

# **Nagyméretarányú térképezés 19.**

**A térképi változások átvezetése a  
nyilvántartásban-szakértői feladatok**

**Dr. Vincze, László**

---

# Nagyméretarányú térképezés 19.: A térképi változások átvezetése a nyilvántartásban-szakértői feladatok

Dr. Vincze, László

Lektor: Dr. Hankó , András

Ez a modul a TÁMOP - 4.1.2-08/1/A-2009-0027 „Tananyagfejlesztéssel a GEO-ért” projekt keretében készült. A projektet az Európai Unió és a Magyar Állam 44 706 488 Ft összegben támogatta.

v 1.0

Publication date 2010

Szerzői jog © 2010 Nyugat-magyarországi Egyetem Geoinformatikai Kar

## Kivonat

A modul a nagyméretarányú földmérési alaptérképi - az ingatlan-nyilvántartási térkép és más műszaki munkák alaptérképének karbantartásával (változásainak vezetésével) összefüggő földhivatali felülvizsgálattal és az átvezetés folyamatával, feladataival ismerteti meg a hallgatót. Emellett betekintést nyújt az adat- és térképtárak működésébe, valamint a földmérési szakértői tevékenységek végrehajtásába.

Jelen szellemi terméket a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény védi. Egészének vagy részeinek másolása, felhasználás kizárólag a szerző írásos engedélyével lehetséges.

---

# Tartalom

19. A térképi változások átvezetése a nyilvántartásban-szakértői feladatok .....	1
1. 19.1 Bevezetés .....	1
2. 19.2 Az adat- és térképtárak, adatszolgáltatás .....	1
2.1. 19.2.1 Az adat- és térképtárakban őrzött földmérési és térképészeti munkarészek ..	1
2.1.1. 19.2.1.1 A megyei földhivatalban őrzött földmérési és térképészeti munkarészek	2
2.1.2. 19.2.1.2 A körzeti földhivatalok térképtárában tárolt anyagok .....	3
2.1.3. 19.2.1.3 A FÖMI adat és térképtárában őrzött földmérési és térképészeti anyagok	4
2.2. 19.2.2 Az adat- és térképtárak belső nyilvántartása .....	5
2.2.1. 19.2.2.1 A fontosabb nyilvántartások (kimutatások) jellemzői .....	6
2.2.2. 19.2.2.2 A műszaki nyilvántartás adathordozói .....	8
2.3. 19.2.3 A térképtárban őrzött anyagok tárolási módja .....	8
2.4. 19.2.4 Az adat- és térképtári anyagok kezelése .....	9
2.5. 19.2.5 Az adat- és térképtári anyagok használatának fontosabb szabályai .....	10
3. 19.3 A változások vezetése a nyilvántartási térképen .....	10
3.1. 19.3.1 A változások átvezetési folyamatának és teendőinek általános összefoglalása 10	
3.1.1. 19.3.1.1 Földhivatali felülvizsgálat általános elvei .....	10
3.1.2. 19.3.1.2 Záradékolás .....	13
3.1.3. 19.3.1.3 Előzetes nyilvántartásba vétel .....	15
3.1.4. 19.3.1.4 A változások végleges átvezetésének elvei .....	16
3.1.5. 19.3.1.5 A térképet érintő változások átvezetési folyamatának áttekintése	17
3.2. 19.3.2 A felülvizsgálat és előzetes átvezetés végrehajtása .....	19
3.2.1. 19.3.2.1 A vizsgálat és záradékolás a korábbi analóg térképek esetén .....	19
3.2.2. 19.3.2.2 Változáskezelés rétegkezelésű digitális térképi állományban .....	19
3.2.3. 19.3.2.3 Változások előzetes átvezetése az ingatlan-nyilvántartási térkép	
objektumszemléletű digitális térképi adatbázisában a földhivatal nyilvántartó	
programrendszerével .....	20
3.2.4. 19.3.2.4 Változások nyomonkövetése .....	20
3.3. 19.3.3 A változások végleges átvezetésének végrehajtása .....	21
3.3.1. 19.3.3.1 Végleges átvezetés a korábbi analóg térképeken .....	21
3.3.2. 19.3.3.2 Változások jogerős átvezetése rétegszemléletű digitális térképi	
állományban .....	21
3.3.3. 19.3.3.3 Változások véglegesítése a földügyi adatbázisban .....	22
3.4. 19.3.4 Átvezetés az egyéb munkarészekben és új alaptérképek készítésének ideje alatt	
23	
3.4.1. 19.3.4.1 Változás átvezetés az egyéb munkarészekben .....	23
3.4.2. 19.3.4.2 Változás-vezetés alaptérkép-készítéssel össze-függ-és--ben .....	24
4. 19.4 Földmérési (igazságügyi) szakértők munkája, szakvélemény készítése .....	26
4.1. 19.4.1 Szakértői kirendelés, megbízás .....	27
4.2. 19.4.2 Munkafajták, megbízások .....	28
4.3. 19.4.3 Az eljárás menete általában .....	28
4.3.1. 19.4.3.1 Alkalmazott módszer .....	29
4.3.2. 19.4.3.2 A szakvélemény (szakmai dolgozat) összeállítási-ásának általános elvei	
29	
4.3.3. 19.4.3.3 Idézés- tárgyaláson való részvétel .....	31
4.4. 19.4.4 Szakirodalom feldolgozása, szakmai dolgozat készítése .....	31
4.4.1. 19.4.4.1 Irodalomkutatás (adatgyűjtés) .....	32
4.4.2. 19.4.4.2 A gyűjtött adatok elemzése, értékelése .....	32
4.4.3. 19.4.4.3 A kísérlet, munka megtervezése .....	33
4.4.4. 19.4.4.4 A feladat-megoldás előkészítése .....	33
4.4.5. 19.4.4.5 A tényleges mérési, ellenőrzési munka végrehajtása .....	33
4.4.6. 19.4.4.6 Az adatok feldolgozása .....	33
5. 19.5 Összefoglalás, ellenőrző kérdések .....	35

