



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2026. március 26., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

6/2026. (III. 26.) BM utasítás	A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról	556
3/2026. (III. 26.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium Másolatkészítési Szabályzatáról	558
5/2026. (III. 26.) KTM utasítás	A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Információbiztonsági Szabályzatáról	563
1/2026. (III. 26.) GVH utasítás	Egyes utasításoknak a jogszabályok módosulásával, valamint munkaszervezési változásokkal összefüggő módosításáról	563

III. Közlemények

Az Energiaügyi Minisztérium elismerési hírei	574
A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium közleménye elismerés adományozásáról	576
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	577
A Haza Pártja 2025. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	577

I. Utasítások

A belügyminiszter 6/2026. (III. 26.) BM utasítása

a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 14. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás [a továbbiakban: 8/2015. (V. 29.) BM utasítás] 5/G. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A mintaszerződés az előirányzatok rendeltetésével összhangban meghatározott felhasználási céloknak és jogcímeknek megfelelő tartalommal az adott előirányzat szakmai kezelője által előkészített, a szakmai ellenjegyző által és a FÖF főosztályvezetője vagy a gazdasági helyettes államtitkár által írásban felhatalmazott vezető személy által oldalanként szignált és azt követően a JAFO által jogilag ellenjegyzett, a jogi és koordinációs helyettes államtitkár által jóváhagyott minta szerint aláírásra kerülő szerződés.”
- 2. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 3. §** A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 6/2026. (III. 26.) BM utasításhoz

A 8/2015. (V. 29.) BM utasítás 1. melléklet 58. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„58. ÁHT 400273 Gazdasági társaságok által ellátott feladatok támogatása

Az előirányzat tekintetében

a) kötelezettségvállaló:

aa) a BM rendelet 1. melléklet 72. sor F oszlop 1. pontja esetén: az adott gazdasági társaság felett a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (VI. 28.) BM utasítás (a továbbiakban: BM SZMSZ) alapján szakmai felügyeletet gyakorló vagy a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben – az adott gazdasági társaság tekintetében – közreműködő vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,

ab) a BM rendelet 1. melléklet 72. sor F oszlop 2. pontja esetén: az egészségügyi államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy;

b) teljesítést igazoló:

ba) a BM rendelet 1. melléklet 72. sor F oszlop 1. pontja esetén: az adott gazdasági társaság felett a BM SZMSZ alapján szakmai felügyeletet gyakorló vagy a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben – az adott gazdasági társaság tekintetében – közreműködő vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy,

bb) a BM rendelet 1. melléklet 72. sor F oszlop 2. pontja esetén: az egészségügyi államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy;

- c) az Ávr. 172/A. § (1) bekezdése szerinti adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, az Ávr. 172/A. § (2) és (3) bekezdése szerinti felmerülő befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár;
- d) az a) alpont szerinti kötelezettségvállaló által kezdeményezett fejezeten belüli előirányzat átcsoportosításra irányuló, az Áht. 33. § (4) bekezdés a) pontja szerinti jognyilatkozat tekintetében a kiadmányozására jogosult: a gazdasági helyettes államtitkár."

2. melléklet a 6/2026. (III. 26.) BM utasításhoz

„2. melléklet a 8/2015. (V. 29.) BM utasításhoz

**Az egyes eredeti előiránnyal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok maradványa
felhasználásának rendje és a kapcsolódó rendelkezési jogkörök**

1. ÁHT 333240 Technikai azonosító maradvány rendezéséhez
Az előirányzat a maradvány pénzügy-technikai kezelése történik.
2. ÁHT 229814 Tűzvédelmi bírság és a biztosítók tűzvédelmi hozzájárulása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
3. ÁHT 232698 Katasztrófa-elhárítási cél-előirányzatok
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a miniszter, a gazdasági helyettes államtitkár vagy a miniszter által írásban felhatalmazott vezető személy.
4. ÁHT 237778 Energiaracionalizálás
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
5. ÁHT 374917 A Kormányzati hálózatok konszolidációja, kapacitásainak, teljesítményének növelése és intézmények hálózati hozzáféréseinek, kapcsolatainak fejlesztése című európai uniós projekt hazai kiegészítő támogatásának biztosítása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
6. ÁHT 380495 A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület felzárkózási feladatainak támogatása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
7. ÁHT 386339 Felzárkózást elősegítő szakmapolitikai programok támogatása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
8. ÁHT 386817 Rendvédelmi szolgálati juttatás tartalék
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
9. ÁHT 391495 A Gazdaságélénkítő programok támogatása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
10. ÁHT 374373 Köznevelési intézmények felújítása, beruházása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
11. ÁHT 393384 Roma kapcsolatokért felelős kormánybiztos feladatainak támogatása
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.
12. ÁHT 352051 Egészséges Budapest Program
Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

13. ÁHT 404573 Tanári Béremelési Alap 2026

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.

14. ÁHT 229825 Közrendvédelmi bíróság

Az előirányzat tekintetében kötelezettségvállaló: a gazdasági helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott vezető személy.”

Az energiaügyi miniszter 3/2026. (III. 26.) EM utasítása az Energiaügyi Minisztérium Másolatkészítési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, figyelemmel az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2025. (III. 14.) EM utasítás 1. melléklet 141. § (1) bekezdés 17. pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Másolatkészítési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** A Szabályzat hatálya kiterjed a minisztérium valamennyi szervezeti egységére és valamennyi foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló dolgozójára.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti az Innovációs és Technológiai Minisztérium Másolatkészítési Szabályzatáról szóló 8/2020. (II. 21.) ITM utasítás.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

1. melléklet a 3/2026. (III. 26.) EM utasításhoz

AZ ENERGIAÜGYI MINISZTERIUM MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

- 1.1. A Szabályzat célja a minisztérium szervezeti egységeihez beérkező küldemények, valamint az általuk keletkeztetett papíralapú iratok hiteles elektronikus irattá, illetve elektronikus iratok hiteles papíralapú irattá átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben foglaltak végrehajtása érdekében, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) és az Energiaügyi Minisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról szóló 9/2025. (VIII. 28.) EM utasításban [a továbbiakban: 9/2025. (VIII. 28.) EM utasítás] foglalt rendelkezések figyelembevételével.
- 1.2. A Szabályzat tartalmazza a minisztérium szervezeti egységeihez beérkező, valamint az általuk készített – az iratok kivételi körébe nem tartozó – papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének, illetve elektronikusan kiadmányozott iratok hiteles papíralapú irattá átalakításának eljárási rendjét.

2. FOGALMAK

2.1. A Szabályzat vonatkozásában

- 2.1.1. *bonthatatlan kötés*: az egy egységet képező iratok oly módon történő fizikai összekapcsolása, amelynek megszüntetése kizárólag roncsolással lehetséges, illetve amelyen bármely módosítási kísérlet azonnal látható nyomot hagy;
- 2.1.2. *digitalizálás*: a Korm. rendelet 2. § 1. pontja szerinti eljárás;
- 2.1.3. *elektronikus dokumentum*: elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, ideértve az elektronikus küldeményt és az elektronikus levelet is;
- 2.1.4. *elektronikus másolat*: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas eszköz útján értelmezhető adategyüttes;
- 2.1.5. *hiteles elektronikus másolat*: a Korm. rendelet 2. § 3. pontja szerinti adategyüttes;
- 2.1.6. *hitelesítési záradék*: az „az elektronikus dokumentumban foglaltakkal egyező tartalmú irat” vagy az „az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” záradékszöveggel ellátott, a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus, illetve a papíralapú másolat elválaszthatatlan részét képezi, a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) esetén az „az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” hitelesítési záradékszöveg jelenik meg;
- 2.1.7. *iratok kivételi köre*: a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. mellékletében felsorolt, az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben nem továbbítható küldemények, valamint a 9/2025. (VIII. 28.) EM utasítás 2. függeléke szerinti központi érkeztető rendszerben nem érkeztethető és nem expedíálható küldemények;
- 2.1.8. *képi megfelelés*: az elektronikus másolat Korm. rendelet 2. § 4. pontja szerinti tulajdonsága;
- 2.1.9. *másolatkészítő rendszer*: a Korm. rendelet 2. § 5. pontja szerinti rendszer;
- 2.1.10. *metaadat*: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok;
- 2.1.11. *papíralapú dokumentum*: papíron rögzített szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, függetlenül attól, hogy az milyen eszközzel és milyen eljárással keletkezett;
- 2.1.12. *tartalmi megfelelés*: az elektronikus másolat Korm. rendelet 2. § 6. pontja szerinti tulajdonsága.

3. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

3.1. Papíralapú irat átalakítása hiteles elektronikus irrattá

- 3.1.1. A papír alapon kiadmányozott irat – e fejezet szerinti – digitalizálása során a másolatkészítőnek biztosítania kell a papír alapon kiadmányozott irat és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését.
- 3.1.2. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát magában foglalja, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
- 3.1.3. Az elektronikus másolatot a következő metaadatok elhelyezésével kell létrehozni, és azt egyértelműen az eredeti papíralapú dokumentum képéhez rendelni:
 - 3.1.3.1. a másolatkészítő szervezet elnevezése és – ha a másolatkészítés nem az automatikus másolatkészítés Korm. rendelet 72. §-ában meghatározott szabályai szerint történik – a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - 3.1.3.2. a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
 - 3.1.3.3. a másolatkészítés időpontja;
 - 3.1.3.4. az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
- 3.1.4. A Robotzsaru rendszer az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
 - 3.1.4.1. papíralapú dokumentum megnevezése;
 - 3.1.4.2. papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - 3.1.4.3. másolatkészítő szerv elnevezése;
 - 3.1.4.4. másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - 3.1.4.5. másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - 3.1.4.6. másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - 3.1.4.7. másolatkészítés időpontja;
 - 3.1.4.8. hitelesítés időpontja;
 - 3.1.4.9. irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

- 3.1.5. Ha egy küldemény több iratot tartalmaz, úgy az iratokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni. Különböző alszámú iratokhoz külön-külön kell a 3.1.7. pont szerint záradékot készíteni.
- 3.1.6. A másolatkészítő a papír alapon kiadmányozott, körbélyegzővel ellátott irat minden oldaláról szkennel segítségével egy PDF formátumú állományt készít.
- 3.1.7. A Korm. rendelet 69. §-ában foglaltaknak megfelelően a Poszeidon (EKEIDR) Irat- és Dokumentumkezelő Rendszer (a továbbiakban: Poszeidon rendszer) generálja le a hitelesítési záradékot a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésekor. A 3.1.6. pont szerinti PDF formátumú állományt a Poszeidon rendszerbe a megfelelő iktató/érkeztető számhoz szükséges feltölteni, és a Poszeidon rendszer hitelesítő funkciójának (Hiteles másolat gomb) használatával előállítható a „ZÁRADÉK A PAPÍRALAPÚ DOKUMENTUMBÓL ELŐÁLLÍTOTT HITELES ELEKTRONIKUS ÁLLOMÁNYHOZ” megnevezésű dokumentum.
- 3.1.8. A másolatkészítő az elektronikus állományhoz kapcsolódóan, a Megjegyzés rovatban rögzíti, hogy kinek, mikor került hiteles másolat kiadásra.
- 3.1.9. A Robotzsaru rendszer használata esetén:
- 3.1.9.1. Külön záradék készítése nem szükséges, azt a rendszer automatikusan biztosítja. A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a postabontási adatokhoz csatolja.
- 3.1.9.2. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított ügykezelő az elektronikus másolatot mint bontási mellékletet hitelesíti, és befejezi a postabontási műveletet.
- 3.1.9.3. A Robotzsaru rendszer a postabontási művelet befejezésével egyidejűleg az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el.
- 3.1.9.4. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg-szolgáltatótól származó időbélyeget.
- 3.1.10. A másolatkészítő egyedileg és oldalként ellenőrzi a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelőségét.
- 3.1.11. Ha technikai okok miatt (túl nagy fájl méret) egy dokumentum csak több fájlba szkennelhető, a hitelesítési záradékot valamennyi állománynak tartalmaznia kell. Ebben az esetben a hitelesítési záradékra rá kell vezetni, hogy az adott állomány a dokumentum mely részét tartalmazza.
- 3.1.12. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelése megállapítható.
- 3.1.13. Ha a képi vagy tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi vagy tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas elektronikus dokumentumot törölni kell.
- 3.1.14. A hiteles elektronikus másolat postázása esetén a kimenő elektronikus iratot és a záradékot együttesen tartalmazó PDF formátumú fájlt a kiadmányozó elektronikus aláírását vagy a Poszeidon felhasználó által szervezeti aláírással történő ellátását követően a hivatali kapuhoz hozzáféréssel rendelkező személy küldi el a címzett részére. Robotzsaru rendszer használata esetén az aláírással történő ellátás után a kiküldés automatikusan megtörténik.
- 3.1.15. Nem digitalizálhatók azon iratok, melyek a kivételi körbe tartoznak.
- 3.2. Elektronikus irat átalakítása hiteles papíralapú irattá
- 3.2.1. A másolatkészítő a másolat elkészítésekor ellenőrzi, hogy az eredeti elektronikus irat a kiadmányozás és a másolatkészítés időpontja között megváltozott-e, továbbá, hogy az aláírás időpontjában az azt hitelessé tevő tanúsítvány érvényes volt-e.
- 3.2.2. Ha a 3.2.1. pont szerinti ellenőrzés megerősíti a dokumentum változatlanágát, sértetlenségét és az aláírás, időbélyegző érvényességét, úgy a másolatkészítő az elektronikus aláírt iratot a szükséges példányszámban kinyomtatja, és meggyőződik arról, hogy a kinyomtatott papíralapú másolat tartalmazza-e a kiadmányozó személy nevét és az elektronikus aláírás időpontját.
- 3.2.3. A másolatkészítő a szükséges példányszámban elkészíti a „ZÁRADÉK AZ ELEKTRONIKUS ÁLLOMÁNYBÓL ELŐÁLLÍTOTT HITELES PAPÍRALAPÚ DOKUMENTUMHOZ” megnevezésű, 1. függelék szerinti dokumentumot az irat iktatószámának / érkeztető számának záradékon történő feltüntetése mellett, és a záradékot az irathoz annak elválaszthatatlan részeként csatolja. A Poszeidon rendszerben az irathoz kapcsolódóan egy új materiális példány létrehozása szükséges, amelynek Megjegyzés rovatában rögzíteni kell, hogy kinek, mikor került hiteles másolat kiadásra. A Robotzsaru rendszer használata esetén az ügyirat alszámához új példány létrehozásával történik meg a hiteles másolat papíralapú kiküldése.

- 3.2.4. A több oldalból álló nyomtatott papíralapú irat oldalainak összetartozását a nyomtatást követően biztosítani kell.
- 3.2.5. Ha az irat több oldalból áll, a másolat minden oldalán a másolatkészítő személy szignóját fel kell tüntetni.
- 3.2.6. A másolat hitelesítésére jogosult személy a záradék valamennyi példányát aláírja, és körbélyegzővel látja el.
- 3.2.7. A hiteles papíralapú másolat postázása esetén a másolatkészítő a záradékolt irat egy példányát a címzett részére postai úton megküldi. A záradékolt irat személyes iratbetekintés keretében is átadható.
- 3.3. Papíralapú hiteles kiadmány papíralapú hiteles másolattá alakítása
 - 3.3.1. A papíralapú hiteles kiadmány papíralapú hiteles másolattá alakításáról a 9/2025. (VIII. 28.) EM utasítás rendelkezik.
 - 3.3.2. A kiadmányozási jogkörrel rendelkező vezető és a 4.2. pontban foglalt személyek jogosultak másolatkészítésre.

4. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ FELELŐSSÉGI KÖRÖK

- 4.1. A minisztérium valamennyi önálló szervezeti egységének vezetője
 - 4.1.1. az általa vezetett szervezeti egység valamennyi kormánytisztviselőjét és ügyiratkezelőjét másolatkészítői jogkörrel jogosíthatja fel,
 - 4.1.2. felelős a másolatkészítési tevékenységhez kapcsolódó munkafolyamat megszervezéséért,
 - 4.1.3. ellenőrzés útján gondoskodik a Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáról.
- 4.2. A szervezeti egység vezetője által másolatkészítői jogkörrel feljogosított munkatársak adatait (név, beosztás és szervezeti egység) – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján – az Igazgatási és Biztonsági Főosztály funkcionális e-mail-címére szükséges megküldeni a jogosultak nyilvántartása és utólagos ellenőrizhetősége érdekében.
- 4.3. A másolat hitelesítésére feljogosított személyek foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén a jogosultságokkal kapcsolatos módosításokat a szervezeti egység vezetője soron kívül jelzi – e-mail útján – az Igazgatási és Biztonsági Főosztály részére. A Robotzsaru rendszert használó szervezeti egységek esetében a tájékoztatást a Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály számára is soron kívül jelezni szükséges.
- 4.4. A másolatkészítés az erre feljogosított személyek felelősségi körébe tartozik. A másolatkészítő személy neve az elektronikus másolatnál a metaadatok között, a papíralapú másolatnál a záradékon feltüntetésre kerül.
- 4.5. A másolatkészítés során a másolatkészítő a Szabályzat előírásai szerint köteles eljárni, a Szabályzat előírásainak betartásáért felelősséggel tartozik.
- 4.6. A másolatkészítés megfelelőségét az évenként végzett vezetői ellenőrzés biztosítja.

5. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 5.1. A Szabályzat szerint létrejött ügyiratok vegyes iratok, amelyek irattárazására a 9/2025. (VIII. 28.) EM utasításban foglalt rendelkezések irányadók.

1. függelék

ZÁRADÉK AZ ELEKTRONIKUS ÁLLOMÁNYBÓL ELŐÁLLÍTOTT HITELES PAPÍRALAPÚ DOKUMENTUMHOZ

Az elektronikus dokumentumban foglaltakkal egyező tartalmú irat

Elektronikus dokumentum iktatószáma / érkeztető száma:/.....

Az eredeti irat kiadmányozójának neve:
(az eredeti iratot kiadmányozó vezető)

A kiadmányozó szervezeti egység megnevezése: Energiaügyi Minisztérium

Az eredeti irat aláírásának időpontja: év hó nap óra perc

Az elektronikus bélyegzőhöz tartozó tanúsítvány szerinti

létrehozó megnevezése:
(a bélyegző létrehozójának neve)

Digitális szolgáltatást biztosító szervezet neve: Energiaügyi Minisztérium

Másolatkészítés időpontja: év hó nap

Másolatkészítés jogszabályi alapja: a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.)
Korm. rendelet 66. §-a

Budapest, 20.....

.....
(a másolat hitelesítésére jogosult személy aláírása)

P. H.

**A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium 5/2026. (III. 26.) KTM utasítása
a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Információbiztonsági Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény 6. § (2)–(3) bekezdése alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Információbiztonsági Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Az utasítás 1. melléklete elektronikus formában a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium intranethálóján kerül közzétételre.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 19/2024. (VII. 25.) KTM utasítás.

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

1. melléklet az 5/2026. (III. 26.) KTM utasításhoz*

* Az utasítás 1. melléklete a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium intranethálóján kerül közzétételre.

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 1/2026. (III. 26.) GVH utasítása
egyes utasításoknak a jogszabályok módosulásával, valamint munkaszervezési változásokkal összefüggő módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az 1. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése és 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 10. pontjában foglalt tárgykörben,

a 2. alcím tekintetében a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 4. § (1) és (9) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 30. pontjában foglalt tárgykörben,

a 3. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 5., 6. és 11. pontjában foglalt tárgykörben,

a 4. alcím tekintetében a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 43/A. § (1)–(3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 4. pontjában foglalt tárgykörben,

az 5. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 13. és 14. pontjában foglalt tárgykörben,

a 6. alcím tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján egyes utasításoknak a jogszabályok módosulásával, valamint munkaszervezési változásokkal összefüggő módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 4/Eln./2013. [4/2013. (III. 29.) GVH] utasítás módosítása

- 1. §** A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 4/Eln./2013. [4/2013. (III. 29.) GVH] utasítás [a továbbiakban: 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás] 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az igénylő vagy kérelmére a Piaci Jelzéseket Vizsgáló Iroda munkatársa az igénylőlapba foglalja, és azt az igénylő aláírja, egyúttal a Piaci Jelzéseket Vizsgáló Iroda munkatársa – az aláírt igénylőlap másolatával együtt – átadja az igénylőnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozóan a honlapon közzétett tájékoztatót.”
- 2. §** A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A beérkezett adatigényt az adatigénylési felelős haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység (a továbbiakban: érintett szervezeti egység) bevonásával – megvizsgálja abból a szempontból, hogy az adatigény egyértelmű-e, az igényelt adat közérdekű adatnak minősül-e, továbbá, hogy a Gazdasági Versenyhivatal kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.”
- 3. §** (1) A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 5. § (2) bekezdés a) pont ab) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Az érintett szervezeti egység az adatigényt megvizsgálja, és haladéktalanul jelzi és előkészíti a szükséges intézkedést, tájékoztatást írásban az adatigénylési felelős részére, ha álláspontja szerint)*
- „ab) az adatigény-teljesítés határidejének meghosszabbítása szükséges, tekintettel arra, hogy az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna,”
- (2) A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 5. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Az érintett szervezeti egység az adatigényt megvizsgálja, és)*
- „c) összeállítja és az igény hiánytalan beérkezésétől számított öt munkanapon belül megküldi az adatigénylési felelős részére az adatigény teljesítését szolgáló választervezetet és – amennyiben az kiadható – az igényelt adatokat.”
- (3) A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 5. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(4) Ha az adatigény kézhezvételekor előre látszik, hogy a (2) bekezdés b) pontjában foglalt körülmények állnak fenn, az adatigénylési felelős haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintett szervezeti egységgel, ha az adatigénylési felelős nem a Jogi Támogató Iroda vezetője vagy munkatársa, a Jogi Támogató Iroda bevonásával. Ha az Infotv. 27. § (2) bekezdés i) pontja alapján a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Kiberbiztonsági tv.) 79/A. §-a alkalmazásának lehet helye, az adatigénylési felelős az egyeztetésbe az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait ellátó személyt is bevonja.
- (5) Az adatigény teljesítéséről, megtagadásáról – ideértve egyes adatok megismerhetetlenné tételét is –, valamint a döntés megalapozását szolgáló adat megismerhetőségéről az egyeztetésbe bevont szervezeti egységek észrevételeire figyelemmel átruházott hatáskörben az adatigénylési felelős dönt az (5a) bekezdésben meghatározott kivétellel. A döntést megelőzően az adatigénylési felelős egyeztet a Jogi Támogató Iroda vezetőjével, valamint a főtitkárral. Az adatigénylési felelős döntéséről tájékoztatja az elnököt. Az adatigénylési felelős a döntést kiadmányozza, majd közli az igénylővel.”
- (4) A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 5. §-a a következő (5a) bekezdéssel egészül ki:
- „(5a) A Kiberbiztonsági tv. 79/A. §-a szerinti esetben az adatigény teljesítéséről vagy megtagadásáról az elnök dönt az adatigénylési felelős javaslata alapján. Az adatigénylési felelős javaslatát előzetesen egyeztet a Informatikai és Iratirányítási Irodával, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait ellátó személlyel, valamint a főtitkárral. A döntést az elnök kiadmányozza. A döntést az adatigénylési felelős közli az igénylővel.”

