



2024.EI.I.D.2/10/2.

2022.EI.I.D.2/9.

**A 7/2024. számú módosításokkal  
egységes szerkezetben.  
Hatályos: 2024. október 22. napjától.**

**A Székesfehérvári Törvényszék elnökének  
8/2022. számú szabályzata  
a Székesfehérvári Törvényszék közbeszerzési szabályzatáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 119. § c) pontjában biztosított jogköröm alapján a Székesfehérvári Törvényszék (a továbbiakban: törvényszék) közbeszerzési szabályzatát a helyi sajátosságok figyelembevételével – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény előírásai alapján – az alábbiak szerint szabályozom.

**1. A szabályzat célja, tartalma, hatálya**

**1.1. A szabályzat célja és tartalma:**

- 1.1.1. A törvényszék a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak eleget téve, mint ajánlat kérés a jelen szabályzatban határozza meg a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.
- 1.1.2. A jelen szabályzatban érvényesülnek a 4/2022. (VII.29.) OBH utasításának a közbeszerzésekre vonatkozó szabályai.

**1.2. A szabályzat személyi hatálya:**

- 1.2.1. A törvényszék, mint költségvetési szerv a Kbt. alapján meghatározott értékhatár esetén közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett.
- 1.2.2. A szabályzat rendelkezései kiterjednek a törvényszék, mint ajánlatkérő közbeszerzésében az ajánlatkérő megbízása, kijelölése vagy az OBH Elnöke kijelölése alapján közreműködő személyekre és szervezeti egységekre.
- 1.2.3. A szabályzat alá tartozók kötelesek a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok és szabályzatok betartására, azok során az elvárható gondossággal eljárni, továbbá amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik, kezdeményezni a jelen szabályzat kiegészítését, módosítását.

**1.3. A szabályzat tárgyi hatálya:**

- 1.3.1. Kiterjed minden olyan, a közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, közbeszerzési szerződés megkötésére, amelyek becsült értéke eléri a közbeszerzési értékhatárt és a közbeszerzési eljárásban a törvényszék az ajánlatkérő.

- 1.3.2. A becsült érték meghatározásakor a Kbt.-ben foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára. (Kbt. 16. §, 17-19. §)
- 1.3.3. A szabályzat csak azokra a közbeszerzésekre vonatkozik, ahol a törvényszék az ajánlatkérő.
- 1.3.4. A fenti, továbbá a kisértékű informatikai eszközök beszerzése, valamint a bruttó 200.000,- Ft értéket meg nem haladó informatikai szolgáltatások megrendelése kivételével bármely forrásból megvalósuló informatikai eszközre vonatkozó árubeszerzés, valamint informatikai szolgáltatás megrendelése tárgyú közbeszerzési eljárás esetén a beszerzés műszaki, szakmai tartalmát meghatározó vezetői összegzést elektronikus úton jóváhagyás végett meg kell küldeni az OBH Informatikai és Elektronikus Ügyintézési Főosztály vezetőjének. Amennyiben a jogosult 5 munkanapon belül nem nyilatkozik, a beszerzés jóváhagyottnak tekintendő. A lefolytatott eljárás eredményéről, a megkötött szerződések teljesítéséről, a főosztály vezetőjét szintén tájékoztatni kell.
- 1.3.5. Nem terjed ki a szabályzat hatálya azokra a közbeszerzési eljárásokra, ahol a közös közbeszerzési eljárást más ajánlatkérő bonyolítja le, vagy a közös közbeszerzési eljárásban a törvényszék más ajánlatkérő nevében is eljár. Ezekre a beszerzésekre eseti szabályzat készül.

#### **1.4. Értelmezési rendelkezések:**

- 1.4.1. A jelen szabályzat nem tartalmazza a Kbt. fogalmi és magyarázó előírásait, az egyes eljárások Kbt. szerinti előírásait.
- 1.4.2. A közbeszerzési értékhatárok az éves költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra, a Közbeszerzési Hatóság honlapján ugyancsak elérhetők.
- 1.4.3. Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért a törvényszék Gazdasági Hivatalának főosztályvezetője, vagy az általa kijelölt személy a felelős.

## **2. Közbeszerzési tervezés, beszámolás**

### **2.1. A Közbeszerzési Terv:**

- 2.1.1. A Közbeszerzési Terv alapján a bíráló bizottság pénzügyi-, jogi és közbeszerzési szakmai felelőse tesz együttes javaslatot a törvényszék elnökének a lefolytatandó közbeszerzési eljárás típusára.