---

## A táblázatok listája

19.1: A határvonal- vagy területváltozásokkal érintett földrészek "Előzetes nyilvántartás"-a. ....	7
19.2. A térképi változások átvezetésének általános folyamata .....	17
19.2: Változások átvezetése egyéb munkarészekben. ....	23
19.3: Összeállítás szakmai dolgozatok elkészítéséhez. ....	34

---

# 19. fejezet - A térképi változások átvezetése a nyilvántartásban-szakértői feladatok

## 1. 19.1 Bevezetés

A modul a térképi változások átvezetésével kapcsolatos ismereteket foglalja össze. Egyben bemutatja azokat a munkarészeket, amelyeket a földhivatalok és a FÖMI kezel, illetve amelyek esetenként változáson mennek át. A modul végén a földmérői szakértői tevékenységgel azért kell foglalkoznunk, mert ezek a munkák gyakran az adatok helyessége, megbízhatósága, és a terepi állapottal való egyezősége vizsgálatával foglalkoznak, és amelyek eredménye (mint pl. a bírói ítélet alapja) jogerősen módosíthatja a térképi ábrázolást.

A modulból megismeri:

- az adat- és térképtárak tartalmát, működési feltételeiket és használatuk szabályait;
- a térképi változások átvezetésének általános folyamatát, feladatait és szakaszait;
- a földmérési szakértők munkájának a lényegét, szakvélemény, szakmai dolgozat készítésének főbb elveit.

A tananyag elsajátítása után képes lesz:

- eligazodni az adat- és térképtárak adatai között;
- megérteni a változások átvezetésének korábbi rendszerét és elveit;
- elvégezni a felülvizsgálat és az átvezetése feladatait;
- szakmai dolgozat, szakvélemény készítésére.

## 2. 19.2 Az adat- és térképtárak, adatszolgáltatás

Az állami alapadatokat országos és helyi adat- és térképtárakban kell tárolni:

- a. A *FÖMI* országos illetőséggel Adat- valamint úrfelvétel- és légifilmtárakat működtet, továbbá vezeti a Földrajzinév-tárat.
- b. a *körzeti, ill. megyei* (fővárosi) *földhivatalok* illetékességi területükre vonatkozó állami alapadatokat kezelésére és tárolására Adat- és térképtárat működtetnek.

Az adat- és térképtárakat a földhivatal, illetve a FÖMI épületében a térképtári anyagok állagának megővését biztosító külön helyiségben kell kialakítani.

A térképtárat – a tárolt anyag minőségének figyelembevételével – a hatályos adat és vagyonvédelmi, tűzvédelmi és biztonságtechnikai jogszabályok és előírások betartásával kell kialakítani (pl. fém nyílászáró, biztonsági zár, rács, mozgásérzékelő, füstjelző, az áramtalanításra és fűtésre vonatkozó előírások, tűzoltó készülék elhelyezése stb.).

A térképtári adatszolgáltatás biztosítására a térképtárban ki kell építeni és számítógépes hálózatot kell fenntartani. A térképtár kialakításánál biztosítani kell a számítógépes adathordozók biztonságos, előírás szerű tárolásának feltételeit is.

### 2.1. 19.2.1 Az adat- és térképtárakban őrzött földmérési és térképészeti munkarészek

### 2.1.1. 19.2.1.1 A megyei földhivatalban őrzött földmérési és térképészeti munkarészek

A megyei földhivatal *illetékességi területén* a következő munkarészeket tárolja.

**Alappontokkal** kapcsolatos munkarészek

- a. az EOVA I.-IV. rendű pontjainak,
  - b. az EOMA,
  - i. az OGPSH,
- a. az egyéb alappontok szakmai szabályzatokban előírt nyilvántartási munkarészei;
  - b. az alaphálózati pontok digitális adatbázisa.

Az *analóg és digitális* munkarészek (mint az Alappontsűrítés tárgyban is szó esett róla) általában a következőkből állnak.

