1A16	Tájékoztatási ügyek, egyéb beadványok, megkeresések, téves küldemények	5	–
1A17	Előadói munkanapló, átadókönyv, érkeztetőkönyv	2	–
1A18	Iktatókönyv	N	15
2V	Hatóság tevékenységét érintő vizsgálatok		
2V01	Külső vizsgálatok	N	15
2V02	Belső ellenőrzések és vizsgálatok	N	15
3S	Személyzeti ügyek		
3S01	Személyzeti nyilvántartással kapcsolatos iratok	50	–
3S02	Fegyelmi ügyek	10	–
3S03	Belföldi és külföldi képzések, szakmai tanfolyamok, tanulmányi szerződések	10	–
3S04	Munkaköri leírások	5	–
3S05	Igazolványok, belépők	5	–
3S06	Állás pályázatok iratai	1	–
3S07	Szociális és Jóléti Bizottság üléseinek anyagai	3	–
3S08	Munkavégzéssel kapcsolatos egyéb iratok, feljegyzések	3	–
4G	Gazdasági, költségvetési feladatok		
4G01	Éves költségvetési tervek (elemi, kincstári)	N	15
4G02	Éves költségvetési beszámolók, jelentések	N	15
4G03	Évközi költségvetési beszámolók, jelentések, maradvány elszámolás és kapcsolódó levelezés	15	–
4G04	Költségvetési tervezéssel kapcsolatos ügyek	15	–
4G05	Céltartalék terhére többletigények, előirányzat-módosítások	15	–
4G06	Felügyeleti és külső szervekkel kapcsolattartás, rendszeres és eseti adatszolgáltatások	15	–
4G07	Közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárás	15	–
4G08	Szolgáltatási szerződések, kötelezettségvállalások	Szerződés lejártát követő 5 év	–
4G09	Illetményszámfejtés, személyi juttatással összefüggő ügyek	15	–
4G10	Leltározással, selejtezéssel összefüggő iratok	15	–
4G11	Gazdálkodással kapcsolatos egyéb iratok	5	–

Tételszám	Tárgy	Selejtezési idő/év	Levéltárba adási idő/év
I.	II.	III.	IV.
	KÜLÖNÖS RÉSZ		
5H	Hatóság szakmai feladatai		
5H01	Nem szerinti diszkrimináció	N	M
5H02	Faji hovatartozás szerinti diszkrimináció	N	M
5H03	Bőrszín szerinti diszkrimináció	N	M
5H04	Nemzetiség szerinti diszkrimináció	N	M

Tételszám	Tárgy	Selejtezési idő/év	Levéltárba adási idő/év
I.	II.	III.	IV.
5H05	Nemzeti, etnikai, kisebbségi diszkrimináció	N	M
5H06	Anyanyelv szerinti diszkrimináció	N	M
5H07	Fogyatékoság szerinti diszkrimináció	N	M
5H08	Egészségi állapot szerinti diszkrimináció	N	M
5H09	Vallási, világnézeti meggyőződés szerinti diszkrimináció	N	M
5H10	Politikai vagy más vélemény szerinti diszkrimináció	N	M
5H11	Családi állapot szerinti diszkrimináció	N	M
5H12	Anyaság (terhesség), vagy apaság szerinti diszkrimináció	N	M
5H13	Szexuális irányultság szerinti diszkrimináció	N	M
5H14	Nemi identitás szerinti diszkrimináció	N	M
5H15	Életkor szerinti diszkrimináció	N	M
5H16	Társadalmi származás szerinti diszkrimináció	N	M
5H17	Vagyoni helyzet szerinti diszkrimináció	N	M
5H18	Foglalkozásra, vagy munkavégzésre irányuló diszkrimináció	N	M
5H19	Érdekképviselőhöz való tartozás miatti diszkrimináció	N	M
5H20	Egyéb helyzet vagy tulajdonság szerinti diszkrimináció	N	M
5H21	Zaklatás	N	M
5H22	Jogellenes elkülönítés, szegregáció	N	M
5H23	Megtorlás	N	M
5H24	Esélyegyenlőségi terv meglétének vizsgálata	15	–
5H25	Hatósági Bizonyítvány önkormányzati esélyegyenlőségi programról	5	–
5H26	Hatósági Bizonyítvány foglalkoztatók részére	2	–
5H27	Ügyfélfogadás iratai, panaszok	5	–
5H28	Bíróság előtti eljárások	N	15
5H29	Közérdekű igényérvényesítés	N	15
5H30	Jogszabálytervezetek véleményezése, javaslat kormányzati döntésre	5	–
5H31	Más hatóság által lefolytatott diszkriminációs ügyek	5	–
6N	Nemzetközi kapcsolatok		
6N01	Levelezések	15	–
6N02	Jelentések, tájékoztatók	N	5
6N03	Együttműködési megállapodások	N	15
6N04	Külföldi rendezvényeken való részvétel és nemzetközi szervezetek Magyarországi rendezvényei	15	–
7T	TÁMOP Programiroda ügyek		
7T01	TÁMOP Projekt előrehaladási jelentései, hiánypótlásai	2020.12.31.	–
7T02	TÁMOP Projekt adatszolgáltatásai	2020.12.31.	–
7T03	TÁMOP Projekt szerződésmódosításai	2020.12.31.	–
7T04	TÁMOP Projekt változásbejelentései	2020.12.31.	–
7T05	TÁMOP Programiroda kapcsolatai (nemzetközi, IH, EH-k, ESZA, KIM, egyéb partnerek)	2020.12.31.	–
7T06	TÁMOP Projekt szolgáltatási szerződésai, kötelezettségvállalásai	2020.12.31.	–
7T07	TÁMOP Projekt közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásai	2020.12.31.	–
7T08	TÁMOP Projekt illetményszámfejtései, személyi juttatással összefüggő ügyek	2020.12.31.	–

Tételszám	Tárgy	Selejtezési idő/év	Levéltárba adási idő/év
I.	II.	III.	IV.
7T09	TÁMOP Projekt kifizetési kérelmei	2020.12.31.	–
7T10	TÁMOP Projekt irodaszer rendelései	2020.12.31.	–
7T11	TÁMOP Projekt egyéb gazdálkodással kapcsolatos iratai, leltározásai, selejtezései	2020.12.31.	–
7T12	TÁMOP Projekt ellenőrzései	2020.12.31.	–
7T13	TÁMOP Projekt személyzeti ügyei: kinevezések, munkaszerződések, munkaköri leírások	50	–
7T14	TÁMOP Projekt teljesítményértékelései, minősítései, céladatai, fegyelmi ügyei	2020.12.31.	–
7T15	TÁMOP Projekt béren kívüli juttatásai, útiköltség térítései	2020.12.31.	–
7T16	TÁMOP Programiroda vezetői utasításai, emlékeztetői	2020.12.31.	–
7T17	TÁMOP Programiroda belső képzései, képzési tervei	2020.12.31.	–
7T18	TÁMOP Projekt kihelyezett ügyfélszolgálatának iratai	2020.12.31.	–
7T19	TÁMOP Projekt negyedéves esetmegbeszélései	2020.12.31.	–
7T20	TÁMOP Projekt ügyfélforgalommal kapcsolatos statisztikai adatai	2020.12.31.	–
7T21	TÁMOP Projekt ügyfélelégedettség-mérései az ügyfélszolgálatokon	2020.12.31.	–
7T22	TÁMOP Projekt éves ügyfélelégedettség-mérései	2020.12.31.	–
7T23	TÁMOP Projekt kommunikációs terve	2020.12.31.	–
7T24	TÁMOP Projekt konferenciái, sajtótájékoztatói, tanácskozásai	2020.12.31.	–
7T25	TÁMOP Programiroda féléves tapasztalatátadó megbeszélései	2020.12.31.	–
7T26	TÁMOP Projekt társadalmi célú hirdetései	2020.12.31.	–
7T27	TÁMOP Programiroda hírlevelei	2020.12.31.	–
7T28	TÁMOP Projekt tematikus kiadványai, szórólapjai, plakátjai	2020.12.31.	–
7T29	TÁMOP Projekt módszertani riportfilmje	2020.12.31.	–
7T30	TÁMOP Projekt ifjúsági akciója	2020.12.31.	–
7T31	TÁMOP Projekt vándorkiállítás	2020.12.31.	–
7T32	TÁMOP Projekt médiafigyelés	2020.12.31.	–
7T33	TÁMOP Projekt al-honlap	2020.12.31.	–
7T34	TÁMOP Projekt akkreditáció	2020.12.31.	–
7T35	TÁMOP Projekt tananyagfejlesztés	2020.12.31.	–
7T36	TÁMOP Projekt képzései	2020.12.31.	–
7T37	TÁMOP Projekt Disszeminációs workshopjai (6 célcsoport)	2020.12.31.	–
7T38	TÁMOP Projekt képzéssel kapcsolatos egyéb iratai	2020.12.31.	–
7T39	TÁMOP Projekt esélyegyenlőség a munka világában c. kutatása (1-4. téma)	2020.12.31.	–
7T40	TÁMOP Projekt roma telep felszámolással és a közigazgatás kirekesztő mechanizmusaival kapcsolatos kutatása (5-6. téma)	2020.12.31.	–
7T41	TÁMOP Projekt országos reprezentatív kutatása, jogtudatosság témakörében (7. téma)	2020.12.31.	–
7T42	TÁMOP Projekt saját kutatása jogtudatossággal kapcsolatban	2020.12.31.	–
7T43	TÁMOP Projekt kutatási tanulmányainak kiadványai	2020.12.31.	–

* N = Nem selejtezhető

** M = Mintavétel

3. függelék



EGYENLŐ BÁNÁSMÓD HATÓSÁG
1024 Budapest, Margit krt. 85.

Ügyiratszám: EBH/

Előadó:

Beérkezés:

Ügyfél neve:

Ügyfél címe:

Tárgy:

Altárgy:

Megjegyzés:

Előzmény:

Csatolás:

Hivatkozási szám:

Irodai utasítás:

Iráttári tételszám:

Határidőbe tétel:

Iráttárba tétel:

4. függelék



EGYENLŐ BÁNÁSMÓD HATÓSÁG
TÁMOP-5.5.5-08/01-2008-0001
1024 Budapest, Margit krt. 85.

Ügyiratszám: EBH/

Előadó:

Beérkezés:

Ügyfél neve:

Ügyfél címe:

Tárgy:

Altárgy: TÁMOP PROGRAMIRODA XT/

Megjegyzés:

Előzmény:

Csatolás:

Hivatkozási szám:

Irodai utasítás:

Iráttári tételszám:

Határidőbe tétel:

Iráttárba tétel:

5. függelék

.....
szerv megnevezése
lkt. szám:

IRATSELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYV

Készült:
(dátum, szervezeti egység és helyiség megnevezése)

A selejtezési bizottság tagjai: (név, beosztás)
..... (név, beosztás)
..... (név, beosztás)

A selejtezést ellenőrizte: (név, beosztás)

A munka megkezdésének időpontja: (dátum)

A munka befejezésének időpontja: (dátum)

Az alapul vett jogszabályok¹:
.....

Selejtezés alá vont iratok:
(szervezeti egység megnevezése, az irat évköre)

Eredeti terjedelem: (ifm)

A kiselejtezett iratok mennyisége: (ifm)

A selejtezési bizottság tagjai a mellékelt ... lap tételszintű iratjegyzéken felsorolt iratok kiselejtezését javasolják.

A munka során a vonatkozó jogszabályok értelmében jártunk el.

A selejtezésre kijelölt iratanyag a levéltári jóváhagyást követően megsemmisítésre kerül.

k.m.f.

.....

P. H.

.....

ellenőrző vezető aláírása

¹ Az irat keletkezésekor hatályos iratkezelési szabályzat, jogszabályok, normák felsorolása.

6. függelék

szerv megnevezése

lkt. szám:

IRATÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV
A Magyar Nemzeti Levéltár részére

Készült:
(dátum, szervezeti egység és helyiség megnevezése)

Átadó:
(átadó szerv megnevezése)

.....
(átadásért felelős vezető és beosztásának megnevezése)

Átvevő:
(átvevő szerv megnevezése)

.....
(átvételért felelős vezető és beosztásának megnevezése)

Átvétel tárgyát képező iratanyag:
(iratanyag keletkeztetőjének, évkörének, mennyiségének megnevezése)

Az átadás-átvétel indoklása:
.....
.....

k.m.f.

.....

átadó

P. H.

.....

átvevő

P. H.

Melléklet: lap IRATJEGYZÉK

Készült 3 példányban

1 pld. Átvevő

1 pld. Átadó

1 pld. Irrattár

A mai napon az 1995. évi LXVI. törvény 12. §-ában foglaltak alapján a Hivatal átadja a Magyar Nemzeti Levéltár részére a fenti, maradandó értékű iratokat.

7. függelék

TÉTELSZINTŰ IRATJEGYZÉK

IRATTÁRI JEL			IRATTÁRI TÉTEL MEGNEVEZÉSE	SELEJTEZETT ÉVEK -TÓL-IG
ügykör	ágazat	kódjel		

A selejtezési jegyzőkönyv mellélete.

8. függelék

DARABSZINTŰ IRATJEGYZÉK

Az iratlétrehozó neve:

Az irat-együttes megnevezése:

évköre:

mennyisége
(összesen oldal, lap stb. és iratfolyóméter)

Sorszám	Irattári jel	Iktatószám/évszám	Tárgy	Mennyiség (oldal, lap, leütés, karakter stb.)

III. Személyügyi közlemények

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium decemberi személyügyi hírei

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A közigazgatási államtitkár

*Aladics Erzsébetet,
Csánki Etelka Juditot,
Fülöp Dórát,
Papp Gábort,
Somogyi Nórát,
Tolnay Csaba Ákost,
dr. Váradi Anettet,*

az igazságügyért felelős államtitkár

Kerekes Editet

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

felmentéssel

*dr. Latkóczy Antalnak,
Hajdu Lászlónénak,
dr. Péró Beátának,
Prohászka-Farkas Vera Ágnesnek,
Tivadar Annának,*

közös megegyezéssel

*dr. Kisfaludy László Andrásnak,
dr. Nagy Krisztinának,
Négele Nándornak,
Polgár Mihálynénak,
dr. Vass Dániel Mártonnak,*

végleges közigazgatási áthelyezéssel

*dr. Bicsák Zsófiának,
dr. Bodnár Eszternek,
Fenyvesi Ágnesnek,*

*dr. Kiss Lászlónak,
Kucsera Barbarának,
dr. Németh Krisztinának,
dr. Rubi Eszternek.*

Vezetői munkakör adása

A közigazgatási államtitkár
*Kocsis Angélnak osztályvezetői,
Kun Lászlónak főosztályvezetői*
munkakört adott.

A Legfőbb Ügyészség közleménye Ügyészségi Emlékgyűrű adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 3/29/2012. számon hozott döntésével – nyugállományba vonulásuk alkalmából –

dr. Panyi Béla Attila címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, mb. Borsod-Abaúj-Zemplén megyei főügyésznek és
dr. Sódor István mb. főosztályvezető ügyésznek

Ügyészségi Emlékgyűrűt

adományozott.

IV. Egyéb közlemények

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének tájékoztatója a Magyarországra területére belépő külföldi telephelyű gépjárművek, valamint a magyar forgalmi rendszámú gépjárművel külföldre utazók érvényes kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási szerződésének igazolásáról

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete – a Nemzeti Iroda tájékoztatása alapján – az alábbiakat teszi közzé:

1. A Zöldkártya rendszerben részes országok listája

A magyarországi telephelyű gépjármű üzemben tartója által a Magyarországon kötelező felelősségbiztosítás művelésére jogosult biztosítóval kötött kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási szerződés területi hatálya az Európai Gazdasági Térség tagállamainak területére – Magyarország területét is beleértve –, valamint Svájcra terjed ki. Kiterjed továbbá a biztosítási szerződés területi hatálya a nemzetközi Zöldkártya Rendszer azon országai területére, amelyek irodájával a Magyar Nemzeti Iroda kétoldalú megállapodást kötött.

A Zöldkártya Rendszernek az Európai Gazdasági Térséghez tartozó tagországai:

Ausztria
Belgium
Bulgária
Ciprus
Csehország
Dánia (és a Feroer Szigetek)
Észtország
Finnország
Franciaország (és Monaco)
Görögország
Hollandia
Izland
Írország
Lengyelország
Lettország
Liechtenstein (képviselését a Zöldkártya Rendszerben és a 2000/26/EK irányelv alapján létrejött szervezetekben Svájc látja el)
Litvánia
Luxemburg
Magyarország
Málta
Nagy-Britannia és Észak-Írország (a Channel-szigetek, Gibraltár és Man szigete)
Németország
Norvégia
Olaszország (Vatikán és San Marino)
Portugália
Románia
Spanyolország
Svédország
Szlovákia
Szlovénia

vezetői ún. határbiztosítási szerződés kötésére nem kötelezhetők, és ilyen szerződés velük – még kérésükre sem – köthető.

Az e pont alá nem tartozó országokban állandó telephellyel rendelkező gépjárművek esetében a gépjármű üzemben tartójának, vezetőjének Magyarországra történő belépéskor az Európai Gazdasági Térség minden tagállama területére érvényes Zöldkártyával kell rendelkeznie vagy magyar biztosítóval határbiztosítást kell kötnie. Az érvényességnek ki kell terjednie az Európai Gazdasági Térség területén való tartózkodásának teljes időtartamára.

3. Egyoldalú elismerésről szóló megállapodások részesei

Magyar forgalmi rendszámmal és forgalmi engedéllyel ellátott gépjárművel külföldre történő utazáskor egyoldalú Rendszámegyezmény alapján Bosznia-Hercegovina, Macedónia területén a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási fedezet meglétét a magyar forgalmi rendszám és a gépjárművön a rendszámtól elkülönítetten, ovális mezőben lévő „H” országjel tanúsítja. A Koszovó területére utazóknak azonban az ország határán határbiztosítást kell váltaniuk mindaddig, amíg Koszovó az ENSZ által is elismert független állammá válik, ami feltétele a Zöldkártya Rendszerbe történő tagfelvételnek.

4. Fontos információk

4.1. A fentiekől függetlenül külföldre utazáskor minden esetben ajánlott a Zöldkártya kiváltása. Különösen javasolt a Zöldkártya kiváltása Bosznia-Hercegovinába, Macedóniába, Máltára, Nagy-Britanniába és Észak-Írországba, valamint Szerbiába történő utazáskor.

4.2. Minden esetben kötelező kiváltani a Zöldkártyát az alább felsorolt országokba gépjárművel történő utazáskor:

Albánia
Belarusz
Irán
Izrael
Marokkó
Moldávia
Montenegró
Oroszország
Törökország
Tunézia
Ukrajna

4.3. Azon országokba történő utazáskor, amelyek nem részesei a fentebb részletezett megállapodásoknak, valamint a 4.2. pontban felsorolt országok esetében akkor, ha a jármű üzemben tartója, vezetője nem rendelkezik érvényes Zöldkártyával, az illető országba való belépéskor, a határon kell az előírt kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási szerződést megkötni.

4.4. A Magyarország területére beutazó külföldi telephelyű gépjárművekre vonatkozó kizárásokat a Belső Szabályzat III. fejezetében foglalt, „Az irodák közötti vélelmezett biztosítási fedezeten alapuló többoldalú egyezmény” függeléke, valamint a kétoldalú egyezmények tartalmazzák. Az egyezményekben foglalt kizárások listáját a tájékoztató melléklete tartalmazza. Az egyezményekkel kapcsolatos tájékoztatás elérhető a Magyar Biztosítók Szövetsége honlapján (www.mabisz.hu) is, a GKI menüpont alatt.

A Zöldkártya (nemzetközi gépjármű-felelősségbiztosítási bizonylat) kiállítását annál a biztosítónál lehet igényelni, amelyik az üzemben tartó kötelező felelősségbiztosítását kezeli.

4.5. A fenti tárgyban a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő 2012. január 13-i, 2. számában közzétett tájékoztatás érvényét veszti.

Melléklet: Kivételek listája

Melléklet

A Belső Szabályzat III. fejezetében foglalt
 „Az irodák közötti vélelmezett biztosítási fedezeten alapuló többoldalú egyezmény”
 (korábban Multilaterális Garanciaegyezmény vagy Rendszámegyezmény) alóli kivételek*

Andorra (AND): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Belgium (B): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Bulgária (BG): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Csehország (CZ): a katonai gépjárművek és a nemzetközi egyezmények katonai és civil személyzetének gépjárművei

Ciprus (CY): katonai gépjárművek és a nemzetközi egyezmények katonai és civil személyzetének gépjárművei

Dánia (DK): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Észtország (EST): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Franciaország (és Monaco) (F): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Görögország (GR):

- nemzetközi egyezmények katonai és civil személyzetének gépjárművei
- kormányközi szervezetek gépjárművei

Hollandia (NL):

- a Németországban állomásozó holland katonai személyzet és családtagjainak privát gépjárművei
- a Hollandiában állomásozó német katonai személyzet gépjárművei
- az Egyesült Közép-európai Katonai Erők főhadiszállásához tartozó személyek gépjárművei
- NATO gépjárművek

Lengyelország (PL): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Lettország (LV): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Litvánia (LT): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Málta (M): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Nagy-Britannia és Észak-Írország (a Channel-szigetek, Gibraltár és Man szigete) (GB): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Németország (D): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Olaszország (I):

- „AFI” betűjelzésű, nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

Portugália (P):

- mezőgazdasági gépek és motorizált gépi berendezések, amelyekre a portugál jogszabályok szerint nem kell forgalmi rendszám
- külföldi államok gépjárművei és olyan nemzetközi szervezetek gépjárművei, amelyeknek Portugália tagja (fehér rendszám tábla piros számokkal, előtte piros „CD” vagy „FM” betűkkel)
- kormányzati szervek gépjárművei (fekete rendszám tábla fehér „AM”, „AP”, „EP”, „ME”, „MG” vagy „MX” betűkkel és számokkal) az illetékes kormány szervnek megfelelően

Románia (RO): a nemzetközi egyezmények alá tartozó katonai gépjárművek

* A felsorolásban nem szereplő országoknak nincsenek kivételei.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye a közvetítői névjegyzékbe bejegyzettek és a közvetítői névjegyzékből töröltek névsoráról

I.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium a közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény 4. § (1) bekezdésében és 6. § (4) bekezdésében, valamint a közvetítői névjegyzék vezetéséről szóló 3/2003. (III. 13.) IM rendelet 4. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi – a közvetítői névjegyzékbe 2012. július 1-je és 2012. december 31-e között bejegyzett közvetítők és jogi személyek nyilvános adatait tartalmazó – névsort teszi közzé:

Név	Elérhetőség	Névjegyzékbe vétel dátuma	Szakterületek
Diószeghy László	1026 Budapest, Lepke utca 9. fszt. 1. fax: 99-789-069 mobil: 30-93-100-21 e-mail cím: ldioszeghy@tredio.hu	2012. 07. 02.	polgári jogviták projekt management ipari, kereskedelmi, gazdasági viták
dr. Lányi Péter	1045 Budapest, Berlini u. 47-49. telefon: 1-351-9081, 1-351-9082, 1-351-9083 fax: 1-231-0578 e-mail cím: office@eastimpex.hu	2012. 07. 10.	gazdasági mediáció műszaki, ipari mediáció kereskedelmi mediáció
Gucsikné Dely Zsuzsanna Rita	9422 Harka, Patak u. 26. mobil: 06-30-546-9815 e-mail cím: delyzsuzsi@mailmax.hu	2012. 07. 20.	válási mediáció párkapcsolati mediáció szülő-gyermek közötti mediáció
Lengyel Szilvia	2100 Gödöllő, Dessewffy Arisztid u. 32. mobil: 06-30-538-2643	2012. 07. 20.	párkapcsolati és válási mediáció iskolai mediáció
Sélleyné Steffek Hilda Ildikó	1173 Budapest, Bélavár u. 70. mobil: 06-30-262-6209 e-mail cím: steffek.hilda@gmail.com	2012. 07. 24.	családi jogviták (válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás) szülő-gyermek jogviták házassági, párkapcsolati jogviták
Roschné dr. Bíró Krisztina	1112 Budapest, Cseresznye utca 44/A III. em. 1. mobil: 30-84-801-22 e-mail cím: rbk@t-email.hu	2012. 07. 24.	polgári jogviszonyok (szomszédjogi viták, társasházi konfliktusok) családjog
Major Gáborné	2093 Budajenő, Füzes u. 8. mobil: 06-20-955-4871	2012. 07. 25.	családi mediáció
Hársági Margit Erzsébet	7623 Pécs, Semmelweis u. 32. félem.1. telefon: 72-325-004 mobil: 06-30-549-1930 e-mail cím: harsagi.margit@dravanet.hu	2012. 08. 06.	vitás családi esetek vitás iskolai esetek vitás média helyzetek kamasz mediáció
Endrei-Kurdics Judit	1380 Budapest, Pf. 1194 telefon: 1-630-7826 e-mail cím: relevancia@relevancia.hu	2012. 08. 30.	üzleti mediáció
Ihnáth Mária	1173 Budapest, Újlak u. 106. telefon: 1-256-2090	2012. 08. 14.	családi együttélési problémák kamasz problémák válási és kapcsolattartási problémák
Matting Tímea	8400 Ajka, Pf. 120 mobil: 06-20-533-7661 e-mail cím: matting.timea.mediator@gmail.com	2012. 08. 29.	házassági, élettársi kapcsolatok megromlása gyermektartás szabálysértési eljárások

Név	Elérhetőség	Névjegyzékbe vétel dátuma	Szakterületek
dr. Sulyok Éva	6100 Kiskunfélegyháza, Kazinczy u. 14. telefon: 76-466-507, 76-466-219 fax: 76-466-219 mobil: 06-30-565-0534 e-mail cím: ugyvedi@sulyok.t-online.hu	2012. 09. 03.	polgári jog családjog gazdasági jog
dr. Gyolcs Judit	1052 Budapest, Váci u. 12. IV/2. telefon: 1-328-0962 fax: 1-328-0963 mobil: 06-70-380-4161 e-mail cím: gyolcs.judit@pallosgyolcs.hu	2012. 09. 03.	családi (válási, kapcsolattartási, öröklési, élettársi) jogviták polgári, gazdasági jogviták munkaügyi jogviták kisebbségi, közösségi konfliktusok
Györmárton Józsefné	7815 Harkány, Klauzál u. 4. telefon: 72-479-046 mobil: 06-30-368-1655 e-mail cím: gyormarton.judit@gmail.com	2012. 09. 13.	párkapcsolati mediáció válási mediáció
Lovretics Gertruda	8613 Balatonendréd, Árpád Vezér u. 43. telefon: 84-349-314 mobil: 30-43-216-26 e-mail cím: lovreticsgerti@gmail.com	2012. 09. 18.	családi, párkapcsolati és válási mediáció
dr. Papp Klára	4400 Nyíregyháza, Csillag u. 7. telefon: 42-461-161 e-mail cím: papp.klara@chello.hu	2012. 09. 24.	
Márkus-Vámos Ildikó	1173 Budapest, Újlak utca 106. telefon: 1-256-2090 mobil: 30-24-779-13	2012. 10. 01.	családi jogviták, válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás családi együttélési problémák szülő-gyermek problémák
Gellén Zsuzsanna	1183 Budapest, Vajk u. 35. telefon: 30-990-1214 e-mail cím: zsuzsannagellen@t-online.hu	2012. 10. 02.	családi, kapcsolati mediáció iskolai mediáció gazdasági mediáció
Szaszák Levente	6724 Szeged, Tavasz u. 3/A mobil: 30-96-936-27 e-mail cím: lszaszak@gmail.com	2012. 09. 28.	párkapcsolati mediáció családi mediáció válási mediáció gazdasági mediáció
Apor Erzsébet Emília	1031 Budapest, Amfiteátrum u. 9. telefon: 1-242-7684, 1-213-5261 mobil: 06-20-579-5466 e-mail cím: justitia@digikabel.hu	2012. 10. 02.	biztosítási, banki, adóhatósági jogviták gazdasági és polgári jogviták családjogi viták, gyermek elhelyezési jogviták párkapcsolati, válási mediáció házassági vagyoni jogi viták, tartási jogviták munkaügyi érdek- és jogviták civil szervezetek, társasházak jogvitái kártérítési jogviták
Szücs Zoltánné	8100 Várpalota, Forrás u. 10. telefon: 06-88-473-157 mobil: 06-70-953-9822	2012. 10. 19.	általános és családi, válási és gyermek elhelyezési ügyek
Kürtös-Farkas Dóra	3212 Atkár, Fő utca 84. mobil: 70-772-8164 e-mail cím: kurtosfarkasdora@gmail.com	2012. 10. 25.	párkapcsolati és válási mediáció

Név	Elérhetőség	Névjegyzékbe vétel dátuma	Szakterületek
Boda Attila Tibor	8000 Székesfehérvár, Várkörút 3. fsz. 2. mobil: 06-30-630-1001 e-mail cím: boda.attila.bn@gmail.com	2012. 10. 27.	párkapcsolat, házasság, válás, szülő-gyermek kapcsolat családi ügyek gazdasági ügyek oktatás
Schenkéné dr. Szabó Ilona	8668 Tengőd, Petőfi u. 83. telefon: 06-84-320-200 mobil: 06-20-801-1622 e-mail cím: szaboilona45@yahoo.de	2012. 10. 30.	családi, párkapcsolati és válási mediáció
Deés Anikó Klára	8481 Somlónásárhely, Jenei u. 14. mobil: 06-70-3795-387 e-mail cím: deesaniko@gmail.com	2012. 10. 30.	családi mediáció (válási mediáció, párkapcsolati krízisek kezelése/ válásmegelőzés, kamasz-szülő problémák megoldása, láthatási, kapcsolattartási problémák rendezése) gazdasági mediáció (üzleti mediáció, kártérítési ügyek) iskolai mediáció (iskolán belüli problémák, szülő-tanár, gyermek-tanár, tanár-tanár konfliktusok kezelése) munkahelyi kapcsolatok, konfliktusok, polgári peres eljárásokban, hagyatéki ügyekben mediáció, közösségi problémák, intézmények közötti mediáció
Bakos Tiborné	8471 Káptalanfa, Rákóczi u. 44. mobil: 30-534-5541	2012. 11. 05.	családi mediáció (válás, láthatás, kapcsolattartási mediáció, kamasz-szülő mediáció, párkapcsolati problémák) iskolai mediáció (tanár-szülő, tanár-tanár, gyermek-tanár és egyéb konfliktusok) gazdasági mediáció (kártérítési ügyek) munkahelyi kapcsolatok, konfliktusok mediációja, intézmények közötti konfliktusok mediációja, polgári peres eljárások, vagyonmegosztási, hagyatéki ügyek mediációja, közösségi problémák mediációja
Végső Zoltán	4029 Debrecen, Csillag u. 53. mobil: 20-221-8444 e-mail cím: vegsozoltan@gmail.com	2012. 11. 05.	vállalkozások menedzsmentje projektmenedzsment humán erőforrás gazdálkodás közigazgatás
Turáni Szabolcs	2112 Veresegyház, Sportföld u. 23/J telefon: 06-28-389-938 mobil: 06-70-938-6484 e-mail cím: turani.szabolcs@t-online.hu	2012. 11. 13.	családi konfliktuskezelés mediációval párkapcsolati mediáció kamasz-szülő konfliktuskezelés/problémame goldás iskolai konfliktusok kezelése/ erőszak megelőzés mediációval

Név	Elérhetőség	Névjegyzékbe vétel dátuma	Szakterületek
dr. Skita Erika	2112 Veresegyház, Sportföld u. 23/J telefon: 06-28-389-938 mobil: 06-20-957-3356 e-mail cím: erika@ertsunkszot.hu	2012. 11. 13.	családi konfliktuskezelés mediációval párkapcsolati mediáció kamasz-szülő konfliktuskezelés/ problémamegoldás iskolai konfliktusok kezelése/ erőszak megelőzése mediációval
Barasevich Péterné	8096 Sukoró, Borbás u. 15. mobil: 06-30-9974-745 e-mail cím: barasevich.rita@t-online.hu	2012. 11. 13.	családi, párkapcsolati mediáció
Bruck Márton	1011 Budapest, Szilágyi Dezső tér 4. II/3. mobil: 06-20-919-3344 e-mail cím: mbruck@freemail.hu	2012. 11. 26.	családi mediáció szociális mediáció gazdasági mediáció
Tordai Gábor	1223 Budapest, Húr u. 9/D/II. mobil: 30-996-2494 e-mail cím: creaktor@t-online.hu	2012. 12. 01.	gazdasági, üzleti jogviták válási viták munkahelyi viták
Fogel Katalin	2800 Tatabánya, Petőfi Sándor utca 79. fszt. 3. telefon: 34/789-585 fax: 34/789-585 mobil: 70/942-8360 e-mail cím: fogelkata@freemail.hu	2012. 12. 04.	családi konfliktuskezelés (válási, párkapcsolati, gyermeknevelési) gyermek elhelyezési vitarendezés közösségi mediáció
Győri Enikő	2740 Abony, Szabadság u. 18/A mobil: 70-384-09-64 e-mail cím: gyorieni61@gmail.com	2012. 12. 06.	családi, kapcsolati mediáció válási mediáció (gyermekelhelyezés, kapcsolattartás, tartásdíj) gyermekvédelmi közvetítés ifjúsági, kamasz, és iskolai mediáció
dr. Széplábiné Lukács Rita	2890 Tata, Bottyán János u. 41. telefon: 06-34-820-140 mobil: 06-30-822-8787 e-mail cím: lurita1968@gmail.com	2012. 12. 10.	családi konfliktuskezelés (válási, párkapcsolati, kapcsolati, kamasz, gyermeknevelési) gyermek elhelyezési vitarendezés közösségi mediáció
dr. Fülöp Györgyi Mária	1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 61. telefon: 06-1-368-7592 mobil: 06-70-530-2519 e-mail cím: fgyorgyi43@gmail.com	2012. 12. 12.	polgári jog családjog
Braun Katalin	2100 Gödöllő, Antalhegyi utca 132. telefon: 28-414-876 mobil: 30-821-23-73 e-mail cím: braunkati01@gmail.com	2012. 12. 15.	gazdasági mediáció párkapcsolati mediáció konfliktuskezelés közösségi mediáció
dr. Haszon Andrea	8800 Nagykanizsa, Hunyadi u. 17. telefon: 93-312-742 fax: 93-999-620 mobil: 30-959-8888 e-mail cím: drhandrea@t-online.hu	2012. 12. 13.	gazdaság válás párkapcsolat

Név	Elérhetőség	Névjegyzékbe vétel dátuma	Szakterületek
Molnár Hedvig	1064 Budapest, Rózsa u. 62. III/29. telefon: 06-1-312-1084 mobil: 06-20-594-1329 e-mail cím: hedosz@gmail.com	2012. 12. 20	resztoratív mediáció családi mediáció válási mediáció
Vásárhelyi Beáta Réka	1013 Budapest, Pauler u. 12. telefon: 1-202-1446 fax: 1-224-0277 mobil: 20-312-9800 e-mail cím: vasarhelyi.beata@ceutender.hu	2012. 12. 28.	
Dudits Krisztina Katalin	2092 Budakeszi, Reviczky u. 124/3. telefon: 06-23-950-334 mobil: 06-30-9498-127 e-mail cím: dudits.kriszta@freemail.hu	2012. 12. 27.	családi mediáció (párkapcsolat, szülő-gyermek, válás, hagyaték) szülő-iskola mediáció (tanuló-iskola/pedagógus, szülő-iskola, pedagógus-szülő, pedagógus-munkáltató/iskola vezetés) fogyatékkal élőkkel kapcsolatos mediáció (családi elfogadás, oktatási intézményi és társadalmi integrálás, felnőtt fogyatékkal élő-munkáltató)
Péter Katalin Rozália	8200 Veszprém, Jutasi út 59/7. mobil: 30-300-24-71	2012. 12. 27.	család, párkapcsolat, válás kamasz-szülő, együttélési problémák polgári jogviták (szomszédok) iskolai konfliktusok
Veres Judit Erzsébet	1116 Budapest, Sipos Pál u. 3. telefon: 06-1-208-3285 mobil: 06-20-3382-663 e-mail cím: hongjuci@gmail.com	2012. 12. 28.	kapcsolati, gazdasági mediáció

Név	Közvetítői tevékenység folytatására megjelölt cím	Névjegyzékbe vétel dátuma
TREDIO Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1027 Budapest, Horvát utca 14-24. telefon: 1-299-0800 fax: 1-299-0799 mobil: 30-93-100-21 e-mail cím: ldioszeghy@tredio.hu	2012. 07. 10.
Gerencsér Ügyvédi Iroda	1033 Budapest, Matróz u. 2. III/7. telefon: 1-250-5060 mobil: 06-20-355-5917	2012. 07. 05.
Pallós & Gyolcs Ügyvédi Iroda	1052 Budapest, Váci u. 12. IV/2. telefon: 1-328-0962 fax: 1-328-0963 mobil: 06-70-380-4161 e-mail cím: gyolcs.judit@pallosgyolcs.hu	2012. 09. 03.
TRIAD Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság	1183 Budapest, Vajk u. 35. mobil: 30/990-1214	2012. 10. 02.
GEPEDA Korlátolt Felelősségű Társaság	6724 Szeged, Tavasz utca 3/A mobil: 30-96-936-27 e-mail cím: lszaszak@gmail.com	2012. 09. 28.
Értsünk szót Korlátolt Felelősségű Társaság	1048 Budapest, Csíksomlyó u. 2/2. mobil: 06-20-957-3356	2012. 11. 22.

II.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium a közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény 11. § (1)–(2) bekezdéseiben, valamint a közvetítői névjegyzék vezetéséről szóló 3/2003. (III. 13.) IM rendelet 4. § (2) bekezdésében foglaltak alapján – a közvetítői névjegyzékbe bejegyzett közvetítőknél és jogi személyeknek 2012. július 1-je és 2012. december 31-e között a közvetítői névjegyzékből való törléséről – az alábbi névsort teszi közzé:

Név	Elérhetőség	Névjegyzékből való törlés dátuma
dr. Nagy Gabriella Katalin	4700 Mátészalka, Budai Nagy Antal u. 10. telefon: 44-312-282 fax: 44-312-282 mobil: 06-30-857-4465	2012. 10. 11.
Kovács László	8500 Pápa, Világos u. 14. telefon: 89-324-638, 89-312-886 fax: 89-324-638 mobil: 06-30-956-9641 e-mail cím: credom@axelero.hu	2012. 07. 04.
Páldi József	1224 Budapest, Obulus u. 3. fax: 424-0327 mobil: 06-30-932-0025	2012. 10. 11.
dr. Makkosné Cselovszki Judit	2730 Albertirsa, Dánosi u. 47. telefon: 53-342-322 fax: 53-342-322 mobil: 06-30-948-0122 e-mail cím: makkos.drgy@axelero.hu	2012. 08. 01.
dr. Marcsa Ildikó	1112 Budapest, Nagyszalonta u. 42. telefon: 246-2177	2012. 08. 01.
Schulcz Ferenc	1113 Budapest, Bocskai út 34/B telefon: 361-0081 mobil: 06-30-290-1225	2012. 11. 26.
Békésiné dr. Erdey Erzsébet	1149 Budapest, Nagy Lajos király útja 167. I. em. 13. telefon: 22-097-58 fax: 22-097-58 mobil: 06-30-371-7786 e-mail cím: drerdey@t-online.hu	2012. 07. 04.
dr. Kónya Judit	1126 Budapest, Ugozca u. 8/A telefon: 21-295-88 fax: 21-295-88 mobil: 06-30-941-4957 e-mail cím: konyaju@justice.com	2012. 08. 01.
dr. Gazdag Beáta	1021 Budapest, Tárogató út 25. telefon: 275-2981 fax: 200-7326 mobil: 06-30-948-3164 e-mail cím: gazdag.lawoffice@axelero.hu	2012. 08. 01.
Koperniczky dr. Torma Mária	6000 Kecskemét, Kandó Kálmán u. 22. telefon: 76-498-406 mobil: 06-20-328-8922 e-mail cím: mtorma@rocketmail.com	2012. 08. 01.
dr. Andódy Tibor	1222 Budapest, Gádor u. 124. telefon: 22-935-11 fax: 22-935-11 mobil: 06-20-536-6877 e-mail cím: drandody@freemail.hu	2012. 07. 05.

Név	Elérhetőség	Névjegyzékből való törlés dátuma
dr. Engel Tamás Ernő	1013 Budapest, Váralja u. 3. telefon: 483-4800, 483-4825 fax: 483-4801 mobil: 06-30-655-3834 e-mail cím: tamas.engel@cmck.com	2012. 07. 16.
Gábor Iván	1025 Budapest, Berkenye u. 20. II/7. telefon: 326-7516 fax: 326-7516	2012. 08. 01.
dr. Markovics László	1221 Budapest, Vihar u. 1. I/9. telefon: 229-1229 fax: 229-1929 mobil: 06-30-850-1966	2012. 07. 16.
dr. Inámi Bolgár Kálmán	1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 14. telefon: 32-254-87 fax: 32-232-90 e-mail cím: bolgark@fober.hu	2012. 10. 11.
Dér Miklósné	7100 Szekszárd, Alisca u. 22. telefon: 74-413-685 mobil: 06-20-200-5329 e-mail cím: vamemu@mail.datanet.hu	2012. 08. 01.
dr. Bérczes Róbert	1062 Budapest, Andrásy út 113. telefon: 461-1000, 461-1040, 236-2087 fax: 461-1099 mobil: 06-20-934-4651 e-mail cím: berczes_r@sbgk.hu	2012. 10. 13.
dr. Jakab Ildikó	1137 Budapest, Katona J. u. 39. fszt. 3. telefon: 329-2320, 329-2985 fax: 329-2985 mobil: 06-20-912-8319 e-mail cím: jakabildiko@freemail.hu	2012. 08. 22.
Deákné dr. Zsolcai Gabriella	1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 13. I. 16. telefon: 351-3056 mobil: 06-20-365-3481	2012. 08. 01.
dr. Eszik Erika Ágnes	1055 Budapest, Balassi Bálint u. 27. III/43. telefon: 30-282-21 fax: 31-195-29 e-mail cím: erika@dr-eszik.hu	2012. 08. 08.
dr. Horváth Gábor	1124 Budapest, Kiss János altb. u. 59. III. lh. I/32. telefon: 21-419-89 fax: 21-419-89 mobil: 06-30-954-9318 e-mail cím: andoiaan@axelaro.hu	2012. 08. 02.
dr. Bangó Márta	1136 Budapest, Hollán Ernő u. 47. I/1. telefon: 27-020-97 fax: 27-020-97 mobil: 06-70-563-1683 e-mail cím: drbango@netelek.hu	2012. 07. 05.
dr. Erdélyi Ferenc	3200 Gyöngyös, Rákóczi u. 29. telefon: 37-310-103 fax: 37-310-103	2012. 08. 22.
Papp Marianna Erzsébet	1103 Budapest, Petrőczy u. 14/B telefon: 26-197-66 fax: 43-344-88 mobil: 06-30-377-7870 email cím: papp.marianna@mail.datanet.hu	2012. 10. 24.

Név	Elérhetőség	Névjegyzékből való törlés dátuma
dr. Janza Károly	1037 Budapest, Farkastorki lejtő 2/B telefonszám: 43-708-70 fax szám: 43-708-80 mobilszám: 06-30-952-2000	2012. 10. 11.
Jáhn Éva Mária	1118 Budapest, Kelenhegyi út 22. telefon: 22-286-81 mobil: 06-30-922-5751 e-mail cím: evajahn@axelero.hu	2012. 08. 01.
Szendrői Jenő András	4400 Nyíregyháza, Bercsényi út 3. telefon: 42-422-088, 42-311-052 fax: 42-422-088 mobil: 06-20-967-0715 e-mail cím: interreal@chello.hu	2012. 08. 02.
ifj. dr. Csenderics Ferenc	1061 Budapest, Jókai tér 4. I/1. telefon: 47-317-43	2012. 10. 11.
Kosaras László	8000 Székesfehérvár, Zsombolyai u. 21. mobil: 06-30-382-9396	2012. 07. 16.
Naftz Katalin Erzsébet	1048 Budapest, Homoktövis u. 93. II/11. mobil: 06-70-338-0960 e-mail cím: fuxia1@gmail.com	2012. 08. 02.
dr. Matei László József	1033 Budapest, Laktanya u. 33. fszt. 4. telefon: 36-813-84 fax: 36-813-84 mobil: 06-30-932-2020 e-mail cím: drmatei@t-online.hu	2012. 10. 11.
Nyakó Sándorné	4028 Debrecen, Szigligeti u. 8. III. em. 8. telefon: 52-429-090 mobil: 06-70-625-2249 e-mail cím: nyakone@vivamail.hu	2012. 08. 01.
Melegné Tóth Judit	1181 Budapest, Vasvári Pál u. 17/B telefon: 29-154-43 fax: 29-154-43 mobil: 06-20-215-0740 e-mail cím: info@fenyharmat.hu	2012. 08. 01.
dr. Hazay Lajos János	1015 Budapest, Batthyány u. 3. II. em. 11. telefon: 20-244-99 fax: 20-244-99 mobil: 06-30-530-6671 e-mail cím: drhazay@ugyvediroda.hu	2012. 10. 11.
dr. Kiss Daisy	1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III. em. 5. telefon: 45-016-42 fax: 45-016-43 mobil: 06-30-961-7333 e-mail cím: kiss.daisy@t-online.hu	2012. 12. 01.
dr. Keszthelyi Gabriella Mónika	1163 Budapest, Jókai Mór u. 23. fszt. 2. telefon: 40-710-43 fax: 40-710-43 mobil: 06-20-934-6813 e-mail cím: mkeszthelyi@t-online.hu	2012. 08. 02.
dr. Magasházy Katalin Mária	1081 Budapest, Népszínház u. 17. telefon: 33-427-60 fax: 33-427-60 mobil: 06-30-942-3408 e-mail cím: magashazykata@t-online.hu	2012. 08. 01.