### **2.2. A Közbeszerzési Terv összeállítása:**

- 2.2.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembe vételével a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője a költségvetési év elején a Kbt.-ben meghatározott előírás szerint legkésőbb február 15. napjáig éves összesített Közbeszerzési Tervet (a továbbiakban: Közbeszerzési Terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. (Kbt. 42. § (1) bekezdés).
- 2.2.2. A törvényszék a közbeszerzési tervet a közzétételt követő 3 munkanapon belül köteles az OBH elnökének címezve az OBH beszerzésekre felelős főosztálya részére megküldeni.
- 2.2.3. Ha az adott évben nem tervez közbeszerzési eljárást, akkor az erről szóló tájékoztatást tárgyév március 31. napjáig köteles megküldeni az előbbiek szerinti módon.
- 2.2.4. A Közbeszerzési Terv elkészítése előtt a törvényszék indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet utóbb a Tervben szerepeltetni kell.
- 2.2.5. A Közbeszerzési Terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

- 2.2.6. A törvényszék a Közbeszerzési Tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a Közbeszerzési Tervet módosítani kell a változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 2.2.7. A Közbeszerzési Tervnek a Kbt. által előírt határidőig történő összeállításáért, jóváhagyásáért és közzétételéért a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője felelős.
- 2.2.8. A tárgyévi Közbeszerzési Terv módosítása, aktualizálása előkészítéséért, a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője által megbízott személy a felelős.
- 2.2.9. A Közbeszerzési Tervet és annak módosítását a törvényszék elnöke hagyja jóvá.
- 2.2.10. A Közbeszerzési Tervben rögzíteni kell:
- a) a közbeszerzés tárgyát,
  - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
  - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
  - d) a tervezett eljárás fajtáját,
  - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
  - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

### **2.3. A Közbeszerzési Terv nyilvánossága:**

- 2.3.1. A Közbeszerzési Tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A Közbeszerzési Terv nyilvános. Aktuális verzióját az elfogadását vagy a módosításának jóváhagyását követően az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban EKR) haladéktalanul, továbbá 5 munkanapon belül a törvényszék honlapján is közzé kell tenni, és annak a tárgyévét követő évre vonatkozó Közbeszerzési Terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie (Kbt. 43. § (4) bekezdés).
- 2.3.2. A Törvényszék köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban a törvényszék ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a Közbeszerzési Tervét megküldeni (Kbt. 42. § (4) bekezdés).
- 2.3.3. A törvényszék honlapján való közzétételért a törvényszék elnöke által kijelölt személy, míg az ehhez szükséges adatszolgáltatásért a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője a felelős.

### **2.4. Beszámolás, adatszolgáltatás:**

- 2.4.1. A törvényszék köteles az EKR-ben - az eljárás megindításával egyidejűleg - nyilvánosan közzétenni az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd - az ajánlatok bontását követően haladéktalanul - az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet (Kbt. 115. § (7) bekezdés).
- 2.4.2. A törvényszék köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben is közzétenni. A közzétételt a törvényszék saját honlapján az Info. tv. 37. § (1) bekezdése és 1. melléklete alapján a közérdekű adatoknál is megteszi.

A szerződés teljesítésére vonatkozóan közzéteendő adatok [Kbt. 43. § (1) c). pont]:

- a) hivatkozás a hirdetményre/felhívásra,
- b) szerződő felek megnevezése,
- c) a teljesítés szerződészerűen történt-e

- d) a szerződés teljesítésének törvényszék által elismert időpontja,
  - e) az ellenszolgáltatás teljesítésének napja és értéke a teljesítést követő 30 napon belül.
- 2.4.3. A törvényszék ezen felül az ellenőrzésére jogosult szervezetek vagy a Közbeszerzési Hatóság kérésére soron kívül köteles adatokat szolgáltatni a közbeszerzési tevékenységéről.
- 2.4.4. A törvényszék az adott évi közbeszerzési terve megvalósításának állásáról, évente tárgyév július 15. napjáig féléves, annak teljesítéséről a tárgyévet követő év február 1. napjáig éves beszámolót köteles készíteni, és azt az OBH elnöke részére – tájékoztatás céljából – megküldeni.
- 2.4.5. A közbeszerzési jellegű adatszolgáltatásoknak a jogszabályok által előírt határidőig történő összeállításáért, jóváhagyatásáért és közzétételéért – kivéve a közbeszerzési referens feladatkörébe utalt Kbt. szerinti adatszolgáltatást – a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője a felelős.
- 2.4.6. Az EKR rendszerbe az adatok rögzítésére jogosultsággal a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője rendelkezik. Akadályoztatása esetén az általa megjelölt gazdasági hivatali dolgozó végzi el a szükséges adatszolgáltatást. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül megbízásra, akkor a megbízási szerződés érvényességi ideje alatt a szaktanácsadó is jogosult az EKR rendszerbe az adatok rögzítésére.
- 2.4.7. A törvényszék köteles az OBH elnökét soron kívül tájékoztatni arról, ha:
- a) a Közbeszerzési eljárásával kapcsolatban előzetes vitarendezési kérelmet nyújtanak be, vagy jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, a kérelemmel kapcsolatos álláspontja egyidejű ismertetésével;
  - b) a közbeszerzési, minősített beszerzési eljárásban a rendelkezésére álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel, a fedezet biztosítására vonatkozó javaslattal együtt.