*Vízszintes alappontok:*

- 1:25 000 ma. átnézeti térkép,
- helyszínrajzi pontleírások,
- koordináta jegyzék (gépi, és 1:4000 ma. szelvényenkénti);

*Magassági alappontok* esetében:

- kisebb méretarányú (pl. 1:150 000) áttekintő vázlat a pontok elhelyezkedéséről,
- magassági pontjegyzék és
- törzskönyv.

#### **Térképek**

a.) *Grafikus térképek (analóg – papír, fólia – adathordozón lévő)*

Állami **földmérési alaptérképek** (a továbbiakban: alaptérkép)

- 1:1000, 1:2000, és 1:4000 méretarányú *analóg alaptérképek (eredeti példányok és műanyag másolatai, valamint az ezekről készült filmek)*; EOTR illetve régi vetületi rendszerű (utóbbi esetében még: 1:2880, 1:1440, 1:720 méretarányú) alaptérképek (az ún. kataszteri térképek felújított illetve eredeti példányai);
- *digitális alaptérképekanalóg* formában kinyomtatott *eredeti példányai*,
- az állami földmérési alaptérképek 1:10 000 méretarányú *átnézeti térképeinek eredeti példányai*.

#### **Topográfiai térképek**

- 1:10 000 méretarányú állami topográfiai térképek,
- 1:25 000, illetve 1:100 000 méretarányú levezetett topográfiai térképek,
- 1:100 000 méretarányú agrotopográfiai térképek.

b.) *Digitális földmérési és topográfiai térképek*

- a digitális *alaptérképek eredeti példánya* digitális adathordozón,
- a digitális alaptérkép *forgalomba adáskori példánya* digitális adathordozón,

- a digitális alaptérképek *időközi mentéseinek példányai* digitális adathordozón.
- *közigazgatási egységek és fekvések* határvonalának digitális adatbázisai.

#### *Egyéb adatok és munkarészek*

- Olyan további munkarészek, amelyeket eddig nem említettünk (pl. a földmérési alaptérkép készítésével kapcsolatban a felmérési törzskönyv, stb.)
- A földmérési és térképészeti tevékenységhez felhasznált légifényképek kontakt másolatai, puha-fotó nagyítások, fotótérképek, ortofoto stb.
- Alappontsúritési munkarészek.
- A földmérési adatok mikrofilmzésekor előállított anyagok.

### **2.1.2. 19.2.1.2 A körzeti földhivatalok térképtárában tárolt anyagok**

#### *Alap- és részletpontokkalkapcsolatos munkarészek:*

- a. alappont-vázlatok másolata;
- b. a földmérési alaptérkép készítésekor felfektetett
  - 1:4000 méretarányú szelvények szerint összeállított vízszintes alappontok koordináta-jegyzékei és a magassági alappont-jegyzékek *másolata*,
  - részletpontok koordináta-jegyzékei,
  - alappontleírások *másolata*;
- i. 1:4000 méretarányú szelvények szerint összeállított koordináta-jegyzékek másolatai az OGPSH pontjairól, a pontleírások másolata;
  - a. sajátos célú földmérési munkák során meghatározott
    - vízszintes V. rendű és felmérési alappontok koordináta-jegyzéke és a IV. rendű magassági alappontok pontjegyzéke, valamint pontleírások,
    - vízszintes részletpontok koordináta-jegyzéke, részletpontok magassági pontjegyzéke, mérési és számítási munkarészek.

#### *Grafikus térképek*

- a. ingatlan-nyilvántartási térképek településenként, illetve a szelvény-határos térképek a szelvényszámok növekvő sorrendjében tárolva,
- b. a digitális alaptérképek analóg formában kinyomtatott eredeti példánya.
- i. a digitális alaptérképnek a *naprakészen vezetett* számítógépes állománya (mint digitális ingatlan-nyilvántartási térkép),
  - a. földmérési alaptérképek 1:4000 (belterületekről) illetve 1:10 000 méretarányú *átnézeti térképének* (vázlatának) nyomdai- vagy *fénymásolata*,
  - b. mindazon *egyéb térkép*, amelyet az adatszolgáltatáshoz felhasználnak (pl. a talajosztályozási/földminősítési térkép).

#### *Digitális térképek*

- a. a digitális alaptérkép forgalomba adáskori állapotot tartalmazó archív példánya digitális adathordozón,
- b. a digitális alaptérképek időközi mentéseinek példányai digitális adathordozón.

i. A digitális alaptérképi adatbázis mentett példányai.

Az alaptérkép készítéssel kapcsolatban előállított *egyéb munkarészek*

a. *mérési vázlatok, tömbrajzok* (továbbá: mérési jegyzetek felvételi előrajzok, bemérési kézikönyvek, stb.)

b. *területszámítási vázlatok, jegyzőkönyvek,*

i. *területjegyzékek, területjegyzékek függelékei,*

a. az állami földmérési alaptérkép készítése során keletkezett, zárójegyzőkönyv szerinti, a körzeti földhivatalnál tárolandó munkarészek,

b. *birtokhatárpontok és részletpontok pontvázlatai (technológia-függő módon),*

f) *közigazgatási egységek és alegységek határpontjainak digitális adatbázisa* digitális adathordozón; továbbá: g) a sajátos célú geodéziai munkák során keletkezett, *leadásra kötelezett munkarészek* [a változási vázrajzok eredeti példányai, földrészlethatár változással nem járó munkák munkarészei (pl. kitűzési vázrajz, felmérési vázrajz, stb.), mérési jegyzetek, mérési vázlatok, valamint digitális munkáknál előállított térképi, illetve DAT változási állományok adathordozón].

