



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2025. szeptember 25., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

20/2025. (IX. 25.) ÉKM utasítás	A XVI. Építési és Közlekedési Minisztérium fejezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás módosításáról	4142
3/2025. (IX. 25.) ÁSZ utasítás	Az Állami Számvevőszék elnöke által adományozható kitüntetésekről szóló 4/2023. (IX. 22.) ÁSZ utasítás módosításáról	4143
6/2025. (IX. 25.) NVI utasítás	A Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról	4143
8/2025. (IX. 25.) OBH utasítás	A bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenységének elismeréséről	4154
1/2025. (IX. 25.) OIF utasítás	Az Országos Idegengrendészeti Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2024. (VIII. 29.) OIF utasítás módosításáról	4158

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

24/2025. (IX. 25.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Paraguayi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	4161
25/2025. (IX. 25.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	4161

III. Közlemények

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészégi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	4162
A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleménye a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem” adományozásáról	4162
Bonyhád Város Önkormányzata pályázati felhívása Bonyhád Város közigazgatási területén autóbusszal végzett, helyi közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	4163
Karcag Város Önkormányzata pályázati felhívása Karcag Város közigazgatási területén menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	4165
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata 2025. július 24-én megjelent pályázati felhívás határidőjének módosítása Zalaegerszeg Megyei Jogú Városban menetrend szerinti, helyi, személyszállítási szolgáltatás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására (módosításokkal egységes szerkezetben)	4167

I. Utasítások

**Az építési és közlekedési miniszter 20/2025. (IX. 25.) ÉKM utasítása
a XVI. Építési és Közlekedési Minisztérium fejezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak
gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló
9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A XVI. Építési és Közlekedési Minisztérium fejezet fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás [a továbbiakban: 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás] 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Jelen utasítás rendelkezéseit a közzététel napján folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

1. melléklet a 20/2025. (IX. 25.) ÉKM utasításhoz

- 1. §** A 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás 1. melléklet 10.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„10.3. A támogatási jogviszony létrehozására alkalmas támogatási javaslatban röviden ismertetni kell a javasolt intézkedés indokait, célját, tartalmát és lényegét, hatásait, a kedvezményezett pontos megnevezését, a javasolt támogatás összegét, annak forrását (fejezeti kezelésű előirányzat, illetve részfeladat megnevezésével), a forrás típusát (támogatás, bevétel vagy maradvány), a támogatás biztosításának a módját (okirat, szerződés, többoldalú megállapodás), szükség esetén a biztosítékadási kötelezettség alóli felmentés megalapozását, továbbá az ügy jellegétől függően mellékletként csatolni kell a kötelezettségvállalás szükségességét megalapozó dokumentumokat (jogerős bírósági ítélet, illetve közigazgatási hatósági határozat). Abban az esetben, ha a támogatás kedvezményezettjét a Kvtv. vagy egyéb jogszabály, kormányhatározat címzetten nevesíti, a szakmai javaslattevő vezető nyilatkozatában csak a megfelelő jogszabályi, kormányhatározati rendelkezésre kell utalni.”
- 2. §** A 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás 1. melléklet 19.2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„19.2.4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az Ávr. 53/A. §-a, továbbá az Ávr. 54. és 55. §-a szerint történik. A pénzügyi ellenjegyző feladatait a 17/b. függelék tartalmazza. A pénzügyi ellenjegyzésre rendelkezésre álló idő a szakmai szervezeti egységek által hiánytalanul átadott szakmai ügyirat PASZÜF általi jogi ellenőrzésétől és a Főosztályra érkezésétől számított 3 munkanap. Hiánypótlás szükségessége esetén a hiánypótlásra nyitva álló határidő a rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.”
- 3. §** A 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás 1. melléklet 43.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„43.1. A Főosztály a Szabályzat rendelkezései alapján a hozzá továbbított ügyiratokat, feljegyzéseket, véleményezési kérésű igényeket (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: dokumentumok) a hatályos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az ÉKM belső szabályzatainak és a Kincstár által támasztott formai és tartalmi szempontoknak való megfelelése szempontjából – ha a Szabályzat másként nem rendelkezik – legfeljebb 3 munkanapon belül vizsgálja meg a szakmai szervezeti egységek által hiánytalanul, lehetőség szerint jóváhagyó döntéssel együtt, átadott dokumentáció megléte esetén. Hiánypótlás szükségessége esetén a hiánypótlásra nyitva álló határidő a rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.”

4. § A 9/2023. (VI. 23.) ÉKM utasítás 1. melléklet

- a) 19.1.3. pontjában a „jogi ellenőrzésre 10” szövegrész helyébe a „jogi ellenőrzésre, a szakmai szervezeti egységek által hiánytalanul, jóváhagyó döntéssel együtt, átadott dokumentáció jogi ellenőrzésre történő átvételét követő 3” szöveg,
- b) 19.1.4. pontjában a „történő átadástól” szövegrész helyébe a „történő hiánytalan átadásától” szöveg és a „15” szövegrész helyébe a „3” szöveg,
- c) 19.2.2. pontjában a „fejezeti kezelésű” szövegrész helyébe a „fejezeti és központi kezelésű” szöveg lép.

**Az Állami Számvevőszék elnökének 3/2025. (IX. 25.) ÁSZ utasítása
az Állami Számvevőszék elnöke által adományozható kitüntetésekéről szóló
4/2023. (IX. 22.) ÁSZ utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés h) pontjában, a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján, az Állami Számvevőszék szervezeti és működési szabályzatáról szóló ÁSZ utasításban foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

1. § Az Állami Számvevőszék elnöke által adományozható kitüntetésekéről szóló 4/2023. (IX. 22.) ÁSZ utasítás 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Gajzágó Salamon-díj adományozható annak az alkalmazottnak, aki kiemelkedő munkájával, tevékenységével több éven keresztül jelentősen hozzájárult az ÁSZ működéséhez, pénzügyi ellenőrző tevékenységének fejlesztéséhez, az ÁSZ hírnevének növeléséhez.”

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

Dr. Windisch László s. k.,
elnök

**A Nemzeti Választási Iroda elnökének 6/2025. (IX. 25.) NVI utasítása
a Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról**

A különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 50. § (3) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

*I. FEJEZET**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***1. Az etikai szabályzat célja és hatálya**

- 1. §**
- (1) Ezen utasítás (a továbbiakban: etikai szabályzat) célja, hogy a Nemzeti Választási Iroda (a továbbiakban: Iroda) minden köztisztviselője és munkavállalója számára nyilvánosan, átláthatóan és egyértelműen rögzítse azokat az etikai normákat, amelyek a munkahelyi, illetve köztisztviselők tekintetében e minőségükkel összefüggésben a munkahelyen kívül tanúsított viselkedéshez és magatartáshoz mértékül szolgálnak.
-
- (2) Ezen etikai szabályzat hatálya kiterjed minden, az Iroda állományában foglalkoztatott köztisztviselőre, valamint az Irodával munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra (a továbbiakban együtt: munkatárs).

- (3) A különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvényben (a továbbiakban: Küt.) lefektetett hivatásetikai alapelvek minden munkatárs által követendőek, és a jelen etikai szabályzatban foglalt részletszabályok alapját képezik. Ha az adott élethelyzetre valamely részletszabály nem ad egyértelmű eligazítást, akkor az alapelveket figyelembe véve kell eldönteni, hogy mi a megfelelő viselkedés az adott helyzetben.
- (4) Kétség esetén úgy kell tekinteni, hogy a munkatárs megtartotta a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket.
- (5) A közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítésével egyidejűleg a munkatárs nyilatkozatot tesz arról, hogy jelen etikai szabályzat rendelkezéseit megismerte.

II. FEJEZET

ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

2. Hűség

- 2. §**
- (1) A munkatárs mind hivatali tevékenysége során, mind a magánéletben Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hűen cselekszik, az Alaptörvényből és a jogszabályokból eredő feladatait, kötelezettségeit maradéktalanul és példaadóan teljesíti, az alkotmányos alapjogokat és értékeket, az állami intézményrendszert és annak döntéseit tiszteletben tartja és erősíti.
 - (2) A munkatárs teljes erővel és legjobb tudása szerint törekszik a jogszabályok alapján megválasztott vagy kinevezett vezetők által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

3. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

- 3. §**
- A munkatárs feladatait a nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekében, a közjót szolgálva teljesíti, ezeket az egyéni és csoportérdekekkel szemben előnyben részesíti. A munkatárs nem folytathat olyan tevékenységet, és nem tanúsíthat olyan magatartást, amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.

4. Elkötelezettség

- 4. §**
- (1) A munkatárs az Iroda iránt elkötelezett, kötelessége az Iroda jó hírnevének megőrzése, az e tekintetben való felelősségvállalás.
 - (2) A munkatárs a feladatait a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, azaz azonosul a közjó előmozdításával és a vezetői által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.

5. Felelősségtudat és szakszerűség

- 5. §**
- (1) A munkatárs feladatait döntései, nyilatkozatai és cselekedetei súlyának tudatában, felelősen teljesíti. Döntései és cselekedetei során figyelembe veszi, majd vállalja azok társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit. A munkatárs az általa elkövetett hibákat elismeri, azokat másra nem hárítja át, és hibás döntéseinek következményeit lehetőség szerint orvosolja.
 - (2) A munkatárs feladatait a valós körülmények gondos mérlegelése alapján méltányosan teljesíti, különös figyelemmel a választójog gyakorlásának elősegítésére. Döntéseit a jogszabályok adta keretek között, mindig a legjobb szaktudása szerint felmért körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozza meg.
 - (3) A felettes vezetők által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben a munkatárs kizárólag szakmai szempontokat érvényesít, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.
 - (4) A munkatárs a közérdekű célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.
 - (5) A munkatárs védi és megőrzi a közvagyonot. A munkatárs köteles a tudomására jutott korrupciós tevékenységet, a közpénzek és a közvagyon tárgyainak pazarló, magáncélra történő vagy nem átlátható felhasználását, továbbá az ezek veszélyével fenyegető helyzetet vezetőjének haladéktalanul jelezni.