## **2.5. Informatikai, műszaki tárgyú és oktatáshoz kapcsolódó beszerzések tervezése<sup>1</sup>**

- 2.5.1. Az OBH elnöke által az informatikai, műszaki tárgyú és az oktatáshoz kapcsolódó beszerzések tekintetében ajánlatkérésre feljogosított központi beszerző szerv az OBH. Az OBH beszerzés tárgya szerinti főosztálya főosztályvezetőjének javaslatára és az OBH elnökének döntése alapján az OBH ajánlatkérőként a beszerzési eljárásokat a törvényszék nevében és javára folytatja le, vagy a törvényszék részére saját hatáskörben történő lebonyolításra a beszerzési eljárást visszaadja.
- 2.5.2. A törvényszék a tárgyév során az igény felmerülése esetén oktatáshoz kapcsolódó beszerzési javaslatot készíthet az OBH elnöke részére, melyet az OBH képzésekért felelős főosztálya részére köteles megküldeni.
- 2.5.3. A törvényszék éves informatikai tervet köteles készíteni és megküldeni az OBH informatikáért felelős főosztálya részére a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig.
- 2.5.4. A törvényszék felméri a műszaki tárgyú igényeket, a meglévő épületek állapotát, a szükséges beruházások körét, meghatározza a várható kiadásokat, és a javasolt beszerzésekről előterjesztést készít az OBH elnöke részére minden tárgyévet megelőző év június 30. napjáig.
- 2.5.5. Az OBH elnöke a beruházási tervek és javaslatok megvalósíthatósága mellett dönt a beszerzési eljárás lefolytatására jogosult személyéről, továbbá arról is, hogy mely eljárásokban vesz részt az OBH illetékes főosztálya szakértő közreműködésével.

<sup>1</sup> Beiktatta a 7/2024. szabályzat. Hatályos: 2024. október 22. napjától.

- 2.5.6. A rendkívüli beszerzési igényt a törvényszék annak felmerülésétől számított 15 munkanapon belül köteles megküldeni az OBH illetékes szakterületi főosztályának, az OBH elnökének címezve. Amennyiben a rendkívüli beszerzési igény azonnali kárelhárítást vagy kárenyhítést igénylő helyzethez kapcsolódik, úgy a törvényszék a szükséges intézkedéseket jogosult és köteles megtenni, azzal, hogy a helyzetről és a megtett intézkedésekről – az OBH illetékes szakterületi főosztályán keresztül – köteles 3 munkanapon belül tájékoztatni az OBH elnökét.
- 2.5.7. Az OBH elnöke a törvényszék által lefolytatott oktatási, informatikai és műszaki tárgyú beszerzési eljárás bármely szakaszában dönthet úgy, hogy az OBH illetékes belső szervezeti egysége az eljárás lefolytatásában vagy a szerződés teljesítése során közreműködőként vegyen részt.

### 3. Hatásköri és felelősségi rend

- 3.1. A törvényszéknél a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására állandó jelleggel működő önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.
- 3.2. A közbeszerzési eljárás során – a 3.4. pontban írt feladatok kivételével – a törvényszék, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy elsődlegesen a törvényszék elnökhelyettese, másodlagosan a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője. Az előkészítés, az ajánlatok érvényességének vizsgálata, a bírálat, valamint az adatszolgáltatás és közzététel során a bíráló bizottság tagjai is eljárhatnak a szabályzatban foglalt felhatalmazás alapján.
- 3.3. Az OBH Elnöke az adott közbeszerzési eljárás bonyolultságára, összetettségére, műszaki tartalmára, nagyságára, kiemelt jelentőségére, gazdaságossági szempontokra vagy hasonló körülményekre tekintettel rendelkezhet úgy, hogy
- a) a közbeszerzési eljárást a törvényszék javára az OBH bonyolítja le, vagy
  - b) a törvényszék által lefolytatandó közbeszerzési eljárásba jogi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt jelöl, aki közreműködik az eljárás lebonyolításában.
- 3.4. A törvényszék elnökének, mint az ajánlatkérő törvényszék képviselőjének feladata:
- a) dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, annak megindításáról,
  - b) meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést,
  - c) a közbeszerzési feladatok ellátására részben, vagy egészben akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vonhat be,
  - d) a törvényszék oktatási, informatikai és műszaki tárgyú beszerzési eljárásaiban az eljárás, valamint a szerződés teljesítése során az OBH illetékes főosztályát erre irányuló kérése esetén - annak közreműködőként való bevonása nélkül is - a szerződés teljesítését érintő valamennyi érdemi intézkedésről tájékoztatni kell.
- 3.5. A törvényszék elnökhelyettesének feladata különösen:
- a) közreműködik a közbeszerzési ajánlati (részvételi) felhívás, a közbeszerzési dokumentáció és a közbeszerzés tárgyának megfelelő szerződéstervezet összeállításában és azokat jogi szempontból véleményezi,
  - b) soron kívül tájékoztatja a törvényszék elnökét, ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban előzetes vitarendezési kérelmet nyújtanak be vagy jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, a kérelemmel kapcsolatos álláspontja egyidejű ismertetésével,

- c) folyamatos szakmai konzultáció biztosítása a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője és a közbeszerzési referens részére, továbbá a szabályzatban megjelölt feladataik figyelemmel kísérése.