- 4. §** (1) A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az adatigénylési felelős vezeti az Infotv. 30. § (3) bekezdés második mondata szerinti nyilvántartást. Az Infotv. 71/D. § (4) bekezdésére figyelemmel az adatigénylési felelős nyilvántartást vezet a teljesített és megtagadott adatigényekről, a kérelmek teljesítéséhez szükséges napok számáról és a megtagadás indokáról.”
- (2) A 4/2013. (III. 29.) GVH utasítás 9. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Infotv. 71/D. § (5) bekezdése szerinti megkeresésének megválaszolásáról az adatigénylési felelős – szükség esetén az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységek bevonásával – gondoskodik.”

2. A Gazdasági Versenyhivatal épületében dohányzóhely kijelöléséről, valamint a dohányzóhely és a dohányzási korlátozással érintett helyek megjelöléséről szóló

4/2014. (III. 13.) GVH [4/2014. (III. 21.) GVH] utasítás hatályon kívül helyezése

- 5. §** Hatályát veszti a Gazdasági Versenyhivatal épületében dohányzóhely kijelöléséről, valamint a dohányzóhely és a dohányzási korlátozással érintett helyek megjelöléséről szóló 4/2014. (III. 13.) GVH [4/2014. (III. 21.) GVH] utasítás.

3. A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló

24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás módosítása

- 6. §** A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás (a továbbiakban: honlap utasítás) 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A honlap szerkesztésével összefüggő technikai feladatokat – ideértve a tartalomfelelős kezdeményezésére, az általa meghatározottak szerint a tartalom archiválásának technikai megvalósítását is – a szervezeti és működési szabályzatról szóló utasítás szerint kijelölt honlapszerkesztő (a továbbiakban: honlapszerkesztő) látja el.”
- 7. §** A honlap utasítás 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A GVH honlapon és – az árfigyelő rendszer honlapja kivételével – a tematikus honlapokon való közzétételért a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda (a továbbiakban: HKI) vezetője által közzétételi jogosultsággal felruházott honlapszerkesztők (a továbbiakban: közzétételi jogosultsággal rendelkező honlapszerkesztő) felelősek.”
- 8. §** A honlap utasítás 7. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(1) A GVH honlap szerkezeti elrendezését, tartalmi kialakítását, arculati követelményeit, valamint a menük és almenük struktúráját a főtitkár határozza meg a Kabinet vezetőjének javaslatára. A Kabinet vezetője a javaslatát egyeztetési feladatkör szerint érintett szervezeti egységekkel.
(2) A ROK honlap szerkezeti elrendezését, tartalmi kialakítását, arculati követelményeit, valamint a menük és almenük struktúráját a főtitkár határozza meg.”
- 9. §** A honlap utasítás 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Ha a tartalomfelelős formai szempontból nem megfelelően szerkesztett tartalmat továbbít a honlapszerkesztő részére, a közzétételre váró tartalom formázásával, dokumentumszerkesztésével kapcsolatos feladatokat a honlapszerkesztő végzi el. Ha a közzétételre váró tartalom átfogó, nyelvtani vagy tartalmi szerkesztése szükséges, a honlapszerkesztő a közzétételre megküldött tartalmat észrevételeivel visszamutatja a tartalomfelelősnek, és kéri az érintett szövegrész felülvizsgálatát, pontosítását.”
- 10. §** (1) A honlap utasítás 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A közzétételre alkalmas tartalmat a közzétételi jogosultsággal rendelkező honlapszerkesztő teszi közzé, aki a tartalom közzétételét követően áthelyezi azt a belső hálózaton erre a célra kialakított mappába. Ha a honlapszerkesztő nem rendelkezik közzétételi jogosultsággal, továbbítja a tartalmat a közzétételi jogosultsággal rendelkező honlapszerkesztők részére.”

- (2) A honlap utasítás 11. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A GVH honlap és a tematikus honlapok szerkesztői feladatait ellátó honlapszerkesztők, valamint a közzétételi jogosultsággal rendelkező honlapszerkesztők nevét és e-mail elérhetőségét, valamint annak a meghatározását, hogy a honlapszerkesztők mely szervezeti egységek tekintetében rendelkeznek feladatkörrel, a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda közzéteszi az intraneten.”

- 11. §** (1) A honlap utasítás 14. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Hivatal számítógépes hálózatán működő, a hivatali belső tájékoztatást és a normatív utasítások kihirdetését szolgáló, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott intranet tartalmi kialakításának, a menük és almenük struktúrájának, valamint az arculati elemeinek meghatározásáról a főtitkár dönt.”

- (2) A honlap utasítás 14. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az intraneten való közzététellel összefüggő honlapszerkesztői feladatokat – ideértve a közzétételt és az archiválást is – a HKI vezetője által a szervezeti egység vezetőjének egyetértésével kijelölt honlapszerkesztők látják el. Az intranet szerkesztői feladatait ellátó honlapszerkesztők nevét és e-mail elérhetőségét a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda közzéteszi az intraneten.”

- (3) A honlap utasítás 14. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az III. feladata az intranet tervezésének, fejlesztésének és kivitelezésének koordinálása, az intranet hozzáférhetővé tétele, a hibaelhárítás és a Hivatal működését segítő, az intranetről elérhető rendszerek működtetése, így különösen a telefonkönyv kezelése és a tárgyalófoglaló rendszer működtetése, valamint a kapcsolódó feladatok ellátása.”

- 12. §** A honlap utasítás

- a) 5. § (2) bekezdésében, 9. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében, 9. § (2) bekezdésében és 10. § (1) bekezdésében a „tartalomszerkesztő” szövegrész helyébe a „honlapszerkesztő” szöveg,
- b) 6. § (2) bekezdésében a „tartalomszerkesztője” szövegrész helyébe a „honlapszerkesztője” szöveg,
- c) 9. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében az „a honlapszerkesztők@gvh.hu e-mail címre” szövegrész helyébe az „az adott szervezeti egység tekintetében honlapszerkesztői feladatokat ellátó munkatársak e-mail címére” szöveg,
- d) 9. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében és 9. § (2) bekezdésében a „tartalomszerkesztőt” szövegrész helyébe a „honlapszerkesztőt” szöveg,
- e) 9. § (3) bekezdésében a „tartalomszerkesztőnek” szövegrész helyébe a „honlapszerkesztőnek” szöveg és a „tartalomszerkesztővel” szövegrész helyébe a „honlapszerkesztővel” szöveg,
- f) 12. § (1) bekezdésében a „tartalomszerkesztő” szövegrész helyébe a „honlapszerkesztő a felelősségi körébe tartozó tartalom tekintetében” szöveg és
- g) 12. § (2) és (3) bekezdésében, valamint 13. § (2) bekezdésében a „HKI” szövegrész helyébe a „Kabinet” szöveg lép.

- 13. §** (1) Hatályát veszti a honlap utasítás

- a) 2. § (1) és (3) bekezdése, valamint
- b) 3. § (4) bekezdése.

- (2) Hatályát veszti a honlap utasítás 7. § (3) bekezdésében a „tartalomszerkesztő és” szövegrész.