- (6) A munkatársnak az Iroda céljainak elérése érdekében a személyes fejlődés igényével folyamatosan törekednie kell szakmai tudásának fejlesztésére, külön vezetői utasítás nélkül is köteles szakmai, általános műveltségi, szervezési, vezetési ismereteit bővíteni.
- (7) Az Iroda támogatja a munkatársak társadalmi felelősségvállalással, szolidaritással, környezettudatos életmóddal kapcsolatos olyan önkéntes tevékenységét, amely nem ellentétes az Iroda érdekeivel, valamint előmozdítja az Iroda társadalmi elismerését és megbecsülését.

6. Hatékonyság

- 6. §**
- (1) A munkatárs feladatait a rábízott erőforrások kezelésében hatékonyan teljesíti.
 - (2) Takarékosan bánik minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkájával közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat.
 - (3) A legjobb tudása szerint arra törekszik, hogy a felhasznált erőforrások a közjó szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak.
 - (4) Kezdeményezően lép fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.
 - (5) A munkatárs a hivatali tevékenységének ellátására rendelkezésére bocsátott eszközöket – jogszabály, normatív utasítás vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye hiányában – csak hivatali tevékenysége céljából használhatja.
 - (6) A munkatárs az (5) bekezdéstől eltérően – a munkatárs hivatali felettesének eltérő rendelkezése hiányában – az irodai felszereléseket a mindennapi munkavégzés ideje alatt felmerülő személyes céljaira – ideértve különösen a magáncélú telefonhasználatot, internethasználatot, nyomtatást – a legszükségesebb mértékben, az általában a munkáltatóknál szokásosan elfogadott gyakorlatnak megfelelően használhatja, ha azzal közvetve sem okoz az Iroda számára érzékelhető nagyságú kiadást.

7. Tisztesség

- 7. §**
- (1) A munkatárs munkahelyén és munkahelyén kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket.
 - (2) A munkatárs nem vállal közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel.
 - (3) A munkatárs elkerül minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezethetne.
 - (4) A munkatárs felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást vagy ígéretet, amely az Iroda kötelezettségvállalására irányulna, vagy ennek látszatát keltheti, és nem használhatja fel hivatali tiszttségét személyes céljai érdekében. A munkatárs tevékenységének ellátása során nem tehet valótlan vagy megtévesztő nyilatkozatot.

8. Méltóság

- 8. §**
- (1) A munkatárs feladatait megjelenésében és magaviseletében megnyilvánuló méltósággal köteles teljesíteni. A munkatárs a munkahelyén olyan módon viselkedik, kommunikál és öltözködik, hogy az erősítse az Iroda és általában az állami szervek megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladatellátási képességét. A munkatárs feladatainak teljesítése során kollégáival, illetve az eljárásában részt vevő személyekkel szemben türelemmel, méltékletességgel, udvariasan, méltóságukat tiszteletben tartva jár el, tartózkodik a személyes jellegű észrevételektől. A munkatárs a munkahelyén kívül is törekszik arra, hogy viselkedése erősítse az állami szervezetbe és azok köztisztviselőibe vetett bizalmat.
 - (2) A munkatárs hivatali tevékenységét köteles tisztán, ápoltan, kulturált, az adott alkalomhoz az általános társadalmi elvárások szerint illő viseletben végezni. A munkatárs hivatali feladatai ellátása során köteles olyan öltözetet viselni, amely méltó az Iroda jó hírnevéhez, valamint a közszolgálat jellegéhez és méltóságához. Hivatali rendezvényeken a munkatárs a rendezvény céljával összhangban lévő öltözetet köteles viselni.
 - (3) A munkatárs nem viselhet
 - a) a nemi szerepeket túlzottan hangsúlyozó, megbotránkozást keltő ruházatot vagy
 - b) a pártatlanság és függetlenség megkérdőjelezésére alkalmas feliratot vagy jelet tartalmazó ruházatot vagy kiegészítőt.
 - (4) A munkatársaknak törekedniük kell arra, hogy egymás irányába a megszólítás kollegiális és egyenrangú legyen. Irányelvnek tekintendő, hogy a tegezés csak viszonyossági alapon helyénvaló. Egyéb esetekben az udvarias

magázásnak van helye. Minden esetben etikai normát sért a leereszkedő, fölényeskedő, bántó, tiszteletlen megszólítás.

- (5) A munkatársak kötelesek tartózkodni minden, az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartástól, megnyilvánulástól, amely az érintett személynek valamely védett tulajdonságával – így különösen nem, illetve ennek megfelelő identitás, faji hovatartozás, bőrszín, fogyatékoság, életkor, családi állapot, társadalmi származás, szexuális irányultság, vallási vagy világnézeti meggyőződés – függ össze, és célja vagy hatása az adott személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása.
- (6) Tilos a szexuális zaklatás minden formája. Szexuális zaklatásnak minősül minden olyan, a nemmel, nemiséggel kapcsolatos cselekmény – így különösen testi érintés, kihívó, ráutaló magatartás –, szóbeli megjegyzés, gesztus vagy írásbeli közlés, amelyet az elszenvedő személy nembeli integritását vagy intim szféráját sértőnek érez, és az általános megítélés szerint indokoltan annak érezhet. Aki magával vagy környezetével szemben ilyet tapasztal, jogosult az ellenérzését határozottan kifejezésre juttatni és a szabályzat rendelkezései szerint bejelentést tenni.

9. Pártatlanság

- 9. §**
- (1) A munkatárs nem láthat el olyan munkavégzésre irányuló vagy más tevékenységet – ideértve az ezek végzésére irányuló felajánlkozást és tárgyalást is –, amely közszolgálati kötelezettségeivel és felelősségével összeférhetetlen.
 - (2) A munkatárs foglalkoztatásra irányuló jogviszonyának fennállása alatt, valamint annak megszűnését követően a feladatellátása során, azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információt köteles megőrizni és bizalmasan kezelni oly módon, hogy az illetéktelen személy számára ne válhasson ismertté vagy hozzáférhetővé, és az ilyen adatot a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy az Irodának, illetve harmadik személynek bármilyen hátrány okozására.
 - (3) Az Iroda támogatja munkatársai önképzését, és biztosítja szakmai önmegvalósításukat. Ennek szellemében az Iroda támogatja munkatársait abban, hogy a feladatkörükben meghatározott feladataik ellátása mellett tudományos tevékenységet folytassanak, publikáljanak. Ha a munkatárs nem az Iroda által szerkesztett kiadványban kíván publikálni, és a publikáció az Irodára vagy annak tevékenységére vonatkozó nyilvánosságra nem hozott információt is tartalmaz, a publikációt – annak megjelenése előtt – az Iroda elnökének jóvá kell hagynia.
 - (4) A munkatárs hivatali tisztségével, címével vagy bármilyen más, a közhivatalához kapcsolódó formális vagy informális befolyásával nem kelthet olyan benyomást, hogy hivatali tevékenységén kívüli tevékenységét az Iroda, a kormányzat vagy általában az állami szervek támogatják, vagy közhatalom alkalmazásával elősegítik, így különösen a hivatali tisztségén kívül ellátott tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenysége, továbbá hivatali tisztségével össze nem függő nyilvános szereplése során hivatali tisztségére vagy címére nem hivatkozhat, illetve nem járulhat hozzá, hogy hivatali tisztségére vagy címére más hivatkozzon.
 - (5) A munkatárs köteles a hivatali tevékenységével össze nem függő, de tartalmát tekintve az Iroda tevékenységét érintő szakmai rendezvényen előadóként való részvételét, oktatói tevékenységét a munkáltatói jogkör gyakorlójával előzetesen engedélyeztetni. Ha a munkatárs részvétele ellentétes az Iroda érdekeivel, az engedélyt meg kell tagadni.
 - (6) Ha a munkatárs oktatói vagy tudományos tevékenysége során olyan információt kíván továbbadni, amelyet az Iroda addig még nem hozott nyilvánosságra, köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyását kérni. A jóváhagyást meg kell tagadni, ha az információ nyilvánosságra hozatala az Iroda pártatlan és befolyástól mentes működésébe vetett társadalmi bizalmat sértene vagy veszélyeztetné.
 - (7) A munkatárs a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során az Iroda hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet. Az egyéb nyilvános szereplése során köteles egyértelművé tenni, hogy egyéni véleményét és nem az Iroda álláspontját képviseli.
 - (8) A munkatárs nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást vagy ezek ígérését, amelyet hivatali kötelezettségeinek, munkavégzésének jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása érdekében adnak. Ha ezek visszautasítására valamilyen okból nincs mód, haladéktalanul köteles erről a munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíteni.
 - (9) A munkatárs az e szabályzatban engedett kivételeken túl nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot és előnyt olyantól, aki az Irodával üzleti kapcsolatban áll, vagy kíván állni, akinek alapvető érdekeit befolyásolhatja a munkatárs intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása, illetve aki a munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összefüggésbe hozható.

- (10) A munkatárs a (8) bekezdéstől eltérően elfogadhatja a szóróajándékot, a külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékot, a munkájával kapcsolatos hazai, illetve külföldi rendezvényen kapott szokásos vendéglátást, valamint a vélelmezhetően a mindenkori minimálbér összegének 10%-át meg nem haladó értékű ajándéktárgyat.
- (11) A munkatárs a munkájával kapcsolatos rendezvényeken, üzleti ebédeken és más szakmai összejöveteleken csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye alapján vehet részt.
- (12) Nem minősül ajándéknak
- a) a munkatárs számára más állami szerv, az Európai Unió intézménye, a Magyar Állam vagy az Iroda részvételével működő nemzetközi szervezet vagy külföldi állam által kizárólag a velük való kapcsolattartás keretében az általuk szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, valamint az általuk az ilyen rendezvényen való részvétel céljából nyújtott olyan természetbeni juttatás vagy olyan költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkáltatói jogkör gyakorlója előzetesen jóváhagyta,
 - b) az a) pont alá nem eső szervezet által szervezett rendezvényen való részvétel mint szolgáltatás, továbbá a részvétel céljából a munkatárs számára nyújtott, a szokásos mértéket meg nem haladó utazási szolgáltatás, szállás és étkezés vagy az ezekhez kapcsolódó költségtérítés, amelynek értéke a ténylegesen felmerült költségeket nem lépi túl, ha a rendezvényen való részvételt a munkáltatói jogkör gyakorlója előzetesen jóváhagyta.
- (13) Munkaidőben a munkavégzés vagy a hivatali feladatok ellátásának helyén – ideértve azokat a helyeket is, ahol a munkatárs az Iroda képviseletében van jelen – a munkatárs nem végezhet és nem gyakorolhat politikai nézettel vagy vallási meggyőződéssel kapcsolatos tevékenységet, és kerülnie kell az ilyen tartalmú közléseket.
- (14) A munkatárs által a közösségi oldalakon nyilvánosan megosztott tartalmak nem kérdőjelezhetik meg a munkatárs szakmai pártatlanságát és függetlenségét.
- (15) A munkatárs feladatait az emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől mentesen teljesíti. A munkatárs munkahelyi kötelességei teljesítése során egyenlő bánásmódot tanúsít kollégáival, az eljárásában részt vevő személyekkel, továbbá minden emberrel szemben.
- (16) A munkatárs köteles az érdekképviselési vagy társadalmi szervezetben való tevékenységét egyértelműen elkülöníteni a munkahelyi tevékenységétől.
- (17) A munkatárs nem lép be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabállyal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelességeivel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalna.
- (18) A munkatárs jelenteni köteles vezetőjének, ha munkavégzés során egy hivatali ügy tárgyilagosa megítélése – különösen az eljárásban érintett személyhez fűződő személyes kapcsolata miatt – tőle nem elvárható.