3.6. A törvényszék Gazdasági Hivatala főosztályvezetőjének feladata különösen:

- a) gondoskodik az éves Közbeszerzési Terv elkészítéséről az adott év március 14-ig,
- b) évente július 15-ig beszámol az OBH felé a Közbeszerzési Terv féléves megvalósításának állásáról,
- c) a közbeszerzési éves terv teljesítéséről a tárgyévet követő év február 1. napjáig beszámolót készít és azt az OBH Elnöke részére tájékoztatásul megküldi,
- d) a közbeszerzési eljárás előkészítésének kezdeményezése,
- e) a közbeszerzési eljárásban a feladatok és a közreműködő személyek tevékenységének összehangolása,
- f) adminisztrációs és dokumentációs feladatok ellátásnak megszervezése, az eljárás iratainak megőrzése,
- g) kapcsolattartás az OBH által kijelölt Közreműködővel,
- h) a közbeszerzési eljárás során folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e, ennek érdekében
  - ha) elkészíti az indító feljegyzést, mely tartalmazza, hogy a becsült értéknek megfelelő pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, valamint a közbeszerzést megindító elnöki döntést pénzügyileg ellenjegyzi,
  - hb) az elemi költségvetésben rendelkezésre álló fedezetet a közbeszerzési eljárás előkészítésekor a FORRÁS program pénzügyi moduljában elkülöníti kötelezettségvállalás céljából,
  - hc) haladéktalanul értesíti a törvényszék elnökét, ha a közbeszerzési eljárásban a rendelkezésre álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez, az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlattevővel, a fedezet biztosítására vonatkozó javaslattal együtt,
  - hd) az OBH elnöke által biztosított fedezet esetén az OBH Gazdálkodási Főosztálya által megküldött tájékoztatás alapján a fedezetet a FORRÁS program pénzügyi moduljában elkülöníti,
  - he) amennyiben a szabályzat 2.4.7. pontja szerint az OBH elnöke biztosítja a pótfedezetet, az hd) pont szerint jár el.
- i) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében szakértőként közreműködő személyekre, vagy gazdálkodó szervezetekre és közreműködik azok kiválasztásában,
- j) a hirdetmény nélküli közbeszerzési eljárásoknál javaslatot tesz az ajánlattételre felkért gazdálkodó szervezetekre vagy szakértőkre és közreműködik a kiválasztásukban,
- k) a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése, együttműködés az ajánlatkérőnek a szerződésben megjelölt szakmai felelősével,
- l) felelős a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés teljesítési számláinak pénzügyi ellenőrzéséért, a számla kiegyenlítésével kapcsolatos intézkedések határidőre történő megtételéért,
- m) ellátja a Kbt. szabályai szerint a nyilvánosság körébe eső kötelezettségek közül a Közbeszerzési Terv elkészítését és járulékos feladatait, a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítésére vonatkozó adatok összeállítását és járulékos kötelezettségeiből adódó feladatokat, a Kbt. előírásainak megfelelően.

3.7. Közbeszerzési referens feladata különösen:

- a) a közbeszerzési ajánlati felhívás összeállítása,
- b) a közbeszerzési dokumentáció összeállítása,
- c) felbontja és ismerteti a határidőben beérkezett ajánlatokat,
- d) speciális dokumentáció esetén (pl. építési beruházás esetén: műszaki dokumentáció; szolgáltatás esetén: a szolgáltatási tartalom összeállítása) együttműködik a tartalom szerint illetékes külső, vagy belső szakértővel,
- e) ellátja a Kbt.-ben meghatározott közzétételi (ajánlati felhívás, részvételi felhívás, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató, a szerződés módosításáról szóló tájékoztató, Kbt. 37. §), továbbá a nyilvánossággal – kivéve Közbeszerzési Tervhez és a szerződés teljesítésére vonatkozó meghatározott adatszolgáltatással – kapcsolatos feladatokat (előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatok, szerződések, részvételi jelentkezések és ajánlatok elbírálásának összegzése, Kbt. 43. §).

3.8. A Közreműködő feladata különösen:

- a) részt vesz a felhívás és a dokumentáció előkészítésében, az eljárás lefolytatásában, az annak során hozandó döntések előkészítésében,
- b) az eljárás és a szerződés teljesítése során kapcsolatot tart és együttműködik a Gazdasági Főosztály vezetőjével, az ajánlatkérő nem bíráló bizottsági tag szakértőjével,
- c) jelen van az ajánlatok bontásánál, az ajánlati tárgyalásokon,
- d) a közbeszerzés alapján kötött szerződésben foglalt kötelezettségeit ellátja.

3.8.1. Amennyiben a törvényszék által saját hatáskörben lefolytatott eljárásba az OBH illetékes szervezeti egysége (annak kijelölt munkatársa) közreműködőként bevonásra kerül,

- a) az ajánlatkérőt és a közreműködőt együttműködési kötelezettség terheli. Az ajánlatkérő köteles a közreműködőnek a kért információkat megadni, a feladataihoz szükséges dokumentációkat - ha elektronikus formában is rendelkezésre állnak, akkor ilyen formában is - a közreműködő rendelkezésére bocsátani, és az eljárásban való részvételét, közreműködését elősegíteni;
- b) a közreműködő részt vesz a felhívás, a dokumentáció előkészítésében, a beszerzési eljárás lefolytatásában és az eredményeként megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzésében;
- c) a közreműködő folyamatosan ellenőrzi a teljesítés folyamatát és a beszerzés lebonyolítását, részt vesz az átadás-átvételi eljárásában, valamint végzi mindazon eljárási cselekményeket, melyek a szerződés szabályszerű és határidőre történő megvalósításához szükségesek;
- d) a közreműködőt mind a beszerzési eljárás során, mind a szerződés teljesítése során minden eljárási cselekményről, valamint a szerződés teljesítését érintő valamennyi érdemi intézkedésről előzetesen tájékoztatni kell.