Név	Közvetítói tevékenység folytatására megjelölt cím	Névjegyzékből való törlés dátuma
Reál Könyvvizsgáló és Pénzügyi Tanácsadó Bt.	6000 Kecskemét, Szövetség tér 1. telefon: 76-481-367, 76-4847587/37 mobil: 06-60-389-025 e-mail cím: realbt@airnet.hu	2012. 08. 01.
Kaposvári 8. számú Ügyvédi Iroda	7400 Kaposvár, Teleki u. 11. telefon: 82-412-877, 82-427-374 fax: 82-412-877 e-mail cím: 8ugyvedi@elender.hu	2012. 08. 01.
Zsolcai Ügyvédi Iroda	1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 13. l. 16. telefon: 351-3056 mobil: 06-20-365-3481 e-mail cím: drzsolcaigabi@freemail.hu	2012. 08. 01.
Csillag Ügyvédi Iroda	7400 Kaposvár, Szent Imre u. 10. telefon: 82-414-734 fax: 82-512-067 mobil: 06-30-936-1966 e-mail cím: csillag@externet.hu	2012. 08. 01.
Dr. Balogh Ügyvédi Iroda	4024 Debrecen, Liszt F. u. 1. 1/5. telefon: 52/422494 fax: 52-422-494 mobil: 09-20-973-4365 e-mail cím: drbaloghhu.inter.net	2012. 08. 02.
Dr. Keszthelyi Mónika Ügyvédi Iroda	1163 Budapest, Jókai Mór u. 23. fsz. 2. telefon: 40-710-43 fax: 40-710-43 mobil: 06-20-934-6813 e-mail cím: mkeszthelyi@t-online.hu	2012. 08. 02.
Dr. Magasházy Katalin Ügyvédi Iroda	1081 Budapest, Népszínház u. 17. telefon: 33-427-60 mobil: 06-30-942-3408 e-mail cím: magashazykata@t-online.hu	2012. 08. 01.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium a közvetítói névjegyzékből való törléssel egyidejűleg a közvetítők részére kiállított igazolványokat bevonta.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közleménye érvényét veszett jogtanácsosi igazolványról

Dr. Sárkány Sándor jogtanácsos 14193. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítve lett.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 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:

205317J	229207K	472113H	679087I	860803I
342008H	236759F	474661D	682208H	878695G
375899G	240073K	475893D	693001K	879490F
432405F	252138I	492304K	695985I	882972K
683501B	264064F	493639F	702328G	885923F
787994F	269783G	499392G	706046J	892847I
815586H	275430B	504640B	714823J	897644H
000168L	289649K	529090I	724427B	899588F
004304F	294288D	535752B	733892C	901786G
004925I	302854I	540996K	738759J	911113G
012229D	306287K	556380C	739343D	916679D
014323E	307931D	557318G	741464H	917165H
027451F	311608K	562589D	743199J	929795I
033267I	316382J	574885E	744754J	929810A
046345H	325393B	579090I	745543K	935389J
058688B	326111F	583178G	745865F	937630I
070913K	335058D	590226D	750612H	939899G
077229D	339399E	599816K	750680G	943693C
080482K	347543K	604019I	756571J	945631H
084868E	355953G	610849K	763445J	946903C
086754G	363582I	615815F	764714J	952740E
086927I	376693K	617782G	778068F	958924B
087745I	396939K	629130K	788791E	967768E
093193K	405937K	632477K	788929E	972163J
094271E	406550J	635789C	789694J	983297J
100552E	426667D	637119B	795257C	988712H
118329H	429751G	649832D	805172G	993945K
119342E	432829J	650202K	812516D	995698H
121516J	438091K	651324E	815613H	996027D
124759I	441502E	651821E	821232G	997764H
142043K	453625C	660570G	821794F	998059I
160179H	453904J	662239A	827479J	
177571H	458958G	667976J	832106B	
200443B	459770J	668337H	832612D	
227784J	468066I	674073K	833936K	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

V. Alapító okiratok

A Kormány irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Belügyminisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4)–(8) bekezdése alapján a Belügyminisztérium alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Belügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium)
Rövidített neve: BM
Idegen nyelvű neve:
 - Ministry of Interior (angol nyelven)
 - Ministere de l'Intérieur (francia nyelven)
 - Ministerium für Inneres (német nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1051 Budapest, József Attila u. 2–4.
3. A költségvetési szerv alapító szerve, alapítás dátuma:
Országgyűlés
Megalakulásának időpontja a jogfolytonosság alapján: 1848. április 11. (1848. évi III. t.cz.)
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
Független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. t.cz.,
Névváltozás: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény
5. A költségvetési szerv irányító szerve, székhelye:
A belügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) munkaszerveként a Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.) irányítása alatt álló különös hatáskörű államigazgatási szerv. Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve annak módosítását a miniszter – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyását követően – adja ki.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A költségvetési szerv vezetője a miniszter, akit az Alaptörvény 16. cikk (7) bekezdése értelmében a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése alapján a munkáltatói jogokat – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a miniszterelnök gyakorolja.
7. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
9. A költségvetési szerv közfeladata:
A Minisztérium, mint a Kormány
 - bűncselekmények megelőzéséért,
 - büntetés-végrehajtásért,
 - határrendészetért,
 - idegenrendészetért és menekültügyért,

- közlekedésrendészetért,
 - a közterület-felügyelet szabályozásáért,
 - külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséért,
 - külföldre utazás szabályozásáért,
 - rendészetért,
 - szabálysértési szabályozásért,
 - közbiztonságért,
 - élet- és vagyonbiztonság védelméért,
 - építésügyért,
 - területrendezésért,
 - településfejlesztésért és településrendezésért,
 - településüzemeltetésért,
 - helyi önkormányzatokért,
 - katasztrófák elleni védekezésért,
 - polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért,
 - a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ irányításáért,
 - az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 40. § (4a) bekezdése szerinti eljárásokban – állampolgársági ügyekért,
 - közfoglalkoztatásért,
 - a vízügyi igazgatási szervek irányításáért,
 - örökségvédelemért
- felelős tagjának munkaszerve, a miniszter feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges hivatali feladatokat látja el. Az Alapító Okiratban meg nem határozott feladatokat az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet határozza meg.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatok rendje szerinti besorolása:

- 842341 Büntetés-végrehajtási tevékenység központi igazgatása
 - 842410 Közbiztonság, közrend, központi igazgatása és szabályozása
 - 842510 Tűz-, polgári és katasztrófavédelem központi és területi igazgatása
 - 841315 Építésügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841122 Központi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
 - 841331 Foglalkoztatás-, munkaügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841381 Területfejlesztési és területrendezési központi feladatok
 - 841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása
- Államháztartási szakágazati besorolás:
- 841103 Minisztériumok tevékenysége

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

- állami vezetők: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján;
- a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;
- fegyveres szervek hivatásos állományú tagja: a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény alapján;
- munkavállalók: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

12. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Jelen Alapító Okirat a kulturális örökségvédelmi hatóságok kijelöléséről és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról szóló 266/2012. (IX. 18.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően 2012. szeptember 21-én lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a 2012. augusztus 24-én aláírt, VIII/365/14/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirat.

Budapest, 2012. október 17.

lktatószám: VIII/365/25/2012.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7–8. §-aiban foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés b) pont bd) alpontjában foglalt feladatkörömben eljárva az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
 - 1.2. rövidített neve: SZGYF
 - 1.3. idegen nyelvű elnevezése: General Directorate of Social Affairs and Child Protection
 - 1.4. székhelye: 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
 - 1.5. alapító szervének neve, székhelye: Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.)
 - 1.6. irányító szervének neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1055 Budapest, Szalay u 10–14.
 - 1.7. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság központi szervből, valamint megyei és fővárosi kirendeltségekből áll. A kirendeltségek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza. A kirendeltségek a törzskönyvi nyilvántartásba a költségvetési szerv telephelyeként felveendő.
2. A költségvetési szerv alapításáról és működéséről rendelkező jogszabály:
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
4. Közfeladata:
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
 - intézményfenntartói feladat- és hatáskörében ellátja a Korm. rendelet 4. §-a szerinti tevékenységeket,
 - módszertani feladat- és hatáskörében ellátja a Korm. rendelet 5. §-a szerinti tevékenységeket,
 - gyakorolja az egyes szakosított szociális és gyermekvédelmi szakellátási intézmények állami átvételéről és egyes törvények módosításáról szóló törvényből eredő fenntartói és tulajdonosi jogokat.
5. Alaptevékenysége:
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság alaptevékenysége a 4. pont szerinti közfeladatok ellátása, ennek keretében intézményfenntartói tevékenységet végez a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény alapján átvett szociális és gyermekvédelmi intézményekkel, valamint a szociális és gyermekvédelmi tevékenységet végző alapítványokkal, közalapítványokkal, gazdasági társaságokkal kapcsolatosan,

továbbá ellátja az országos szociális, illetve gyermekjóléti, gyermekvédelmi módszertani feladatokat és az országos gyermekvédelmi szakértői bizottság működtetésével összefüggő feladatokat.

5.1. Szakágazati besorolása:

841215 Szociális és jóléti szolgáltatások igazgatása

5.2. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

722012 Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás

749031 Módszertani szakirányítás

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken

841218 Szociális szolgáltatások központi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

910123 Könyvtári szolgáltatások

6. Működési köre:

Feladatkörében eljárva működési köre országos.

7. Vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 30%-át.

8. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási és választási rendje:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatóját az emberi erőforrások minisztere nevezi ki, menti fel és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

9. Foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony (jogviszonyok) megjelölése:

- kormányzati szolgálati jogviszony: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;
- munkavállalói jogviszony: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

10. Záró rendelkezések

10.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a főigazgató az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszti az emberi erőforrások minisztere részére.

10.2. Jelen alapító okirat 2012. december 10. napján lép hatályba.

Budapest, 2012. december 5.

Okirat száma: 50427-1/2012.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet

1. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Baranya Megyei Kirendeltsége
7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
2. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Megyei Kirendeltsége
6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.

3. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége
5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.
 4. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kirendeltsége
3525 Miskolc, Városház tér 1.
 5. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Csongrád Megyei Kirendeltsége
6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
 6. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Fejér Megyei Kirendeltsége
8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
 7. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Budapest Fővárosi Kirendeltsége
1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
 8. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Győr-Moson-Sopron Megyei Kirendeltsége
9021 Győr, Árpád út 32.
 9. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Megyei Kirendeltsége
4024 Debrecen, Piac utca 54.
 10. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Megyei Kirendeltsége
3300 Eger, Kossuth L. út 9.
 11. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kirendeltsége
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.
 12. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltsége
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
 13. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Megyei Kirendeltsége
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 14. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Megyei Kirendeltsége
1132 Budapest, Visegrádi utca 49.
 15. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Somogy Megyei Kirendeltsége
7400 Kaposvár, Csokonai utca 3.
 16. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
 17. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Tolna Megyei Kirendeltsége
7100 Szekszárd, Augusz Imre utca 7.
 18. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Vas Megyei Kirendeltsége
9700 Szombathely, Berzsenyi Dániel tér 1.
 19. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Veszprém Megyei Kirendeltsége
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
 20. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltsége
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.
-

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratai

A Békés Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Békés Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, nevének rövidítése, idegen nyelvű neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Békés Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.1.1. Nevének rövidítése: BMMI
 - 1.1.2. Idegen nyelvű neve: Directorate of Békés County Museums
 - 1.2. Székhelye: 5600 Békéscsaba, Széchenyi u. 9.
 - 1.3. Telephelyei:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Munkácsy Mihály Múzeum
5600 Békéscsaba, Széchenyi u. 9.
 - 1.3.1.2. Erkel Ferenc Múzeum
5700 Gyula, Kossuth u. 17.
 - 1.3.1.3. Csabai Tanya és Gabonatermesztés-történeti Kiállítóhely (Békéscsabai Gabonamúzeum)
5600 Békéscsaba, Gyulai út 65.
 - 1.3.1.4. Szabó Pál Irodalmi Emlékház
5538 Biharugra, Szabó Pál u. 46.
 - 1.3.2. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.2.1. Kiállítóhely, raktárak, restaurátor műhely, szerverszoba, kutatószoba
5600 Békéscsaba, Széchenyi u. 7. fszt.1.
 - 1.3.2.2. Raktár és restaurátor műhely
5600 Békéscsaba, Fábry u. 58.
 - 1.3.2.3. Bérelt raktár
5700 Gyula, Sitka u. 1.
 - 1.3.2.4. Ingyenes raktár, ingyenes bérlemény (Dürer Terem, pinceraktár)
5700 Gyula, Kossuth u. 17.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:

3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, megőrzése és restaurálása, tudományos feldolgozása és publikálása, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatása, továbbá területileg illetékes múzeumként régészeti feltárások végzése.

3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 581100 Könyvkiadás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 900300 Alkotóművészeti tevékenység
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 910123 Könyvtári szolgáltatások

3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

- 910200 Múzeumi tevékenység

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

4.1. Békés megye közigazgatási területe.

4.2. A magyarországi szlovák és román nemzetiségi néprajz esetében Magyarország területe.

5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:

6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6.2. Középirányító szerv neve: Békés Megyei Intézményfenntartó Központ

Középirányító szerv székhelye: 5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

6.3. Fenntartó szerv neve: Békés Megyei Intézményfenntartó Központ

Fenntartó szerv székhelye: 5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Békés Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Békés Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt. illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Vésztfő-Mágor Történelmi Emlékhely és Csolt Monostor – Középkori Romkert (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmény) a Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.) szervezetében működik tovább.
12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) Az Átadásra kerülő tagintézmény által ellátott, a Kult. tv. 48. §-a alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
 - B) Az átvevő költségvetési szerv.
Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.)
 - C) Az átadásra kerülő tagintézménynek a Magyar Nemzeti Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Magyar Nemzeti Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmény használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
 - D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
 - E) A Békés Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Békés Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Békés Megyei Múzeumok Igazgatóságának az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat – a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján – 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/302/2012 számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1098/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:

Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság
 - 1.2. Székhelye: 3529 Miskolc, Görgey Artúr u. 28.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Herman Ottó Múzeum
3529 Miskolc, Görgey Artúr u. 28.
 - 1.3.1.1.1. Herman Ottó Múzeum Kiállítóhelye
3530 Miskolc, Papszer u. 1.
 - 1.3.1.2. Herman Ottó Emlékház
3517 Miskolc-Lillafüred Erzsébet sétány 33.
 - 1.3.1.3. Abaúji Múzeum
3896 Telkibánya, Múzeum út 15.
 - 1.3.1.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bányászat-történeti Múzeum
3733 Rudabánya, Petőfi út 23.
 - 1.3.1.5. Gömöri Múzeum
3630 Putnok, Serényi I. tér
 - 1.3.1.5.1. Holló László Galéria
3630 Putnok, Rákóczi u. 14.
 - 1.3.1.6. Pácini Kastélymúzeum
3964 Pácina, Kastélypark
 - 1.3.1.7. Matyó Múzeum
3400 Mezőkövesd, Szent László tér 8.
 - 1.3.1.8. Mezőgazdasági Gépmúzeum
3400 Mezőkövesd, Eötvös u. 32.

- 1.3.1.9. Tokaji Múzeum
3910 Tokaj, Bethlen G. u. 7.
 - 1.3.1.10. Zemplén Múzeum
3900 Szerencs, Rákóczi vár
 - 1.3.2. Egyéb kiállítóhelyek:
 - 1.3.2.1. Ásványtár
3525 Miskolc, Kossuth u. 13.
 - 1.3.2.2. Muhi Emlékmű
3552 Muhi, Kültérület
 - 1.3.3. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.3.1. Tímár malom (raktárbázis)
3533 Miskolc, Tímár malom u. 36.
2. A költségvetési szerv közfeladata:
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.
- A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.
3. A költségvetési szerv tevékenysége:
- 3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
 - 3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.
 - 3.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) területi feladatainak ellátásában.
 - 3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.
 - 3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltáráásokat végez.
 - 3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.
 - 3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.
 - 3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészeti védett területek ellenőrzésében.
 - 3.1.8. Ellátja továbbá a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.
 - 3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 855200 Kulturális képzés
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 910123 Könyvtári szolgáltatások
 - 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
 - 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
 - 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
 - 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
 - 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
 - 3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
 - 910200 Múzeumi tevékenység

- 3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Borsod-Abaúj-Zemplén megye közigazgatási területe.
5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:
6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6.2. Középirányító szerv neve: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei
Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 1.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6.3. Fenntartó szerv neve: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei
Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 1.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Magyar Nyelv Múzeuma, és a Kazinczy Ferenc Múzeum (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmények) a Petőfi Irodalmi Múzeum (1053 Budapest, Károlyi Mihály u. 16.) szervezetében működnek tovább.
12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) Az Átadásra kerülő tagintézmények által ellátott, a Kult. tv. 42. §, 46. §, 47. §-ai alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
- B) Az átvevő költségvetési szerv:
Petőfi Irodalmi Múzeum (1053 Budapest, Károlyi Mihály u. 16.)
- C) Az Átadásra kerülő tagintézmények a Petőfi Irodalmi Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Petőfi Irodalmi Múzeum. Az átadásra kerülő tagintézmények használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
- D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményekhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
- E) A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóság az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Múzeumi Igazgatóságnak az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pontj a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/304/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1100/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:
Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:

- 1.1. Neve: Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága
- 1.2. Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Fő u. 6.
- 1.3. Telephelyei:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Szent István Király Múzeum
8000 Székesfehérvár, Fő u. 6.
 - 1.3.1.1.1. Szent István Király Múzeum Kiállítóhelye
8000 Székesfehérvár, Országzászló tér 3.
 - 1.3.1.1.2. Középkori Romkert
8000 Székesfehérvár, Koronázó tér
 - 1.3.1.1.3. Régi Vármegyeháza
8000 Székesfehérvár, Megyeház u. 17.
 - 1.3.1.1.4. Budenz-Ház – Ybl Gyűjtemény
8000 Székesfehérvár, Arany János u. 12.
 - 1.3.1.1.5. Schaár Erzsébet Gyűjtemény
8000 Székesfehérvár, Jókai u. 11.
 - 1.3.1.1.6. Csók István Képtár
8000 Székesfehérvár, Bartók Béla tér 1.
 - 1.3.1.1.7. Fekete Sas Patikamúzeum
8000 Székesfehérvár, Fő u. 5.
 - 1.3.1.1.8. Palotavárosi Skanzen
8000 Székesfehérvár, Rác u. 11.
 - 1.3.1.2. Intercisa Múzeum
2400 Dunaújváros, Városháza tér 4.
 - 1.3.1.2.1. Római Kőtár és Romkert
2400 Dunaújváros, Római körút, Víztorony
 - 1.3.1.3. Gorsium Régészeti Park és Szabadtéri Kiállítás
8121 Tác – Gorsium, Hrsz: 025, 026, 028
 - 1.3.1.4. Csók István Emlékmúzeum
7013 Cece, Arany János u. 1.
 - 1.3.1.5. Néprajzi Ház
8096 Sukoró, Szilvássor 7.
 - 1.3.1.6. Sárréti Tájház
8157 Füle, Széchenyi út 107.
 - 1.3.1.7. Vörösmarty Mihály Emlékiállítás
2475 Kápolnásnyék, Vörösmarty út
 - 1.3.2. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.2.1. Régészeti raktár
8000 Székesfehérvár, Bástya u. 8.
 - 1.3.2.2. Régészeti raktár
2400 Dunaújváros, Bocskay út 2.

1.3.2.3. Régészeti raktár

2400 Dunaújváros, Liszt Ferenc kert 1.

2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:

3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.

3.1.2. Közreműködik a miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság területi feladatainak ellátásában.

3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.

3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárásokat végez.

3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.

3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.

3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészetiileg védett területek ellenőrzésében.

3.1.8. Ellátja továbbá a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.

3.1.9. Tevékenységével hozzájárul Fejér megye szellemi életének fejlődéséhez, együttműködik a megye közgyűjteményi, közművelődési és közoktatási intézményeivel.

3.1.10. Szakmai tanácsadó és szolgáltató központként szakmai információkat gyűjt és közvetít.

3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

581100 Könyvkiadás

581900 Egyéb kiadási tevékenység

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

749050 M.n.s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység

910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

910203 Múzeumi kiállítási tevékenység

910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése

910302 Történelmi hely, építmény egyéb látványosság megóvása

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

910123 Könyvtári szolgáltatások

3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

910200 Múzeumi tevékenység

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei:

Vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában: a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet folytathat eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében az éves költségvetésben jóváhagyott módosított kiadási előirányzatának 5%-os mértékéig oly módon, hogy ez nem veszélyezteti a költségvetési szerv alapvető szakfeladatainak ellátását.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Fejér megye közigazgatási területe
A kortárs képzőművészet területén gyűjtőköre országos.
5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. A költségvetési szerv irányítása, fenntartása:
 - 6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 6.2. Középirányító szerv neve: Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - 6.3. Fenntartó szerv neve: Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Fejér Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Pákozdi Csata Emlékiállítás (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmény) a Honvédelmi Minisztérium – Hadtörténelmi Intézet és Múzeum (1014 Budapest I., Kapisztrán tér 2–4.) szervezeti egységként működik tovább.

12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) Az Átadásra kerülő tagintézmény által ellátott, a Kult. tv. 48. §-a alapján meghatározott közfeladatait 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
 - B) Az átvevő költségvetési szerv.
Honvédelmi Minisztérium – Hadtörténeti Intézet és Múzeum (1014 Budapest I., Kapisztrán tér 2–4.)
 - C) Az Átadásra kerülő tagintézmény a Honvédelmi Minisztérium – Hadtörténeti Intézet és Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Honvédelmi Minisztérium – Hadtörténeti Intézet és Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmény használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
 - D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
 - E) A Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Fejér Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Fejér Megyei Múzeumok Igazgatóságának az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/308/2012 számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1102/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:
Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.2. Székhelye: 9022 Győr, Széchenyi tér 5.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Xántus János Múzeum
9022 Győr, Széchenyi tér 5.
 - 1.3.1.1.1. Xántus János Múzeum – Patkó Imre Gyűjtemény
9022 Győr, Széchenyi tér 4.
 - 1.3.1.1.2. Xántus János Múzeum – Cserépkályha-történeti kiállítás
9022 Győr, Kis János u. 9.
 - 1.3.1.1.3. Xántus János Múzeum Várkazamata – Kőtár
9022 Győr, Bécsi kapu tér 22.
 - 1.3.1.2. Csornai Muzeális Kiállítóhely
9300 Csorna, Szent István tér 34.
 - 1.3.1.3. Soproni Múzeum
9400 Sopron, Fő tér 8.
 - 1.3.1.3.1. Soproni Múzeum – Fabricius Ház
9400 Sopron, Fő tér 6.
 - 1.3.1.3.2. Soproni Múzeum – Patikaház
9400 Sopron, Fő tér 2.
 - 1.3.1.3.3. Soproni Múzeum – Pékház
9400 Sopron, Bécsi út 5.
 - 1.3.1.3.4. Soproni Múzeum – Bányászati Emlékiállítás
9408 Sopron, Öbrennbergi út 14.
 - 1.3.1.3.5. Soproni Múzeum – Lábasház
9400 Sopron, Orsolya tér 5.
 - 1.3.1.3.6. Soproni Múzeum – Középkori Ó-zsinagóga
9400 Sopron, Új utca 22–24.
 - 1.3.1.3.7. Soproni Múzeum – Mithras szentély
9421 Fertőrákos, Meggyesi út.
 - 1.3.1.3.8. Soproni Múzeum – Néprajzi kiállítás
9400 Sopron, Deák tér 1.
 - 1.3.1.3.9. Rábaközi Muzeális Kiállítóhely
9330 Kapuvár, Fő tér 1.
 - 1.3.2. Egyéb kiállítóhelyei:
 - 1.3.2.1. Soproni Múzeum – Tűztorony
9400 Sopron, Fő tér
 - 1.3.2.2. Soproni Múzeum – XVII. – XVIII. századi síremlékek
9400 Sopron, Deák tér 1.
 - 1.3.2.3. Soproni Múzeum – Tábarnok-ház (Újkori kőtár)
9400 Sopron, Fő tér 7.

1.3.3. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok (múzeumi raktárak):

- 1.3.3.1. 9023 Győr, Vasvári Pál u. 1. (hrsz.: 4123/36)
- 1.3.3.2. 9400 Sopron, Csatkai u. 9.
- 1.3.3.3. 9330 Kapuvár, Rába sor 2.
- 1.3.3.4. 9023 Győr, Vasvári Pál u. 1. H épület (hrsz. 4123/39/A.)
- 1.3.3.5. 9022 Győr, Teleki u. 21.
- 1.3.3.6. 9022 Győr, Apáca u. 12.
- 1.3.3.7. 9300 Csorna, Erzsébet királyné út 8.
- 1.3.3.8. 9400 Sopron, Bécsi út 15.
- 1.3.3.9. 9400 Sopron, Erzsébet út 12.
- 1.3.3.10. 9431 Fertőd, Fő út 2.

2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

3. A költségvetési szerv tevékenységei:

3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.
- 3.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) területi feladatainak ellátásában.
- 3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.
- 3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárásokat végez.
- 3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.
- 3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.
- 3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészetiileg védett területek ellenőrzésében.
- 3.1.8. Ellátja továbbá a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.

3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 470009 Egyéb kiskereskedelem (kivéve: jármű, motorkerékpár)
- 581100 Könyvkiadás
- 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 855200 Kulturális képzés
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

- 3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
910200 Múzeumi tevékenység
- 3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Győr-Moson-Sopron megye közigazgatási területe.
5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:
6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6.2. Középirányító szerv neve: Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 9021 Győr, Árpád út 32.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6.3. Fenntartó szerv neve: Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 9021 Győr, Árpád út 32.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Széchenyi István

Emlékkiállítás (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmény) a Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.) szervezetében működik tovább.