- 14. §** A honlap utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

4. A közszolgálati szabályzatról szóló 6/2018. (VI. 7.) GVH [6/2018. (VI. 21.) GVH] utasítás módosítása

- 15. §** A közszolgálati szabályzatról szóló 6/2018. (VI. 7.) GVH [6/2018. (VI. 21.) GVH] utasítás (a továbbiakban: közszolgálati szabályzat) 18. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A táppénzes vagy orvosi igazolást a kézhezvételt követően haladéktalanul fel kell tölteni a munkaidő-nyilvántartó rendszerbe, valamint a kézhezvételt követően haladéktalanul elektronikus formában meg kell küldeni a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda által közzétett e-mail-címre. Az eredeti igazolást – ha a keresőképtelenség időtartama a két hetet meghaladja – kétheti rendszerességgel vagy – ha a keresőképtelenség időtartama a két hetet nem haladja meg, vagy a táppénzes vagy orvosi igazolás utolsó leadása és a munkába állás között két hét még nem

telt el – a munka felvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyhoz 25-éig kell leadni a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda bérszámfejtő munkatársa részére.”

- 16. §** A közszolgálati szabályzat 34/A. § (4b) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4b) A munkatárs egyetértése esetén mellőzhető a teljesítményértékelés, ha az értékelés időpontjában a munkatárs felmentési vagy lemondási idejét tölti, vagy ha a munkatárs és a munkáltató már aláírta a munkatárs jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetéséről vagy a munkatárs végleges áthelyezéséről szóló megállapodást.”
- 17. §** A közszolgálati szabályzat 37. alcíme a következő 72/E. §-sal egészül ki:
„72/E. § (1) A Hivatal az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendelet] foglaltak szerint otthontámogatást nyújt a jogosult munkatársak részére, amennyiben a tárgyévre vonatkozóan ennek fedezetét előirányzat-átcsoportosítás útján a központi költségvetés biztosítja.
(2) Az otthontámogatás iránti kérelmet a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda által a belső hálózaton közzétett nyomtatványon kell benyújtani a Humánerőforrás és Koordinációs Irodán.
(3) A kérelem benyújtásakor
a) hiteltörlesztési célú otthontámogatási igény esetén a lakáskölcsön-szerződés másolati példányát,
b) önerő célú igénybevétel esetén az aláírt adásvételi szerződés másolati példányát és a lakáskölcsönre kapott elfogadott banki ajánlatot,
c) a 2026. január 1-jét követően létrejött lakáskölcsön-szerződésre igényelt törlesztési célú otthontámogatás igénylése esetén a 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti tulajdonszerzés igazolása érdekében az ingatlan tulajdoni lapjának vagy a megkötött adásvételi szerződésnek a másolati példányát a Humánerőforrás és Koordinációs Irodán be kell mutatni.
(4) A (3) bekezdés szerint bemutatott dokumentumokat a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda munkatársa a kérelem megalapozottságát alátámasztó, a 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendeletben foglalt jogosultsági feltételek meglétének ellenőrzése céljából áttekinti, és azokat – másolat készítése nélkül – visszaadja az igénylő munkatárs részére. A (3) bekezdés alapján bemutatott dokumentumok vonatkozásában a Hivatal a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalappal végez – az e bekezdésben kifejtett célból és módon – adatkezelést, tekintettel arra, hogy az a Hivatalra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A dokumentumokkal kapcsolatban a Hivatal további adatkezelést nem végez.
(5) Az otthontámogatás számfejtése és jogszabály szerinti kifizetése iránt a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda intézkedik.
(6) Amennyiben az otthontámogatás folyósítását követően a munkatársnak a 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a tartozás pontos összegéről és a visszafizetési kötelezettség teljesítésének határidejéről a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda vezetője fizetési felszólítást állít ki a munkatárs részére, kilépő munkatárs esetén a tartozást az elszámoló lap nyomtatványon szerepelteti. A munkatárs az otthontámogatásból eredő tartozást a fizetési felszólításban foglalt határidőben, illetve kilépő munkatárs esetén – a 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendeletben foglalt kivételektől eltekintve – a jogviszony megszűnésének napjáig a munkáltató Magyar Államkincstárnál vezetett számlaszámára, banki átutalással, egy összegben köteles teljesíteni.
(7) A (6) bekezdés szerinti, határidőre meg nem fizetett tartozás a 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerint adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül, amelynek behajtását a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda kezdeményezi.”
- 18. §** A közszolgálati szabályzat 37/A. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„37/A. Az érdemek elismerése
72/F. § (1) Az elnök a Küt. 76. § (1) bekezdés b) pontja alapján a munkatársaknak adható elismerésekről a tárgyévi költségvetési keretek függvényében, a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda vezetőjének és a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetőjének együttes javaslatára dönt.
(2) Az (1) bekezdés szerinti elismerésre nem jogosult az a munkatárs, aki próbaidejét tölti, vagy a 34/A. § (4a) bekezdése szerint a Hivatalnál nem teljesít aktív munkavégzési kötelezettséget. Ha az elismerés mértéke

azon időszaktól függ, amikor a munkatárs a Hivatalnál aktív munkavégzési kötelezettséget teljesít, ezen időszak meghatározásához a 34/A. § (4a) bekezdése szerinti időszakokat nem lehet figyelembe venni.

(3) Az elnök (1) bekezdés szerinti elismerést megállapító döntése tartalmazza az elismerés nyújtásának és elszámolásának feltételeit.

(4) A teljesítményértékelés alapján teljesítményelismerés adományozására a szervezeti egység vezetője – az elnökhelyettes vagy a főtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység esetén a szervezeti egység tevékenységét irányító elnökhelyettes vagy a főtitkár jóváhagyásával – tehet javaslatot, amelynek indokolásában be kell mutatni a munkatárs kimagasló szakmai teljesítményét. A teljesítményelismerés mértékéről és kifizetésének időpontjáról az elnök dönt.

(5) A szolgálati elismerés kifizetéséhez a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda nyilvántartja a szolgálati elismerésre jogosító időket. Az elismerés megállapítására vonatkozó okiratot a kifizetés esedékessége előtt 30 nappal elkészíti, és kiadmányozást követően – legkésőbb a kifizetés esedékességét megelőzően egy héttel – számfeljtés és kifizetés érdekében továbbítja a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda részére.

72/G. § (1) A Kút. 76. § (1) bekezdés c) pontja szerinti elismerésben részesíthető az a munkatárs, aki valamely kompetenciájára, speciális képességére, ismeretére, tudására figyelemmel a Hivatal többi munkatársai elé – a Hivatal érdekeit szem előtt tartó hozzáállásával, etikai alapelveknek megfelelő viselkedésével is – példaként állítható, és

a) aki a Hivatalnál legalább hat hónapos közszolgálati jogviszonnyal rendelkezik,

b) akinek próbaideje letelt, és

c) aki nem tölti felmentési vagy lemondási idejét.

(2) A motivációs elismerés adományozásáról az elnök a tárgyévi költségvetési keretek függvényében dönt.

(3) A motivációs elismerés adományozására a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője, valamint a szervezeti egység vezetője – az elnökhelyettes vagy a főtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység esetén a tevékenységét irányító elnökhelyettes vagy főtitkár jóváhagyásával – tehet javaslatot, amelynek indokolásában be kell mutatni a munkatárs speciális ismeretét, tudását, képességeit, kompetenciáit, amelyek miatt az adott álláshelyen történő munkavégzése a munkáltató kiemelt érdeke. A motivációs elismerés mértékéről és kifizetésének időpontjáról az elnök dönt.

(4) A motivációs elismeréshez pénzjutalom jár, amelynek összegét az elnök állapítja meg.”