3.9. Az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelőssége:

- a) A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába bevont akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt.-ben és a kapcsolódó jogszabályokban, valamint a törvényszék közbeszerzési szabályzatában foglaltak betartásáért.

- b) Az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell.
- 3.10. A törvényszék oktatási, informatikai és műszaki tárgyú beszerzési eljárásaiban az eljárás, valamint a szerződés teljesítése során az OBH illetékes főosztályát erre irányuló kérése esetén – annak közreműködőként való bevonása nélkül is – a szerződés teljesítését érintő valamennyi érdemi intézkedésről tájékoztatni kell.<sup>2</sup>

#### **4. Építési beruházás tárgyú közbeszerzések esetén követendő speciális eljárásrend**

- 4.1. Az építési beruházás tárgyú Közbeszerzési és Minősített beszerzési eljárás előkészítését az OBH illetékes belső szervezeti egysége végzi. Az előkészítés keretében felméri az igényeket, a meglévő épületek állapotát, és a Bíróság elnökével történő egyeztetés alapján elkészíti a tervezési programot, meghatározza a várható kiadásokat, és a beruházásra vonatkozó döntésre évente, a tárgyévet megelőző év december végéig előterjesztést készít az OBH elnöke részére.
- 4.2. Az OBH elnöke – az OBH illetékes belső szervezeti egysége által az előző bekezdés szerint előkészített előterjesztés alapján – dönt arról, hogy
- a) mely tervezett építési beruházások megvalósítását engedélyezi, valamint
  - b) az építési beruházás tárgyú Közbeszerzési, illetve Minősített beszerzési eljárás ajánlatkérője az OBH vagy a törvényszék.
- 4.3. Ha a 4.2. bekezdés b) pontjában foglalt jogkörében meghozott OBH elnöki döntés alapján a törvényszék folytatja le a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárást, az eljárásba, valamint az eljárás lezárását követően a beruházás lebonyolításába műszaki szakértőként (a továbbiakban: Közreműködő)
- a) az OBH illetékes belső szervezeti egységét be kell vonni, vagy
  - b) az OBH elnökének az OBH illetékes belső szervezeti egységének – a 4.1. bekezdés szerint előkészített előterjesztésben foglalt – javaslata alapján meghozott egyedi döntése esetén az OBH illetékes belső szervezeti egységét nem kell bevonni.
- 4.4. Amennyiben a törvényszék által lefolytatott eljárásba a 4.3. bekezdés a) pontja szerint az OBH illetékes belső szervezeti egysége Közreműködőként bevonásra kerül:
- a) A törvényszéket és a Közreműködőt együttműködési kötelezettség terheli. Az ajánlatkérő törvényszék köteles a Közreműködőnek a kért információkat megadni, a feladataihoz szükséges dokumentációkat – ha elektronikus formában is rendelkezésre állnak, akkor ilyen formában is –, a Közreműködő rendelkezésére bocsátani és az eljárásban való részvételét, közreműködését elősegíteni.
  - b) A Közreműködő részt vesz a felhívás és a dokumentáció előkészítésében, és a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás lefolytatásában, az annak során hozandó döntések előkészítésében, így jelen van az ajánlatok felbontásánál, tagja a bírálóbizottságnak vagy más olyan testületnek, mely a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás során szükséges döntéseket előkészíti.
  - c) A Közreműködő folyamatosan ellenőrzi az építési beruházás folyamatát és az építési beruházás lebonyolítását, részt vesz az építési beruházás eredményeként

<sup>2</sup> Beiktatta a 7/2024. szabályzat. Hatályos: 2024. október 22. napjától.



létrehozott építmény átadás-átvételi eljárásában, valamint végzi mindazon eljárási cselekményeket, melyek a beruházás szabályszerű és határidőre történő megvalósításához szükségesek. A Közreműködőt mind a Közbeszerzési, Minősített beszerzési eljárás során, mind az építési beruházás megvalósítása, kivitelezése során minden eljárási cselekményről, valamint a beruházás megvalósítását érintő valamennyi érdemi intézkedésről előzetesen tájékoztatni kell.