10. Igazságosság

- 10. §** (1) A munkatársnak különös figyelmet kell szentelnie arra, hogy a látszatát is elkerülje az Alaptörvény, a jogszabályok, valamint az etikai szabályok megsértésének.
- (2) A munkatárs a feladatait a jog és az erkölcs szerint is igazságosan teljesíti.

11. Védelem

- 11. §** A munkatárs a feladatait az érintettek jogait és jogos érdekeit védve teljesíti, azaz a közjó szolgálata során, annak csorbítása nélkül, minden tőle telhetőt megtesz az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

12. Előítéletektől való mentesség

- 12. §** A munkatárs feladatait előítéletektől mentesen teljesíti, azaz a személyekkel kapcsolatos magatartását és döntéseit jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján alakítja ki, és soha nem a rá vonatkozó benyomásai vagy esetleg már meglévő nézetei alapján. A munkatárs egyenlő bánásmódot tanúsít – magánjellegű személyes kapcsolatain kívül – minden emberrel szemben, és feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végzi.

13. Átláthatóság

- 13. §** (1) A munkatárs joga és kötelessége bejelentést tenni a hivatali működés során tapasztalt integritást sértő események bekövetkeztekor. A munkatárs a hivatali működés során előforduló hibák, visszásságok ellen szót emelhet, konstruktív kritikáját hivatali felettesének megfogalmazhatja.
- (2) Ha a munkatárs olyan jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, amely visszaéléshez vezethet vagy a jelen etikai szabályzatba ütközik, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
- (3) Ha a munkatárs tudomására jut, hogy valamely munkatárs megsértette a jelen etikai szabályzatban foglalt követelményeket, köteles azt az Etikai Bizottságnak bejelenteni.
- (4) A visszaélésre vagy annak kockázatára jóhiszeműen, jelen etikai szabályzattal és a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban bejelentést tevő munkatársat a bejelentés megtétele miatt semmiféle hátrány nem érheti.

14. Együttműködés

- 14. §** (1) A munkatársnak más munkatársakkal kölcsönösen együttműködve, munkatársait segítve kell eljárnia. A munkatárs kollégáival szembeni kapcsolatában, magatartásában köteles egymás személyiségének, emberi méltóságának, életkorának tiszteletben tartásával eljárni. Saját hibáit nem háríthatja át munkatársaira, közös eredményeiket nem sajátíthatja ki. Az eredményes feladatellátás és a munkatársak szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a munkatársnak a feladatellátása során megszerzett információkat és ismereteket a többi munkatárssal lehetőség szerint olyan időben kell megosztania, amely hozzájárul a többi munkatárs eredményes feladatellátásához.
- (2) A beosztott munkatárs köteles hivatali felettesének a kellő tiszteletet megadni, a feladatkörével kapcsolatos tényekről és körülményekről tárgyyszerűen tájékoztatni.
- (3) A munkatársnak külön felkérés és feladatköri kötelezettség nélkül is segítenie kell a pályakezdő és újonnan belépő kollégáit azok elméleti és gyakorlati ismereteinek bővítésében.
- (4) A munkatársnak a felesleges konfliktushelyzeteket kerülve, kellő önmérsékletet tanúsítva kell eljárnia. A konfliktusok esetén a munkatársnak azok konszenzusos megoldására kell törekednie, adott esetben a hivatali egyeztetési fórumok igénybevételével, és kerülnie kell a konfliktusok elmérgesedését.
- (5) A munkatársakkal folytatott kommunikáció során kerülni kell a trágár és személyeskedő kifejezések, gesztusok használatát.

15. Lelkiismeretesség

- 15. §** A munkatárs a feladatait mindenben lelkiismeretesen teljesíti, azaz
- a) szavait és tetteit az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével és lehető legnagyobb mértékű teljesítésével, de végső soron saját morális ítélőképességére támaszkodva választja meg,
- b) ügyel arra, hogy megszokások és külső kényszerek ne tompíthassák el morális ítélőképességét.

16. A vezetőkkal szembeni további etikai követelmények (példamutatás, támogatás, számonkérés, szakmai szempontok érvényesítése)

- 16. §** (1) A vezető feladatait az irányítása alatt álló munkatársaktól is elvárt magatartás példamutató tanúsításával teljesíti. A vezetői felelősségből fakadó sajátos kötelességeit úgy kell teljesítenie, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberiség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.
- (2) A vezető feladatait a szakmai szempontok érvényesítésével teljesíti, döntései meghozatala során nem érvényesíthet politikai vagy önkényes szempontokat. A vezető felettes vezetői döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében a szakmai szempontok képviselésével támogatja.
- (3) A vezető az irányítói jogosítványok gyakorlása során az irányítása alatt álló munkatársakkal igazságos, következetes és méltányos. A vezetőnek az irányítása alatt álló munkatársak számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá kell tennie, hogy jogi és erkölcsi kötelezettségeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük.
- (4) A vezető a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben – vezetői felelőssége keretében – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.
- (5) A teljesítményértékelés jogát gyakorló vezető köteles fokozott gonddal értékelni az értékelt, illetve minősített köztisztviselő magatartását. A vezető az irányítása alatt álló köztisztviselő szakmai munkájának értékelése során

kizárólag az elvégzett munka mennyiségét, minőségét és a munkakörhöz szükséges kompetenciái szintjét veheti figyelembe; esetleges személyes ellentét vagy eltérő vélemény értékítéletét nem befolyásolhatja.

- (6) A vezető törekszik személyes példamutatásával és minden lehetséges eszközzel motiválni az irányítása alatt álló munkatársakat, meghallgatja véleményüket, iránymutatásaival segíti munkavégzésüket.
- (7) A vezető törekszik az irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a kölcsönös bizalmon és segítőkészségen alapuló, feszültségektől mentes munkahelyi légkör kialakítására és fenntartására, tartózkodik az irányítása alatt álló munkatársak emberi méltóságát sértő kijelentésektől, magatartástól.
- (8) A vezető az irányítása alatt álló munkatársak előmenetelét a szakmai szempontok és az elvégzett munka értékelése alapján támogathatja. Az azonos teljesítményt nyújtó munkatársak előmenetelét – ideértve a képzésekhez való hozzáférést is – egyenlő feltételek mellett kell biztosítani.
- (9) A vezető az irányítása alatt álló munkatársat nem utasíthatja, kényszerítheti, bátoríthatja vagy kérheti arra, hogy az hivatali idejében olyan tevékenységet végezzen, ami nem tartozik hivatali tevékenysége körébe, illetve amit jogszabály, NVI utasítás vagy közös hivatali felettesük egyedi utasítása tilt.

17. Közösségi média használatának további etikai követelményei

- 17. §**
- (1) A közösségimédia-felületeket körültekintően, felelősségteljesen és biztonság tudatosan kell használni, szem előtt tartva, hogy a munkatársak a magánjellegű közösségimédia-használat során is hatással lehetnek az Irodáról kialakított képre.
 - (2) A közösségimédia-felületeket minden esetben az Iroda munkájához méltó stílusban és tartalommal kell használni.
 - (3) Fokozottan figyelemmel kell lenni továbbá arra, hogy bármilyen magán profilról kivitelezett online aktivitás összekapcsolható az Irodában betöltött pozícióval és felelősségi körrel. Valamennyi online megnyilvánulásnak összhangban kell lennie az Irodában betöltött tisztségre, az ezáltal képviselt felelősségi körökre és az etikai követelményekre.
 - (4) Magánjellegű közösségimédia-használat során hivatali tevékenységgel kapcsolatos információt, tartalmat közzétenni nem szabad. Az Iroda hivatalos online oldalán már közzétett információ megosztása engedélyezett.
 - (5) A munkatársak magánjellegű közösségimédia-használat során nem végezhetnek különösen olyan tevékenységet, amely közvetve vagy közvetlenül az Iroda jogát, jogos érdekét sérti, alkalmas az Iroda függetlenségének megkérdőjelezésére, a jó hírnevének, a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalom, a közszolgálat veszélyeztetésére.

III. FEJEZET

AZ ETIKAI ELJÁRÁS

18. Etikai vétség

- 18. §**
- Ezen etikai szabályzat alkalmazásában etikai vétség
- a) a 2–17. §-ban foglalt etikai követelményekkel ellentétes magatartás,
 - b) az etikai eljárás szándékos akadályozása, így különösen
 - ba) az etikai vétség rosszhiszemű bejelentése vagy
 - bb) a tényállás feltárásának felróható akadályozása.