### **2.1.3. 19.2.1.3 A FÖMI adat és térképtárában őrzött földmérési és térképészeti anyagok**

A FÖMI az ország egész területére kiterjedő illetékességgel tárolja, és szolgáltatja a kezelésében lévő földmérési és térképészeti adatokat és térképeket.

*Alappont-hálózatokkal* kapcsolatos munkarészek

a. az *EOVA* I.-IV. rendű pontjainak,

b. az *EOMA* I.-III. rendű pontjainak, és

i. az *OGPSH* pontok elhelyezkedési vázlatai, koordináta-jegyzéke és a meghatározás közbenső munkarészei,

a. *szabatos városi szintezési hálózatok* adatai és munkarészei,

b. az alaphálózati pontok adatbázisainak archivált és munkaközi példányai digitális adathordozón.

#### **Térképek, légi és űrfelvételek**

*Grafikus térképek, légi és űrfelvételek, egyéb anyagok*

a. az államhatárral kapcsolatos eredeti térképek és munkarészek, továbbá az időközi felmérések munkarészei,

b. az alaptérképekről és azok átnézeti térképeiről készített nyomdai (vagy fény) másolatok archív és eladási példányai,

i. közigazgatási egységek határvonalával (F.6. Szabályzat) kapcsolatos munkarészek,

a. az állami topográfiai térképek és a levezetett topográfiai térképek nyomdai másolatai, tisztázati rajzai, valamint a szakmai szabályzatokban meghatározott egyéb munkarészek;

b. légifilmek, légifényképek (kontakt másolatok, nagyítások stb.), ortofotók és ezek munkarészei, illetve digitális állományai,

c. űrfelvételek,

d. Földrajzinév-tár és munkarészei,

e. egyéb adatok és munkarészek.

#### **Digitális térképek, űrfelvételek és egyéb adatok**



- a. az államhatárral kapcsolatos digitális adatok,
- b. a digitális állami földmérési alaptérképek adatbázisai adathordozón,
- i. a digitális állami topográfiai térképek adatbázisai, és az ezekből előállított digitális (raszteres, vektoros) adatállományok adathordozón,
- a. közigazgatási egységek és fekvések archív (eredeti) és munkaközi (változásvezetett) adatbázisai adathordozón.

## 2.2. 19.2.2 Az adat- és térképtárak belső nyilvántartása

Az adat- és térképtárban őrzött anyagokról **közigazgatási egységenként nyilvántartást** (községi törzskönyv) kell felfektetni és vezetni. Ezzel *egyenértékű* számítógépes nyilvántartás is vezethető, amelyről mentést kell készíteni minden változásvezetés után, és tárolását úgy kell megoldani, hogy legalább a két utolsó mentett állomány mindig rendelkezésre álljon.

A tárolt anyagokat munkanemenkénti csoportosításban, ezen belül minden munkarészt *külön számmal* kell nyilvántartásba venni. Ennek megfelelően minden munkarész nyilvántartási száma a községi, a csoport és a csoporton belüli sorszámból áll. Több azonos munkarésznel a csoporton belüli szám alátörését kell alkalmazni. A munkarészekben a nyilvántartási számot fel kell tüntetni.

A „hideg”-irattárban (a pillanatnyilag már nem érvényes állapothoz kapcsolódóan) elhelyezett, illetve a levéltárnak átadott anyagokat a nyilvántartásban jelölni kell. A levéltárnak átadott munkarészek jegyzékét a térképtárban kell elhelyezni.

A térképtárban elhelyezett anyagokat az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény (a továbbiakban: titokvédelmi törvény), valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény vonatkozó előírása szerint kell nyilvántartani.

A földrészelethez tartozó változásával nem járó terepi mérési adatokat tartalmazó munkarészeket (kitűzési vázrajz és vázlat, épületfeltüntetési vázrajz, művelési ág változási vázrajz, stb.) a *területjegyzék* "Utalás a változásokra" rovatában, az érintett helyrajzi számmal egy sorban, illetve (értelemszerűen) a területjegyzék függelék megfelelő rovatában, a készítés évszámát alátörve, a munkarészre utaló rövidítéssel *kellett eddig* nyilvántartani (Pl. 1986/k, 1986/ép. 1986/mv. stb.).

A digitális adatok archív és időközi mentéseinek adathordozóiról közigazgatási egységenként felfektetett külön nyilvántartást kell vezetni. (ez történhet az *egységes hivatali ügyiratkezelő rendszerben* is. Ebben szerepelnie kell a földhivatali körzet számjelének és nevének, a település KSH azonosítójának és nevének, az állomány megnevezésének, a mentés pontos dátumának, valamint az adatállomány nagyságának byte-ban.