12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) Az Átadásra kerülő tagintézmény által ellátott, a Kult. tv. 48. §-a alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
 - B) Az átvevő költségvetési szerv.
Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.)
 - C) Az Átadásra kerülő tagintézmény a Magyar Nemzeti Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Magyar Nemzeti Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmény használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
 - D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
 - E) A Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatóságának az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/310/2012 számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1104/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:
Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Heves Megyei Múzeumi Szervezet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Heves Megyei Múzeumi Szervezet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, nevének rövidítése, idegen nyelvű elnevezése, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Heves Megyei Múzeumi Szervezet
 - 1.1.1. Nevének rövidítése: HMMSz
 - 1.1.2. Idegen nyelvű elnevezése:
 - 1.1.2.1. Angol nyelven: Heves County Museum Organisation
 - 1.2. Székhelye: 3300 Eger, Vár u. 1.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Dobó István Vármúzeum
3300 Eger, Vár u. 1.
 - 1.3.1.2. Hatvany Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény
3000 Hatvan, Kossuth tér 11.
 - 1.3.1.3. Palóc Ház
3240 Parád, Sziget u. 10.
 - 1.3.1.4. Hevesi Helytörténeti Gyűjtemény
3360 Heves, Hősök tere 12.
 - 1.3.1.5. Gárdonyi Géza Emlékház
3300 Eger, Gárdonyi u. 28.
 - 1.3.1.6. Heves Megyei Palócok Népművészete Kiállítóhely
3300 Eger, Dobó utca 12.
 - 1.3.1.7. Telekessy Patikátörténeti Kiállítás
3300 Eger, Széchenyi u. 14.
 - 1.3.2. Egyéb kiállítóhelyei:
 - 1.3.2.1. Buttler Ház
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 26.
 - 1.3.3. Múzeumi raktárak:
 - 1.3.3.1. Raktár
3300 Eger, Tinódi u. 28.
 - 1.3.3.2. Raktár:
3300 Eger, Baktai út 38.
 - 1.3.3.3. Raktár
3000 Hatvan, Kossuth tér 2.
 - 1.3.3.4. Raktár
3360 Heves, Szerelem Alfréd utca 20.
 - 1.3.4. Egyéb szolgálati helyek:
 - 1.3.4.1. Várvédő-sáv
3300 Eger, Dobó u. 20.
 - 1.3.4.2. Várvédő terület
3300 Eger, Servita u. 2.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. § (2) bekezdése, 46. § és 48. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak

meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

3. A költségvetési szerv tevékenységei:

3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.

3.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) területi feladatainak ellátásában.

3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.

3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárást végez.

3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.

3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.

3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészetileg védett területek ellenőrzésében.

3.1.8. Ellátja továbbá a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.

3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:

- 910200 Múzeumi tevékenység

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

4. A költségvetési szerv illetékességi, működési köre:

Heves megye közigazgatási területe.

5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:

6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6.2. Középirányító szerv neve: Heves Megyei Intézményfenntartó Központ

Középirányító szerv székhelye: 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

6.3. Fenntartó szerv neve: Heves Megyei Intézményfenntartó Központ

Fenntartó szerv székhelye: 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak jogviszonyára a Kjtv. és a Vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
A költségvetési szerv dolgozói felett a munkáltatói jogokat a költségvetési szerv vezetője gyakorolja.
11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Mátra Múzeum (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmény) a Magyar Természettudományi Múzeum (1088 Budapest, Baross utca 13.) szervezetében működik tovább.
12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
 - A) Az Átadásra kerülő tagintézmény által ellátott, a Kult. tv. 46. §-a alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a Magyar Természettudományi Múzeum látja el.
 - B) Az átvevő költségvetési szerv:
Magyar Természettudományi Múzeum (1088 Budapest, Baross utca 13.)
 - C) Az Átadásra kerülő tagintézmény a Magyar Természettudományi Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Magyar Természettudományi Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmény használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a Magyar Természettudományi Múzeum részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
 - D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
 - E) A Heves Megyei Múzeumi Szervezet az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Heves Megyei Múzeumi Szervezet az Átadásra

kerülő tagintézmény vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Heves Megyei Múzeumi Szervezetnek az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/312/2012 számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1106/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:

Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet
 - 1.2. Székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 2.
 - 1.3. Telephelyei:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Nógrádi Történeti Múzeum
3100 Salgótarján, Múzeum tér 2.
 - 1.3.1.2. Egyéb tagintézmények:
 - 1.3.1.2.1. Madách Imre Emlékmúzeum
2678 Csesztve, Kossuth u. 76.
 - 1.3.1.2.2. Mikszáth Kálmán Emlékház
2658 Horpács, Kossuth út 2.
 - 1.3.1.2.3. Szlovák Nemzetiségi Kiállítás
2653 Bánk, Petőfi út 94.
 - 1.3.1.2.4. Falumúzeum
3176 Hollókő, Kossuth út 82.
 - 1.3.1.3. Kubinyi Ferenc Múzeum
3170 Szécsény, Ady E. út 7.

- 1.3.1.4. Pásztói Múzeum
3060 Pásztó, Múzeum tér 5.
- 1.3.1.4.1. Oskolamester ház
3060 Pásztó, Múzeum tér 6., hrsz. 59.
- 1.3.2. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.2.1. Nógrádi Történeti Múzeum raktárbázisa
3100 Salgótarján, Rákóczi út 17., hrsz. 3893/A/13.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.
3. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - 3.1. A költségvetési szerv alaptevékenységei:
 - 3.1.1. Gyűjti és feldolgozza a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javakat;
 - 3.1.2. Rendszerezi és különböző formában bemutatja, hozzáférhetővé teszi a nyilvántartásába vett kulturális javakat;
 - 3.1.3. Gondoskodik a nyilvántartásában és kezelésében lévő kulturális javak biztonságos őrzéséről, szakszerű kezeléséről, restaurálásáról-konzerválásáról;
 - 3.1.4. A kulturális javakat jogszabályban rögzített módon kölcsönzi, cseréli;
 - 3.1.5. Letétként megőrzi a gyűjtőkörébe tartozó, más tulajdonában lévő kulturális javakat;
 - 3.1.6. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság területi feladatainak ellátásában;
 - 3.1.7. Elősegíti a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetőségi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét;
 - 3.1.8. A megye közigazgatási területén és a megyében lévő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárásokat végez;
 - 3.1.9. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről, a régészeti feltárás során előkerült régészeti leletet, illetve lelőhelyet a hatóságnak bejelenti;
 - 3.1.10. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében;
 - 3.1.11. Szakértőként részt vesz a régészeti védett területek ellenőrzésében;
 - 3.1.12. A gyűjteményi munka megalapozottságát szolgáló tudományos kutató, feldolgozó, rendszerező tevékenységet végez, valamint ennek eredményeit közlésezi;
 - 3.1.13. Biztosítja az őrizetében lévő kulturális javakban való kutatás feltételeit, a külső kutatóknak hagyományos és elektronikus szolgáltatásokat nyújt, lehetővé teszi a könyvtárhasználatot;
 - 3.1.14. Közönségkapcsolati, közművelődési tevékenységet folytat az általános és a szakmai műveltség növelése céljából, múzeumpedagógiai foglalkozásokat tart.
 - 3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 581100 Könyvkiadás
 - 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 - 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
 - 910123 Könyvtári szolgáltatás
 - 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
 - 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
 - 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
 - 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
 - 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

- 3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
910200 Múzeumi tevékenység
- 3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:
A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
4.1. Nógrád megye közigazgatási területe.
4.2. A Madách- és Mikszáth emlékek tekintetében az egész ország közigazgatási területe.
5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:
6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6.2. Középirányító szerv neve: Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
6.3. Fenntartó szerv neve: Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Nógrád Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Palóc Múzeum (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmény) a Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.) szervezetében működik tovább.
12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) Az Átadásra kerülő tagintézmény által ellátott, a Kult. tv. 46. §-a alapján meghatározott közfeladatait 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
- B) Az átvevő költségvetési szerv:
Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.)
- C) Az Átadásra kerülő tagintézmény a Magyar Nemzeti Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Magyar Nemzeti Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmény használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
- D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
- E) A Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Nógrád Megyei Múzeumi Szervezet az Átadásra kerülő tagintézmény vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/320/2012 számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1108/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:
Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.2. Székhelye: 7400 Kaposvár, Fő u. 10.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Rippl-Rónai Múzeum
7400 Kaposvár, Fő u. 10.
 - 1.3.1.2. Rippl-Rónai Emlékház
7400 Kaposvár, Róma-hegy 88.
 - 1.3.1.3. Kunffy Lajos Emlékház
8683 Somogytúr, Árpád u. 22.
 - 1.3.1.4. Berzsenyi Dániel Emlékház
8706 Nikla, Berzsenyi Dániel u. 96.
 - 1.3.1.5. József Attila Emlékház
8624 Balatonszárszó, József Attila u. 7.
 - 1.3.1.6. Horvát Nemzetiségi Tájház
7918 Lakócsa, Dózsa György u. 54.
 - 1.3.1.7. Noszlopy Gáspár Emlékház
7436 Újvárfalva, Noszlopy Gáspár u. 7.
 - 1.3.2. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.2.1. Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága
irodák, gyűjteménytárak és műhelyek
7400 Kaposvár Fő utca 101.
 - 1.3.2.2. Közgyűjteményi raktárak
7261 Taszár, hrsz. 058. (egykori laktanyaépületek)
 - 1.3.2.3. Régészeti raktár és garázs
7400 Kaposvár, József Attila köz, Garázssor
7400 Kaposvár, Petőfi u. 33.
7400 Kaposvár, Pécsi u. 67–69.
 - 1.3.2.4. Régészeti bázis
8693 Lengyeltóti, Zrínyi M. u. 60.
 - 1.3.2.5. Kommunális és fogadó épület
8698 Somogyvár, Kupavárhegy, hrsz. 149/1.
 - 1.3.2.6. Egyéb kiállítóhelyek
 - 1.3.2.6.1. Goszthony Mária Emlékház
7478 Bárdudvarnok, Bárdibükk 12.
 - 1.3.2.6.2. Somogyi Sportkiállítás
7400 Kaposvár, Kontrácssy S. u. 3.
2. A költségvetési szerv jogutódlása:

A költségvetési szerv jogutódlja a 2007. július 1-jén megszűnt Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága Rippl-Rónai Múzeumnak (7400 Kaposvár, Fő u. 10.).

3. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

4. A költségvetési szerv tevékenysége:

4.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.

4.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) területi feladatainak ellátásában.

4.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.

4.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárásokat végez.

4.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.

4.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.

4.1.7. Szakértőként részt vesz a régészeti védett területek ellenőrzésében.

4.1.8. Ellátja továbbá a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.

4.1.9. Gondoskodik a múzeumi gyűjtemény restaurálásáról.

4.1.10. Nyilvántartja, ellenőrzi a védett muzeális emlékeket és muzeális magángyűjteményeket.

4.1.11. Felsőoktatási intézmény hallgatójának alapfokozat megszerzésére felkészítő képzésével kapcsolatos gyakorlati- és kutatóhelyet biztosít művészetközvetítés képzési területen, természettudományi képzési területen, bölcsészettudományi képzési területen.

4.1.12. Felsőoktatási intézmény hallgatójának mesterfokozat megszerzésére felkészítő képzésével kapcsolatos gyakorlati és kutatóhelyet biztosít művészetközvetítés képzési területen, természettudományi képzési területen, bölcsészettudományi képzési területen.

4.1.13. Felsőoktatási intézmény hallgatójának doktori képzésével kapcsolatos gyakorlati és kutatóhelyet biztosít művészetközvetítés képzési területen, természettudományi képzési területen, bölcsészettudományi képzési területen.

4.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

581100 Könyvkiadás

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

581900 Egyéb kiadói tevékenység

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

721942 Biológiai alkalmazott kutatás

722022 Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás

722032 Nyelv- és irodalomtudományi alkalmazott kutatás

749050 Más hova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

842151 Nemzetközi tudományos együttműködés

842153 Nemzetközi kulturális együttműködés

854225 Alapképzés – Természettudományi képzési terület

854231 Alapképzés – Bölcsészettudományi képzési terület

854235 Alapképzés – Művészetközvetítés képzési terület

854245 Mesterképzés – Természettudományi képzési terület

854251 Mesterképzés – Bölcsészettudományi képzési terület

854254 Mesterképzés – Művészetközvetítés képzési terület

854275 Doktori képzés – Természettudományi képzési terület

- 854281 Doktori képzés – Bölcsészettudományi képzési terület
- 854285 Doktori képzés – Művészetközvetítés képzési terület
- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

4.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

910200 Múzeumi tevékenység

4.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Somogy megye közigazgatási területe.

6. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:

7.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

7.2. Középirányító szerv neve: Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ

Középirányító szerv székhelye: 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

7.3. Fenntartó szerv neve: Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ

Fenntartó szerv székhelye: 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv.

Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

9. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.

A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.

10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.

A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.

11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
12. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Zichy Mihály Emlékház a Szépművészeti Múzeum (1146 Budapest, Dózsa György út 41.), a Szennai Szabadtéri Néprajzi Gyűjtemény a Szabadtéri Néprajzi Múzeum (2000 Szentendre, Sztaravodai út) szervezetében működnek tovább.
13. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) A Zichy Mihály Emlékház és a Szennai Szabadtéri Néprajzi Gyűjtemény (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmények) által ellátott, a Kult. tv. 48. §-a alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szervek látják el.
- B) Az átvevő költségvetési szervek:
Zichy Mihály Emlékház esetében: Szépművészeti Múzeum (1146 Budapest, Dózsa György út 41.)
Szennai Szabadtéri Néprajzi Gyűjtemény esetében: Szabadtéri Néprajzi Múzeum (2000 Szentendre, Sztaravodai út)
- C) Az Átadásra kerülő tagintézményeknek a Szépművészeti Múzeumba, illetve a Szabadtéri Néprajzi Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Szépművészeti Múzeum, illetve a Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmények használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szervek részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
- D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményekhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szervek tekintendő jogutódnak.
- E) A Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/324/2012. számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1110/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:
Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.1.1. Rövidített elnevezése: Sz-Sz-B Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.2. Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Jósza András Múzeum
4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.
 - 1.3.1.2. Beregi Múzeum
4800 Vásárosnamény, Rákóczi u. 13.
 - 1.3.1.3. Kállay Gyűjtemény
4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 1. II/7.
 - 1.3.1.4. Sóstói Múzeumfalu
4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Tölgyes utca 1.
 - 1.3.1.5. Rétközi Muzeális Gyűjtemény
4600 Kisvárda, Csillag utca 5.
 - 1.3.1.6. Szatmári Múzeum
4700 Mátészalka, Kossuth utca 5.
 - 1.3.1.7. Vasvári Pál Múzeum
4440 Tiszavasvári, Kálvin u. 7.
 - 1.3.1.8. Bessenyei György Emlékszoba
4474 Tiszabercel, Bessenyei György utca 6.
 - 1.3.1.9. Mudrány Kúria
4467 Szabolcs, Petőfi Sándor utca 39.
 - 1.3.1.10. Móricz Zsigmond Emlékház
4947 Tizacsécse, Kossuth Lajos utca 29.
 - 1.3.2. Egyéb kiállítóhelye:
 - 1.3.2.1. Gótikus templom
4338 Papos, Petőfi út 5.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. § és 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:
- 3.1. A költségvetési szerv tevékenysége:
- 3.1.1. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság (a továbbiakban: hatóság) területi feladatainak ellátásában;
- 3.1.2. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét;
- 3.1.3. A megye közigazgatási területén és a megyében levő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárásokat végez;
- 3.1.4. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről;
- 3.1.5. A régészeti feltárás esetén kívül előkerült régészeti leletet, illetve lelőhelyet a múzeum köteles a hatóságnak haladéktalanul bejelenteni;
- 3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében;
- 3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészetileg védett területek ellenőrzésében;
- 3.1.8. Ellátja a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat;
- 3.1.9. A gyűjtőkörébe tartozó kulturális javakat (tárgyi, képi, írásos, hang és egyéb forrásanyag) és az ehhez kapcsolódó kulturális értékkel bíró információkat kutatja, gyűjti, őrzi, szakszerű nyilvántartásba veszi, állagmegóvásáról és védelméről gondoskodik; továbbá tudományos szempontból feldolgozza és rendszerezi, a tudományos eredmények közzétételéről gondoskodik;
- 3.1.10. Állandó és időszakos kiállításokkal, valamint hozzájuk kapcsolódó közművelődési és múzeumpedagógiai szolgáltatásokkal, szakmai rendezvényekkel, családi és közösségi programokkal – a minél szélesebb körű hozzáféréssel – szolgálja a nemzet művelődését, a formális és nem formális oktatást, a szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségével segíti az egész életen át tartó tanulás folyamatát;
- 3.1.11. Múzeumi tudományos munkát végez, szakmai adatbázisokat készít, a tudományos eredményeket publikál, kutatószolgálatot működtet;
- 3.1.12. Együttműködik a hazai nemzetközi szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, cserekapcsolatot alakít ki;
- 3.1.13. Részt vesz a műemlékvédelmi célú feltárásokkal összefüggő kutatásokban;
- 3.1.14. Elvégzi a középipítkezések régészeti előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a feltárt értékek védelmének biztosításáról gondoskodik;
- 3.1.15. Gyűjtőköréhez kapcsolódóan szakkönyvtárat működtet, lehetőség szerinti bővíti;
- 3.1.16. Közönségszolgálati, PR- és marketing tevékenységet, médiakapcsolati munkát végez;
- 3.1.17. Reklám- és propaganda tevékenységek végez;
- 3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 - 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
 - 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
 - 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
 - 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
 - 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati szerinti besorolása:
- 910200 Múzeumi tevékenység
- 3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei:
- A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
- Szabolcs-Szatmár-Bereg megye közigazgatási területe.
5. Az alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
- Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:
 - 6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 6.2. Középirányító szerv neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - 6.3. Fenntartó szerv neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
11. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Vay Ádám Múzeum és a Báthori István Múzeum (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmények) a Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.) szervezetében működnek tovább.
12. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
 - A) Az Átadásra kerülő tagintézmények által ellátott, a Kult. tv. 46. §, 48. §-a alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szervek látják el.
 - B) Az átvevő költségvetési szerv:
Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.)
 - C) Az Átadásra kerülő tagintézményeknek a Magyar Nemzeti Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készítik a középirányító szerv és a

Magyar Nemzeti Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmények használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.

- D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményekhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szerv tekintendő jogutódnak.
- E) A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatósága az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Múzeumok Igazgatóságának az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/326/2012 számú, egységes szerkezetű – alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1112/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:

Dr. Rétvári Bence s. k.,

államtitkár

A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, a Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság
 - 1.2. Székhelye: 8200 Veszprém, Török Ignác u. 7.
 - 1.3. Telephelyeinek neve és címe:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Laczkó Dezső Veszprém Megyei Múzeum
8200 Veszprém, Erzsébet sétány 1.
 - 1.3.1.2. Gróf Esterházy Károly Múzeum
8500 Pápa, Várkastély
 - 1.3.1.3. Bajcsy-Zsilinszky Endre Emlékház
8255 Kővágóörs-Pálköve
 - 1.3.2. A feladatellátást szolgáló további ingatlanok:
 - 1.3.2.1. Műtárgyvédelmi Központ és Raktár
8200 Veszprém, Török Ignác u. 5. és 7.
 - 1.3.2.2. Műtárgyraktár
8227 Felsőörs, Szabadság tér 14.

1.3.2.3. Igazgatóági épület, adattár, fotótár
8200 Veszprém, Török Ignác u. 7.

2. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979. július 20.

3. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 42. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.

4. A költségvetési szerv tevékenysége:

4.1. A költségvetési szerv alaptevékenységei:

Végzi mindazon tevékenységeket, amelyeket a Kult. tv. a megyei múzeum, a megyei múzeumi szervezet és a területileg illetékes múzeum tevékenységeként és feladataként fogalmaz meg.

Így különösen:

4.1.1. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg Veszprém megye területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.

4.1.2. Ellátja a régészeti lelőhelyek nyilvántartását, mentését.

4.1.3. Rendszeresen ellenőrzi a régészeti jelentőségű földterületeket, azokkal kapcsolatban szakhatósági intézkedésekre jogosult.

4.1.4. Közreműködik a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal területi feladatainak ellátásában.

4.1.5. Tevékenységének hatékonyabb ellátása érdekében szakkönyvtárat működtet, tudományos konferenciákat szervez.

4.1.6. Közművelődési feladatai keretében kulturális rendezvényeket szervez.

4.1.7. Kiadványai és más, a múzeum, illetve a kiállítóhelyek karakteréhez illő tárgyak értékesítésére múzeumi boltokat üzemeltet.

4.1.8. A Bakonyi Természettudományi Múzeum tagintézmény vonatkozásában: A Bakony hegység természeti képének – zoológiai, botanikai, természetföldrajzi, geológiai, őslénytani, ásványtani – kutatása, a gyűjtött anyag őrzése, tudományos feldolgozása és bemutatása, a tudományos eredmények ajánlása a környezet- és természetvédelemben. Gyűjtőterülete a természetföldrajzi értelemben vett Bakony-vidék, de összehasonlító céllal országos és külföldi anyagot is gyűjt. Tudományos munkájában együttműködik hasonló profilú hazai és külföldi múzeumokkal, tudományos kutatóintézetekkel és felsőoktatási intézményekkel.

4.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 910421 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása
- 910422 Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása

4.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

- 910200 Múzeumi tevékenység

4.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

5. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Veszprém megye közigazgatási területe.
A Bakonyi Természettudományi Múzeum tagintézmény vonatkozásában: A Bakony hegység földrajzi területe.
Összehasonlító céllal országos és külföldi anyagot is gyűjt.
6. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:
 - 7.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 7.2. Középirányító szerv neve: Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - 7.3. Fenntartó szerv neve: Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási egységgel nem rendelkezik, pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet.
A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.
A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.
11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
12. A költségvetési szerv jogelődje:
Bakonyi Természettudományi Múzeum (8420 Zirc, Rákóczi tér 3–5.)