19. Etikai Bizottság

- 19. §**
- (1) Az etikai vétségek kivizsgálása céljából az Irodában Etikai Bizottság működik.
 - (2) Az Etikai Bizottság öt tagból áll. Az Etikai Bizottság tagjait az Iroda elnöke jelöli ki a köztisztviselők közül. Az Iroda elnökhelyettesei javaslatot tehetnek három-három bizottsági tag személyére a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek köztisztviselői közül. Az Etikai Bizottság tagjainak megbízatása 5 évre szól.
 - (3) Az Etikai Bizottság tagjának olyan nem vezetői munkakört betöltő köztisztviselő jelölhető ki, aki az Irodán belül közmegebecsülésnek örvend, és etikai szempontból kifogástalan életvitelű. Az etikai bizottsági tagság a kijelölés elfogadásával jön létre.
 - (4) Nem lehet az Etikai Bizottság tagja, aki
 - a) a kijelölés időpontját megelőző egy évben etikai vétséget követett el,

- b) a kijelölés időpontjában etikai vagy fegyelmi eljárás alatt áll, vagy
 - c) fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- (5) Az Etikai Bizottság valamennyi tag megbízatásának létrejöttétől számított öt munkanapon belül megtartja alakuló ülését.
- (6) Az Etikai Bizottság tagjának megbízatása megszűnik
- a) a megbízatás lejártával,
 - b) ha vele szemben az Etikai Bizottság etikai vétség miatt büntetést szab ki,
 - c) ha vele szemben a munkáltató fegyelmi büntetést szab ki,
 - d) az Irodánál fennálló jogviszonya megszűnésével,
 - e) a tag lemondásával vagy
 - f) a tag egy naptári évben kilencven napot meghaladó távolléte esetén.
- (7) Az Etikai Bizottság tagja megbízatásának megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell új tag kijelöléséről a (2)–(4) bekezdés megfelelő alkalmazásával.
- (8) Az Etikai Bizottság tagjai az őket e minőségükben megillető jogosítványokat és kötelezettségeiket kizárólag személyesen gyakorolhatják, illetve teljesíthetik.
- (9) Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.
- (10) Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van. Az Etikai Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- (11) Az Etikai Bizottság az eljárása részletes szabályait ügyrendben állapítja meg.
- (12) Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Humánpolitikai Főosztály erre kijelölt köztisztviselője látja el.
- (13) Az Etikai Bizottság tagjai e megbízatásukkal összefüggő feladataik ellátása körében nem utasíthatók, feladatukat minden befolyástól mentesen kötelesek ellátni.
- (14) Az Etikai Bizottság tagjai a megbízatásuk során tudomásukra jutott személyes és egyéb bizalmas adatokat kötelesek – a megbízatás megszűnése után is – megőrizni, azokat a megbízatásukkal összefüggő feladat ellátása körén kívül más célra nem használhatják fel, valamint gondoskodnak arról, hogy illetéktelen személy ezen adatokat ne ismerhesse meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Etikai Bizottság eljárása vagy működésével összefüggő feladataik ellátása során személyes vagy egyéb bizalmas adatokat megismerő munkatársakra is.
- (15) Az Etikai Bizottság tagjait e tevékenységükért külön díjazás vagy egyéb juttatás nem illeti meg.
- (16) Az Etikai Bizottság határozatképességének biztosítása érdekében az Iroda elnöke esetileg póttagot jelöl ki
- a) az adott eljárásban, ha az Etikai Bizottság rendes tagja az adott eljárásban magára nézve elfogultságot jelent be, vagy a tag elfogultságának megállapítása esetén az érintett tag helyett,
 - b) a rendes tag helyett megbízatása gyakorlásának akadályoztatása esetén.

20. Az Etikai Bizottság eljárása

- 20. §**
- (1) Etikai vétség gyanúja, észlelése vagy bejelentés alapján az Etikai Bizottság eljárást indít.
- (2) Az Etikai Bizottság – az (1) bekezdéstől eltérően – nem indít etikai eljárást, ha a rendelkezésre álló adatok alapján megalapozottan feltehető, hogy az etikai vétség egyben fegyelmi vétséget vagy más jogszabálysértést valósít meg, ebben az esetben az Etikai Bizottság a megfelelő eljárást kezdeményezi az Iroda elnöke útján.
- (3) Etikai vétség elkövetése, illetve annak gyanúja esetén az Etikai Bizottságnál bejelentéssel élhet az a munkatárs, aki
- a) az etikai vétség hátrányos következményei által érintett,
 - b) az etikai vétségről tudomást szerzett.
- (4) A bejelentést írásban az Etikai Bizottság bármely tagjánál, vagy elektronikus formában az etikaibizottsag@nvi.hu címen lehet megtenni.
- (5) A bejelentésnek tartalmaznia kell a vélelmezett vagy észlelt etikai vétség leírását, elkövetésének időpontját, valamint az elkövetéssel gyanúsított munkatárs és a bejelentő nevét.
- (6) A bejelentő kérheti, hogy személyes adatait és a bejelentés tényét bizalmasan kezeljék.
- (7) Ha az Etikai Bizottság a (6) bekezdésben foglalt kérelemnek helyt ad, biztosítja, hogy
- a) a bejelentő adatait – a munkáltatói jogkör gyakorlója kivételével – senki ne ismerhesse meg,
 - b) a bejelentő adatai az eljárás egyéb adataiból ne váljanak megismerhetővé.
- (8) Az Etikai Bizottság elnöke, illetve – az Etikai Bizottság elnökének távolléte idején – a helyettesítésére az Etikai Bizottság ügyrendjében meghatározott tagja köteles a bejelentés megvitatása céljából az Etikai Bizottság ülését haladéktalanul összehívni.

- 21. §**
- (1) Az Etikai Bizottság – a bejelentés alapján – haladéktalanul dönt
 - a) az etikai eljárás lefolytatásáról,
 - b) egyéb eljárás kezdeményezéséről vagy
 - c) az etikai eljárás mellőzéséről.
 - (2) Nem indítható etikai eljárás, ha
 - a) az etikai vétségről való tudomásszerzéstől a bejelentés megtételéig harminc naptári nap, de legfeljebb a vétség elkövetésétől, folyamatos elkövetés esetén annak abbahagyásától számított hat hónap eltelt,
 - b) a bejelentett magatartás miatt a köztisztviselővel szemben fegyelmi eljárás, munkavállalóval szemben egyéb hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló eljárás van folyamatban, valamint
 - c) az etikai vétség elkövetése a rendelkezésre álló adatokból nem valószínűsíthető.
 - (3) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt rendelkezés érvényre juttatása érdekében az Etikai Bizottság elnöke az eljárás megindítása előtt tájékoztatja az Iroda elnökét az etikai eljárás megindításának szükségességéről, illetve tájékoztatást kér az Iroda elnökétől, hogy az eljárás alá vont munkatárssal szemben van-e folyamatban az etikai eljárás megindítását akadályozó egyéb eljárás.
 - (4) Az etikai eljárást meg kell szüntetni, ha
 - a) annak tartama alatt az eljárás alá vont munkatárs jogviszonya megszűnt,
 - b) ugyanabban az ügyben a köztisztviselővel szemben fegyelmi eljárás, a munkavállalóval szemben egyéb hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló eljárás indult,
 - c) a munkatárs a terhére rótt etikai vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható.
 - (5) Az Etikai Bizottság az eljárást a vizsgálat megindításától számított harminc napon belül lefolytatja, és meghozza az eljárást lezáró döntését.
 - (6) Az etikai eljárás határidejét az Etikai Bizottság elnöke egy alkalommal harminc nappal meghosszabbíthatja.
 - (7) Ha az Etikai Bizottság a bejelentés alapján eljárás megindításáról dönt, tagjai közül megválasztja a vizsgálatot vezető tagot (a továbbiakban: vizsgálat vezetője).
 - (8) A vizsgálat vezetője a vizsgálat megindításáról írásban értesíti az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatársat.
 - (9) Az etikai vizsgálat során a vizsgálat vezetője az etikai eljárás alá vont munkatársat meghallgatja, lehetőséget adva arra, hogy az ellene felhozottakkal kapcsolatban nyilatkozzon.
 - (10) A vizsgálat vezetője a vizsgálatba bárkit bevonhat, akinek az eljárást indító magatartásról olyan tudomása van, amely hatással lehet az érdemi döntés meghozatalára. Az Iroda minden munkatársa köteles a vizsgálat vezetőjével együttműködni, a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.
 - (11) A megindított vizsgálatot a vizsgálat vezetője legkésőbb az (5), illetve (6) bekezdésben meghatározott határidő lejárta előtt öt munkanappal köteles lezárni.
 - (12) A vizsgálat vezetője a vizsgálatról jelentést készít, amit megküld az Etikai Bizottságnak, valamint az eljárás alá vont munkatársnak, aki arra három munkanapon belül észrevételt tehet.
 - (13) A jelentés alapján az ügyben az Etikai Bizottság – szükség esetén az etikai vétség elkövetésével gyanúsított munkatárs újbóli meghallgatása után – dönt.
- 22. §**
- (1) Az Etikai Bizottság a vizsgálati jelentés alapján megállapítja, hogy a munkatárs
 - a) etikai vétséget követett el, és a munkatársat figyelmeztetésben részesíti, vagy – szándékos, súlyosabb etikai vétség esetén, vagy ha a munkatárs korábban már figyelmeztetésben részesült – vele szemben megrovást, munkavállaló esetében az etikai vétség súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményt alkalmaz,
 - b) etikai vétséget nem követett el, vagy
 - c) vétkessége a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján nem bizonyítható.
 - (2) Ha a munkatárs ugyanazon magatartása miatt korábban figyelmeztetésben, illetve megrovásban részesült, vagy vele szemben hátrányos jogkövetkezményt alkalmaztak, az Etikai Bizottság fegyelmi eljárás megindítását vagy hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását kezdeményezheti.
 - (3) Az Etikai Bizottság eljárását lezáró döntésről az Etikai Bizottság elnöke írásban tájékoztatja az eljárás alá vont munkatársat, valamint a bejelentőt és az Iroda elnökét.
 - (4) Ha az eljárás során fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság elnöke erről – a feltárt bizonyítékok bemutatásával – haladéktalanul értesíti az Iroda elnökét.
 - (5) Ha az eljárás során megállapítást nyert, hogy a bejelentő nyilvánvaló rosszhiszemű magatartást tanúsítva alaptalanul tett bejelentést, erről az Etikai Bizottság elnöke a szükséges intézkedés megtétele céljából haladéktalanul tájékoztatja az Iroda elnökét.