A földhivatalnak gondoskodnia kell arról, hogy minden archivált adat kezeléséhez szükséges szoftver a földhivatalnál rendelkezésre álljon.

A földügyi nyilvántartás *térképi alapjainak* megteremtésére, karbantartására, őrzésére és vezetésére szolgáló rendszer a *térképtári* vagy másképpen *műszaki nyilvántartás*. Nem fölé- vagy alárendeltséget jelent ez más földügyi nyilvántartással vagy éppen az ingatlan-nyilvántartással szemben, inkább *annak szerves része, alapja*. Jellege, és ehhez kapcsolódóan *részben eltérően* kialakított rendszere, szabályai miatt tekintjük műszaki nyilvántartásnak. (Gyakran a műszaki adatok körét értjük alatta.)

Azon túl, hogy *része a földügyi nyilvántartásnak, különböző* elemei (is) vannak:

- a földmérési *adatok egyfajta kimutatása* (nyilvántartása),
- maguk a *földmérési munkarészek együttese*, ugyanakkor
- az adatok *karbantartásának rendszere* (és talán ez a legjelentősebb eleme).

Kezelését a földmérési részlegek (osztályok) végzik. (A FÖMI-ben önálló Adat- és térképtári osztályt tartanak fenn az adatok tárolására és szolgáltatására; karbantartást elsősorban csak az országos alappontok és a közigazgatási határok és fekvések tekintetében végeznek.)

A földmérési adatok és térképek (másképpen az Adat- és térképtár) **fontosabb nyilvántartó munkarészei:**

1. Községi nyilvántartó lapok (könyv) és
2. Mikrofilmes nyilvántartás
3. Bejelentett munkák nyilvántartó könyve
4. Vizsgálatra benyújtott munkarészek nyilvántartása
5. Földmérési szervek, vállalkozások nyilvántartása
6. Mikrofilmes nyilvántartás
7. „Előzetes” nyilvántartás.

### **2.2.1. 19.2.2.1 A fontosabb nyilvántartások (kimutatások) jellemzői**

A *Községi nyilvántartó lapoknak* többféle változata ismeretes. Lényegében – meghatározott csoportosítással - összefoglalja a településről valaha is készült munkák fontosabb adatait. A csoportosítás sorrendje és számozása (arab/római számozás) változó, de általában a következőképpen alakult:

A címlap általános (*alap*)adatai:

- Fekvésenkénti terület,
- Alaptérképek főbb jellemzői (vetület, ma., készítés éve, anyaga, stb.),
- Vízszintes és magassági alappontok (rendűség szerint, db. szám),
- Írásbeli adatok,
- Földrendezés éve (fekvésenként),
- Átnézeti térképek főbb adatai.

Utána az alábbiak szerinti csoportosításban szerepelnek a térképtárban tárolt munkarészek (egyesekről már tanultak, másokat megemlítünk, de néhányat csak a teljesség kedvéért adunk meg).

1. A nyilvántartás (átfogó) munkarészei (pl. Területjegyzék, Földkönyvek, Előzetes nyilvántartás)
2. Eredeti felmérés munkarészei
3. Földrendezés(ek) munkarészei
4. Földreform (600/1945 sz. rendelet) munkarészei
5. Részletes felmérés és polgári tagosítás munkarészei
6. Újfelmérés és/vagy térképfelújítás munkarészei
7. 207/1962 ÁFTH utasítás szerinti *adatrendezés*kor készül munkarészek
8. Sajátos célú földmérési munkák és azok során készült munkarészek
9. Erdőtörvény végrehajtása során készült munkarészek
10. Földvédelmi törvény végrehajtása során készült munkarészek, stb.

A **Bejelentésre kötelezett munkák** nyilvántartó könyve általában folyamatos sorszámmal tartalmazza az – aktuális előírások szerint erre kötelezett – munkák megnevezését, a készítő cég nevét és várható befejezés időpontját. Ehhez tartozik egy *sajátos* irattár, melyben a Bejelentőlapon a *munka* fontosabb adatai kerülnek részletezésre, valamint a visszaigazolás és a végrehajtás során készült levelezés, ezen túl a felülvizsgálat és hibajavítás dokumentumai, majd a munkarészek végleges elhelyezésére való utalás található.

A vizsgálatra benyújtott munkákat is külön nyilvántartásba veszik. Ez a nyilvántartás a közelmúltig papíralapú nyilvántartás volt (egy erre a célra felfektetett füzetben), de ma már számítógépes *programmal* történik.

Szorosan hozzátartozik ezekhez a **Földmérési szervek, cégek nyilvántartó lapja** és ezzel kapcsolatos adatok köre (az alapítástól az esetleges megszűnésig) és a cég profilja, illetve az ún. *szakfelügyeleti* ellenőrzések alkalmával készült *jegyzőkönyvek*.