13. A közfeladat megszüntetésének oka:
A megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 1. pont a) alpontja alapján 2012. december 30. napjától a Bakonyi Természettudományi Múzeum a Magyar Természettudományi Múzeum (1083 Budapest, Ludovika tér 2–6.), a Villa Romana Baláca – Római kori villagazdaság és romkert a Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.) szervezetében működik tovább.
14. A megszűnő közfeladat jövőbeni ellátása, a közfeladatot átvevő költségvetési szerv, jogutódlással kapcsolatos rendelkezések:
- A) A Bakonyi Természettudományi Múzeum és a Villa Romana Baláca – Római kori villagazdaság és romkert (a továbbiakban: Átadásra kerülő tagintézmények) által ellátott, a Kult. tv. 47. és 48. §-a alapján meghatározott közfeladatokat 2012. december 30. napjától a B) pontban megjelölt költségvetési szervek látják el.
- B) Az átvevő költségvetési szervek:
Bakonyi Természettudományi Múzeum esetében a Magyar Természettudományi Múzeum (1083 Budapest, Ludovika tér 2–6.), a Villa Romana Baláca – Római kori villagazdaság és romkert esetében a Magyar Nemzeti Múzeum (1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.)
- C) Az Átadásra kerülő tagintézményeknek a Magyar Természettudományi Múzeumba, illetve a Magyar Nemzeti Múzeumba történő integrálásával kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon- és létszám-átcsoportosításról többoldalú „feladat átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) készít a középírányító szerv és a Magyar Természettudományi Múzeum, illetve a Magyar Nemzeti Múzeum. Az Átadásra kerülő tagintézmények használatában lévő, az átadott közfeladathoz kapcsolódó ingó vagyon a B) pontban megjelölt szervek részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint térítésmentesen kerül átadásra.
- D) A Megállapodásban rögzítettek szerint az Átadásra kerülő tagintézményekhez kapcsolódó vagyoni jogok és kötelezettségek, valamint eszközállomány tekintetében a B) pontban megjelölt szervek tekintendők jogutódnak.
- E) A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a középírányító szerv hozzájárulása nélkül 2012. december 20-tól nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóság az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában a napi üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 20-ig vállalhat a 2012. december 29-ig terjedő időszakot érintően. A Veszprém Megyei Múzeumi Igazgatóságnak az Átadásra kerülő tagintézmények vonatkozásában az ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Jelen alapító okirat a megyei múzeumi szervezetek állami fenntartásban maradó tagintézményeiről szóló 1543/2012. (XII. 4.) Korm. határozat rendelkezése értelmében 2012. december 30. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv – 2012. szeptember 24. napján kelt IX-09/30/822/2012. számú alapító okirata – hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1114/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:

Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

Az „Életünk” Szerkesztősége megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva és az Áht. 11. § (7) bekezdése alapján – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az „Életünk” Szerkesztősége megszűntető okiratát az alábbiak szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: „Életünk” Szerkesztősége
 - 1.2. Székhelye: 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.
 - 1.3. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.
2. A megszüntetés oka:
Az „Életünk” Szerkesztősége által ellátott közfeladat a Berzsényi Dániel Megyei és Városi Könyvtár keretében gazdálkodási szempontból költségtakarékosabban, szakmai szempontból pedig egységes vezetési irányelvek mentén hatékonyabban teljesíthető.
3. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. december 30.
5. A megszűnés módja:
Az Áht. 11. § (2)–(3) bekezdése alapján jogutóddal történő egyesítés (beolvadás).
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 6.1. Az „Életünk” Szerkesztősége közfeladatai: Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása.
 - 6.2. Az „Életünk” Szerkesztősége közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő költségvetési szerv neve, székhelye:
Berzsényi Dániel Megyei és Városi Könyvtár, 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoportosításról többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) kell készíteni 2012. december 15-ig. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. december 15-ei állapotot kell figyelembe venni. A megszűnő szerv vagyonkezelésében lévő ingó vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értéken, a Megállapodásban rögzített ütem szerint – térítésmentesen kerül átadásra.
 - 8.3. Az „Életünk” Szerkesztősége személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. Az „Életünk” Szerkesztősége 2012. december 15-től a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ (9700 Szombathely, Berzsenyi Dániel tér 1.) hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. Az „Életünk” Szerkesztősége a napi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 15-ig vállalhat a 2012. december 31-ig átnyúló időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1160/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vasi Szemle Szerkesztősége megszűntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva és az Áht. 11. § (7) bekezdése alapján – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Vasi Szemle Szerkesztősége megszűntető okiratát az alábbiak szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Vasi Szemle Szerkesztősége
 - 1.2. Székhelye: 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 11.
 - 1.3. Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.
2. A megszűntetés oka:
A Vasi Szemle Szerkesztősége által ellátott közfeladat a Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága keretében gazdálkodási szempontból költségtakarékosabban, szakmai szempontból pedig egységes vezetési irányelvek mentén hatékonyabban teljesíthető.
3. A megszűntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. december 30.
5. A megszűnés módja:
Az Áht. 11. § (2)–(3) bekezdése alapján jogutóddal történő egyesítés (beolvadás).
6. A megszűnő költségvetési szerv közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 6.1. A Vasi Szemle Szerkesztősége közfeladatai: Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása.
 - 6.2. A Vasi Szemle Szerkesztősége közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő költségvetési szerv neve, székhelye:
Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága, 9700 Szombathely, Kisfaludy S. u. 9.

8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatok átrendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrásátcsoporthozjáról többoldalú „átadás-átvételi megállapodást” (a továbbiakban: Megállapodás) kell készíteni 2012. december 15-ig. Ennek során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. december 15-ei állapotot kell figyelembe venni. A megszűnő szerv vagyonkezelésében lévő ingó vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értéken, a Megállapodásban rögzített ütem szerint – térítésmentesen kerül átadásra.
 - 8.3. A Vasi Szemle Szerkesztősége személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.
 - 8.4. A Vasi Szemle Szerkesztősége 2012. december 15-től a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ (9700 Szombathely, Berzsenyi Dániel tér 1.) hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Vasi Szemle Szerkesztősége a napi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. december 15-ig vállalhat a 2012. december 31-ig átnyúló időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1161/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Megszüntető okirat a Csongrád Megyei Gyermek- és Felnőtt Üdülők jogutód nélküli megszüntetéséhez

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva és az Áht. 11. § (7) bekezdése alapján – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Csongrád Megyei Gyermek- és Felnőtt Üdülők megszüntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Csongrád Megyei Gyermek-és Felnőtt Üdülők
 - 1.2. Székhelye: 6726 Szeged, Közép fasor 1–3.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő központi költségvetési szerv.
Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
2. A megszűnő költségvetési szerv alapító okiratában meghatározott közfeladata:
Gyermek-és felnőtt üdültetés
3. A megszüntetés oka:
Jogsabályi előírás: a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rend. 16. § (3) bekezdése értelmében a Kormány a megyei önkormányzatoktól átvett, üdülési céllal használt vagyonelemek tekintetében az üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátására a Humán Jövő 2000 Egészségmegőrző és Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaságot jelölte ki.

4. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
Az Áht. 105. § (2) bekezdésének megfelelően a törzskönyvi nyilvántartásból történő kivezetés napja.
6. A megszűnés módja:
A költségvetési szerv jogutód nélkül szűnik meg.
7. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat jövőbeni ellátása:
A közfeladat jövőbeni ellátása a Humán Jövő 2000 Egészségmegőrző és Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság, mint üzemeltető által történik.
8. A költségvetési szerv jogutódlása:
A Csongrád Megyei Gyermek-és Felnőtt Üdülők jogutód nélkül szűnik meg. Az Áht. 11. § (5)–(6) bekezdésének megfelelően a megszűnés időpontjában fennálló magánjogi jogait és kötelezettségeit – ideértve a vagyonekezelői jogot is – a Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ gyakorolja és teljesíti. A nem magánjogi jogai és kötelezettségei a jövőre nézve megszűnnek azzal, hogy a megszűnés napján fennálló kötelezettségek teljesítéséért és követelések beszedéséért a Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központ felel.
9. A megszüntetéssel kapcsolatos rendelkezések:
A Csongrád Megyei Gyermek-és Felnőtt Üdülők 2012. november 30. napja után kötelezettséget nem vállalhat, költségvetési előirányzatai 2012. november 30. napjával zárólásra kerülnek. Amennyiben a 2011. évben, illetve a 2012. évben költségvetési maradványa keletkezett, akkor annak összege a Csongrád Megyei Intézményfenntartó Központra (6722 Szeged, Rákóczi tér 1.) száll át.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1162/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Megszüntető okirat a Somogy Megyei Gyermektábor jogutód nélküli megszüntetéséhez

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 11. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva és az Áht. 11. § (7) bekezdése alapján – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a Somogy Megyei Gyermektábor megszüntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Somogy Megyei Gyermektábor
 - 1.2. Székhelye: 8640 Fonyód, Virág u. 77.
 - 1.3. Alapítói jogot gyakorló irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.4. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
2. A megszűnő költségvetési szerv alapító okiratában meghatározott közfeladata:
Gyermekküldetés

3. A megszüntetés oka:
Jogszabályi előírás: a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rend. 16. § (3) bekezdése értelmében a Kormány a megyei önkormányzatoktól átvett, üdülési céllal használt vagyonelemek tekintetében az üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátására a Humán Jövő 2000 Egészségmegőrző és Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaságot jelölte ki.
4. A megszüntető szerv megnevezése, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
5. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
Az Áht. 105. § (2) bekezdésének megfelelően a törzskönyvi nyilvántartásból történő kivezetés napja.
6. A megszűnés módja:
A költségvetési szerv jogutód nélkül szűnik meg.
7. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat jövőbeni ellátása:
A közfeladat jövőbeni ellátása a Humán Jövő 2000 Egészségmegőrző és Oktatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság, mint üzemeltető által történik.
8. A költségvetési szerv jogutódlása:
A Somogy Megyei Gyermektábor jogutód nélkül szűnik meg. Az Áht. 11. § (5)–(6) bekezdésének megfelelően a megszűnés időpontjában fennálló magánjogi jogait és kötelezettségeit – ideértve a vagyonkezelői jogot is – a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ gyakorolja és teljesíti. A nem magánjogi jogai és kötelezettségei a jövőre nézve megszűnnek azzal, hogy a megszűnés napján fennálló kötelezettségek teljesítéséért és követelések beszedéséért a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ felel.
9. A megszüntetéssel kapcsolatos rendelkezések:
A Somogy Megyei Gyermektábor 2012. november 30. napja után kötelezettséget nem vállalhat, költségvetési előirányzatai 2012. november 30. napjával zárolásra kerülnek. Amennyiben a 2011. évben, illetve a 2012. évben költségvetési maradványa keletkezett, akkor annak összege a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központra (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.) száll át.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1163/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Berzsényi Dániel Megyei és Városi Könyvtár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Berzsényi Dániel Megyei és Városi Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, nevének rövidítése, székhelye, telephelyei neve és címe:
 - 1.1. Neve: Berzsényi Dániel Megyei és Városi Könyvtár
 - 1.2. Nevének rövidítése: Berzsényi Dániel Könyvtár
 - 1.3. Székhelye: 9700 Szombathely, Dr. Antall József tér 1.
 - 1.4. Telephelyei neve és címe:
 - 1.4.1. Fiókkönyvtárak:
 - 1.4.1.1. Hunyadi úti fiókkönyvtár
9700 Szombathely, Hunyadi u. 49.
 - 1.4.1.2. Jáki úti fiókkönyvtár
9700 Szombathely, Jáki u. 33/A
 - 1.4.1.3. Kámoni fiókkönyvtár
9700 Szombathely, Szófia u. 31.
 - 1.4.2. Kölcsönzőhelyek:
 - 1.4.2.1. Perinti fiókkönyvtár
9700 Szombathely, Erkel u. 5.
 - 1.4.2.2. Szentkirályi fiókkönyvtár
9700 Szombathely, Szent István király u. 27.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 55. § (1) bekezdése, valamint 64–66. §-a alapján nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátása.

A költségvetési szerv az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: az ODR-ről szóló Korm. rendelet) alapján, az ODR keretében működő szolgáltató megyei könyvtár.

Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása.
3. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - 3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
 - 3.1.1. Települési és megyei nyilvános könyvtári ellátás nyújtása tekintetében:
 - 3.1.1.1. A központi könyvtár fiókhálózatával együtt teljes körű (alap- és felsőszintű) települési könyvtári ellátást nyújt, általános gyűjtőkörű gyűjteményszervezéssel és a helyi/térségi igényekhez igazodó differenciált – dokumentum és információs – szolgáltatásokkal.
 - 3.1.1.2. Helyi köteles-példányok megőrző helye és Vas megyei archív könyvtár.
 - 3.1.1.3. Vas megyei és Szombathely városi helyismereti és -történeti dokumentációs Központ
 - 3.1.1.4. Közgyűjteményi kutatóhely (könyvkiadás)
 - 3.1.2. Vas megye könyvtárhálózatának központi könyvtára:
 - 3.1.2.1. Könyvtárellátási – a települési könyvtárak tevékenységét segítő szakmai és technikai – szolgáltatásokat nyújt a települési nyilvános könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez.
 - 3.1.2.2. Működteti a Vas Megyei Könyvtári Információs Rendszert.
 - 3.1.2.3. Vas megyei nemzeti, kisebbségi és Szombathely városkörnyéki ellátórendszer működtet, végzi az etnikai kisebbség dokumentum-ellátását.
 - 3.1.2.4. Feladata az iskolán kívüli könyvtári továbbképzés és szakképzés (Felnőtt és egyéb oktatás területén).
 - 3.1.2.5. Szervezi a térség könyvtárainak együttműködését.

- 3.1.2.6. Tankönyvtár
- 3.1.2.7. Az Országos Dokumentumellátó Rendszer szolgáltató gyűjteménye
- 3.1.3. Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása tekintetében:
 - 3.1.3.1. Vas megye irodalmi, művészeti és kritikai folyóiratának szerkesztése, havonkénti megjelentetése.
 - 3.1.3.2. A megye, a régió és a magyar irodalom jeles alkotói műveinek közzététele.
 - 3.1.3.3. Kezdeményező hozzájárulás Vas megye irodalmi közéletének fejlesztéséhez és kapcsolódás a magyar irodalmi közülethez.
 - 3.1.3.4. Részvétel a megye határon túli és nemzetközi kulturális-művészeti kapcsolatrendszerének bővítésében.
 - 3.1.3.5. Időszaki kiadvány megjelentetése.
- 3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
 - 581900 Egyéb kiadói tevékenység
 - 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 - 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
 - 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
 - 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység
- 3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
 - 4.1. Vas megye közigazgatási területe
 - 4.2. Az ODR-ről szóló Korm. rendelet 3.§-a alapján az ODR szolgáltatások tekintetében Magyarország területe
5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. A közigazgatási szerv irányítása és fenntartása:
 - 6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 6.2. Középirányító szerv neve: Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - 6.3. Fenntartó szerv neve: Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv szakmai besorolása:

Megyei könyvtár
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a megyei könyvtárigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.

A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kult. tv. 68. § (2) bekezdése alapján a megyei könyvtár igazgatójának megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.

10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.
Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazott foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvről szóló 2011. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.
Az egyes jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
11. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:
„Életünk” Szerkesztősége
9700 Szombathely, Dr. Antal József tér 1.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat 2012. december 31. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Berzsenyi Dániel Megyei és Városi Könyvtár 2012. június 21-én kelt, IX-09/30/124/2012. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1166/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv neve, nevének rövidítése, idegen nyelvű elnevezése, székhelye, telephelyeinek neve és címe:
 - 1.1. Neve: Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága
 - 1.1.1. Nevének rövidítése: VaMMI
 - 1.1.2. Idegen nyelvű elnevezése:
 - 1.1.2.1. angol nyelven: Vas County Museums' Directorate
 - 1.1.2.2. német nyelven: Museenverwaltung des Komitates Vas
 - 1.2. Székhelye: 9700 Szombathely, Kisfaludy S. u. 9.
 - 1.3. Telephelyei:
 - 1.3.1. Tagintézményei:
 - 1.3.1.1. Savaria Múzeum
9700 Szombathely, Kisfaludy S. u. 9.
 - 1.3.1.2. Smidt Múzeum
9700 Szombathely, Hollán Ernő u. 2.

- 1.3.1.3. Vasi Skanzen
9700 Szombathely, Árpád u. 30.
 - 1.3.1.4. Járdányi Paulovics István Romkert
9700 Szombathely, Mindszenty József tér 1.
 - 1.3.1.5. Helytörténeti Múzeum
9800 Vasvár, Bartók Béla u. 4.
 - 1.3.1.6. Nádasdy Ferenc Múzeum
9600 Sárvár, Várkerület 1.
 - 1.3.1.7. Dr. Batthyány-Strattmann László Múzeum
9900 Körmend, dr. Batthyány-Strattmann László u. 3.
 - 1.3.1.8. Városi Múzeum – Táborkoház
9730 Kőszeg, Jurisics tér 6.
 - 1.3.1.8.1. Arany Egyszarvú Patikamúzeum
9730 Kőszeg, Jurisics tér 11.
 - 1.3.1.8.2. Fekete Szerecseny Patikamúzeum
9730 Kőszeg, Rákóczi út 3.
 - 1.3.1.8.3. Városi Múzeum – Öregtorony
9730 Kőszeg, Chernel István u. 16.
 - 1.3.1.8.4. Városi Múzeum – Vármúzeum
9730 Kőszeg, Rajnis u. 9.
 - 1.3.1.9. Pável Ágoston Helytörténeti és Szlovén Nemzetiségi Múzeum
9970 Szentgotthárd, Hunyadi János u. 6.
 - 1.3.1.10. Cáki Pincesor – Szabadtéri Néprajzi Gyűjtemény
9725 Cák, Gesztenyés u. 3–6.
 - 1.3.1.11. Szombathelyi Képtár
9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 12.
 - 1.3.1.12. Szántó Piroska Emléklakás
1013 Budapest, Várkert rkp. 17.
 - 1.3.2. Műtárgyraktárak:
 - 1.3.2.1. Megyei múzeumi raktárbázis
9700 Szombathely, Pásztor u. 2.
 - 1.3.2.2. Derkovits ház műtárgyraktár
9700 Szombathely, Mátyás király u. 4.
 - 1.3.3. Egyéb:
 - 1.3.3.1. 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 11.
2. A költségvetési szerv közfeladata:
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 42. §, 44. §, 45. §, 45/A. §-ai alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.
- A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 20. § (2) bekezdése alapján területileg illetékes múzeumként régészeti feltárást végez.
- Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása.
3. A költségvetési szerv tevékenysége:
- 3.1. A költségvetési szerv alaptevékenységei:
 - 3.1.1. A megye közigazgatási területén gondoskodik a kulturális javak gyűjtéséről, őrzéséről, tudományos feldolgozásáról, bemutatásáról és hozzáférhetővé tételéről, a régészeti örökség védelméről.
 - 3.1.2. Közreműködik a kultúráért felelős miniszter és a kulturális örökségvédelmi hatóság területi feladatainak ellátásában.

- 3.1.3. Elősegíti a megyei múzeumi szervezet, illetőleg a megye közigazgatási területén tevékenykedő más muzeális intézmények szakmai együttműködését, munkájuk összehangolását, valamint az illetékességi területén lévő egyéb kulturális javak védelmét.
- 3.1.4. A megye közigazgatási területén és a megyében lévő megyei jogú városban ellátja a régészeti lelőhelyek szakmai nyilvántartását, mentését és régészeti feltárásokat végez.
- 3.1.5. Szakmai nyilvántartása alapján adatokat szolgáltat a régészeti lelőhelyekről.
- 3.1.6. Részt vesz a megye közigazgatási területén lévő régészeti emlékek és a műemlékek vissza nem építhető, illetőleg a helyszínen meg nem őrizhető töredékei és tartozékai muzeális közgyűjteményben történő elhelyezésében.
- 3.1.7. Szakértőként részt vesz a régészetiileg védett területek ellenőrzésében.
- 3.1.8. Ellátja a megyei múzeumi szervezet működésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.
- 3.1.9. Szaktudományi kutatások végzése és kutatási eredmények közzététele.
- 3.1.10. A múzeumi közművelődési, PR-tevékenység, dokumentációs feladatok ellátása.
- 3.1.11. Védett muzeális emlékek és muzeális magángyűjtemények nyilvántartása, ellenőrzése.
- 3.1.12. Részvétel nemzetközi tudományos és kulturális kapcsolatokban.
- 3.1.13. Gyűjti, megőrzi, tudományosan feldolgozza és gyűjteménybe rendezi:
- 3.1.13.1. a XVII–XXI. századi Vas megyei képzőművészeti és iparművészeti alkotásokat;
- 3.1.13.2. a XX–XXI. századi kortárs képzőművészeti és textilművészeti alkotásokat országos gyűjtőkörrel;
- 3.1.13.3. a XX–XXI. századi kortárs miniatúrtextil-művészeti alkotásokat nemzetközi gyűjtőkörrel;
- 3.1.13.4. a zászlókat magyar és nemzetközi gyűjtőkörrel.
- 3.1.13.5. Az intézmény gyűjteményeit gondozza, tudományosan feldolgozza és publikálja.
- 3.1.13.6. Kiállításokat, egyéb művészeti rendezvényeket szervez, továbbá tárgykörében hazai és nemzetközi tudományos tanácskozásokat rendez.
- 3.1.13.7. Kapcsolatot tart hazai és nemzetközi művészeti intézményekkel, művészekkel, országos és nemzetközi művészeti eseményeket szervez és koordinál.
- 3.1.14. Vas megye tudományos, helytörténeti és kulturális folyóiratának szerkesztése és évenkénti hat számának megjelentetése.
- 3.1.15. Elsősorban a megye, a régió tudományos és helytörténeti, művelődéstörténeti kutatóinak, szerzőinek publikálási lehetőség biztosítása.
- 3.1.16. Kezdeményező hozzájárulás Vas megye tudományos, helytörténeti közéletének fejlesztéséhez és részvétel a helyi kutatók szakmai megyei fórumainak segítésében.
- 3.1.17. Bekapcsolódás a megye határon túli és nemzetközi tudományos-kulturális kapcsolatrendszerének bővítésébe.
- 3.1.18. Időszaki kiadvány megjelentetése.
- 3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 581100 Könyvkiadás
- 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 581900 Egyéb kiadói tevékenység
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 721942 Biológiai alkalmazott kutatás
- 722022 Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
- 722032 Nyelv- és irodalomtudományi alkalmazott kutatás
- 749050 Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 842151 Nemzetközi tudományos együttműködés
- 842153 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
- 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése

- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 910412 Növény- és állatkertek megőrzése és fenntartása
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése
- 932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás

3.3. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

- 910200 Múzeumi tevékenység

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységei:

Vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet folytathat eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében az éves költségvetésben jóváhagyott módosított kiadási előirányzatának 30%-os mértékéig oly módon, hogy ez nem veszélyezteti a költségvetési szerv alapvető szakfeladatainak ellátását.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

- 4.1. Vas megye közigazgatási területe
- 4.2. A huszárgyűjtemény terén országos.
- 4.3. Az egyes természetrajzi gyűjtemények terén regionális, vagy országos.
- 4.4. a Szombathelyi Képtár tekintetében:
 - 4.4.1. a XVII–XXI. századi képzőművészeti és iparművészeti alkotások tekintetében Vas megyei,
 - 4.4.2. a XX–XXI. századi kortárs képzőművészeti és textilművészeti alkotások terén országos,
 - 4.4.3. a XX–XXI. századi kortárs miniatűrtextil-művészeti alkotások terén nemzetközi,
 - 4.4.4. a zászlók terén magyar és nemzetközi.

5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6. A költségvetési szerv irányítása és fenntartása:

6.1. Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium

Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

6.2. Középirányító szerv neve: Vas Megyei Intézményfenntartó Központ

Középirányító szerv székhelye: 9700 Szombathely, Berzsenyi Dániel tér 1.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

6.3. Fenntartó szerv neve: Vas Megyei Intézményfenntartó Központ

Fenntartó szerv székhelye: 9700 Szombathely, Berzsenyi Dániel tér 1.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv szakmai besorolása: megyei múzeumi szervezet

A megyei múzeumi szervezet a Kult. tv.-ben meghatározott feladatok egységes ellátásának intézményrendszere, amelyen belül különböző szakmai besorolású, önálló működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működnek.

9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a megyei múzeumigazgató, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.

A megyei múzeumigazgatót – a Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése alapján a kormány megbízott egyetértésével – a Vas Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kult. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.

10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.

Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2011. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

11. A költségvetési szerv jogelődje:

Szombathelyi Képtár (9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 12.)

Vasi Szemle Szerkesztősége (9700 Szombathely, Vörösmarty u. 11.)

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba vétel napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Vas Megyei Múzeumok Igazgatósága 2012. szeptember 24-én kelt, IX-09/30/820/2012. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1168/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Heves Megyei Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Heves Megyei Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézmény, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Heves Megyei Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézmény
Rövid neve: Pedagógiai és Közművelődési Intézmény (PKI)
2. a) A költségvetési szerv székhelye:
3300 Eger, Szvorényi utca 27.
2. b) A költségvetési szerv telephelye:
3300 Eger, Knézich Károly u. 8.

3. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
4. A költségvetési szerv középírányító szerve:
Heves Megyei Intézményfenntartó Központ
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
5. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Heves Megyei Intézményfenntartó Központ
3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
6. A költségvetési szerv működési köre:
Magyarország
7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
Pedagógiai szakmai szolgáltatások. Közművelődési tevékenységek és támogatások.
9. A költségvetési szerv tevékenysége
a) Alaptevékenysége:
Pedagógiai szakmai szolgáltatások: Pedagógiai szakmai szolgáltatások nyújtása a közoktatási intézmények és fenntartóik, valamint a pedagógusok, tanulók számára az igényeikhez alkalmazkodva.
 - Pedagógiai értékelés: a nevelési-oktatási intézményben végzett nevelő- és oktatómunka eredményességének mérése, értékelése, a helyi, a kistérségi és az országos közoktatási feladatellátás szervezésének segítése.
 - Szaktanácsadás, az oktatási, pedagógiai módszerek megismertetése és terjesztése.
 - Pedagógiai tájékoztatás: a szakmai információk, adatok és tanügyi dokumentumok (tantervek, tankönyvek, segédletek stb.) gyűjtése, feldolgozása és használatba adása, tájékoztatás nyújtása.
 - Igazgatási, pedagógiai szolgáltatás: iskolaszervezeti tanácsadás, közgazdasági, jogi stb. információk közvetítése, óvodai nevelési programok, iskolai és kollégiumi pedagógiai programok, tantervek készítésének segítése.
 - A pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése.
 - A pedagógiai intézmények, valamint a munkaerő-piac igényének megfelelően iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás végzése, tanfolyami rendszerű át- és továbbképzés keretében.
 - Pályaválasztási tanácsadás
 - A tanulmányi és tehetség-gondozó versenyek szervezése, összehangolása.
 - A tanuló tájékoztató, tanácsadó szolgálat: a tanulók, a tanulóközösségek, a diákönkormányzatok segítése, a jogaik érvényesítéséhez szükséges információk közvetítésével.
 - A szakmai közélet fejlesztése érdekében konferenciák, megyei pedagógiai napokat, pedagógus képzőművészeti kiállítások rendezése, pedagógiai pályázatok kiírása.
 - Az intézeti saját, átvett, a megye intézményeiben létrehozott, a pedagógiai gyakorlatban jól hasznosítható munkák, kutatási, eredmény-mérési tanulmányok kiadása, terjesztése.
 - Közművelődési tevékenységek és támogatások: közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató tevékenységet folytat a helyi közművelődési intézmények, helyi és kisebbségi önkormányzatok, egyesületek, közösségek és a művelődési életben aktívan résztvevő polgárok számára.
 - Szaktanácsadói tevékenységet végez a közművelődési intézmények munkatársai, intézmény nélküli művelődésszervezők és helyi önkormányzatok részére mindenképp az alábbi szakterületeken:
 - = elősegíti a területén működő települési önkormányzatok, nemzeti és etnikai kisebbségi önkormányzatok és a megye területén működő közművelődési szervezetek művelődési céljainak megvalósulását,

- = közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzéseket és fejlesztő programokat készít és hasznosít,
 - = részt vesz a térség nemzetközi, országos, megyei közművelődési rendezvényeinek szervezésében, gondozza a kistérségi, megyei, regionális, országos és nemzetközi kulturális kapcsolatokat,
 - = gyűjti és összesíti a közművelődési információkat, megyei adattárat kezel,
 - = elősegíti a megye környezeti, művészeti, közművelődési értékeinek, sajátosságainak bemutatását,
 - = végzi a közművelődési tevékenységek szervezőinek, vezetőinek szakmai képzését és továbbképzését,
 - = együttműködik a Magyar Művelődési Intézettel, az országos szakmai érdekképviseleti szervezetekkel.
- Megbízás alapján előkészíti és megszervezi a megyei önkormányzat programjait, rendezvényeit.

Az Esélyek Háza feladatai:

Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység:

- helyi, megyei regionális feladatok feldolgozása, hasznosítása,
- adekvát információ technológia a humánszolgáltatások területén,
- a szociális kirekesztés, a szegénység mérséklését célzó pénzügyi eszközök mozgósításának elősegítése,
- szociális és egyéb ellátások, az erőszak a társadalmi kirekesztés áldozatainak való közvetlen segítség koordinációja,
- a speciális szükségletekkel rendelkező társadalmi célcsoportok segítése a munka világából kirekesztett, vagy diszkriminált személyek számára,
- az esélyteremtéssel kapcsolatos civil és kormányzati kezdeményezések, szolgáltatások széleskörű szakmai népszerűsítése, támogatása,
- a társadalmi nyilvánosság a média lehetőségeinek igénybevétele a személyiségi és az adatvédelmi jogok tiszteletben tartásával,
- szakmai tanácsadás települési önkormányzatok és civil szervezetek részére,
- hálózatépítés, forrásfejlesztés és projektmenedzsment,
- esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok.

b) Államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

856000 Oktatást kiegészítő tevékenység

Államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolás:

- 180000 Nyomdai és egyéb sokszorosítás (videokazetta, hangfelvételeket tartalmazó lemez, videofelvétel)
- 551000 Szállodai szolgáltatás
- 562100 Rendezvényi étkeztetés
- 581100 Könyvkiadás
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 749050 Máshova nem sorolható egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 855200 Kulturális képzés
- 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
- 890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

c) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

10. Az intézmény típusa:

többcélú, általános művelődési központ

OM azonosító: 102311

11. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját, a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.

12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
A foglalkoztatottak jogviszonya közalkalmazotti jogviszony, amelyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya lehet munkavállalói, amelyekre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. A foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.
13. Az intézmény intézményegységei:
Pedagógiai szakmai szolgáltatást ellátó intézményegység
Közművelődési szakmai tanácsadást ellátó intézményegység
14. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:
a) Ingatlanvagyon:
Az intézmény saját ingatlannal nem rendelkezik. Külön megállapodás alapján a feladatok ellátására az intézmény rendelkezésére – használatára – áll a Heves Megyei Kormányhivatal vagyonkezelésében lévő, az intézmény részére ingyenes használatába adott:
– 3300 Eger, Szvorényi utca 27. szám alatti 7109 helyrajzi számon lévő ingatlan.
15. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Heves Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.
A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyonkezelési szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba. Ezzel a Heves Megyei Pedagógiai Szakmai és Közművelődési Szolgáltató Intézmény egyidejűleg a 2012. július 12. napján kelt, IX-09/30/344/2012 számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1170/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 11. § (a továbbiakban: Korm. rendelet) (1) bekezdés d) pontjára, a Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv:

- a) Neve: Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága
- b) Székhelye: 4026 Debrecen, Déri tér 1.
- c) Telephelyei:
 - 4026 Debrecen, Déri tér 1. – Déri Múzeum
 - 4026 Debrecen, Péterfia u. 28. – Medgyessy Ferenc Emlékiállítás
 - 4100 Berettyóújfalu, Kálvin tér 1. – Bihari Múzeum
 - 4060 Balmazújváros, Debreceni u. 1. – Semsey Andor Múzeum
 - 4200 Hajdúszoboszló, Bocskai u. 12. – Bocskai István Muzeális Gyűjtemény
 - 4150 Püspökladány, Kossuth u. 28. – Karacs Ferenc Múzeum
 - 4220 Hajdúböszörmény, Kossuth u. 1. – Hajdúsági Múzeum
 - 4285 Álmosd, Kölcsey u. 11. – Kölcsey Ferenc Emlékház
 - 4285 Álmosd, Rákóczi u. 2. – Kovácsműhely
 - 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 26. – Zsellérház
 - 4127 Nagykereki, Bocskai u. 4. – Bocskai Várkastély
 - 4220 Hajdúböszörmény, Hortobágyi u. 10. – Káplár Miklós Gyűjtemény
 - 4200 Hajdúszoboszló, Bocskai u. 21. – Népművészeti Kiállítóhely
 - 4200 Hajdúszoboszló, Bocskai u. 11. – Szoboszlói Galéria
 - 4024 Debrecen, Vármegyeháza u. 1/B – múzeumi raktár
 - 4025 Debrecen, Miklós u. 50. – múzeumi raktár
 - 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7. – múzeumi raktár
 - 4027 Debrecen, Füredi út 17. fszt. 3–4. – múzeumi raktár
 - 4026 Debrecen, Múzeum u. 4. – múzeumi raktár
 - 4027 Debrecen, Böszörményi út 46–56. – múzeumi raktár
 - 4090 Polgár, Hősök u. 104. – Régészeti Kutató- és Raktárbázis I.
 - 4002 Debrecen, Biczó István kert 0584/146. hrsz. – Régészeti Kutató- és Raktárbázis II.

2. A költségvetési szerv közfeladata:

Közművelődési, közgyűjteményi feladatok.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:

- a) Alaptevékenysége: Közgyűjteményi és kulturális örökségvédelmi tevékenység, a megyei múzeumi szervezet szakmai irányítása.
- b) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 581100 Könyvkiadás
 - 581400 Folyóirat, időszakos kiadvány kiadása
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 749031 Módszertani szakirányítás
 - 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
 - 910201 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
 - 910202 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
 - 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
 - 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

- 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
910200 Múzeumi tevékenység
- d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
4. A költségvetési szerv működési köre:
Hajdú-Bihar megye
5. A költségvetési szerv irányítása:
- a) Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- b) Középirányító szerv neve: Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 4024 Debrecen, Piac utca 54.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
- c) Fenntartó szerv neve: Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 4024 Debrecen, Piac utca 54.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
7. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 45/B. § (2) bekezdése alapján a megyei múzeumigazgató megbízásához, illetve megbízásának visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges.
8. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján kerül sor.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásban történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága IX-09/30/144/2012. okiratszámú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1172/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Kós Károly Művészeti Szakközépiskola és Kollégium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 11. § (a továbbiakban: Korm. rendelet) (1) bekezdés d) pontjára, a Kós Károly Művészeti Szakközépiskola és Kollégium módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv:
 - a) Neve: Kós Károly Művészeti Szakközépiskola és Kollégium
 - b) Székhelye: 4032 Debrecen, Hollós u. 3.

2. A költségvetési szerv közfeladata: közoktatási feladatok.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - a) Alaptevékenysége: A 853121, 853231, 853211 és 853221 szakfeladat számok tekintetében párhuzamos szakközépiskolai művészeti képzést végez 9–13. évfolyamokon (9–12. évfolyamon párhuzamos művészeti képzés, majd 13. szakképzési évfolyam), melynek keretében a következő szakképesítések megszerzésére készít fel:
 - aa) Szakközépiskolai szakképző évfolyamokon folyó OKJ képzések:
 - aaa) A képzések a 2012/2013. tanévtől kimenő rendszerben megszűnnek:
 - grafikus (elektronikus, képszerkesztő) (OKJ szám: 52 1811 02)
 - ötvös (OKJ szám: 52 1812 10)
 - textilrajzoló és modelltervező asszisztens (OKJ szám: 52 1812 13)
 - bőrműves (OKJ szám: 54 211 02 0000 00 00)
 - bútorműves (OKJ szám: 54 211 03 0000 00 00)
 - grafikus (OKJ szám: 54 211 09 0000 00 00)
 - elágazása: alkalmazott grafikus (OKJ szám: 54 211 09 0010 54 01)
 - keramikus (OKJ szám: 54 211 10 1000 00 00)
 - mozgóképi animációkészítő (OKJ szám: 54 213 03 0000 00 00)
 - ötvös (OKJ szám: 54 211 13 0000 00 00)
 - elágazása: fémműves (OKJ szám: 54 211 13 0010 54 05)
 - elágazása: aranyműves (OKJ szám: 54 211 13 0010 54 01)
 - textilműves (OKJ szám: 54 211 16 0000 00 00)
 - elágazása: kézinyomó (OKJ szám: 54 211 16 0010 54 01)
 - elágazása: textilrajzoló és modelltervező asszisztens (OKJ szám: 54 211 16 0010 54 04)
 - zománcműves (OKJ szám: 54 211 18 1000 00 00)
 - aab) A képzések a 2013/2014. tanévtől kezdődnek felmenő rendszerben:
 - divat- és stílustervező (OKJ szám: 54 211 02)
 - grafikus (OKJ szám: 54 211 04)
 - kerámiaműves (OKJ szám: 54 211 05)
 - kiadványszerkesztő (OKJ szám: 54 213 02)
 - mozgókép- és animációkészítő (OKJ szám: 54 213 03)
 - ötvös, fémműves (OKJ szám: 54 211 06)
 - textilműves (OKJ szám: 54 211 08)
 - b) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 559011 Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
 - 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
 - 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
 - 853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12/13. évfolyam)

- 853124 Szakközépiskolai felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)
- 853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
- 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
- 853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
- 853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
- 855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
- 910421 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása
- 910422 Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
853200 Szakmai középfokú oktatás
- d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- e) A költségvetési szerv OM azonosítója: 038281
4. A költségvetési szerv működési köre:
Hajdú-Bihar megye
5. A költségvetési szerv irányítása:
- a) Alapító és irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- b) Középirányító szerv neve: Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 4024 Debrecen, Piac utca 54.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
- c) Fenntartó szerv neve: Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 4024 Debrecen, Piac utca 54.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait 2012. január 1-jétől a Korm. rendelet értelmében a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
7. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és a végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján az oktatásért felelős miniszter legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.
8. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján kerül sor.
9. Az intézmény típusa:
Többcélú intézmény – közös igazgatású közoktatási intézmény.

10. A költségvetési szerv tagintézményei, intézményegységei:

- a) Tagintézmények: A költségvetési szerv nem rendelkezik tagintézményekkel.
- b) Intézményegységek:
 - Szakközépiskola
 - Kollégium

10.1. Az intézménybe felvehető maximális tanulólétszám:

- a) A szakközépiskolai intézményegységben összesen: 335 fő
- b) A kollégiumi intézményegységben: 80 fő

11. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:

- a) Ingatlanvagyon: 4032 Debrecen, Hollós u. 3., hrsz.: 22007/1
- b) Ingó vagyon: Az intézmény ingó vagyonát a mindenkori vagyonleltára, értékét a mindenkori mérleg tartalmazza.

12. A költségvetési szerv vagyona feletti rendelkezési jog:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Hajdú-Bihar Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyonkezelésében, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyonkezelési szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.

13. Évfolyamok száma:

Szakközépiskola: 5 évfolyam.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásban történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kós Károly Művészeti Szakközépiskola és Kollégium IX-09/30/140/2012. okiratszámú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1174/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ
2. A költségvetési szerv székhelye:
8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi u. 35.
3. A költségvetési szerv telephelyei:
8800 Nagykanizsa, Úrhajós u. 6. (gyermekotthon)
8868 Letenye, Fenyő u. 13. (gyermekotthon)
8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi u. 35. (befogadó otthon)
8900 Zalaegerszeg, Patkó út. 17. (I.sz. lakásotthon)
8878 Zalaszentlászló, Rákóczi út. 44–46. (II. sz. lakásotthon)
8878 Zalaszentlászló, Hunyadi út. 74–76. (III. sz. lakásotthon)
8868 Letenye, Akácfa u. 31. (IV. sz. lakásotthon)
8868 Letenye, Ságvári u. 12. (V. sz. lakásotthon)
8756 Nagyrécse, Haladás u. 68. (VI. sz. lakásotthon)
8800 Nagykanizsa, Csengery u. 117. (VII. sz. lakásotthon – Speciális Otthon)
8800 Nagykanizsa, Zemplén Gy. u. 9. 5. em. 34. (utógondozó lakásotthon)
8800 Nagykanizsa, Liszt F.u.6./D fszt.2. (utógondozó lakásotthon)
8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u.103. II/8. (külső férőhely –bérelt ingatlan)
8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u.103. III/11. (külső férőhely- bérelt ingatlan)
8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u. 105. III/9. (külső férőhely- bérelt ingatlan)
8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 46-48. 020-038 sorszámú helyiségek (Gyermekvédelmi Szakszolgáltatás)
4. A költségvetési szerv közfeladata:
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 53. §, 53/A. §, 54–59. §, 60–66. §-a alapján személyes gondoskodás keretében otthont nyújtó, utógondozói ellátást nyújtó, területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást biztosító intézmény; mely különleges ellátást is biztosít.
5. A költségvetési szerv tevékenysége:
 - a) Alaptevékenysége:
Gyermekvédelmi szakszolgáltatás:
Meghatározza az ideiglenes hatállyal elhelyezett, az átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek gondozási helyét; megyei gyermekvédelmi szakértői bizottságot működtet; nyilvántartást vezet a szakellátásban lévő gyermekekről és fiatal felnőttekről; ellátja az örökbefogadással kapcsolatos feladatokat; eseti gondnoki jogkörben ellátja a gyermek képviselőjét különleges szakértelmet igénylő ügyekben, ellátja a vagyonkezelő eseti gondnoki feladatokat, ha a gyámhivatal erre a gyámot nem hatalmazza fel, hivatásos gyámi jogkörben ellátja az egyes gyermek gyámságával kapcsolatos feladatokat; szakmai, módszertani segítséget nyújt a személyes gondoskodásra irányuló feladatok ellátásához.
Nevelőszülői hálózat
Az intézmény otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében nevelőszülői hálózatot működtet normál és különleges ellátási szükségletű, valamint utógondozói ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek számára.

- Befogadó otthon
Az intézmény otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátása keretében gyermekek ideiglenes hatályú elhelyezését biztosító Befogadó Otthont működtet.
- Utógondozói ellátás
Az intézmény otthont nyújtó gyermekvédelmi szakellátása keretében biztosítja a fiatal felnőttek utógondozói ellátását, működteti az utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttek külső férőhelyeit.
- Otthont nyújtó ellátás
Az intézmény biztosítja az ideiglenesen elhelyezett, átmeneti és tartós nevelt gyermekek otthont nyújtó ellátását.
- Speciális lakásotthoni ellátás
Az intézmény biztosítja a súlyos pszichés, disszociális tüneteket mutató, valamint a pszichoaktív szerekkel küzdő gyermekek ellátását a speciális lakásotthonban.
- b) Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
 - 562920 Egyéb vendéglátás
 - 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 879012 Gyermekotthoni ellátás
 - 879013 Speciális gyermekotthoni ellátás
 - 879014 Különleges gyermekotthoni ellátás
 - 879015 Utógondozó otthoni ellátás
 - 879016 Nevelőszülőnél elhelyezettek ellátása
 - 889206 Területi Gyermekvédelmi Szakszolgáltatás
- c) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
- 879040 Gyermekotthonban elhelyezettek ellátása
- d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
6. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Zala megye területe.
7. A költségvetési szerv irányítása:
- a) Irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - b) Középirányító szerv neve, székhelye:
Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
 - c) Fenntartó szerv neve, székhelye:
Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
Pénzügyi, gazdálkodási feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Zala Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
9. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb öt év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

10. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:
Közalkalmazotti jogviszony.
11. A költségvetési szerv jogelődjeinek neve, székhelye:
Zala Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézménye
8900 Zalaegerszeg, Külső Kórház utca 2.
Zala Megyei Önkormányzat Gyermekotthona
8800 Nagykanizsa, Úrhajós utca 6.
Zala Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
8800 Nagykanizsa, Petőfi utca 5.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásban történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Zala Megyei Gyermekvédelmi Központ IX-09/30/1072/2012. okiratszámú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1176/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki:

A költségvetési szerv

1. Megnevezése:
Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium
 - a) Rövidített neve: Somogyi TISZK
 - b) Rövid neve: Somogyi TISZK Középiskola, Szakiskola és Kollégium
2. Székhelye:
8600 Siófok, Bakony u. 2.
A székhelyen működő tagintézmény és közvetlen telephelyei neve és címe:
 - a) Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola, 8600 Siófok, Bakony u. 2.
 - b) Központi tanműhely, 8600 Siófok, Fő u. 258.
 - c) Központi tanműhely, 8600 Siófok, Széchenyi u. 10.

Tagintézményei és azok telephelyei neve és címe:

(A törzskönyvi nyilvántartásba a tagintézmények telephelyként felveendőik.)

- a) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézménye
8630 Balatonboglár, Szabadság u. 41.
Telephelyei:
– 8630 Balatonboglár, Szabadság u. 69.
– 8630 Balatonboglár, Szabadság u. 71.
– 8630 Balatonboglár, Mátyás Király u. 7.
– 8630 Balatonboglár, Zrínyi u. 76.
– Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézményének Bacskák György Szakképzője, 8640 Fonyód, Béke u. 1.
- b) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézménye
8600 Siófok, Koch R. u. 8.
Telephelyei:
– 8600 Siófok, Széchenyi u. 10.
– Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézményének Rudnay Gyula Szakképzője, 8660 Tab, Virág u. 12–14.
– 8653 Ádánd, Árpád u. 4.
- c) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye
7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Telephelyei:
– 7570 Barcs-Középrigóc
– Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézmények Nagyváthy János Szakképzője, 8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
– Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézményének Nagyatádi Szakképzője, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 6.
– 7500 Nagyatád, Petőfi S. u. 2.
- d) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiuma
7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Telephelyei:
– 7570 Barcs-Középrigóc
– 8660 Tab, Virág u. 12–14.
– 8840 Csurgó, Iharosi u. 2.

3. Közfeladata:

Szakiskolai, szakközépiskolai, gimnáziumi ellátás a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (2012. szeptember 1-jétől a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény), valamint szakmai képzés és vizsgáztatás a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályokban meghatározott feladatok.

4. Tevékenysége:

- a) Alaptevékenysége:
- A tanulók rendszeres nevelés-oktatása, érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára történő felkészítése folyik. A szakközépiskolában a tanuló a középiskolai évfolyamon felkészül az érettségi vizsgára, valamint felsőfokú iskolai továbbtanulásra, illetve munkába állásra, és előkészül a szakképzésbe való bekapcsolódásra. A szakképzési évfolyamokon a tanuló a szakmai vizsgára készül fel. A szakiskola kilencedik-tizedik évfolyamán általános műveltséget megalapozó nevelés-oktatás, továbbá a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás folyik.
 - Az érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára történő felkészítésre felnőttoktatás keretében is lehetőség van.
 - Biztosítja a sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai, szakközépiskolai oktatását (9–12/13. évfolyam); szakképzési évfolyamokon történő emelt szintű szakközépiskolai, szakmai elméleti, gyakorlati oktatását; testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos diákok ellátását, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés

fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő diákok ellátását, érzékszervi fogyatékos, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia problémákkal küzdő tanulók fogadását.

- Biztosítja a sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatását (9–12/13. évfolyam) testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos diákok ellátását, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő tanulók fogadását. (mozgáskorlátozott gyermekek fogadása: Somogyi TISZK Közép-és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye, Barcs; Somogyi TISZK Közép-és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézménye, Siófok; Somogyi TISZK Közép-és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézményének Rudnay Gyula Szakképzője Tab; érzékszervi fogyatékos, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia problémákkal küzdő tanulók fogadása valamennyi tagintézményben)
 - A kollégium feladata megteremteni a feltételeket az iskolai tanulmányok folytatásához azoknak, akiknek a tanuláshoz, a szabad iskolaválasztáshoz való joguk érvényesítéséhez a lakóhelyükön nincs lehetőségük, illetve akiknek a tanuláshoz megfelelő feltételeket a szülő nem tudja biztosítani. A kollégiumban externátusi ellátás biztosítható annak a tanulónak, akinek férőhely hiányában nem lehet kollégiumi elhelyezést biztosítani.
 - A kollégium feladata a tanuló humánus légkörben folyó nevelése, személyiségének fejlesztése, képességeinek és érdeklődésének megfelelően tehetségének kibontakoztatása, iskolai tanulmányainak segítése.
 - A tanuló sportolási, művelődési és önképzési lehetőségeinek biztosítása.
 - A tanuló öntevékenységeinek, együttműködési készségeinek fejlesztése, önállóságának, felelősségtudatának fejlesztése.
 - A tanuló pályaválasztásához, középiskolai kollégium esetén a tanuló önálló életkezdéséhez szükséges ismeretek, képességek megszerzésének elősegítése.
 - A kollégium kapcsolatot tart a tanuló szülőjével, iskolájával.
 - Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű integráltan oktatható és enyhe értelmi fogyatékos tanulók kollégiumi nevelése.
- Az ellátható fogyatékos típusai a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján:
- a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,
 - b) a megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.
- b) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 493909 M. n. s. egyéb szárazföldi személyszállítás
 - 552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
 - 559011 Kollégiumi szálláshely nyújtás közoktatásban tanulók számára
 - 559091 Katasztrófa áldozatainak elszállásolása
 - 559099 Egyéb m. n. s. szálláshely-szolgáltatás
 - 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
 - 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
 - 562916 Üdülői, táborigazdálkodás étkeztetés
 - 562917 Munkahelyi étkeztetés
 - 562920 Egyéb vendéglátás
 - 620000 Információ-technológiai szolgáltatás
 - 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 811000 Építményüzemeltetés
 - 812000 Takarítás
 - 813000 Zöldterület-kezelés
 - 821000 Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
 - 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
 - 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)
 - 853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)
 - 853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)
 - 853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)
 - 853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12/13. évfolyam)
 - 853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12/13. évfolyam)
 - 853124 Szakközépiskolai felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)

- 853131 Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9–10. évfolyam)
 - 853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9–10. évfolyam)
 - 853135 Szakiskolai felnőttoktatás (9–10. évfolyam)
 - 853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
 - 853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
 - 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
 - 853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
 - 853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
 - 853232 Sajátos nevelési igényű tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
 - 854211 Felsőfokú szakképzés
 - 854213 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés
 - 855300 Járművezető-oktatás
 - 855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
 - 855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
 - 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
 - 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 855942 Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
 - 855943 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
 - 855944 Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
 - 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
 - 856092 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
 - 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 - 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- c) Államháztartási szakágazati besorolása:
- 853200 Szakmai középfokú oktatás
- d) Vállalkozási tevékenysége és annak felső határa a szerv kiadásaiában:
- A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. Illetékessége, működési köre:

Somogy megye

6. Irányító szervek neve, székhelye:

a) Alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

b) Középirányító szerv neve, székhelye:

Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.

7. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.
8. Gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a középírányító szerv látja el.
9. Vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője által a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. és a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben című 138/1992. (X. 8.) Korm. rendeletet 5. §-ában foglaltak szerint előkészített pályázat útján, az oktatásért felelős miniszter 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. A munkáltatói jogokat a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője gyakorolja.
10. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
 - Közalkalmazotti jogviszony (közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. alapján).
 - Megbízásos jogviszony (Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. alapján).
11. Az intézmény típusa:
Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény (szakiskola, szakközépiskola, gimnázium és kollégium)
12. A feladatellátást szolgáló vagyon:
 - 8600 Siófok, Bakony u. 2. szám alatt lévő 7365/2 helyrajzi számú, 8069 m² alapterületű ingatlan Siófok Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 8600 Siófok, Széchenyi u.13. szám alatt lévő 6491/1 helyrajzi számú, 1372 m² alapterületű ingatlan Siófok Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 8600 Siófok, Koch Róbert u. 8. szám alatt lévő 9343/2 helyrajzi számú, 14400 m² alapterületű ingatlan Siófok Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 8600 Siófok, Wesselényi u. 3. szám alatt lévő 4671/5 helyrajzi számú, 940 m² alapterületű ingatlan Siófok Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 8600 Siófok, Fő u. 258. szám alatt lévő 4494 helyrajzi számú, 4600 m² alapterületű ingatlan a Termofok Kft. tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád, Baross G. u. 6. szám alatt lévő 1351 helyrajzi számú, 1160 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád, Petőfi u. 2. szám alatt lévő 1784/2 helyrajzi számú, 1574 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád, Dózsa Gy. u. 100. szám alatt lévő 116/2 helyrajzi számú, 336 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád belterületi, 1352 helyrajzi számú, 695 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád belterületi, 1349/1 helyrajzi számú, 456 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád belterületi, 1349/2 helyrajzi számú, 3681 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7500 Nagyatád belterületi, 1353/1 helyrajzi számú, 2307 m² alapterületű ingatlan Nagyatád Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 8660 Tab, Virág. u. 14. szám alatt lévő 19/1 helyrajzi számú, 18189 m² alapterületű ingatlan Tab Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 8660 Tab, Virág u. 12. szám alatt lévő 19/2 helyrajzi számú, 16640 m² alapterületű ingatlan Tab Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.
 - 7570 Barcs, Latinca u. 13. szám alatt lévő 1199 helyrajzi számú, 26542 m² alapterületű ingatlan Barcs Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

7570 Barcs-Középrigóc külterületi 400 helyrajzi számú, 88566 m² alapterületű ingatlan Barcs Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8640 Fonyód, Béke u. 1. szám alatt lévő 8057/1 helyrajzi számú, 6589 m² alapterületű ingatlan Fonyód Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8840 Csurgó, Iharosi u. 2. szám alatt lévő 20/1 helyrajzi számú, 133622 m² alapterületű ingatlan Csurgó Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8840 Csurgó, Iharosi u. 2. szám alatt lévő 20/5 helyrajzi számú, 8023 m² alapterületű ingatlan Csurgó Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8840 Csurgó, Iharosi u. 2. szám alatt lévő 1/3 helyrajzi számú, 55060 m² alapterületű ingatlan Csurgó Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, Szabadság u. 41. szám alatt lévő 074/3 helyrajzi számú, 2216 m² alapterületű ingatlan Balatonboglár Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, Szabadság u. 69. szám alatt lévő 108 helyrajzi számú, 1266 m² alapterületű ingatlan Balatonboglár Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, Szabadság u. 71. szám alatt lévő 109 helyrajzi számú, 1218 m² alapterületű ingatlan Balatonboglár Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, Mátyás u. 7. szám alatt lévő 099/3 helyrajzi számú, 2059 m² alapterületű ingatlan Balatonboglár Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, Zrínyi u. 76. szám alatt lévő 072/29/a/b/c helyrajzi számú ingatlan Balatonboglár Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, külterületi 53/37 helyrajzi számú, 4298 m² alapterületű ingatlan Balatonboglár Város Önkormányzatának tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, külterületi 63/13 helyrajzi számú, 7300 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, belterületi 457 helyrajzi számú, 6978 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, belterületi 457 helyrajzi számú, 24116 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8630 Balatonboglár, külterületi 12/35 helyrajzi számú, 51607 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8693 Lengyeltóti, külterületi 90 helyrajzi számú, 242828 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8653 Ádánd, Árpád u. 4. szám alatt lévő 571 helyrajzi számú, 70562 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8660 Tab, Virág u. 14. szám alatt lévő 19/1/A helyrajzi számú, 581 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 024 helyrajzi számú, 616876 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 029 helyrajzi számú, 99050 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 031 helyrajzi számú, 297022 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 033 helyrajzi számú, 51890 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 035 helyrajzi számú, 45029 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 047 helyrajzi számú, 234832 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 0106 helyrajzi számú, 66959 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 0107 helyrajzi számú, 624756 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8652 Siójut, külterületi 0108 helyrajzi számú, 116905 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8725 Iharosberény, külterületi 093 helyrajzi számú, 908768 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

8725 Iharosberény, külterületi 068/17 helyrajzi számú, 1111174 m² alapterületű ingatlan a Magyar Állam tulajdonát képezi.

13. A vagyon feletti rendelkezési joga:

A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.), a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. CLIV. törvény és a Korm. rendelet alapján a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ, mint fenntartó vagyongazdálkodásában, illetve a költségvetési szerv használatában vannak.

A vagyon feletti rendelkezési jog tekintetében az Nvt., a vagyongazdálkodási szerződésben, illetve a hasznosítási szerződésben foglaltak az irányadók.

A rendelkezésre álló vagyont az intézmény feladatainak ellátásához a vagyonról és a vagyongazdálkodásról szóló jogszabályokban, valamint a fenntartó szabályzataiban, Siófok Város Önkormányzatának, Nagyatád Város Önkormányzatának, Tab Város Önkormányzatának, Barcs Város Önkormányzatának, Fonyód Város Önkormányzatának, Csurgó Város Önkormányzatának, Balatonboglár Város Önkormányzatának vagyonrendeleteiben, szabályzataiban, valamint a velük kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően használhatja, hasznosíthatja. A tárgyi eszközök (gépek, berendezések, felszerelések, járművek) használata a Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ erre vonatkozó szabályzatai, kiadott utasítása alapján, leltár szerint történik.

14. Maximális gyermek-, tanulólétszám:

5500 fő

Kollégiumi férőhelyek száma: 530

Ebből az intézmény székhelyén:

Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola

8600 Siófok, Bakony u. 2.

Maximálisan felvehető létszám: 700 fő

Ebből az intézmény telephelyein:

- a) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézménye
8630 Balatonboglár, Szabadság u. 41.
Maximálisan felvehető létszám: 600 fő
- b) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézményének Bacsák György Szakképzője
8640 Fonyód, Béke u. 1.
Maximálisan felvehető létszám: 660 fő
- c) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézménye
8600 Siófok, Koch R. u. 8.
Maximálisan felvehető létszám: 1100 fő
- d) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézményének Rudnay Gyula Szakképzője
8660 Tab, Virág u. 12–14.
Maximálisan felvehető létszám: 550 fő
- e) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye
7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Maximálisan felvehető létszám: 700 fő
- f) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézmények Nagyváthy János Szakképzője
8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Maximálisan felvehető létszám: 650 fő
- g) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézményének Nagyatádi Szakképzője
7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 6.
Maximálisan felvehető létszám: 540 fő
- h) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Központi Kollégiuma
7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Maximálisan felvehető létszám: 210 fő
- i) 7570 Barcs-Középrigóc
Maximálisan felvehető létszám: 90 fő
- j) 8660 Tab, Virág u. 12–14.
Maximálisan felvehető létszám: 80 fő
- k) 8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Maximálisan felvehető létszám: 150 fő

15. Tagozat megnevezése, évfolyamok száma:

Ebből az intézmény székhelyén:

Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola

8600 Siófok, Bakony u. 2.

Nyelvi előkészítő osztály, szakközépiskola: 9–12., 1/13., 2/14. évfolyam, szakiskola: 9–10., 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam, felsőfokú szakképzés 1/13., 2/14. évfolyam

Nappali munkarend

Gimnázium: 9-12. évfolyam, szakközépiskola: 9-12., 1/13., 2/14. évfolyam

Felnőttoktatás tagozat; esti, levelező munkarend

Ebből az intézmény telephelyein:

- a) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézménye
8630 Balatonboglár, Szabadság u. 41.
Nyelvi előkészítő osztály, szakközépiskola: 9-12., 1/13., 2/14. évfolyam, szakiskola: 9-10., 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam, felsőfokú szakképzés: 1/13, 2/14. évfolyam.
Nappali munkarend
Gimnázium: 9-12. évfolyam
Felnőttoktatás tagozat; esti, levelező munkarend
- b) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézményének Bacskák György Szakképzője
8640 Fonyód, Béke u. 1.
Nyelvi előkészítő osztály, gimnázium: 9-12. évfolyam, szakközépiskola: 9-12. 1/13., 2/14. évfolyam, szakiskola: 9-10., 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam.
Nappali munkarend
- c) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézménye
8600 Siófok, Koch R. u. 8.
Nyelvi előkészítő osztály, szakközépiskola: 9-12., 1/13., 2/14., évfolyam, szakiskola: 9-10., 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam, felsőfokú szakképzés: 1/13., 2/14. évfolyam.
Nappali munkarend
- d) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézményének Rudnay Gyula Szakképzője
8660 Tab, Virág u. 12-14.
Nyelvi előkészítő osztály, gimnázium 9-12. évfolyam, szakközépiskola: 9-12. 1/13., 2/14. évfolyam, szakiskola 9-10. 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam.
Nappali munkarend
- e) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye
7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Gimnázium 7-12. évfolyam, nyelvi előkészítő osztály, szakközépiskola: 9-12., 1/13., 2/14. évfolyam, felsőfokú szakképzés: 1/13., 2/14. évfolyam.
Nappali munkarend
- f) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézmények Nagyváthy János Szakképzője
8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Nyelvi előkészítő osztály, gimnázium 9-12. évfolyam; szakközépiskola 9-12, 1/13, 2/14. évfolyam; szakiskola 9-10., 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam.
Nappali munkarend
- g) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézményének Nagyatádi Szakképzője
7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 6.
Nyelvi előkészítő osztály, szakközépiskola: 9-12., 1/13., 2/14. évfolyam, szakiskola: 1/11., 2/12., 3/13., 1/9., 2/10., 3/11. évfolyam.
Nappali munkarend

16. Szakképzési szakmacsoportok:

Ebből az intézmény székhelyén:

Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola

8600 Siófok, Bakony u. 2.

Szakmacsoportok:

1. Egészségügy
5. Gépészet
7. Informatika
9. Építészet
10. Könnyűipar
11. Faipar

13. Közlekedés
 14. Környezetvédelem-vízgazdálkodás
 19. Egyéb szolgáltatások
 20. Mezőgazdaság
 22. Több szakmacsoportba tartozó, szakképesítés-elágazásokkal rendelkező szakképesítések
- Ebből az intézmény telephelyein:
- a) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézménye
8630 Balatonboglár, Szabadság u.41.
Szakmacsoportok:
 7. Informatika
 16. Ügyvitel
 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
 18. Vendéglátás-idegenforgalom
 20. Mezőgazdaság
 21. Élelmiszeripar
 22. Több szakmacsoportba tartozó, szakképesítés-elágazásokkal rendelkező szakképesítések
 - b) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézményének Bacsák György Szakképzője
8640 Fonyód, Béke u. 1.
Szakmacsoportok:
 5. Gépészet
 6. Elektrotechnika-elektronika
 9. Építészet
 13. Közlekedés
 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
 - c) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézménye
8600 Siófok, Koch R. u. 8.
Szakmacsoportok:
 15. Közgazdaság
 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
 18. Vendéglátás-idegenforgalom
 21. Élelmiszeripar
 22. Több szakmacsoportba tartozó, szakképesítés-elágazásokkal rendelkező szakképesítések
 - d) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézményének Rudnay Gyula Szakképzője
8660 Tab, Virág u. 12–14.
Szakmacsoportok:
 5. Gépészet
 6. Elektrotechnika-elektronika
 13. Közlekedés
 16. Ügyvitel
 20. Mezőgazdaság
 - e) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye
7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Szakmacsoportok:
 4. Művészet, közművelődés, kommunikáció
 14. Környezetvédelem-vízgazdálkodás
 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
 20. Mezőgazdaság
 - f) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézmények Nagyváthy János Szakképzője
8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Szakmacsoportok:
 2. Szociális szolgáltatások
 3. Oktatás
 5. Gépészet

- 7. Informatika
- 11. Faipar
- 13. Közlekedés
- 20. Mezőgazdaság
- g) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézményének Nagyatádi Szakképzője
7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 6.
Szakmacsoportok:
 - 5. Gépészet
 - 9. Építészet
 - 15. Közgazdaság
 - 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
 - 19. Egyéb szolgáltatások
- 17. Szakképesítések:

Ebből az intézmény székhelyén:
Somogyi TISZK Baross Gábor Közép- és Szakiskola
8600 Siófok, Bakony u. 2.

Szakképesítések:

 - települési környezetvédelmi technikus
54 851 01 0000 00 00
 - mérnökasszisztens – műszaki informatikai mérnökasszisztens elágazás
55 810 01 0010 55 10
 - informatikus – gazdasági informatikus elágazás
54 481 04 0010 54 01
 - épületgépész technikus (régii)
54 582 01 0000 00 00
 - épületgépészeti technikus – épületgépész technikus elágazás (új)
54 582 06 0010 54 01
 - autószerelő
51 525 01 1000 00 00
 - fodrász
33 815 01 1000 00 00
 - épületasztalos
31 582 08 1000 00 00
 - kőműves
31 582 15 1000 00 00
 - karosszerialakatos (régii)
31 525 03 1000 00 00
 - gépjárműkarosszéria-készítő, javító – karosszerialakatos elágazás (új)
31 525 05 0010 31 04
 - épületgépészei csőhálózat- és berendezés szerelő – elágazása gázfogyasztó berendezés- és csőhálózat szerelő elágazás (régii)
31 582 09 0010 31 02
 - épületgépészeti rendszerszerelő – központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő (új)
31 582 21 0010 31 02
 - festő, mázoló és tapétázó (régii) – festő, díszítő, mázoló és tapétázó (új)
33 582 04 1000 00 00
 - ápolási asszisztens
33 723 01 1000 00 00
 - hegesztő (régii)
31 521 11 0000 00 00
 - hegesztő (új)
31 521 11 1000 00 00

szerszámkészítı (régı)
 33 521 08 0000 00 00
 szerszámkészítı (új)
 33 521 08 1000 00 00
 gépi forgácsoló
 31 521 09 1000 00 00
 vízműkezelı (felnıttképzés)
 31 853 06 1000 00 00
 csatornamű-kezelı (felnıttképzés)
 31 853 01 0000 00 00

Ebbıl az intézmény telephelyein:

- a) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézménye
 8630 Balatonboglár, Szabadság u.41.
 Szakképesítések:
 Kertész – szőlıtermesztı elágazás
 31 622 01 0010 31 03
 Kertész – gyümölcsstermesztı elágazás
 31 622 01 0010 31 02
 Kertész – zöldségtermesztı elágazás
 31 622 01 0010 31 04
 Borász
 33 621 01 0000 00 00
 Borász vincellér ráépüléssel
 33 621 01 0001 51 01
 Dísznövénykertész
 33 622 01 1000 00 00
 Számítógép-szerelı, karbantartó
 33 523 01 1000 00 00
 Informatikai rendszergazda – webmester elágazás
 54 481 03 0010 54 07
 Parképítı és – fenntartó technikus
 54 622 01 0000 00 00
 Agrármenedzser-asszisztens – Szőlész, borász szaktechnikus elágazás
 55 621 01 0010 55 07
 Külkereskedelmi üzletkötı
 54 341 01 0000 00 00
 Idegenvezetı
 54 812 01 1000 00 00
- b) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Mathiász János Tagintézményének Bacsák György Szakképzıje
 8640 Fonyód, Béke u. 1.
 Szakképesítések:
 ács-állványozó
 33 582 01 1000 00 00
 kőműves
 31 582 15 1000 00 00
 festı, mázoló és tapétázó
 33 582 04 1000 00 00
 épületgépészeti csıhálózat- és berendezés-szerelı – víz és vízkészülék szerelı elágazás
 31 582 09 0010 31 04

- hűtő- és klímaberendezés szerelő, karbantartó
33 522 02 0000 00 00
- karosszerialakatos (régi)
31 525 03 1000 00 00
- gépjárműkarosszéria-készítő, javító – karosszerialakatos elágazás (új)
31 525 05 0010 31 04
- bolti eladó – élelmiszer- és vegyi áru eladó elágazás
31 341 01 0010 31 02
- villanyszerelő
33 522 04 1000 00 00
- kereskedelmi ügyintéző
52 341 04 1000 00 00
- postai ügyintéző
52 841 02 0000 00 00
- c) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézménye
8600 Siófok, Koch R. u. 8.
Szakképesítések:
- kereskedő
52 341 05 1000 00 00
- vendéglős
52 811 02 0000 00 00
- bolti eladó – élelmiszer- és vegyi áru eladó elágazás
31 341 01 0010 31 02
- bolti eladó – ruházati eladó elágazás
31 341 01 0010 31 05
- pincér
33 811 02 1000 00 00
- cukrász
33 811 01 0000 00 00
- pék-cukrász
33 541 05 1000 00 00
- szakács
33 811 03 1000 00 00
- üzleti szakügyintéző – banki szakügyintéző elágazás
55 343 01 0010 55 01
- pénzügyi-számviteli ügyintéző
52 344 01 0000 00 00
- vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser – idegenforgalmi szakmenedzser elágazás
55 812 01 0010 55 01
- vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser – vendéglátó szakmenedzser elágazás
55 812 01 0010 55 02
- kereskedelmi menedzser – kereskedelmi szakmenedzser elágazás
55 345 01 0010 55 02
- mérlegképes könyvelő (felnőtt képzés)
54 344 02 0000 00 00
- d) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Krúdy Gyula Tagintézményének Rudnay Gyula Szakképzője
8660 Tab, Virág u. 12-14.
Szakképesítések:
- mechatronikai műszerész
52 523 03 0000 00 00
- autóelektronikai műszerész
52 525 01 1000 00 00

- ügyviteli titkár – idegen nyelvi titkár elágazás
 54 346 01 0010 54 01
 agrárgazdasági gépszerelő, gépjavító – mezőgazdasági gépszerelő, gépjavító elágazás
 31 521 01 0010 31 03
 elektronikai műszerész
 33 522 01 0000 00 00
 hegesztő
 31 521 11 0000 00 00
- e) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézménye
 7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
 Szakképesítések:
 Vízügyi technikus
 54 853 01 0000 00 00
 Erdésztechnikus
 54 623 01 0000 00 00
 Marketing- és reklámügyintéző
 52 342 01 0000 00 00
 Kereskedelmi ügyintéző
 52 341 04 1000 00 00
 Agrártechnológus – vadgazdálkodási technológus elágazás
 55 621 02 0010 55 08
 Újságíró, konferanszié
 54 321 01 0000 00 00
 Kommunikátor
 55 213 01 0000 00 00
- f) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézmények Nagyváthy János Szakképzője
 8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
 Szakképesítések:
 géplakatos
 31 521 10 1000 00 00
 hegesztő
 31 521 11 0000 00 00
 agrárgazdasági gépszerelő, gépjavító – mezőgazdasági gépszerelő, gépjavító elágazás
 31 521 01 0010 31 03
 gazda
 33 621 02 1000 00 00
 bútorasztalos
 33 543 01 1000 00 00
 szociális gondozó – szociális gondozó és ápoló elágazás
 33 762 01 0010 33 02
 mezőgazdasági gépüzemeltető, gépkarbantartó – növénytermesztési gépüzemeltető, gépkarbantartó elágazás
 31 521 20 0010 31 04
 pedagógiai asszisztens
 52 140 01 0000 00 00
 mező- és erdőgazdasági gépésztechnikus – mezőgazdasági gépésztechnikus elágazás
 54 525 02 0010 54 02
- g) Somogyi TISZK Közép- és Szakiskola Dráva Völgye Tagintézményének Nagyatádi Szakképzője
 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 6.
 Szakképesítések:
 bolti eladó – élelmiszer- és vegyi áru eladó elágazás
 31 341 01 0010 31 02
 szakács
 33 811 03 1000 00 00

pincér
33 811 02 1000 00 00
géplakatos
31 521 10 1000 00 00
fodrász
33 815 01 1000 00 00
festő, mázoló és tapétázó
33 582 04 1000 00 00
kereskedő
52 341 05 1000 00 00

18. Az intézmény közvetlen jogelődjei:

Baross Gábor Középiskola és Szakiskola, 8600 Siófok, Bakony u. 2.
Mathiász János Középiskola és Szakiskola, 8630 Balatonboglár, Szabadság u. 41.
Bacsák György Szakképző Iskola, 8640 Fonyód, Béke u. 1.
Krúdy Gyula Szakközépiskola és Szakiskola, 8600 Siófok, Koch R. u. 8.
Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium, 8660 Tab, Virág u. 12–14.
Dráva Völgye Középiskola és Kollégium, 7570 Barcs, Latinca S. u. 13.
Nagyváthy János Középiskola, Szakiskola és Kollégium, 8840 Csurgó, Iharosi u. 2.
Nagyatádi Szakképző Iskola, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 6.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg a Somogyi Térségi Integrált Szakképző Központ Középiskola, Szakiskola és Kollégium a Somogy Megyei Önkormányzat közgyűlése által a 79/2011. (IX. 28.) számú határozattal elfogadott, 2011. szeptember 28. napján kelt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 13.