21. Összeférhetetlenség, elfogultság

- 23. §** (1) Az Etikai Bizottság tagjával szembeni etikai vétségre vonatkozó bejelentést közvetlenül az Iroda elnökénél kell megtenni, aki a bejelentést – az érintett tag megbízatása szünetelésének megállapításával együtt – haladéktalanul továbbítja az Etikai Bizottságnak.
- (2) Az Etikai Bizottság tagja köteles bejelenteni, ha az adott etikai eljárás tekintetében valamely személyes vagy egyéb alapos ok miatt az ügy tárgyilagos megítélése tőle nem várható.
- (3) A tag elfogultságát az eljárás alá vont munkatárs is bejelentheti.
- (4) Ha az elfogultságot a tag maga jelentette be, annak elbírálásáig az eljárásban nem vehet részt.
- (5) Az elfogultság kérdésében az Etikai Bizottság elnökének felterjesztése alapján – az érintett tag, illetve a bejelentést tevő meghallgatását követően – öt napon belül az Iroda elnöke dönt.

22. A fellebbezés

- 24. §** (1) Az etikai vétséget megállapító döntés ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezéshez való jog nincs meghatározott jogcímhez kötve, fellebbezni bármely okból lehet, amelyre tekintettel az eljárás alá vont munkatárs a döntést sérelmesnek tartja. A fellebbezésben új tények és bizonyítékok is felhozhatók.
- (2) A fellebbezésről az Iroda elnöke dönt.
- (3) A fellebbezést az eljárás alá vont munkatárs a döntés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül az Etikai Bizottságnál írásban nyújthatja be. Ha a munkatárs a fellebbezés benyújtására vonatkozó határidőt önhibáján kívül mulasztotta el, a mulasztás okának megjelölésével és bizonyítékai csatolásával igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- (4) Ha a fellebbezés elkésett, vagy nem a fellebbezésre jogosulttól származik, az Etikai Bizottság a fellebbezést hivatalból elutasítja.
- (5) Ha a fellebbezést a fellebbezésre jogosult a (3) bekezdés szerinti határidőn belül nyújtotta be, vagy igazolási kérelmet terjesztett elő, az Etikai Bizottság az ügy összes irataival együtt legkésőbb a beérkezéstől számított három napon belül felterjeszti azt az Iroda elnöke részére. Az igazolási kérelem elfogadhatóságáról az Iroda elnöke dönt.
- (6) Az Iroda elnöke tárgyalást tart, ha a tényállás tisztázásához szükség van a fellebbező vagy az Etikai Bizottság meghallgatására.
- (7) A fellebbezés alapján az Iroda elnöke az Etikai Bizottság döntését helybenhagyja, megváltoztatja vagy megsemmisíti.
- (8) A döntést a meghozatalát követően haladéktalanul közölni kell a fellebbezővel, valamint az Etikai Bizottsággal. Megsemmisítés esetén az Etikai Bizottság új eljárást folytat le az Iroda elnökének döntésében foglalt szempontok szerint.
- (9) A fellebbezési eljárás befejezése után az iratokat az Iroda elnöke tizenöt napon belül megküldi az Etikai Bizottságnak.

23. Az Etikai Bizottság beszámolási kötelezettsége

- 25. §** Az Etikai Bizottság elnöke a testület tevékenységéről éves jelentést készít, és azt a tárgyévet követő év január 31. napjáig megküldi az Iroda elnökének. Az Iroda elnökének egyedi utasítása alapján az Etikai Bizottság elnöke soron kívül is beszámol az Etikai Bizottság tevékenységéről.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. Értelmező rendelkezések

- 26. §** Ezen etikai szabályzat alkalmazásában
1. *szóróajándék*: valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, csekély értékű ajándék. A munkával kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban a munkahelyen, a munkavégzés során kell használni,

2. *figyelmességi ajándék*: a munkatárs hivatali tevékenységével összefüggésben vagy hivatali beosztására tekintettel külföldi állami szerv képviselője által adott, szóróajándéknak nem minősülő, nem lekötelező mértékű ajándék,
3. *csekély értékű ajándék*: olyan dolog, amelynek a becsült piaci értéke – alkalmanként és ajándékozónként számolva – az érvényes minimálbér 10%-át nem haladja meg, kivéve, ha az adott ajándékozótól a megelőző egy évben elfogadott ajándékok összértéke az ajándékkal együtt meghaladná az ajándék juttatásakor érvényes minimálbér 30%-át,
4. *lekötelező mértékű ajándék*: az az ajándék, amelyet saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett, azok reális piaci árán nem lennénk képesek megvásárolni magunknak,
5. *szokásos vendéglátás*: a szakmai program keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátás. Szokásos vendéglátásnak tekintjük még a külföldi állami szerv munkatársától vagy bármely külföldi személytől hivatalos úton (külföldi kiküldetésen), külföldön munkavégzéssel kapcsolatban kapott, az állami szervek hazai vendéglátási gyakorlatahoz hasonló, nem lekötelező mértékű ellátást,
6. *közösségimédia-felület*: internetalapú szolgáltatás, amely a felhasználók által létrehozott tartalmakon alapul, amelyen a közösség tagjai közösségimédia-oldalak és közösségimédia-profilok segítségével közösen formálják az ott megjelenő információkat,
7. *magánjellegű közösségimédia-használat*: a munkatársak által közösségimédia-profil vagy oldal működtetése, illetve a mások által üzemeltetett közösségimédia-oldalakon vagy -profilokon az általa működtetett közösségimédia-profil vagy -oldal nevében folytatott tevékenység,
8. *közzététel*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – tartalom közösségimédia-felületen első kézből való megjelentetése,
9. *megosztás*: bármilyen jellegű – különösen szöveg, kép, videó, hanganyag – korábban közösségimédia-felületen első kézből már közzétett tartalom ajánlása, terjesztése vagy továbbosztása más felhasználók felé.

25. Hatálybalépés

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

26. Átmeneti rendelkezések

- 28. §** Az Etikai Bizottság azon tagjainak megbízatása, akiket a Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról szóló 4/2015. (VII. 28.) NVI utasítás alapján jelöltek ki, a jelen etikai szabályzat hatálybalépését követően is megszakítás nélkül, a megbízatás létrejöttétől hatályában fennmarad.

27. Hatályon kívül helyezés

- 29. §** Hatályát veszti a Nemzeti Választási Iroda etikai szabályzatáról szóló 4/2015. (VII. 28.) NVI utasítás.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 8/2025. (IX. 25.) OBH utasítása a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenységének elismeréséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 194. §-ában, valamint az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 123. §-ában foglaltakra figyelemmel a következő normatív utasítást adom ki:

1. A szabályzat célja, hatálya

- 1. §** Az utasítás (a továbbiakban: szabályzat) célja a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvénnyel alapított állami kitüntetések, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.) 174. § (1) és (2) bekezdésében, valamint az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: lasz.) 122. § (3) bekezdésében meghatározott címek (a továbbiakban együtt: elismerések) adományozására vonatkozó szabályok meghatározása.
- 2. §** A szabályzat hatálya a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 16. § (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti bíróságokra és az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

2. Állami kitüntetés adományozása

- 3. §** (1) Állami kitüntetés adományozására
- a Kúriára, ítélőtáblára, törvényszékre beosztott bíró és igazságügyi alkalmazott esetén a beosztásának helye szerinti bíróság elnöke,
 - járásbíróságra beosztott bíró és igazságügyi alkalmazott esetén a törvényszék elnöke,
 - az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető, valamint az OBH-ba beosztott bíró és igazságügyi alkalmazott esetén az OBH elnöke
- tesz javaslatot.
- (2) A javaslatlételt az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető esetén a beosztásának helye szerinti bíróság másik, az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető indítványozhatja.
- (3) A javaslatot és az indítványt az 1. melléklet szerinti nyomtatványon kell megtenni.
- (4) Az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti javaslatot, valamint a (2) bekezdés szerinti indítványt január 31. napjáig kell megküldeni az OBH elnökének. Az OBH elnöke az állami kitüntetések adományozására vonatkozó javaslatlételt február 28. napjáig kezdeményezi az Országos Bírói Tanácsnál (a továbbiakban: OBT).

3. Magasabb bírói cím adományozása

- 4. §** (1) Az OBH elnöke a Bjt. 174. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülése esetén a Bjt. 174. § (2) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott címet adományoz.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a címadományozás esedékességének évét megelőző év november 30. napjáig a 2. melléklet szerinti adatlap megküldésével tájékoztatja az OBH elnökét a címadományozásra jogosultakról.
- (3) Az OBH elnöke a címadományozásról a Bjt. 174. § (2) bekezdésében meghatározott 20 éves időtartam leteltét megelőző hónap utolsó napjáig dönt.
- 5. §** Az OBH elnöke a Bjt. 174. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülése esetén a Bjt. 174. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott cím adományozását kezdeményezheti.
- 6. §** (1) Címzetes kúriai bíró címből összesen nyolc, címzetes táblabíró címből összesen tizenhárom adományozható.
- (2) A törvényszéken az adományozható címzetes törvényszéki bírói címek száma nem haladhatja meg a törvényszék engedélyezett bírói létszámának hat százalékát.
- (3) Újabb cím akkor adományozható, ha
- a cím viselőjének bírói szolgálati viszonya megszűnik,

- b) a cím viselője az adott címnek megfelelő bírói beosztást kap,
- c) a cím viselője a Bjt. 174. § (2) bekezdése alapján jogosulttá válik a cím viselésére.

7. § (1) Magasabb bírói cím adományozására

- a) ítélőtáblára, törvényszékre beosztott bíró esetén a beosztásának helye szerinti bíróság elnöke, valamint szakterület szerinti kollégiumvezetője,
- b) járásbíróságra beosztott bíró esetén a törvényszék elnöke, valamint a törvényszék szakterület szerinti kollégiumvezetője,
- c) az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető, az OBH-ba beosztott bíró, továbbá a Bjt. 62/A. § (1) bekezdése szerinti érintett szervhez beosztott bíró esetén az OBH elnöke tesz javaslatot.

(2) A javaslatlételt

- a) a 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a szakterület szerinti kollégiumvezető részére az ítélőtábla vagy a törvényszék bírója,
- b) a 7. § (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a szakterület szerinti kollégiumvezető részére a törvényszék és az annak illetékességi területéhez tartozó járásbíróság bírója,
- c) az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető esetén a beosztásának helye szerinti bíróság másik, az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezető, az OBH-ba beosztott bíró esetén az OBH főosztályvezetője

indítványozhatja.