- d) A Közreműködő az építési beruházás teljesítéséről a törvényszék által elkészített jegyzőkönyvet műszaki szakmai szempontból ellenőrzi, ennek során a teljesítési határidő figyelembevételével megvizsgálja a ténylegesen elvégzett teljesítést. A Közreműködő az általa ellenőrzött, és általa jóváhagyott jegyzőkönyvre 5 munkanapon belül rávezeti annak tényét, hogy a teljesítésigazolás kiadható, vagy annak tényét, hogy nem adható ki. Amennyiben ez a Közreműködő részéről 5 munkanapon belül nem történik meg, úgy kell tekinteni, hogy a teljesítésigazolás kiadható. A kivitelező által kiállított számla kiegyenlítésére kizárólag a törvényszék Gazdasági Hivatalának pénzügyi ellenőrzését követően kerülhet sor.
- 4.5. A törvényszék által lefolytatott építési beruházás tárgyú Közbeszerzési és Minősített beszerzési eljárásokban az eljárás, valamint a beruházás megvalósítása során az OBH illetékes belső szervezeti egységét amennyiben – a 4.3. bekezdés b) pont szerinti OBH elnöki döntés alapján – Közreműködőként nem kerül bevonásra, abban az esetben is valamennyi eljárási cselekményről, valamint a beruházás megvalósítását érintő valamennyi érdemi intézkedésről előzetesen tájékoztatni kell.
- 4.6. Az OBH elnöke az eljárás bármely szakaszában dönthet úgy, hogy az OBH illetékes belső szervezeti egysége az eljárás lefolytatásában vagy a beruházás megvalósításában Közreműködőként vegyen részt.
- 4.7. A törvényszék által lefolytatandó építési beruházás tárgyú Beszerzési eljárást, valamint annak eredményeképp az építési beruházást az OBH illetékes belső szervezeti egységével együttműködve, valamennyi eljárási cselekményről előzetesen tájékoztatva kell lefolytatni.
- 4.8. A jelen szakaszban szabályozott tájékoztatási kötelezettség a törvényszék által lefolytatott azon építési beruházás tárgyú Közbeszerzési, Minősített beszerzési, és Beszerzési eljárásokra is irányadó, melynek finanszírozása a Bíróság saját előirányzatai terhére vagy egyéb pályázati forrásából történik.

## **5. A verseny tisztasága**

- 5.1. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
- 5.2. Összeférhetetlenség:**
- 5.2.1. Az ajánlatkérő részéről összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági, vagy más érdek, vagy az eljárásban résztvevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

- 5.2.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség. (Kbt. 25.§)
- 5.2.3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyeknek, illetve a bíráló bizottság kijelölt tagjainak a közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésekor kell megtenni az írásbeli nyilatkozatot.
- 5.2.4. Amennyiben az összeférhetetlenség az ajánlattevők, vagy a részvételre jelentkezők megismerésekor áll be, úgy azt haladéktalanul be kell jelenteni a Bíráló bizottság elnökének. Amennyiben az ő esetében áll be az összeférhetetlenség, úgy a törvényszék elnökének.
- 5.2.5. Az ajánlatkérő nevében a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy, vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. alapján — különösen az általa megszerzett többletinformációkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne (Kbt. 25. § (3)-(4) bek.).

### **5.3. A verseny tisztasága:**

- 5.3.1. Amennyiben a bíráló bizottság az általa lefolytatott eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli, vagy azt alapos okkal feltételezi, a bizottság elnöke köteles azt a törvényszék elnökének haladéktalanul jelezni, hogy a szükséges intézkedést megtehesse - a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint jelezni - a Gazdasági Versenyhivatal felé.

## **6. A Bíráló bizottság**

- 6.1. A Törvényszék elnöke állandó Bíráló bizottságot hoz létre, amelynek tagjai együttesen vagy a szabályzat felhatalmazása alapján egyénileg végzik különösen a közbeszerzési eljárás előkészítését, az ajánlati vagy részvételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítését, az ajánlatok bontását és vizsgálatát, a tárgyalások lefolytatását, a bírálatot, a végső döntés előkészítését.

### **6.2. A bíráló bizottság tagjai:**

- 6.2.1. A bíráló bizottság állandó tagjai:
  - a) a jogi szakértelem tekintetében elsődlegesen a törvényszék elnökhelyettese,
  - b) a közbeszerzési szakértelem tekintetében a törvényszék közbeszerzési referense,
  - c) a pénzügyi szakértelem tekintetében a törvényszék Gazdasági Hivatalának főosztályvezetője, vagy kivételesen az általa esetenként megbízott személy.
- 6.2.2. Az adott eljárásban kieső szakértelmű személy pótlásáról a törvényszék elnöke esetenként gondoskodik.
- 6.2.3. A bíráló bizottság tagja az OBH Elnöke által esetenként delegált Közreműködő.
- 6.2.4. A bíráló bizottságnak a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagját szükség szerint - amennyiben őt nem az OBH Elnöke delegálja - a törvényszék elnöke bízza meg, vagy jelöli ki.
- 6.3. A bíráló bizottság az 6.1. pontban foglaltakon belül különösen:
  - a) értékeli az ajánlatokat, beleértve szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás, vagy indokolás kérését,

- b) írásbeli szakvéleményt és eljárást lezáró döntési javaslatot készít a döntést hozó törvényszék elnöke részére,
  - c) elbírálja a vitarendezési kérelmeket.
- 6.4. A bíráló bizottság elnöke elsődlegesen a törvényszék elnökhelyettese, másodlagosan a törvényszék Gazdasági Hivatalának főosztályvezetője.
- 6.5. A bíráló bizottság ülését a bizottság elnöke (vagy az általa megbízott tag) hívja össze.
- 6.6. A bíráló bizottság ülése határozatképes, ha a bizottság elnöke és legalább két tag jelen van.
- 6.7. A tagok a döntéseket szavazás útján hozzák meg. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.
- 6.8. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 6.9. <sup>3</sup>
- 6.10. A közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlati dokumentációkat a bíráló bizottság ajánlatkérő alkalmazottai a saját irodájukban is tanulmányozhatják, külső tagok azonban csak a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője irodájában, vagy a törvényszék elnöke által kijelölt irodában.