19. § (1) A közszolgálati szabályzat 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

(2) A közszolgálati szabályzat 8. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

5. A Gazdasági Versenyhivatal adatvédelmi szabályzatáról szóló

7/2018. (XII. 4.) GVH [7/2018. (XII. 13.) GVH] utasítás módosítása

20. § A Gazdasági Versenyhivatal adatvédelmi szabályzatáról szóló 7/2018. (XII. 4.) GVH [7/2018. (XII. 13.) GVH] utasítás 16. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„16. A köztisztviselők nemzetbiztonsági ellenőrzésével és egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos közszolgálati adatkezelési szabályok

25. § (1) A nemzetbiztonsági ellenőrzés és az egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyt (a továbbiakban: kötelezett) a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője tájékoztatja, hogy a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a biztonsági kérdőívet elektronikus keretprogram alkalmazásával szükséges kitöltenie. A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda az elektronikus keretprogramban elvégzi a felhasználói azonosító képzését a kötelezett által megadott e-mail cím és mobiltelefonszám felhasználásával, majd elektronikus levélben tájékoztatja a kötelezettet az elektronikus keretprogram elérhetőségéről, működéséről, a hozzáféréshez szükséges információkról, valamint a hozzátartozói nyilatkozat papíralapú leadásával összefüggő kötelezettségekről.

(2) Ha a nemzetbiztonsági szolgálat engedélyezte a biztonsági kérdőív papír alapon történő kitöltését, a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda tájékoztatja a kötelezettet a papíralapú kitöltéssel kapcsolatos információkról, valamint a nemzetbiztonsági szolgálat honlapján közzétett nyomtatvány elérhetőségéről.

(3) A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyt tájékoztatja a változásbejelentési kötelezettségről, az e kötelezettség alá eső lényeges adatokról, valamint arról, hogy az érintett előzetes írásbeli hozzájárulása esetén a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatban bekövetkezett változásról az érintett helyett tájékoztatja a nemzetbiztonsági szolgálatot. A változásbejelentési kötelezettséget – (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az elektronikus keretprogram alkalmazásával kell teljesíteni. A személyügyi nyilvántartásból változás esetén a nemzetbiztonsági szolgálatnak adott tájékoztatáshoz való írásbeli

hozzájárulás mintáját a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda saját hálózati mappájában minden munkatárs számára hozzáférhetővé teszi.

(4) A nemzetbiztonsági vizsgálat eredményét tartalmazó biztonsági szakvélemény vagy tanúsítvány másolatát a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője eljuttatja a kötelezett részére. A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője a biztonsági szakvéleményt, illetve a tanúsítványt a kötelezett személyi anyagával együtt őrzött személyi iratok között helyezi el. A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője a biztonsági szakvéleményekről, valamint a tanúsítványokról – azok tartalmára való utalás nélkül – névsor szerinti elektronikus nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a szakvélemény és a tanúsítvány számát, dátumát, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személy esetén a változásbejelentési kötelezettség teljesítésének időpontját is.”

6. A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás módosítása

21. § A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás (a továbbiakban: Szmsz.) 9. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A főtitkár – a törvényben vagy normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – a Hivatal hivatali szervezetének vezetésével összefüggő feladatai keretében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységeken keresztül)
„c) közreműködik a versenykultúra fejlesztésével összefüggő feladatokban,”

22. § (1) Az Szmsz. 11. § (2) bekezdés n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kabinet)
„n) figyelemmel kíséri és támogatja a Hivatal feladatainak eredményes ellátását, valamint a Hivatal stratégiájában meghatározott célok elérése érdekében a folyamatszemléletű működést, továbbá”
(2) Az Szmsz. 11. § (2) bekezdése a következő o) ponttal egészül ki:
(A Kabinet)
„o) ellátja a versenykultúra fejlesztésével kapcsolatos feladatokat a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda bevonásával.”

23. § Az Szmsz. 45. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(4) A külföldi versenyhatósággal vagy szervezettel megkötött együttműködési megállapodás egy aláírt példányát a Nemzetközi Iroda, a belföldi szervekkel megkötött együttműködési megállapodás egy aláírt példányát a Kabinet őrzi és tartja nyilván, továbbá koordinálja azok felülvizsgálatát.
(5) A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda a Kabinet és a Nemzetközi Iroda által megküldött együttműködési megállapodásokat, valamint azoknak a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét közzéteszi a Hivatal honlapján (a továbbiakban: honlap). A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda a Kabinet és a Nemzetközi Iroda által megküldött adatok alapján az intraneten közzéteszi az együttműködési megállapodásokkal összefüggésben a Hivatal részéről kijelölt kapcsolattartók listáját. A Kabinet és a Nemzetközi Iroda gondoskodik a kapcsolattartók listájának naprakészen tartásáról, valamint a változásoknak a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda részére történő megküldéséről.”

24. § Az Szmsz. 52. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„52. § (1) A kabinetfőnök a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda közreműködésével és az önálló szervezeti egységek véleményének kikérésével összeállított javaslat alapján minden év január 15-éig előkészíti és a főtitkár előzetes jóváhagyását követően az elnöknek jóváhagyásra felterjeszti a Hivatal következő évre szóló éves versenykultúra-fejlesztési munkatervének (a továbbiakban: VK-munkaterv) a tervezetét.
(2) A VK-munkaterv tartalmazza
a) az adott évben tervezett versenykultúra-fejlesztési intézkedéseket,
b) az egyes intézkedéssel elérni kívánt célt, az érintett célcsoportot,
c) az intézkedés tervezett ütemezését,
d) az intézkedés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egységet.
(3) A VK-munkaterv jóváhagyásáról az elnök legkésőbb az adott év január 31-éig dönt.
(4) A jóváhagyott VK-munkatervet az intraneten közzé kell tenni.
(5) A VK-munkaterv teljesítéséről a kabinetfőnök a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetőjének közreműködésével évente, a tárgyévet követő év január 31-ig írásban beszámol az elnöknek és a főtitkárnak.”

- 25. §** Az Szmsz. 67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„67. § (1) A honlap szerkesztői feladatait
a) az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez tartozó tartalom tekintetében a kabinetfőnök,
b) az általános elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez tartozó tartalom tekintetében a Jogi Támogató Iroda vezetője,
c) a Versenytanács elnökének irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez tartozó tartalom tekintetében a Döntéshozatal Támogató Iroda vezetője,
d) a főtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez tartozó tartalom tekintetében a titkárságvezető által kijelölt munkatárs látja el.
(2) A honlap szerkesztői feladatokat ellátó munkatársakat úgy kell kijelölni, hogy a feladatellátás folyamatossága biztosított legyen. A honlapon közzétett adat, dokumentum tartalmi helyességéért és naprakészségéért az adott tartalom tekintetében feladatkörrel rendelkező szervezeti egység vezetője felel, a külön normatív utasításban meghatározottak szerint.
(3) A honlapon az adat, dokumentum közzétételekor meg kell jelölni a közzététel pontos időpontját és – ahol az releváns – azt is, hogy az adat, dokumentum mikori tényállapotnak felel meg.
(4) Az adatok, dokumentumok honlapon való közzétételéről, folyamatos hozzáférhetőségéről és szükség szerinti archiválásáról a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője által közzétételi jogosultsággal felruházott honlapszerkesztők gondoskodnak.”
- 26. §** Az Szmsz. 68. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az intranet szerkesztői feladatait a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda vezetője által, a szervezeti egység vezetőjének egyetértésével kijelölt honlapszerkesztők látják el, azzal, hogy az intraneten közzétett adat, dokumentum tartalmi helyességéért és naprakészségéért az adott tartalom tekintetében feladatkörrel rendelkező szervezeti egység vezetője felel, a külön normatív utasításban meghatározottak szerint.”
- 27. §** Az Szmsz. 79. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„79. § (1) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 74. § i) pont ia) alpontja alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyek az alábbiak:
a) a Felderítő Iroda irodavezetője,
b) az iratkezelési szakértő,
c) a TÜK iratkezelési munkatárs és
d) az Informatikai és Iratirányítási Iroda helyettes vezetője.
(2) Az Nbtv. 72/F. § (1) bekezdés b) pontja alapján egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyek az alábbiak:
a) a főtitkár,
b) a Versenytanács tagja,
c) az (1) bekezdés a) pontja és a titkárságvezető kivételével a szervezeti egység irodavezető besorolási kategóriába tartozó vezetője és
d) az operatív tanácsadó.”
- 28. §** (1) Az Szmsz. 84. § 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Külön normatív utasítás szabályozza a következő tárgyköröket:)
„30. – ha a Hivatal székhelyén szolgáló épületre vonatkozó szabályozás hatálya nem terjed ki a Hivatalra – a Hivatal épületében dohányzóhely kijelölését, valamint a dohányzóhely és a dohányzási korlátozással érintett helyek megjelölésére vonatkozó szabályokat,”
(2) Az Szmsz. 84. § 40. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Külön normatív utasítás szabályozza a következő tárgyköröket:)
„40. a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet Hivatalban történő alkalmazásához szükséges szabályokat, ideértve a kormányrendelet 71. § (1) és (3) bekezdése szerinti másolatkészítési szabályzatot, valamint”

29. § Az Szmsz.