Okiratszám: IX-09/30/1178/2012.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter nevében eljárva:

Dr. Rétvári Bence s. k.,
államtitkár

A Bács-Kiskun Megyei Közművelődési Szakmai Tanácsadó és Szolgáltató Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Bács-Kiskun Megyei Közművelődési Szakmai Tanácsadó és Szolgáltató Intézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. Költségvetési szerv neve: Bács-Kiskun Megyei Közművelődési Szakmai Tanácsadó és Szolgáltató Intézet
1.1. Rövidített neve: Bács-Kiskun Megyei Közművelődési Intézet
1.2. Idegen neve: Cultural and Community Professional Advisory Institute of Bács-Kiskun County
2. Székhelye: 6000 Kecskemét, Katona József tér 8.
3. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő központi költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait az önállóan működő és gazdálkodó Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
4. Költségvetési szerv típusa:
A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. alapján: megyei szakmai tanácsadó és szolgáltató intézet.
5. A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
6. Alapítói jogokat gyakorló, irányító szerv neve, székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Középirányító szerv neve, székhelye:
Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
7. Fenntartó szerv neve, székhelye:
Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ
6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
8. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Bács-Kiskun megye.
9. A költségvetési szerv közfeladata:
A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 84. § (2) bekezdésében és 85. §-ában az állam számára kötelezően előírt közművelődési szakmai tanácsadást és szolgáltatást biztosítása.
10. A költségvetési szerv alaptevékenysége és ennek szakfeladatrendi besorolása:
Bács-Kiskun megye területén szervezi és biztosítja az állam számára előírt közművelődési szakmai tanácsadást és szolgáltatást.
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
592000 Hangfelvétel készítése, kiadása
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855941 Iskolarendszeren kívüli ISCED 2 szintű OKJ-s képzés
- 855942 Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
- 855943 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
- 855944 Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
- 855945 Iskolarendszeren kívüli ISCED 6 szintű OKJ-s képzés
- 890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
- 890214 A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
- 890215 A gyermekek és fiatalok környezet- és egészségtudatos gondolkodásának fejlesztését segítő programok
- 890221 Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó idősor megteremtését célzó programok
- 890303 Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
- 890411 Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató programjai
- 890412 Komplex térségi integrációt segítő programok
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatások
- 910502 Közművelődési intézmények közösségi színterek működtetése
- 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek

11. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenység felső határa a szerv módosított kiadási előirányzatának 10%-a.

12. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

A költségvetési szerv igazgatóját a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére című 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben foglaltak szerint előkészített pályázat útján a Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ vezetője bizza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, munkaviszony a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) és megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Bács-Kiskun Megyei Közgyűlés 148/2011. (VIII. 12.) határozattal elfogadott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okirat száma: IX-09/30/1116/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
 - a) Neve: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum
 - b) Székhelye: 5471 Tiszakürt, Bolza gróf u. 5.
2. A költségvetési szerv közfeladata: a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény, a Tiszakürti Arborétum Természetvédelmi Terület országos jelentőségű védett természeti területté történő átminősítéséről szóló 21/2000. (VIII. 31.) KöM rendelet szerint növény-, természetvédelmi terület működtetése.
3. A költségvetési szerv
 - a) Alaptevékenysége:
 - Védett természeti értékek fenntartása, fejlesztése, bemutatása.
 - Faiskolai tevékenység részben saját felhasználásra.
 - b) Az alaptevékenység(ek) államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
 - 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 910411 Növény- és állatkertek működtetése, a belépés és látogatás biztosítása
 - 910412 Növény- és állatkertek megőrzése és fenntartása
 - 910421 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása
 - 910422 Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása
 - c) Államháztartási szakágazati besorolása:
 - 910400 Növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése
 - d) Vállalkozási tevékenysége felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában: a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat. Szabad kapacitását alaptevékenysége körében hasznosítja – a Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt tevékenységek körében.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Jász-Nagykun-Szolnok megye.
5. Alapítói jogokkal felruházott szerv neve, székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. Irányító szerv neve és székhelye:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
8. A költségvetési szerv fenntartó szerve, neve és székhelye:

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.

9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv. A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (2012. július 1-jétől a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény) alapján munkaviszony.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Arborétum a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 212/2011. (XII. 9.) számú határozattal elfogadott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okirat száma: IX-09/30/1118/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Pest Megyei Közművelődési Intézet alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (2) bekezdésére, 84–85. §-aira, a Pest Megyei Közművelődési Intézet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – alábbiak szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv neve: Pest Megyei Közművelődési Intézet
A költségvetési szerv nevének rövidítése: PMKI
2. A költségvetési szerv székhelye: 1052 Budapest, Városház utca 7.
3. A költségvetési szerv működési köre: Pest megye közigazgatási területe.
4. A költségvetési szerv irányítása:
 - a) alapítói jogot gyakorló, irányító szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.)

- b) középírányító szerv neve és székhelye: Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
5. A költségvetési szerv fenntartója:
Pest Megyei Intézményfenntartó Központ (1052 Budapest, Városház u. 7.)
6. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv Pest megye települési önkormányzatai, közművelődési intézményei, szervezetei, közösségei részére – a közművelődési tevékenységek elősegítése és fejlesztése érdekében – közművelődési szakmai tanácsadással és szolgáltatással gondoskodik, amely feladata keretében:
- a) elősegíti a területén működő települési önkormányzatok, nemzeti és etnikai kisebbségi önkormányzatok és a megye területén működő közművelődési szervezetek művelődési céljainak megvalósulását,
 - b) együttműködik a Magyar Művelődési Intézettel, az országos szakmai érdekképviseleti szervezetekkel,
 - c) közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzéseket és fejlesztő programokat készít és hasznosít,
 - d) részt vesz a térség nemzetközi, országos, megyei közművelődési rendezvényeinek szervezésében, gondozza a kistérségi, megyei, regionális, országos és nemzetközi kulturális kapcsolatokat,
 - e) gyűjti és összesíti a közművelődési információkat, megyei adattárat kezel,
 - f) elősegíti a megye környezeti, művészeti, közművelődési értékeinek, sajátosságainak bemutatását,
 - g) végzi a közművelődési tevékenységek szervezőinek, vezetőinek szakmai képzését és továbbképzését.
7. A költségvetési szerv típusa:
Közművelődési intézmény
8. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A megye településein működő önkormányzatok, művelődési otthonok, közművelődési intézmények, civil szerveződések módszertani szakmai segítése; a közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzések, fejlesztő programok készítése, hasznosítása; a közművelődési tevékenységek szervezőinek, vezetőinek szakmai képzése; a megyei szakmai tanácsadás és szolgáltatás kistérségi feladatrendszerének kialakítása; megyei adattárak, közművelődési statisztikák kezelése; civil szervezetek, alapítványok, egyesületek, öntevékeny közösségek tevékenységének támogatása. Megkülönböztetett figyelmet fordít az elmúlt években megkezdett regionális folyamatokat erősítő kulturális gyökerek feltárására, bemutatására, és a hátrányos helyzetű települések közművelődési tevékenységének segítésére.
- a) A költségvetési szerv államháztartási szakágazati besorolása:
932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
 - b) Alaptevékenységek szakfeladatrendi besorolása:
180000 Nyomdai és egyéb sokszorosítási tevékenység
581100 Könyvkiadás
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
592000 Hangfelvétel készítése, kiadása
749031 Módszertani szakirányítás
854211 Felsőfokú szakképzés
855200 Kulturális képzés
855935 Szakmai továbbképzések
900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502 Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése
 - c) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége: a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.
10. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Pest Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.

11. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak foglalkoztatási jogviszonya:
Közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv a Pest Megyei Önkormányzat Közgyűlése által 101/2011. (04. 29.) sz. határozattal elfogadott, 2011. április 29. napján kelt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okirat száma: IX-09/30/1120/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Megyei Művelődési és Ifjúsági Központ alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Megyei Művelődési és Ifjúsági Központ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv:
 - a) Neve: Megyei Művelődési és Ifjúsági Központ
 - b) Székhelye: 9700 Szombathely, Ady tér 5.
 - c) Telephelyei:
 - Továbbképző Ház és Népművészeti Műhelyrendszer, 9726 Velem, Rákóczi u. 96.
 - Kastélyszálló, 9727 Bozsok, Rákóczi F. u. 1.
2. A költségvetési szerv közfeladata: a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 84–85. §-ai alapján közművelődési tevékenység.
3. A költségvetési szerv
 - a) alaptevékenysége:
 - közművelődési információs és szakmai szolgáltatás
 - közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzések, fejlesztő programok, megyei, kistérségi szakmai koncepciók készítése, hasznosítása
 - települések, etnikai, kisebbségi szervezetek közművelődési munkájának segítése
 - megyei, térségi, regionális, országos és nemzetközi kulturális szakmai együttműködés
 - ifjúsági közösségszolgáltató, civil közösségszolgáltató tevékenység

- felnőttképzési szolgáltató tevékenység
 - életesélyt javító önképző, felnőttoktatási – élethosszig tartó tanulás közhasznú formáinak elősegítése
 - közművelődési szakmai képzés, továbbképzés
 - művészeti szolgáltatás, kiállítások, bemutatók szervezése és műsorszervező tevékenység
 - népművészeti és kulturális értékőrző, hagyományőrző és fejlesztő tevékenység
 - idegenforgalmi, információs tevékenység szervezése
 - közművelődési turisztikai programok, koncepciók kidolgozásának elősegítése, koordinálása
 - idegenforgalmi, turisztikai értékek megjelenítése, ehhez kapcsolódó közművelődési, kulturális programok propagálása, marketing terv készítése
 - ifjúsági és turistaszállás szolgáltatás
 - színházi, zenei és pódium előadások, rendezvények szervezése és fogadása
 - öntevékeny művelődési közösségek munkájának szakmai, módszertani támogatása
- b) Az alaptevékenység(ek) szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 551000 Szállodai szolgáltatás
 - 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 - 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 890214 A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
 - 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
 - 910502 Közművelődési intézmények, közösségi szinterek működtetése
- c) Államháztartási szakágazati besorolása:
- 932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
- d) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre: Vas megye.
5. Alapítói jogokat gyakorló szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
6. Irányító szerv neve és székhelye:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
7. A költségvetési szerv középírányító szerve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.
A középírányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
8. A költségvetési szerv fenntartó szerve, neve és székhelye:
Vas Megyei Intézményfenntartó Központ
9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.
9. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
10. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

11. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Megyei Művelődési és Ifjúsági Központ a Vas Megyei Önkormányzat Közgyűlése által a 125/2010. (VI. 25.) és 195/2010. (XI. 26.) számú, valamint a Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése által a 388/2010. (VIII. 12.) és a 613/2010. (XII. 22.) számú határozattal elfogadott, 2010. december 22. napján kelt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okirat száma: IX-09/30/1122/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Zala Megyei Közművelődési Intézmény alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a megyei intézményfenntartó központokról, valamint a megyei önkormányzatok konszolidációjával, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egészségügyi intézményeinek átvételével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 258/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdés d) pontjára, a Zala Megyei Közművelődési Intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – az alábbiak szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv
 - a) Neve: Zala Megyei Közművelődési Intézmény
 - b) Székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.
 - c) Telephelye: 8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi u. 21.
2. A költségvetési szerv közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 85. §-ában felsorolt közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás.
3. A költségvetési szerv tevékenysége
 - a) Alaptevékenysége:
 - elősegíti a megye közigazgatási területén működő települési önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok és a megye közigazgatási területén működő közművelődési szervezetek művelődési céljainak megvalósulását,
 - együttműködik az országos közművelődési szakmai tanácsadást és szolgáltatást biztosító szervvel, az országos szakmai érdek-képviselői szervezetekkel,
 - közművelődési tevékenységgel összefüggő elemzéseket és fejlesztő programokat készít és hasznosít,
 - részt vesz a térség nemzetközi, országos, megyei közművelődési rendezvényeinek szervezésében, gondozza a kistérségi, megyei, regionális, országos és nemzetközi kulturális kapcsolatokat,
 - gyűjti és összesíti a közművelődési információkat, megyei adattárat kezel,
 - elősegíti a megye környezeti, művészeti, közművelődési értékeinek, sajátosságainak bemutatását,
 - végzi a közművelődési tevékenységek szervezőinek, vezetőinek szakmai képzését és továbbképzését.

- b) Alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
890303 Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
910501 Közművelődési tevékenységek és támogatások
910502 Közművelődési intézmények, közösségi szinterek működtetése
- c) Államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:
Zala megye közigazgatási területe.
5. A költségvetési szerv irányítása
- a) Irányító szerv neve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
Irányító szerv székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
- b) Középirányító szerv neve: Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
Középirányító szerv székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső u. 10.
A középirányító szerv vezetője a Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköreit, jogait és feladatait a kormány megbízott egyetértésével gyakorolja.
- c) Fenntartó szerv neve: Zala Megyei Intézményfenntartó Központ
Fenntartó szerv székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső u. 10.
6. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő költségvetési szerv.
A költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait a Zala Megyei Intézményfenntartó Központ látja el.
7. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:
A költségvetési szerv igazgatóját a megyei intézményfenntartó központ vezetője nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
8. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:
Közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony.
9. Közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
A Keresztúry Dezső Általános Művelődési Központból (8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi út 21.) kiválással jött létre.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzat intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (1) bekezdésének rendelkezése értelmében – 2012. január 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Zala Megyei Közművelődési Intézménynek a Zala Megyei Közgyűlés 39/2011. (IV. 28.) KH számú határozattal elfogadott, 2011. április 28-án kelt alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. november 30.

Okirat száma: IX-09/30/1124/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Balassa Bálint Múzeum megszüntető okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (1) és (2) bekezdése alapján – az államháztartásért, valamint a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértésével – a költségvetési szerv a Magyar Nemzeti Múzeumba való beolvadással kerül megszüntetésre 2012. december 31-én.

1. A megszűnő költségvetési szerv
 - 1.1. Megnevezése: Balassa Bálint Múzeum
 - 1.2. Székhelye: 2500 Esztergom, Mindszenty hercegprímás tere 5.
 - 1.3. Telephelyei (tagintézmények):
 - Babits Mihály Emlékház, 2500 Esztergom, Babits Mihály u. 11.
 - Dömösi prépostság Árpád-kori altemplom, 2027 Dömös, Felső falu dűlő
 - Szlovák Tájház, 2500 Esztergom-Pilisszentlélek, Hunyadi János u. 42.
 - 1.4. Alapító: közigazgatási és igazságügyi miniszter
 - 1.5. Illetékessége, működési köre: Esztergom-Nyergesújfalu és a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulások települési önkormányzatainak közigazgatási területe, kivéve az esztergomi várhegy területét.
 - 1.6. Irányító szerve: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 - 1.7. Gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv.
2. A költségvetési szerv megszűnésének időpontja:
2012. december 31.
3. A megszüntetésről döntő szerv megnevezése, székhelye:
Alapítói jogok gyakorlójaként: Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
A megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról szóló 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat 1.5. pontja alapján.
4. A megszűnés módja:
Általános jogutódlás mellett történő egyesítés (beolvadás).
5. A megszüntetés oka:
Esztergom Város Önkormányzata egyes intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLXXXVI. törvény alapján a Balassa Bálint Múzeum állami fenntartásba került és az intézmény által ellátott közfeladat a Magyar Nemzeti Múzeum keretében hatékonyabban teljesíthető.
6. A megszűnő költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata, a közfeladat ellátásának jövőbeni módja:
 - 6.1. A Balassa Bálint Múzeum közfeladatai:
Területi múzeumként a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, megőrzése és restaurálása, tudományos feldolgozása és publikálása, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatása a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 42. § (2) bekezdése, valamint 46. §-a alapján.
 - 6.2. A Balassa Bálint Múzeum közfeladatait a beolvadást követően a 7. pontban megjelölt költségvetési szerv látja el.
7. Az átvevő költségvetési szerv:
 - 7.1. Neve: Magyar Nemzeti Múzeum
 - 7.2. Székhelye: 1088 Budapest, Múzeum körút 14–16.
8. A költségvetési szerv jogutódlása, a kötelezettségvállalás rendje:
 - 8.1. A megszűnő költségvetési szerv általános jogutódja a 7. pontban megjelölt szerv.
 - 8.2. A jogutódlással kapcsolatos feladatokról, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon-, létszám- és forrás-átcsoportosításról többoldalú átadás-átvételi megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kell készíteni 2012. december 31-ig. Ennek

során a jogok és kötelezettségek, különösen a létszám-, a vagyon-, a szerződés- és kötelezettségállományt illetően a 2012. december 31-ei állapotot kell figyelembe venni. A megszűnő szerv vagyonkezelésében lévő ingó vagyon a feladatellátás körében a 7. pontban megjelölt szerv részére – a vagyon könyv szerinti értékén, a Megállapodásban rögzített ütem szerint – térítésmentesen kerül átadásra.

8.3. A Balassa Bálint Múzeum személyi állománya munkáltatói jogutódlással kerül továbbfoglalkoztatásra a 7. pontban nevesített költségvetési szervnél.

8.4. A Balassa Bálint Múzeum a megszüntető okirat aláírását követő naptól a megszűnés napjáig a Komárom-Esztergom Megyei Intézményfenntartó Központ (2800 Tatabánya, Fő tér 4.) hozzájárulása nélkül nem vállalhat beruházást, felújítást érintően új kötelezettséget, valamint foglalkoztatásra irányuló új jogviszonyt nem létesíthet. A Balassa Bálint Múzeum a napi üzemi működéshez elengedhetetlenül szükséges kötelezettséget 2012. november 30-ig vállalhat a 2012. december 31-ig átnyúló időszakot érintően. A költségvetési szerv ezzel ellentétes – a beolvadásról hozott döntés kihirdetését követően történt – kötelezettségvállalása semmis.

Budapest, 2012. november 30.

Okiratszám: IX-09/30/1125/2012.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

A Nemzetgazdasági Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Nemzeti Külgazdasági Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-a alapján a Nemzeti Külgazdasági Hivatal alapító okiratát a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv elnevezése: Nemzeti Külgazdasági Hivatal
Rövidített neve: HITA
Idegen nyelvű elnevezése:
 - Hungarian Investment and Trade Agency (angol nyelven)
 - Ungarische Agentur für Außenwirtschaft und Investitionsförderung (német nyelven)
 - Agence hongroise du Commerce et de l'Investissement (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye: 1055 Budapest, Honvéd u. 20.
 - 2.1. A költségvetési szerv telephelyei:
 - Békés megyei Külgazdasági Információs Pont, 5600 Békéscsaba, Teleki utca 6.
 - Dél-Alföldi Regionális Iroda (Csongrád megye, Bács-Kiskun megye) 6720 Szeged, Kígyó u. 4.
 - Dél-Dunántúli Regionális Iroda, 7624 Pécs, Rákóczi út 62–64.
 - Észak-Alföldi Regionális Iroda, 4025 Debrecen, Arany János u. 55.
 - Észak-Magyarországi Regionális Iroda, 3530 Miskolc, Hunyadi u. 3.
 - Heves megyei Külgazdasági Információs Pont, 3300 Eger, Jókai Mór u. 2.
 - Jász-Nagykun-Szolnok megyei Külgazdasági Információs Pont, 5000 Szolnok, Baross út 1.
 - Komárom-Esztergom megyei Külgazdasági Információs Pont, 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
 - Közép-Dunántúli Regionális Iroda, 8200 Veszprém, Ádám Iván u. 2.
 - Nógrád megyei Külgazdasági Információs Pont, 3104 Salgótarján, Ipari Park, Park u. 12.
 - Nyugat-Dunántúli Regionális Iroda, 9022 Győr, Bajcsy-Zsilinszky u. 44.

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Külgazdasági Információs Pont, 4400 Nyíregyháza, Váci Mihály u. 41.

Somogy megyei Külgazdasági Információs Pont, 7400 Kaposvár, Rákóczi tér 9–11.

Tolna megyei Külgazdasági Információs Pont, 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 23.

Vas és Zala megyei Külgazdasági Információs Pont, 9700 Szombathely, Berzsényi tér 1.

3. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A Nemzeti Külgazdasági Hivatalról szóló 265/2010. (XI. 19.) Korm. rendelet.
4. A költségvetési szerv jogállása:
A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72. §-a szerinti, kormányrendelet által létrehozott és a külgazdaságért felelős miniszter irányítása alatt működő központi hivatal.
5. A költségvetési szerv alapítói jogokat gyakorló szerve:
Kormány, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.
6. A költségvetési szerv irányító szerve:
Nemzetgazdasági Minisztérium, 1051 Budapest, József Nádor tér 2–4.
7. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Nemzeti Külgazdasági Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vezetője az elnök, akit munkájában három elnökhelyettes segít. Az elnököt határozatlan időtartamra a külgazdaságért felelős miniszter nevezi ki és menti fel. Az elnökhelyetteseket határozatlan időtartamra, a Hivatal elnökének javaslatára a miniszter nevezi ki és menti fel.
A munkáltatói jogokat a Hivatal elnöke felett a miniszter, az elnökhelyettesek felett pedig – a kinevezés és felmentés kivételével – a Hivatal elnöke gyakorolja.
8. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos.
9. A költségvetési szerv gazdálkodása:
A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
10. A költségvetési szerv közfeladata:
 - közreműködés a kereskedelemfejlesztés és befektetés-ösztönzés rövid, közép- és hosszú távú céljainak kialakításában, javaslattétel a célok elérését biztosító gazdasági, szabályozási, intézményi és egyéb feltételrendszer kialakításának lehetséges irányaira,
 - a külgazdaság-politikai koncepció és a külgazdasági stratégia végrehajtása,
 - kereskedelemfejlesztési és befektetés-ösztönzési szakmai anyagok összeállítása,
 - a külföldi befektetők magyarországi befektetéseivel kapcsolatos egyedi döntési javaslatok előkészítése,
 - a kereskedelemfejlesztési és befektetés-ösztönzési elképzelések, programok, koncepciók kidolgozásában és megvalósításában való részvétel,
 - a kiemelt beruházási projektek támogatásával kapcsolatos kormányzati döntések előkészítése,
 - a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésének segítése,
 - kapcsolattartás a külföldi befektetőkkel,
 - a külgazdasági támogatási rendszerre vonatkozó javaslatok kidolgozása.
11. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A Hivatal alaptevékenysége keretében ellátja a Nemzeti Külgazdasági Hivatalról szóló 265/2010. (XI. 19.) Korm. rendelet és az egyéb jogszabályokban számára előírt feladatokat.
A Hivatal feladatai különösen:
 - a kis- és középvállalkozások külgazdasági törekvéseinek támogatása, a vállalkozó szellem bátorítása,
 - a nemzetközi gazdasági kapcsolatok bővülésének elősegítése, a külföldiek magyarországi befektetéseinek előmozdítása,

- a fenntartható gazdasági fejlődés feltételeinek megteremtése, illetve a gazdasági értékteremtés és a tudásalapú társadalom formálása.

Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

842180 Külgazdasági kapcsolatok

842149 M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

Államháztartási szakágazati besorolás:

841113 Átfogó gazdasági, társadalmi tervezés, statisztikai szolgáltatás

A Hivatal vállalkozási tevékenységet folytathat, vállalkozási tevékenysége felső határa a szerv módosított kiadásai előirányzatának 20%-a.

12. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

- kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján;
- munkavállalók: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a Kttv. Ötödik része alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

A költségvetési szerv 2011. január 1. napjával jött létre.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

13. Záró rendelkezések:

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2011. június 30-án kelt, Nemzeti Külgazdasági Hivatal NGM/11991/4/2011. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. december 21.

Iktatószám: NGM/22738/8/2012.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

VI. Hirdetmények

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Gyámhivatala hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Gyámhivatala 1. sorszámmal ellátott bélyegzője 2012. december 13-án eltűnt, a bélyegző használata ettől az időponttól érvénytelen.

A bélyegző felirata:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Polgármesteri Hivatal
1.
Gyámhivatal

A bélyegző átmérője: 37 mm.

Aszód Város Önkormányzatának hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

Aszód Város Önkormányzata (2170 Aszód, Szabadság tér 9.) alábbi feliratú bélyegzője 2012. december 29-én elveszett. A bélyegző használata ettől az időponttól érvénytelen.

A bélyegző körben „ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ★ Aszód ★” felirat, középen Magyarország címerének lenyomata szerepel.

A bélyegző lenyomata:



A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.