### **7. Az eljárás előkészítésére, az ajánlat benyújtására és bontására vonatkozó eljárásrend.**

- 7.1. Az egyes közbeszerzési eljárások előkészítésekor a Bíráló bizottság ülést tart, ahol az adott közbeszerzésre vonatkozó munkatervet, ütemtervet (feladatok, teendők, felelősök, határidők) meghatározzák.
- 7.2. Az ajánlatkérő nevében a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője az egyes közbeszerzési eljárás becsült értéke meghatározása céljából vizsgálatot végez az alábbiak szerint:
- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlat kérés (legalább 3-at),
  - b) saját, korábbi hasonló tárgyra irányuló szerződések elemzése,
  - c) amennyiben a tervezett közbeszerzés tárgya műszaki tervezést igényel, úgy a tervezői költségbecslés összegének figyelembe vétele.
- 7.3. A bíráló bizottságnak az ajánlati és ajánlattételi felhívás<sup>4</sup> kiküldésére vonatkozó határozatát (a közbeszerzési eljárás megindítását) a törvényszék elnöke hagyja jóvá és a jóváhagyó záradékban rendelkezik az eljárás megindításáról.
- 7.4. A meghirdetett közbeszerzési eljárásra beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések benyújtása elektronikusan történik az EKR rendszerben. Ha az eljárás elektronikus lebonyolításának akadálya lenne, akkor a határidő nyugszik, és a rendszer ismételt üzemeltetésétől folytatódik.

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte a 7/2024. számú szabályzat. Hatálytalan: 2024. október 22. napjától.

<sup>4</sup> Módosította a 7/2024. számú szabályzat. Hatályos: 2024. október 22. napjától.

- 7.5. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések jóváhagyása az EKR rendszerben történik.
- 7.6. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásakor ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét). Ezen adatokat az EKR a megismerés időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.
- 7.7. Az ajánlatokat, vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok bontását az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.
- 7.8. Az ajánlatok felbontásával és ismertetésével a Kbt. szerint kell eljárni.
- 7.9. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és az adatok ismertetéséről a jegyzőkönyvet a közbeszerzési referens készíti el, amelyet a bontástól számított 5 napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.
- 7.10. A határidő után beérkezett ajánlat, vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni és azt az összes – beleértve az elkésett ajánlattevőnek, illetve részvételre – jelentkezőnek meg kell küldeni.

## **8. A bírálat folyamata**

- 8.1. Az ajánlatok érvényességének jogi és formai értékelését a bizottság lehetőleg a bontástól számított 5 munkanapon belül elvégzi.
- 8.2. Ugyanezen határidő alatt megkezdí a hiánypótlást, felvilágosítás kérést, számítási hiba javítását, ajánlat indokolást azzal, hogy a tényleges felhívásokat az ajánlatkérő nevében eljáró bíráló bizottság elnöke vagy az általa megbízott bizottsági tag írja alá.
- 8.3. A tárgyalásos eljárásban (az ajánlattételi szakaszban vagy a hatályos Kbt. 115.§. szerinti eljárásban) - amennyiben a Kbt. 87.§. (6) bekezdésében foglalt lehetőséggel nem él az ajánlatkérő az ajánlattevőkkel együttesen tárgyal. A tárgyalásokon a bíráló bizottság valamennyi tagja jelen lehet.
- 8.4. A tárgyaláson (tárgyalásokon):
  - a) a közbeszerzés tárgyára vonatkozó tartalmat egyeztetik,
  - b) az ajánlati dokumentációhoz mellékelt szerződés tervezetét egyeztetik,
  - c) az ajánlatkérő az ajánlattevők tudomására hozza – az esetleges módosítások függvényében (Kbt. 88.§. (6) –), hogy mikor zárja le a tárgyalásokat,
  - d) végső írásos árajánlatot kér – beadási határidő megjelölésével – a résztvevőktől.

## 8.5. **Az ajánlatok értékelése:**

8.5.1. A bíráló bizottság a beérkezett ajánlatok és végső árajánlat alapján az ajánlati felhívásban szereplő bírálati szempontok szerint értékeli az ajánlatokat, szükség szerint írásos szakvéleményt készít. A bírálati szempontok alapján a döntési javaslatot jegyzőkönyvbe foglaltan terjeszti a jóváhagyó törvényszék elnökéhez.

## 8.6. **Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok:**

8.6.1. A törvényszékkel, mint ajánlatkérővel szemben megindított jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt határidőn belül a törvényszék elnökhelyettese a bíráló bizottság tagjainak közreműködésével állítja össze az észrevételeket a közbeszerzési döntőbizottság részére.

8.6.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a törvényszék képviseletében a törvényszék elnöke által kijelölt személy jár el.

8.6.3. Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetve a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás tovább vitelére vonatkozó döntési javaslatot a bíráló bizottság a Döntő bizottsági határozat kézhez vételétől számított 5 napon belül előkészíti.

## 8.7. **A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések:**

8.7.1. A közbeszerzési szerződéseket a törvényszék nevében a törvényszék képviselőjeként a törvényszék elnöke írja alá.

8.7.2. A szerződésekben a törvényszék kapcsolattartója a Gazdasági Hivatal főosztályvezetője. Amennyiben szükséges (pl, informatikai beszerzés, vagy építési beruházás esetén) úgy külön, a szerződés tárgya szerinti szakmai kapcsolattartót is meg kell jelölni.