- a) 45. § (2) bekezdésében a „Jogi Támogató Irodát” szövegrész helyébe a „Jogi Támogató Irodát és az adatvédelmi tisztviselőt” szöveg és az „az integritás tanácsadó” szövegrész helyébe az „a Kabinet és az integritás tanácsadó” szöveg,
- b) 68. § (1) bekezdésében a „normatív utasítások” szövegrész helyébe a „vezetői intézkedések” szöveg,
- c) 78. § (4) bekezdés b) pontjában a „Humánerőforrás és Koordinációs Iroda,” szövegrész helyébe a „Humánerőforrás és Koordinációs Iroda, a titkárságvezető,” szöveg és
- d) 78. § (7) bekezdésében az „Az adatvédelmi tisztviselő feladatkört ellátó munkatárs, a beszerzési referens feladatkört ellátó munkatárs” szövegrész helyébe az „A beszerzési referens feladatkört ellátó munkatársat a Vnytv. 3. § (1) bekezdés b) pontja szerint” szöveg lép.

30. § (1) Hatályát veszti az Szmsz.

- a) 3. § (6) bekezdés e) pont eb) alpontja,
- b) 30. és 31. §-a, valamint
- c) 84. § 8. és 41. pontja.

(2) Hatályát veszti az Szmsz. 53. § (2) bekezdésében a „– féléves bontásban –” szövegrész.

31. § Az Szmsz. 3. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.**7. Záró rendelkezések****32. §** Ez az utasítás 2026. április 1-jén lép hatályba.

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

1. melléklet az 1/2026. (III. 26.) GVH utasításhoz

- 1. A honlap utasítás 1. melléklet III. részében foglalt táblázat 2. sor C) oszlopában a „sajtószóvivő” szövegrész helyébe a „Kabinet” szöveg lép.

2. melléklet az 1/2026. (III. 26.) GVH utasításhoz

- 1. Hatályát veszti a közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat 57a. sora.

3. melléklet az 1/2026. (III. 26.) GVH utasításhoz

„8. melléklet a 6/2018. (VI. 7.) GVH utasításhoz

NYILATKOZAT

Iskolakezdési támogatás megállapításához

I. A nyilatkozó munkatárs adatai:

A nyilatkozó munkatárs neve:

Születési helye és ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Kijelentem, hogy

– saját jogon, szülőként veszem igénybe a juttatást, vagy

– a gyermekkel közös háztartásban élő házas- vagy élettársként veszem igénybe a juttatást.

II. Az iskolakezdési támogatásra való jogosultságot keletkeztető gyermek adatai:

Az iskolakezdési támogatást az alábbi gyermekeimre kérem megállapítani:

Sorszám	A gyermek neve, születési helye és ideje, adóazonosító jele:	Oktatási intézmény neve:	Oktatási intézmény címe:

A jelen nyilatkozathoz a 16. életévét betöltött gyermek esetében a Humán erőforrás és Koordinációs Iroda részére be kell mutatni a tanulói jogviszony fennállását tanúsító, a tárgydíszakra kiadott, érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány másolatát.

III. Egyéb nyilatkozatok:

Fegyelmi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kijelentem továbbá, hogy a II. pontban feltüntetett gyermeke(i)met életvitelszerűen saját háztartásomban nevelem, velük közös háztartásban élek.

Budapest, (év) (hó) (nap)

.....
a nyilatkozó munkatárs aláírása"

4. melléklet az 1/2026. (III. 26.) GVH utasításhoz

1. Az Szmsz. 3. melléklet 4.2. alcím 4.2.1. pontja a következő y) és z) alpontokkal egészül ki:
(A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja a munkavégzésre irányuló jogviszonnyal, a kiválasztással, az oktatás-képzéssel, a szociális-jóléti juttatásokkal, a szervezeten belüli tudásmegosztással, a rendezvények, valamint a külső és belső kommunikáció működtetésével kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében)
„y) gondoskodik a honlapon történő közzététel működtetéséről, a honlapszerkesztők képzéséről, és koordinálja tevékenységüket,
z) ellátja az elektronikus munkaidő-nyilvántartó rendszerben a feladatkörébe tartozó adminisztrációs feladatokat.”
 2. Az Szmsz. 3. melléklet
 - a) 4.2. alcím 4.2.1. pont p) alpontjában az „összefüggő tájékoztatási, változás-bejelentési, valamint továbbítással” szövegrész helyébe az „és az egyszerűsített nemzetbiztonsági ellenőrzéssel” szöveg,
 - b) 4.2. alcím 4.2.1. pont t) alpontjában a „feladatokat” szövegrész helyébe az „egyes feladatokat” szöveg,
 - c) 4.2. alcím 4.2.1. pont v) alpontjában a „kiadványainak” szövegrész helyébe az „egyes kiadványainak” szöveg lép.
 3. Hatályát veszti az Szmsz. 3. melléklet 4.1. alcím 4.1.2. pont s) alpontja.
-

III. Közlemények

Az Energiaügyi Minisztérium elismerési hírei

Lantos Csaba energiaügyi miniszter nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

Prometheus-díjat adományozott

Balog Richárd, a MAVIR Magyar Villamosenergia-ipari Átviteli Rendszerező Zrt. rendszerezési és piacműködtetési igazgatója részére,

Dr. Komlóssy György, nyugalmazott kutató geológus részére,

Dr. Ormai Péter, a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Kft. nemzetközi kapcsolatokért felelős szakértője részére,

Simon Endre, az MVM Mátra Energia Zrt. erőmű létesítményi és szerviz osztályvezetője részére,

Skriba Zsolt, a HEXUM Tartálpark Zrt., Celldömölki telephelyének telepvezető-helyettese részére;

A Magyar Prosperitásért Érdemérmeket adományozott

Dr. Czár Anita, az Energiaügyi Minisztérium, Gazdálkodási Főosztály osztályvezetője részére,

Hadady Csaba, az Energiaügyi Minisztérium, Miniszteri Kabinet koordinációs referense részére,

Mihályi Zsolt Attila, az Energiaügyi Minisztérium, Európai Unió Főosztály EU referense részére,

Pál András, az Energiaügyi Minisztérium, Európai Unió Főosztály EU referense részére;

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Bencze Andrea, a KAVÍZ Kaposvári Víz- és Csatornamű Kft. felsővezetői asszisztense részére,

Bogdán Márta, az Energiaügyi Minisztérium, Költségvetési Főosztály pénzügyi referense részére,

Czipóth Pál, az Energiaügyi Minisztérium, Környezettechnológiai és Kármentesítési Főosztály osztályvezetője részére,

Cseke László, a MAVIR Magyar Villamosenergia-ipari Átviteli Rendszerező Zrt. IT fejlesztési kiemelt szakértője részére,

Cseresznyák-Bognár Szilvia, az Energiaügyi Minisztérium, Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály főosztályvezetője részére,