- (3) A javaslatot és az indítványt az 1. melléklet szerinti nyomtatványon kell megtenni.
- (4) Az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti javaslatot, a (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti indítványt, valamint az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezetőre vonatkozó indítványt a szakterület szerint illetékes kollégium véleményezi. A véleményezés során további javaslat és indítvány nem terjeszthető elő. Amennyiben a (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti indítványt a kollégium támogatja, akkor a nyomtatványt a kollégiumvezető javaslattevőként aláírja.
- (5) A kollégium által támogatott javaslatot, valamint az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó bírósági vezetőre vonatkozó indítványt, a kollégiumi szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv-kivonattal együtt, január 31. napjáig kell megküldeni az OBH elnökének.
- (6) Az OBH elnöke a magasabb bírói címek adományozását május 15. napjáig kezdeményezi az OBT-nél.

8. § (1) A tényleges bírói gyakorlat idejébe a szüneti szabadság és a fizetés nélküli szabadság időtartama nem számít be.

- (2) A Kúriára, az OBH-ba és az érintett szervhez beosztott járásbíróági, törvényszéki bírónak a Kúrián, az OBH-ban és az érintett szervnél eltöltött idejét a címadományozás szempontjából törvényszéken eltöltött időnek kell tekinteni.
- (3) A Kúriára, az OBH-ba és az érintett szervhez beosztott ítélőtáblai bírónak a Kúrián, az OBH-ban és az érintett szervnél eltöltött idejét a címadományozás szempontjából az ítélőtáblán eltöltött időnek kell tekinteni.

4. Főtanácsos cím adományozása

9. § (1) Az OBH elnöke az lasz. 122. § (3) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülése esetén főtanácsos cím adományozását kezdeményezheti.

- (2) Főtanácsos cím a Kúrián, az ítélőtáblán, a törvényszéken és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságokon, valamint az OBH-ban az engedélyezett bírósági titkári létszám két százaléka erejéig, de legalább egy adományozható.
- (3) A címadományozás szempontjából igazságügyi szolgálati viszonyoknak számít a bíróságon, az OBH-ban, illetve az OBT-nél igazságügyi szolgálati jogviszonyban eltöltött idő.

10. § (1) Főtanácsos cím adományozására

- a) a Kúriára, ítélőtáblára, törvényszékre beosztott bírósági titkár esetén a beosztásának helye szerinti bíróság elnöke,
- b) járásbíróságra beosztott bírósági titkár esetén a törvényszék elnöke,
- c) az OBH-ba beosztott bírósági titkár, továbbá az lasz. 42/B. § (1) és (2) bekezdése szerinti minisztériumba és érintett szervhez beosztott bírósági titkár esetén az OBH elnöke tesz javaslatot.

- (2) A javaslatot
- a 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a Kúria, az ítélőtábla vagy a törvényszék bírása és igazságügyi alkalmazottja,
 - a 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a törvényszék és az annak illetékességi területéhez tartozó járásbíróság bírása és igazságügyi alkalmazottja,
 - az OBH-ba beosztott bírósági titkár esetén az OBH főosztályvezetője indítványozhatja.
- (3) A javaslatot és az indítványt az 1. melléklet szerinti nyomtatványon kell megtenni.
- (4) Amennyiben az indítvánnyal a javaslattevőre jogosult egyetért, akkor a nyomtatványt javaslattevőként aláírja.
- (5) Az (1) bekezdés a) és b) pontja, valamint a (4) bekezdés szerinti javaslatot január 31. napjáig kell megküldeni az OBH elnökének.
- (6) Az OBH elnöke a főtanácsos cím adományozását május 15. napjáig kezdeményezi az OBT-nél.

5. Kezdeményezést kizáró okok

- 11. §** Az OBH elnöke nem kezdeményezheti elismerés adományozását azon bíró vagy igazságügyi alkalmazott részére, aki ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, illetve aki fegyelmi büntetés vagy büntető ítélet hatálya alatt áll.

6. Az elismerések átadása és a költségek viselése

- 12. §** (1) A Bjt. 174. § (1) bekezdése és az lasz. 122. § (3) bekezdése szerinti címek átadására ünnepélyes keretek között, az OBT által meghatározott időpontban kerül sor.
- (2) A címek adományozásával összefüggő kiadások fedezetét annak az intézménynek a költségvetéséből kell biztosítani, ahol az elismerésben részesült szolgálati jogviszonyban áll.

7. Záró rendelkezések

- 13. §** Ez az utasítás 2025. október 1. napján lép hatályba.
- 14. §** Hatályát veszti a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás.

Dr. Senyei György s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

1. melléklet a 8/2025. (IX. 25.) OBH utasításhoz

Nyomtatvány az elismerés adományozására vonatkozó javaslattevőhöz és annak indítványozásához¹

1. Az elismerés megnevezése:

.....

2. Név:

.....

3. Szolgálati/beosztási hely:

.....

4. Beosztás:

.....

¹ Kérjük, szíveskedjen számítógéppel kitölteni.

5. Korábbi szolgálati/beosztási helyek, beosztások az időszak megjelölésével:

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

6. Utolsó bíróvizsgálat / utolsó értékelés és teljesítményértékelés éve, eredménye:

.....

7. Az elismerésre javasolt személy a szolgálati jogviszonya alatt mikor és milyen elismerésben részesült:

.....

8. Részletes indokolás:

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

....., év hó nap

.....
indítványozó (név, beosztás, aláírás)

....., év hó nap

.....
javaslattevő (név, aláírás)

2. melléklet a 8/2025. (IX. 25.) OBH utasításhoz

Adatlap a címadományozásra jogosultakról

Bíróság:							
Bíró neve, beosztása	Bíró szolgálati/ beosztási helye	Bírói kinevezés időpontja	Magasabb szintű bírószágon beosztás, kirendelés időszaka (től-ig)	Kúriára, OBH-ba, érintett szervhez beosztás időszaka (től-ig)	Szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadság időszaka (től-ig)	Magasabb bírói cím viselésére jogosító idő kezdő időpontja	Fegyelmi büntetés hatálya alatt áll-e?

....., év hó nap

.....
bírószá elnöke (név, aláírás)

Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság főigazgatójának 1/2025. (IX. 25.) OIF utasítása az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2024. (VIII. 29.) OIF utasítás módosításáról

1. Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2024. (VIII. 29.) OIF utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. A Főigazgatóság szervezeti ábráját, valamint a Központi Hivatal szervezeti elemeinek és a regionális igazgatóságoknak a szervezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.”
2. Az Utasítás 10. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A főigazgató irányítási jogkörében eljárva)
„e) törvény eltérő rendelkezésének hiányában képviseli a Főigazgatóságot;”
3. Az Utasítás 18. pontja a következő p)–q) alponttal egészül ki:
(A gazdasági és humán főigazgató-helyettes gyakorolja azokat a jogokat, és teljesíti azokat a kötelezettségeket, amelyeket jogszabály a szervezet gazdasági vezetője számára meghatároz. E feladatkörében)
„p) felelős a Főigazgatóság tevékenységét támogató műszaki-üzemeltetési feladatok ellátásáért;
q) felelős a személyi állomány egyenruházati és formaruházati ellátásának tervezéséért és biztosításáért, valamint a raktári készletek stratégiai szintű kezeléséért és az ezekhez kapcsolódó ellátási folyamatok összehangolásáért.”
4. Az Utasítás 19. pontja a következő p)–s) alponttal egészül ki:
(A gazdasági és humán főigazgató-helyettes az irányítása alatt álló szervezeti elemek útján gondoskodik)
„p) a Főigazgatóság műszaki fejlesztéseivel, felújításaival és karbantartásával;
q) a személyi állomány egyenruházati vagy formaruházati ellátásával;
r) a ruházati és felszerelési cikkek raktári készleteinek folyamatos fenntartásával, kezelésével és nyilvántartásával;
s) a befogadó intézmények működéséhez szükséges alapellátási készletek – különösen bútorzat, ágynemű, élelmiszer, higiéniai és tisztálkodási eszközök – rendelkezésre állásával és kiadásával”
(kapcsolatos feladatok ellátásáról.)
5. Az Utasítás 26. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„26. A vezető helyettesítésére vonatkozó rendet a szervezeti elemre vonatkozó ügyrendben kell rögzíteni.”
6. Az Utasítás 48. pontja a következő n) alponttal egészül ki:
(Az Informatikai Főosztály)
„n) ellátja az informatikai beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat.”
7. Az Utasítás 52. pontja a következő m)–n) alponttal egészül ki:
(A Műszaki Osztály)
„m) ellátja a kényszerítő eszközök tárolásával, kiadásával, nyilvántartásával, valamint az ezekhez kapcsolódó adminisztratív és technikai feladatokkal összefüggő tevékenységeket;
n) gondoskodik a kényszerítő eszközök karbantartásáról.”
8. Az Utasítás 64. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály)
„i) ellátja azon objektumvédelmi és biztonsági feladatokat, amelyek nem tartoznak a biztonsági vezető feladatkörébe, továbbá az objektumvédelmi feladatai tekintetében kapcsolatot tart az őrzés-védelemmel megbízott szervek irányába, és szakmai irányítást gyakorol az objektumok védelmében közreműködő szervezeti elemek felett;”
9. Az Utasítás 68. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„68. A Főigazgatóság szervezeti elemei tevékenységüket a felügyeletet ellátó miniszter által meghatározott ágazati célkitűzések és az azokon alapuló intézményi munkaterv, a főigazgató által jóváhagyott éves munkaterv, a Főigazgatóság belső rendelkezései, valamint a szervezeti elem vezetője által elkészített és a főigazgató által jóváhagyott ügyrend szerint végzik.”
10. Az Utasítás a következő 68/A. ponttal egészül ki:
„68/A. Ügyrend kiadására kötelesek
a) a főigazgató-helyettesek;
b) az igazgatók;
c) a főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti elemek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek vonatkozásában.”