A **mikrofilmes nyilvántartás** a helyigény megtakarítása érdekében kisfilmre vagy ténylegesen mikrofilmre (filmsík, tekercs vagy síkfilm) vett térképtári adatok és a filmek tárolásának (és tartalmának) kimutatása. (A filmre vett anyagok gyakran *Levéltárba*, vagy az ún. „*Hideg irattárba*” kerültek, lévén, hogy ezután már viszonylag ritkán kellett az eredeti példányokat elővenni).

Az **Előzetes nyilvántartás** – mint a helyrajzi számozással kapcsolatban már szó volt róla – a földrészlet *határával vagy területével* kapcsolatos *változások településenkénti és évenkénti nyilvántartása*, melyben a vizsgálatra benyújtott munkák által érintett helyrajzi számok és a változás utáni helyrajzi számai kerülnek feltüntetésre. Amennyiben a munka átvezetésre kerül, a sorszámot áthúzva és beírva az átvezetésre vonatkozó határozatszámot – alkalmas arra, hogy a munkákról tájékozódjunk és az ún. „legnagyobb alátörést” megállapítsuk (19.1 táblázat).

### 19.1: A határvonal- vagy területváltozásokkal érintett földrészletek "Előzetes nyilvántartás"-a. táblázat -

Sor- szám	Helyrajzi szám		Iktatószám	A záradékolás ideje	Jegyzet (hivatkozások, stb.)
	régi	új			
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		1974			
1	3412	3412/1	346/1974	1974. január 15	Véglegesen átvezetve 60146/1974
		3412/2			
2	0142	0412	2378/1974	1974. április 28	Véglegesen átvezetve 61280/1974
	0413				
3	673 kisaj.	672	1911/1974	1974.dec. 13.	Véglegesen átvezetve 60185/1975
	674				
	675				
	718				

Az épületfeltüntetéseket és a földrészlethatár-kitűzéseket *korábban* az ún. *kartonos nyilvántartással, helyrajzi szám szerint* kezelték, mely az előkeresést volt hivatott könnyíteni. Gondot okozott azonban, ha a települést (esetleg többször is) újraszámozták (ugyanis a korábbi munkákhoz nem mindig vezetnek vissza az újabb helyrajzi számot, így keverednek, bár a keletkezés éve ezt leszűkítheti). Ma már erre a célra különféle számítógépes adatkezelő (pl. Excel, vagy a TAKAROS rendszer-) programok állnak rendelkezésre.

Az **Adat- és térképtárba** kerüléskor a munkák ún. „térképtári nyilvántartási szám”-ot kapnak (kaptak), mely korábban a Községi nyilvántartó lapon (illetve a mikrofilmes nyilvántartó könyvben) szereplő sorrend szerinti

sorszám volt. Az ún. kisebb munkák – épületfeltüntetések, művelési ág változások, megosztások és a földrészlethatár-kitűzések – többnyire *évenként külön* iratgyűjtőbe kerülnek (belső tartalomjegyzékkel, aminek alapja lehet pl. az *előzetes nyilvántartási szám*, az érintett helyrajzi szám vagy a munka típusra utaló sorszám is) és ezek az iratgyűjtők kapnak térképtári nyilvántartási számot. Külön kezelik az *alappontokat* (vízszintes, magassági, illetve GPS/GNSS meghatározás esetén).

## 2.2.2. 19.2.2.2 A műszaki nyilvántartás adathordozói

*Alap-munkarészek:*

- Nyilvántartási térkép (analóg/digitális; elemszámú /objektum-számú adatbázis)
- Átnézeti térkép (1:4000-1:10 000)
- Területjegyzék + függelék, területszámítási jegyzőkönyv
- Koordináta jegyzék/fájl
- Mérési vázlat, tömbrajz,
- Digitális adatfájlok, állományok, más adatbázisok

amint azok a 4-7 fejezetekben megemlítésre kerültek. (Megjegyzés: a területjegyzéknek a térképeknek a digitális előállításával általánossá válásával egyre kisebb a szerepe, amit a jogszabály-módosítási elképzelések is alátámasztanak).

*Kiegészítő munkarészek*

- egyéb jegyzőkönyvek és más munkarészek.
- pontszámvázlat
- területszámítási vázlat,
- határleírási vázlat,
- digitalizálási vázlat, stb.

Az ingatlan-nyilvántartás *kapcsolódó (munka)részei:*

- Tulajdoni lap,
- Földkönyv (régebben földkönyv-függelék)
- Földminősítési (korábban Talajosztályozási) térkép
- TAKAROS *Adatbázis* (ügyirat-nyilvántartás és ingatlan-nyilvántartási tartalma), valamint a
- TAKARNET szolgáltatás.

*Országos kimutatásként* készült az ún. **”Térképellátottsági Tájékoztató”**, mely korábban könyvalakú kiadvány formájában, ma az Internetről megtekinthető *digitális* állomány formájában – bár kissé elavult (1999. évi) adatokkal – rendelkezésre áll. Naprakészek viszont a [www.foldhivatalok.hu](http://www.foldhivatalok.hu) honlapon keresztül elérhető ún. „egyszerűsített metaadatbázis”-ok.