8.7.3. A szerződés megkötésére a Kbt. szabályait kell alkalmazni. (Kbt. 130. §)

8.7.4. A szerződés teljesítésére, az elszámolásra - különösen az alvállalkozók tekintetében - ugyancsak a Kbt.-ben meghatározott szabályokat kell elsődlegesen figyelembe venni (Kbt. 135, §, 136. §).

8.7.5. A szerződésmódosítás során a Kbt. szabályai szerint kell eljárni, különös figyelemmel arra, hogy a szerződés módosítása ne járjon új közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségével (Kbt. 141. §).

## 8.8. **Az eljárás dokumentálása:**

8.8.1. A közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig — papíralapon - vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén elektronikusan - dokumentálni kell.

8.8.2. A teljes iratanyagot – amennyiben szerződéskötésre is sor kerül – a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni.

8.8.3. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell a dokumentumokat megőrizni.

8.8.4. A központosított közbeszerzési eljárások iratmintáit az 1. számú melléklet tartalmazza. A törvényszék által lefolytatott közbeszerzési eljárások iratmintáit a 2. számú melléklet tartalmazza. A közbeszerzési eljárások ajánlattevői dokumentációjához a 3. számú melléklet tartalmaz iratmintákat.

## 8.9. Nyilvántartások<sup>5</sup>

- 8.9.1. Az OBH által, a törvényszék nevében és javára lefolytatott beszerzési eljárás eredményeképpen szállított, kifizetett eszközöket és az eszközök bekerülési értékének részét képező szolgáltatás értékét
- a) az OBH aktiválja és üzemeltetésre vagy vagyonkezelésbe átadja a törvényszék részére, vagy
  - b) az OBH befejezetlen beruhásként tartja nyilván és aktiválás céljából véglegesen átadja a törvényszék részére.
- 8.9.2. Az OBH az igénybe vett és kifizetett, az eszköz bekerülési értékében meg nem jelenő szolgáltatások értékét a saját könyvelésében, saját költségvetésében számolja el.
- 8.9.3. Az eszközök és az eszközök bekerülési értékeként megjelenő szolgáltatások a törvényszék részére üzemeltetésbe vagy vagyonkezelésbe történő átadásáról, értékhatártól függetlenül, az OBH elnöke részéről minden esetben egyedi döntés születik.
- 8.9.4. A törvényszék vagyonkezelésében, valamint más jogcímen a használatában lévő ingatlanon az OBH által lefolytatott beszerzési eljárás eredményeképpen megvalósított és kifizetett építési beruházást az OBH minden esetben befejezetlen beruhásként tartja nyilván, és aktiválás céljából véglegesen átadja a törvényszék részére.

## 9. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

- 9.1. A törvényszék, mint ajánlatkérő által folytatott közbeszerzési eljárás és az annak alapján kötött szerződés teljesítésének pénzügyi-gazdasági ellenőrzését az OBH Elnökének döntése alapján, valamint az OBH Elnöke által előzetesen jóváhagyott éves ellenőrzési tervben foglaltak szerint — az OBH Ellenőrzési Főosztálya végzi, nem érintve a törvényszék belső ellenőrzésének a külön jogszabályban meghatározott feladatait.
- 9.2. Az OBH Elnöke jogosult továbbá az ajánlatkérőként eljáró törvényszék bármely előkészítés alatt álló folyamatban lévő, vagy lezárt közbeszerzési eljárását ellenőrizni és ennek során azok közbenső, vagy utóellenőrzését elrendelni. Ebben az esetben az ellenőrzést végezheti az OBH Elnöke által megbízott szakértő is.
- 9.3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzését a törvényszék elnökének felhívására a törvényszék belső ellenőre soron kívül, vagy az ellenőrzési munkatervbe beépítve végzi el.
- 9.4. A közbeszerzések, illetőleg a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet előírásai szerint kell gondoskodni.

## 10. Záró rendelkezések

- 10.1. A szabályzat a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.
- 10.2. A szabályzatot jogszabályi-, szervezeti- vagy feladatköri változás esetén hatályba lépést követően 30 napon belül, de legalább évente aktualizálni kell. A szabályzat felülvizsgálata és

---

<sup>5</sup> Beiktatta a 7/2024. számú szabályzat. Hatályos: 2024. október 22. napjától.

aktualizálása a törvényszék Gazdasági Hivatala vezetőjének javaslatára a törvényszék elnökhelyettesének feladata.

- 10.3. A szabályzat az aláírást követő munkanapon lép hatályba.<sup>6</sup>
- 10.4. Rendelkezéseit az ezt követően induló eljárásokban kell alkalmazni.
- 10.5. Hatálybalépésével egyidejűleg a 6/2021. számú közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.
- 10.6. A szabályzat a törvényszék belső intranetes honlapján az erre rendszeresített menüpont alatt történő közzétételével kerül kihirdetésre. A szabályzat megismerése minden munkavállaló kötelessége.

Székesfehérvár, 2024. október 21.

Dr. Turcsánné dr. Molnár Katalin  
a törvényszék elnöke

---

<sup>6</sup> A 7/2024. számú szabályzattal egységes szerkezetbe foglalt 8/2022. számú szabályzat hatályos 2024. október 22. napjától.