11. Az Utasítás 86–87. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„86. A regionális igazgatóság igazgatója kiadmányozási jogkört gyakorol
a) az igazgatóság
aa) hatáskörébe és illetékességébe tartozó;
ab) hatáskörébe tartozó, országos illetékességgel ellátott hatósági; valamint
b) egyéb, a regionális igazgatóság működésével összefüggő ügyekben.
87. A regionális igazgatóság igazgatója az igazgatóság ügyrendjében a kiadmányozási jogkörét az ügyek meghatározott csoportjában beosztottjaira átruházhatja. A kiadmányozási jogkör átruházása nem érinti a regionális igazgatóság munkájáért fennálló felelősséget.”
12. Az Utasítás a 29. alcímet megelőzően a következő 93/A–93/E. ponttal egészül ki:
„93/A. Menekültügyi feladatkörben eljárva a regionális igazgatóság vezetője – a Budapesti és Pest Vármegyei Regionális Igazgatóság, valamint a Központi Regionális Igazgatóság kivételével – bejegyzést tesz a menekültügyi és idegenrendészeti hatósági nyilvántartásba, valamint a menekültügyi igazgató nevében kiadmányozza
a) a menekült és oltalmazott úti okmányok kiállíthatóságáról hozott döntéseket;
b) úti okmány ügyekben hozott közbenső döntéseket (eljárás felfüggesztése, illetékmentesség engedélyezése, ügyintézési idő meghosszabbítása);
c) a menekültügyi nyilvántartás alapján kiállított hatósági bizonyítványt.
93/B. Az Idegenrendészeti Igazgatóság vezetője kiadmányozza a másodfokú idegenrendészeti hatóság által hozott döntéseket.
93/C. Az állomány tagjainak szabadságát legalább osztályvezető beosztású vezető vagy a vezető helyettesítésére munkaköri leírásban kijelölt, kiadmányozási joggal rendelkező munkatárs engedélyezi. A szabadságok engedélyezésének rendjét az ügyrendben kell meghatározni.
93/D. A főigazgató mellett a főigazgató-helyettesek, valamint az igazgatók – a gazdasági és humán főigazgató-helyettes által előzetesen engedélyezett túlórákeret figyelembevételével – gyakorolják a vezetésük alatt álló személyi állomány tekintetében a túlszolgálat elrendelésének jogkörét.
93/E. Az egyéni teljesítményértékelés során – átruházott főigazgatói hatáskörben – értékelő vezetőként a legalább osztályvezetői besorolású vezetők jogosultak eljárni a vezetésük alatt álló szervezeti elem állományához tartozó személyek vonatkozásában. Az egyéni teljesítményértékelést végző vezetők munkaköri leírásában a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat rögzíteni kell.”
13. Az Utasítás 101. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A főigazgató az alábbi értekezleteket tartja:)
„a) heti koordinációs értekezletet, amelyen
aa) a főigazgató-helyettesek;
ab) az igazgatók;
ac) a főosztályvezetők;
ad) a Titkársági és Kommunikációs Osztály vezetője;
ae) az Ellenőrzési Osztály vezetője;
af) az Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály vezetője;
ag) a Dokumentációs Központ vezetője;
ah) a sajtószóvivő;
valamint az eseti meghívottak személyesen vagy videó- és hangkapcsolat vagy hangkapcsolat útján vesznek részt.”
14. Az Utasítás 102. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„102. Az ügyrend kiadására köteles vezetők szükség szerint, de legalább havi rendszerességgel tartanak értekezletet. Az értekezletek tartásának szabályait az ügyrend tartalmazza.”
15. Az Utasítás a 104. pontot követően a következő 32. címmel és 104/A. ponttal egészül ki:
„32. Fegyelmi eljárás
104/A. A főigazgató-helyettesek és az igazgatók – a fegyelmi jogkört gyakorló főigazgató egyidejű tájékoztatása mellett – jogosultak az alárendeltségükbe tartozó hivatásos beosztotti állomány tekintetében fegyelmi eljárás mellőzésével figyelmeztetés alkalmazására.”

16. Az Utasítás

- a) 11. pont d) alpont dc) pontjában a „rendszer” szövegrész helyébe a „rendszerek” szöveg;
- b) 14. pontjában a „Központi Hivatal és a regionális igazgatóságok” szövegrész helyébe a „Főigazgatóság” szöveg;
- c) 19. pont n) alpontjában a „beszerzésekkel, továbbá” szövegrész helyébe az „a beszerzésekkel,” szöveg;
- d) 37., 39., 43. és 66. pontjában az „álló önálló szervezeti elem” szövegrész helyébe az „álló szervezeti elem” szöveg;
- e) 41. pontjában a „nyújtó önálló szervezeti elem” szövegrész helyébe a „nyújtó szervezeti elem” szöveg;
- f) 42. pont n) alpontjában a „tartoznak az önálló szervezeti elemek” szövegrész helyébe a „tartoznak a szervezeti elemek” szöveg;
- g) 49. pontjában az „álló – személyzeti és munkaügyi szakmai kérdésekben döntést megalapozó, végrehajtást előkészítő, koordináló, végrehajtó, a humánpolitikai célkitűzések tervezését végző – önálló szervezeti” szövegrész helyébe az „álló, személyzeti és munkaügyi szakmai kérdésekben döntést megalapozó, végrehajtást előkészítő, koordináló, végrehajtó, a humánpolitikai célkitűzések tervezését végző szervezeti” szöveg;
- h) 51. pontjában az „álló önálló, műszaki és ellátási kérdésekben” szövegrész helyébe az „álló, műszaki kérdésekben” szöveg;
- i) 53. pontjában az „álló önálló, műszaki és ellátási kérdésekben” szövegrész helyébe az „álló, ellátási kérdésekben” szöveg;
- j) 55. pontjában az „álló – a Főigazgatóság beszerzési és projekt tevékenységét végző – önálló szervezeti” szövegrész helyébe az „álló, a Főigazgatóság beszerzési és projekt tevékenységét végző szervezeti” szöveg;
- k) 57. pontjában az „álló – a főigazgató napi tevékenységét közvetlenül segítő – önálló szervezeti” szövegrész helyébe az „álló, a főigazgató napi tevékenységét közvetlenül segítő szervezeti” szöveg;
- l) 59. és 61. pontjában a „független, önálló szervezeti” szövegrész helyébe a „független szervezeti” szöveg;
- m) 63. pontjában az „ellátó, önálló szervezeti” szövegrész helyébe az „ellátó szervezeti” szöveg;
- n) 89. pont e) alpontjában az „Adminisztratív” szövegrész helyébe az „Adminisztrációs” szöveg lép.

17. Hatályát veszti az Utasítás

- a) 4. pont e) és f) alpontja;
- b) 29. pont b) és d) alpontja;
- c) 30. pontja;
- d) 58. pont o) alpontja.

18. Ez az utasítás 2025. október 1-jén lép hatályba.

Dr. Gömbös Sándor r. dandártábornok s. k.,
rendőrségi főtanácsos főigazgató

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 24/2025. (IX. 25.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Paraguayi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2025. szeptember 9.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2025. október 9.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Paraguayi Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2025. október 9-én, azaz kétezerhuszonöt október kilencedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A külgazdasági és külügyminiszter 25/2025. (IX. 25.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2022. augusztus 11-i, 135. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba és öt (5) évig marad hatályban.”

A felajánlás másik fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2025. szeptember 9.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2025. október 9.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 312/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Ruandai Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2025. október 9-én, azaz kétezerhuszonöt október kilencedikén lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Adorján Judit ny. keszthelyi járási ügyészségi irodavezető D 01808 sorozatjelű és sorszámu ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleménye a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem” adományozásáról

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság a közelgő Információszabadság Világnapja alkalmából a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem” adományozásáról szóló 23/2020. (IX. 24.) NAIH elnöki utasítás alapján posztumusz ezüst emlékérmet adományozott *Könyves-Tóth Pál* részére az első magyar információs jogi törvénytervezet előkészítésében való munkájáért, valamint a magyar adatvédelem és információszabadság szabályainak alakításában való aktív részvételéért.

Könyves-Tóth Pál életműve meghatározta a magyar adatvédelem alapjait. Az 1970-es évektől kezdve az adatvédelem élharcosaként dolgozott, 1992-ben Sólyom László aktív közreműködésével a hazai adatvédelmi törvény megalkotója volt. Munkája során több kiváló szakértővel együtt azon dolgozott, hogy a magyar állampolgárok személyes adatainak védelme szilárd jogi alapokon nyugodjon. Munkássága során nemcsak törvényeket formált, hanem generációkat inspirált. Könyves-Tóth Pál gondolatai, publikációi mai napig érvényesek, az adatvédelmi alapelveit nemzetközi szinten is elismerik.

Dr. Péterfalvi Attila s. k.,
elnök

Bonyhád Város Önkormányzata pályázati felhívása**Bonyhád Város közigazgatási területén autóbuszal végzett, helyi közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására**

Bonyhád Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró vagy Megrendelő) Bonyhád Város közigazgatási területén autóbuszal végzett, helyi közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: személyszállítási törvény) 23. §-a alapján.

A pályázati eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok, így mindenekelőtt az Európai Parlament és a Tanács a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2007. október 23-i 1370/2007/EK rendelete és a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény rendelkezéseinek megfelelően, közbeszerzési eljárás jogszerű mellőzésével kerül sor.

1. Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma

Bonyhád Város Önkormányzata

- cím: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
- adószám: 15733517-2-17
- bankszámlaszám: 50438008-10010701
- számlavezető bank: MBH Bank Nyrt.
- képviseli: Filóné Ferencz Ibolya polgármester
- kapcsolattartó: Filczinger Ágnes jegyző
- telefon: +36-74/500-202
- e-mail: jegyzo@bonyhad.hu

2. Az eljárás tárgya

Bonyhád Város közigazgatási területén autóbuszal végzett, helyi közforgalmú, menetrend szerinti személyszállítás feladatainak és a hozzá kapcsolódó kiegészítő tevékenységek ellátása, mint például

- jegy- és bérletértékesítés,
- általános ügyfélszolgálati kiszolgálás [pl. panasztételi lehetőség, telefonon elérhető call center jellegű szolgáltatás (pl. utasinformáció), illetve webes vagy e-mailes panasztételi lehetőség],
- jegyellenőrzési és pótdíjazási tevékenység,
- megállóhelyi, végállomási és egyéb utastájékoztatási feladatok.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a Pályázati Kiírás és annak részeként a közszolgáltatási szerződés tervezet tartalmazza.

Pályázó által benyújtott pályázatban kizárólag a teljes tevékenységre lehetséges ajánlatot tenni, alternatív vagy részajánlat benyújtása nem elfogadott.

3. A szolgáltatás teljesítésének helye

Bonyhád Város közigazgatási területe.