Dr. Endrődi Bendegúz Ádám, az Energiaügyi Minisztérium, Környezetügyért Felelős Államtitkári Kabinet szakmai tanácsadója részére,

Hartdégén Gergely, a Biogáz Tatabánya Kft. ügyvezető igazgatója részére,

Hliva Béla, az MVM Services Zrt. senior biztonságtechnikai munkatársa részére,

Kalmár Andrea Éva, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság kiemelt funkcionális ügyintézője részére,

Kenderesi-Fábos Diána, az Energiaügyi Minisztérium, Költségvetési Főosztály költségvetési referense részére,

Kozma Róbert, az Általános Vagyongazdálkodó Kft. gazdasági igazgatója részére,

Kővári Györgyné, az Energiaügyi Minisztérium, Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács titkársági munkatársa részére,

Dr. Márki Mirella, a Somogy Vármegyei Kormányhivatal, Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály jogi szakügyintézője részére,

Molnár Hajnalka, az Energiaügyi Minisztérium, Kiemelt Hulladékháramok Főosztály titkársági asszisztense részére,

Noszek József, az MVM Paksi Atomerőmű Zrt., Beruházási Igazgatóság főosztályvezetője részére,

Nyárádiné Mezőfi Judit, az Energiaügyi Minisztérium, Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság Lebonyolítást Koordináló Főosztály szakértője részére,

Renkó Péter Sándor, a BAKONYKARSZT Zrt. üzemmérnökség-vezető főmérnöke részére,

Rozsnyainé Pongrácz Ildikó Zsuzsanna, az Energiaügyi Minisztérium, Parlamenti Államtitkárság Titkárság titkársági referense részére,

Dr. Sági-Molnár Dalma, az Energiaügyi Minisztérium, Digitális Szakpolitikai Főosztály főosztályvezetője részére,

Serfőző Attila, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Műszaki Biztonsági és Hajózási Szolgálat szolgálatvezetője részére,

Soóky Krisztina, az Energiaügyi Minisztérium miniszteri kabinetfőnök-helyettese részére,

Szabó Barnabás, az Energiaügyi Minisztérium, Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkárság titkárságvezetője részére,

Szarka Vivien, az Energiaügyi Minisztérium, Végrehajtási Főosztály osztályvezetője részére,

Székelyhidi Ferenc, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal, Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály környezetvédelmi engedélyezési szakügyintézője részére,

Sztojko László, a Borsodvíz Zrt. biztonságtechnikai munkatársa részére,

Tőkés Zsombor Levente, az Energiaügyi Minisztérium, Környezetügyért Felelős Államtitkársági Kabinet szakmai és politikai tanácsadója részére,

Vas István, az FGSZ Földgázszállító Zrt. gázturbina- és kompresszor üzemeltetési szakértője részére,

Vinkóczy János, az MVM Zöld Generáció Zrt. karbantartási osztályvezetője részére,

Zoller Gáborné, az Energiaügyi Minisztérium, Lebonyolítási Főosztály pályázatkezelő referense részére,

Zsombok Mihály, az Energiaügyi Minisztérium, Gazdálkodási Főosztály gazdálkodási-koordinációs referense részére.

Lantos Csaba miniszter az Energiaügyi Minisztériumban végzett kiemelkedően eredményes, példamutató szakmai tevékenysége elismeréseként

Miniszteri Elismerést adományozott

Búzásné Szőke Zsuzsanna, az Energiaügyi Minisztérium, Végrehajtási Főosztály osztályvezetője részére,

Gyarmati Cintia Debóra, az Energiaügyi Minisztérium, Miniszteri Kabinet asszisztense részére,

Dr. Hauberl Karolina Ágota, az Energiaügyi Minisztérium, Energetikáért Felelős Államtitkárság jogásza részére,

Horváth István, az Energiaügyi Minisztérium, Protokoll, Utazás- és Rendezvényszervezési Osztály osztályvezetője részére,

Kovácsné Hoffmann Eszter, az Energiaügyi Minisztérium, Infokommunikációért Felelős Államtitkárság Titkárság titkársági munkatársa részére,

Kövérné Tászlér Ágnes Erzsébet, az Energiaügyi Minisztérium, Közbeszerzési Osztály osztályvezetője részére,

Dr. Kuron Dániel, az Energiaügyi Minisztérium, Közigazgatási Államtitkárság Titkárság titkárságvezetője részére,

Lajdi Margaréta, az Energiaügyi Minisztérium, Környezetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetője részére,

Dr. Madarász Beáta, az Energiaügyi Minisztérium, Társasági Portfólió Főosztály I. osztályvezetője részére,

Dr. Nagy Sarolta, az Energiaügyi Minisztérium, Hírközlési Főosztályának jogásza részére,

Nemes Orsolya, az Energiaügyi Minisztérium, Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály főosztályvezetője részére,

Pék Eszter, az Energiaügyi Minisztérium, Víziközmű és Települési Csapadékvíz-gazdálkodási Főosztály víziközmű referense részére,

Rafai Krisztina Fanni, az Energiaügyi Minisztérium, Körforgásos Gazdaságfejlesztési Főosztály osztályvezetője részére,

Dr. Schimek Szilvia, az Energiaügyi Minisztérium, Kiemelt Hulladékáramok Főosztály jogi referense részére,

Tatai Kornélia, az Energiaügyi Minisztérium miniszteri személyi titkára részére.

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium közleménye elismerés adományozásáról

Dr. Navracsics Tibor közigazgatási és területfejlesztési miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiéről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a közigazgatási és területfejlesztési miniszter által adományozható elismerésekről szóló 3/2024. (IV. 9.) KTM rendelet 16/G. § (1) bekezdése alapján,

az aktív életmód, a szabadidősport és az aktív mobilitás népszerűsítésében, valamint a kapcsolódó infrastruktúra fejlesztésében végzett kiemelkedő tevékenység elismeréseként

Ajka Város Önkormányzata,
Algyő Nagyközség Önkormányzata,
Alsómocsolád Község Önkormányzata,
Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat,
Bugyi Nagyközség Önkormányzata,
Cegléd Város Önkormányzata,
Dabas Város Önkormányzata,
Dunakeszi Város Önkormányzata,
Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata,
Kispáli Község Önkormányzata,
Marcali Város Önkormányzata,
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata,
Szarvas Város Önkormányzata,
Tata Város Önkormányzata és
Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata
részére

Aktív Település díjat

adományozott.

**A Legfőbb Ügyészség közleménye
ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről**

Pintérné Gordos Szilvia ny. salgótarjáni járási ügyészségi írnok E 02094 sorozatjelű és sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.

**A Haza Pártja 2025. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

A szervezet megnevezése: A Haza Pártja
A szervezet címe: 5731 Sarkadkeresztúr, Keleti utca 14.

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva

**Bevételek
2025. évi**

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok
1	Tagdíjak	116 000 Ft
2	Központi költségvetésből származó támogatás	0 Ft
3	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0 Ft
4	Egyéb hozzájárulások, adományok	423 000 Ft
4.1	Ebből az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	0 Ft
5	A párt által alapított kft. nyereségéből származó bevétel	0 Ft
6	Egyéb bevétel	1 772 Ft
	Összes bevétel a gazdasági évben	540 772 Ft

**Kiadások
2025. évi**

Sorszám	A tétel megnevezése	Adatok
1	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0 Ft
2	Támogatás egyéb szervezeteknek	0 Ft
3	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0 Ft
4	Működési kiadások	713 519 Ft
5	Eszközbeszerzés	0 Ft
6	Politikai tevékenység kiadása	0 Ft
7	Egyéb kiadások	0 Ft
	Összes kiadás a gazdasági évben	713 519 Ft

Sarkadkeresztúr, 2026. március 16.

Kásler Árpád s. k.,
elnök

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.