A *DAT adatbázisok* esetében előírás, hogy az adatbázis legfontosabb jellemzőit a jövőbeni felhasználókkal való megismertetés céljából ún. **meta-adatok** formájában digitálisan hozzáférhetővé tegyék tájékoztatás céljából.

A **FÖMI honlapján** keresztül ([www.fomi.hu](http://www.fomi.hu)) további átfogó adatsorok tekinthetők meg pl. a topográfiai térképekről, légifelvételekről, stb.

## 2.3. 19.2.3 A térképtárban őrzött anyagok tárolási módja

A térképtári anyagok tárolásának módja az analóg térképek esetén szigorú szabályok szerint történik, de a digitális adattárolásnak is megvannak a maga szabályai. Előbbi esetben elsősorban *állagvédelem*, utóbbi esetében *adatvédelem* indokolja ezeket. Természetesen az állagvédelem adatvédelem is egyben.

Az 1:4000 méretarányú szelvényhatáros EOTR **földmérési alaptérkép** kivételével valamennyi földmérési *alaptérképet községenként*, az 1:4000 méretarányú *szelvényhatáros* földmérési alaptérképet pedig a *szelvénytérképek növekvő sorrendjében*, térképtartó *kartonokban, sejt szekrényekben* (sokfiókos, a térképeket fekvő helyzetben tároló szekrény), *vagy függesztett módon* kell tárolni. Szintén községenként kell tárolni azokat a *melléktérképeket is*, amelyek térképtartó kartonokban összehajtás nélkül elhelyezhetők.

A régi vetületi rendszerű 1:2000 méretarányú szelvényeknél (70x90 cm) nagyobb méretű térképi anyagokat (ideértve az 1:10 000 méretarányú községhatáros, pausz vázlatokat is) síkba fektetve, ha ez nem lehetséges, akkor karton vagy lemez (bádog) tokban lehet tárolni.

Műanyag térképszelvények fektetett tárolásakor a szelvények közé védőpapírt kell helyezni.

Az 1:10 000 méretarányú állami topográfiai térképeket, továbbá az 1:25 000 méretarányú és az 1:100 000 méretarányú levezetett topográfiai térképeket, illetve az 1:100 000 méretarányú agrotopográfiai térképeket a szelvénytérképek növekvő sorrendjében, síkba fektetve kell tárolni.

Az alumíniumbetétes (többnyire eredeti) térképeket településenként csoportosítva, lehetőleg *függőleges* helyzetben kell tárolni.

A digitális adatállományok adathordozóit tartódobozukban, településenként külön, a tárolásukra rendszeresített mágnességmentes tárolóban kell tárolni, az adatok a rendszeres munkához merevlemezen is rögzítésre kerülnek.

Az állami alapmunkák írásbeli munkarészeit közigazgatási egységenként, kerületenkénti nyilvántartás esetén kerületenként – a térképtári nyilvántartásnak megfelelő csoportosításban – kell tárolni.

A titkos minősítésű anyagokat – a titokvédelmi törvénynek megfelelően – páncél vagy vaslemez szekrényben kell őrizni.

A bejelentésre nem kötelezett sajátos célú geodéziai munkák munkarészeit településenkénti bontásban, munkánként elkülönítve, helyrajzi szám sorrendben kell elhelyezni. Ide kell besorolni a kizérési és felmérési vázrajzokat, valamint a hatósági határozatok és bírósági ítéletek mellékletét képező változási vázrajzokat és az igazságügyi földmérő szakértő által leadott szakértői véleményeket is.

## 2.4. 19.2.4 Az adat- és térképtári anyagok kezelése

Adat- és térképtárosi munkakörbe – a szakszerű kezelés érdekében – olyan dolgozót kell kijelölni, aki földmérési, illetve térképtárosi szakképesítéssel rendelkezik. Helyettesítését szintén az előírt szakképesítéssel rendelkező személlyel kell megoldani.

Az adat- és *térképtári tevékenység* körébe tartozik:

- a. a térképtárban őrzött anyagok rendezése, kezelése, karbantartása és kiadása, az előírt nyilvántartások és községenként a nyilvántartó lapok folyamatos vezetése,
- b. a térképmásolatok, egyéb földmérési és térképészeti adatok szolgáltatása, hitelesítése és az ezzel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása,
- i. a térképtári anyag időnkénti selejtezésének és leltározásának előkészítése, a selejtezésben és leltározásban való közreműködés,
- a. a másolatkészítés irányítása, illetve végzése, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások szükség szerinti vezetése,
- b. a térképek karbantartása, a megromlott analóg térképhordozók (papír, fólia stb.) esetleges javítása,
- c. a digitális adathordozók kezelése, tárolása, az adatállományokból adatok szolgáltatása.