4. A közszolgáltatási szerződés időtartama

Megrendelő a közszolgáltatási szerződést 2026. január 1. és 2030. december 31. közötti időszakra köti, azonban Megrendelő egyoldalú nyilatkozatával további, legfeljebb egyéves (12 hónap) szolgáltatási időtartamig meghosszabbítható.

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2026. január 1.

5. A pályázat benyújtásának határideje, módja, helye

Határidő: A Pályázati felhívásnak a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő közzétételének napjától számított 60. napot követő első munkanapon 10:00 óra.

Módja: Zárt borítékban, postai úton vagy személyesen.

Hely: Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal
7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. II. emelet 212.
Filczinger Ágnes jegyző

6. A pályázatok bontása

A pályázatok benyújtását követően bontás következik, melyen Kiíró képviselőin és meghívottjain túl kizárólag a pályázatot benyújtók lehetnek jelen.

7. Az eredményhirdetés tervezett időpontja

2025. november 30.

8. Közszolgáltatási szerződés megkötésének tervezett időpontja

2025. december 1.

9. Elbírálás módja és szempontja

A Pályázati Dokumentációban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Megrendelő az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó Pályázóval köt szerződést. A részletes bírálati szempontrendszert a Pályázati Dokumentáció tartalmazza.

10. A Pályázati Dokumentáció beszerzésének feltételei

A Pályázati Dokumentáció megvásárlásának határideje: a pályázat benyújtásának határideje.

A Pályázati Dokumentáció megvásárlásának ára: 100 000 Ft + áfa.

A Pályázati Dokumentáció ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti Bonyhád Város Önkormányzatának MBH Bank Nyrt.-nél vezetett, 50438008-10010701 számú bankszámlájára. A Pályázati Dokumentáció az átutalás banki értesítőjének másolatával vagy elektronikus rendszerből nyomtatott igazolás felmutatásával vehető át munkanapokon munkaidőben (hétfőtől csütörtökig: 08:00–16:00, péntek: 08:00–12:00 óra között), a jegyzői irodában (7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. II. emelet 212.).

A Pályázati Dokumentáció kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – elektronikus vagy postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a Pályázó igazolja.

A megvásárolt Pályázati Dokumentáció másra át nem ruházható. A Pályázati Dokumentáció megvásárlása előfeltétele a pályázati eljárásban való részvételnek. Közös pályázat (konzorcium) esetében egy Pályázati Dokumentáció megvásárlása elegendő valamely Pályázó részéről.

11. Pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon szolgáltatók, akik a személyszállítási törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbuzsos személyszállító engedéllyel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton részt vehet, ha székhely szerinti országban is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbírás külföldiek számára.

Karcag Város Önkormányzata pályázati felhívása**Karcag Város közigazgatási területén menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására**

Karcag Város Önkormányzata az alábbi pályázati felhívást írja ki Karcag Város közigazgatási területén menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására 2026. január 1-jétől 2028. december 31-ig terjedő időszakban.

1. A pályázat kiírója

Karcag Város Önkormányzata (5301 Karcag, Kossuth tér 1.).

2. A pályázatot a kiíró (Önkormányzat) a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény és más vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései szerint folytatja le. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

3. Főbb pályázati, alkalmassági feltételek

Megfelel a pályázó, ha

- a) nem áll végelszámolás alatt, nincs ellene csődeljárás, felszámolási eljárás folyamatban;
- b) tevékenységét nem felfüggesztette fel és nem függesztették fel;
- c) megfelel az átlátható szervezetekre vonatkozó, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában foglalt követelményeknek;
- d) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény alapján köztartozásmentes adózó;
- e) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés a) pontja szerinti rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményét nem sértette meg
 - a munkaviszony létesítésével összefüggő bejelentési kötelezettség elmulasztásával összefüggésben két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és munkaügyi bírósággal vagy az adózás rendjéről szóló törvény szerinti mulasztási bírsággal sújtott jogszabálysértést nem követett el, vagy
 - külföldi Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén az engedély megkérésére vonatkozó munkáltatói kötelezettség elmulasztásával összefüggésben két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel vagy a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott szabálysértést nem követett el;
- f) tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (1) bekezdése alapján bíróság jogerős ítéletében nem korlátozta, tevékenységétől nem tiltotta el, illetve tevékenységét bíróság hasonló okból és módon jogerősen nem korlátozta;
- g) a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 101. cikke szerinti – öt évnél nem régebben meghozott – jogerős és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy a versenyfelügyeleti határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság jogerős és végrehajtható határozatában megállapított, és bírsággal sújtott jogszabálysértést nem követett el versenyeztetési eljárás során, valamint pályázóval szemben ilyen jogszabálysértést más versenyhatóság vagy bíróság – öt évnél nem régebben – jogerősen nem állapított meg, illetve bírságot nem szabott ki;
- h) székhelye szerinti ország nyilvántartásában be van jegyezve;
- i) a szolgáltatás nyújtásához a székhelye szerinti országban előírt engedéllyel, jogosítvánnyal vagy előírt szervezeti, kamarai tagsággal rendelkezik;
- j) megfelel a közúti fuvarozói szakma gyakorlására vonatkozó feltételek közös szabályainak megállapításáról szóló 1071/2009/EK rendelet 3., valamint 5–8. cikkében, továbbá a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbuszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 9–12. §-ában foglalt feltételeknek;

- k) korábbi – öt évnél nem régebben lezárult – szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős közigazgatási, illetőleg bírósági határozat nem állapította meg;
- l) három évnél nem régebben súlyos, jogszabályban meghatározott szakmai kötelezettségszegést vagy szakmai etikai szabályokba ütköző cselekedetet nem követett el, vagy korábbi – három évnél nem régebben vállalt – szerződéses kötelezettségét súlyosan nem szegte meg;
- m) jelen pályázat során előírt adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése során hamis adatot nem szolgáltat, illetve hamis nyilatkozatot nem tesz.

Minden más feltételt részletesen a pályázati dokumentáció tartalmaz.

4. A pályázati dokumentáció

A pályázati dokumentációt a kiíró az érdeklődőknek ingyenesen, elektronikusan biztosítja, úgy, hogy azt e-mailben kell igényelni az Önkormányzattól, nyesterf@ph.karcag.hu címen, amelyre a következő munkanapon a pályázat kiírója a dokumentációt megküldi.

5. Ajánlattételi határidő és az ajánlatok felbontásának időpontja

2025. december 2. 10 óra.

6. Az elbírálás szempontja

A pályázat nyertese – a pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai feltételeket teljesítő, a szolgáltatás ellátására alkalmas pályázók közül – a legalacsonyabb fajlagos nettó külszolgálati kilométerdíjat (Ft/km) megajánló pályázó. (2025. évi árszint alapulvételével)

7. Az eredményhirdetés időpontja

2025. december 9. 10 óra.

8. A szerződéskötés időpontja

2025. december 16. 10 óra.

9. A közszolgáltatás megkezdésének határnapja

2026. január 1.

10. A közszolgáltatási szerződés időtartama

3 év, 2026. január 1-jétől 2028. december 31-éig.

11. Pályázattal kapcsolatos kiegészítő tájékoztatás kérhető, illetve a kapcsolattartó: Karcag Város Önkormányzata (5301 Karcag, Kossuth tér 1.) Nyester Ferenc, nyesterf@ph.karcag.hu

Minden további információ a pályázati dokumentációban megtalálható.

**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata 2025. július 24-én megjelent pályázati felhívás
határidőjének módosítása
Zalaegerszeg Megyei Jogú Városban menetrend szerinti, helyi, személyszállítási szolgáltatás
közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Kiíró) Közgyűlése a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján nyilvános pályázatot ír ki Zalaegerszeg Megyei Jogú Városban menetrend szerinti, helyi, személyszállítási szolgáltatás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására.

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata
8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17–19.
Tel.: 92/502-106, fax: 92/502-101
E-mail: mayor@zalaegerszeg.hu

2. Kapcsolattartó

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Műszaki Osztály
8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 17–19. 205. iroda
Borda István közlekedésszervezési szakreferens
Tel.: 92/502-132
E-mail: bordaistvan@ph.zalaegerszeg.hu

3. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége

Autóbuszszal végzendő, menetrend szerinti, helyi személyszállítási szolgáltatás ellátása Zalaegerszeg Megyei Jogú Város vonatkozásában, közszolgáltatási szerződés keretében. Fentieken kívül a szolgáltatást igénybe vevő utasok felé a szükséges menetrend, jegyek és bérletek biztosítása, értékesítése és tájékoztatás nyújtása. A személyszállítást a közszolgáltatási szerződés mellékletében meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni.

4. A szerződés időtartama

Kiíró a szerződést határozott időtartamra, 2026. január 1. napjától 2026. december 31. napjáig terjedő időszakra, 1 évre köti.

5. A pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatók, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

6. A pályázat benyújtásának helye

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 15–17., 205-ös iroda

7. A pályázat benyújtásának határideje

2025. október 13. 11 óra.

8. Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja

2025. november 14.

9. A szerződéskötés tervezett időpontja

2025. november 24.

10. Az elbírálás módja és szempontja

A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az összességében a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatóval kerül sor szerződéskötésre.

11. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei

A pályázati kiírás beszerzésének ideje: 2025. július 24. – **2025. október 13.** napja között minden munkanap 8.00 és 11.00 óra között.

A pályázati kiírás ára: 100 000 Ft + áfa.

A pályázati kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett, 11749008-15432704 számú bankszámlájára.

A pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át munkanapokon 8.00–11.00 óráig a következő címen: 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 15–17., Polgármesteri Hivatal 205-ös iroda.

A pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető, amennyiben az ellenérték megfizetését a pályázó igazolja. Ez esetben a kérelem postára adásának észszerű határidőn belül kell megtörténnie. Észszerű határidőn belül feladottnak tekinti a Kiíró a kérelem postára adását akkor, ha a pályázati kiírás öt munkanapon belüli megküldése teljesíthető. A postai úton való kézbesítésnél nem Kiírónak felróható késedelem esetén a Kiíró nem tehető felelőssé.

A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható. A pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek. Amennyiben több vállalkozás együttesen kíván pályázatot leadni, akkor elég csak az egyik vállalkozásnak a pályázatot megvásárolnia.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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