## 2.5. 19.2.5 Az adat- és térképtári anyagok használatának fontosabb szabályai

A térképtárban elhelyezett valamennyi munkarészen csak a vonatkozó szakmai szabályzatok, utasítások szerinti beírást vagy bejegyzést szabad végezni. A térképek állagának megőrzését használatkor és szállításkor is biztosítani kell.

Digitális adatállományok *eredeti* adathordozóit kiadni tilos, azokról másolatot kell készíteni. *Adatszolgáltatáshoz* is csak a másolati példányok használhatók. (Az adatigénylés és szolgáltatás egyéb kérdéseiről a 11. modulban olvashattak.)

A térképtári leltárba felvett munkarészeket a földhivatal dolgozói csak az osztály, illetve csoportvezetők engedélyével vihetik ki a földhivatal helyiségeiből.

*Más szervek dolgozói* az említett munkarészeket a földhivatali helyiségekben, hivatalos munkájukhoz, munkaidő alatt használhatják, de a földhivatali helyiségekből nem vihetik ki, kivéve, ha arra a körzeti földhivatal *vezetője* (megyei földhivatalok esetében a földmérési osztályvezető) *engedélyt* adott. A grafikus ingatlan-nyilvántartási térképek kivételesen indokolt esetben történő elvitelére csak a megyei földhivatal földmérési osztályvezetője adhat engedélyt.

A térképtárban őrzött anyagok és térképek meglétéért, állagának megővéseért az *intézmény vezetője*, valamint a *térképtáros egyetemlegesen* anyagi és felelősséggel tartozik.

## 3. 19.3 A változások vezetése a nyilvántartási térképen

Amint azt a korábbi modulokban (különösképpen a 12. modulban) már említettük, a nyilvántartási térkép állami alapadat-tartalmában bekövetkezett változásokról az ingatlan-nyilvántartási és a földmérésre vonatkozó szakmai jogszabályokban szabályzatokban meghatározott – az alaptérkép pontosságának megfelelő – **változási vázrajzot kell készíteni**. A változásokat a változási vázrajz **vizsgálata és záradékolása** után – meghatározott szabályok szerint – kell a *nyilvántartási térképen átvezetni*.

*„Az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmát érintő változás átvezetéséhez a külön jogszabály előírásai szerint készített és a földhivatal által záradékolott változási vázrajz is szükséges (Iny.tv vhr. 65. § (1))”* [3].

Amennyiben a térkép többlet-tartalma („alapadat”-tartalom) változik, annak vezetéséről a *megrendelőnek* (igénylőnek) – a saját költségére – kell gondoskodnia.

### 3.1. 19.3.1 A változások átvezetési folyamatának és teendőinek általános összefoglalása

#### 3.1.1. 19.3.1.1 Földhivatali felülvizsgálat általános elvei

A földhivatalok a változások térképi átvezetése előtt a változási vázrajzokat (ideértve a kisajátítás dokumentumait és a megvalósulási térképeket is) felülvizsgálni kötelesek.

A felülvizsgálatra a következő munkarészeket kell benyújtani a földhivatalnak:

- Alap- és/vagy részletpontok koordináta jegyzéke;
- Alappontsűrítési munkarészek (amennyiben történt pontsűrítés);
- Mérési vázlat, mérési jegyzőkönyv/mérési fájl;
- Koordináta-számítások;
- Területszámítási jegyzőkönyv/fájl és területelszámolás (vagy területkimutatás, *korábban*: kiosztási földkönyv);

- Változási vázrajz (célszerűen a záradékolásra szánt másolati példányokkal), továbbá meghatározott esetekben;
- Műszaki leírás és
  - Vizsgálati jegyzőkönyv.

A földhivatali vizsgálatra (és záradékolásra) a digitális változási vázrajz *analóg munkarészeivel együtt* kötelezően beadandó a változással érintett terület digitális adatállománya adathordozón, kísérő bizonylattal.

DAT adatsere formátum esetén az állomány minőségére vonatkozó adatokat tartalmazó adattáblákat (DAT1-M1 D függelék szerint) is át kell adni a földhivatalnak.

A földhivatali vizsgálatra átadott *változási vázrajz* digitális térképi állományának a változással érintett területre vonatkozó mindazon adatokat *tartalmaznia kell*, melyek:

- az ingatlan-nyilvántartási térképen szerepelnek, és a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetése után is jogerősek maradnak,
- új vagy változott adatok, melyek a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetése után válnak jogerőssé.
- a változási *vázrajz digitális állománya* (az ingatlan-nyilvántartási térképen szereplő) de a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetése után megszűnő, valamint az analóg megjelenítéshez szükséges adatokat is tartalmazza.

A digitális „*változási állomány*” – ahogy említettük – a megszűnő információkat *nem* szabad, hogy tartalmazza.

A **kísérő bizonylat**nak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- *készítő* (cég/személy) neve, székhelye,
- a munka száma, *a munka* megnevezése, [település, fekvés, érintett földrészlet(ek) helyrajzi száma(i), változás típusa]
- a földhivatal által (korábban) szolgáltatott és a földhivatali vizsgálatra, záradékolásra leadott *adatállomány* típusa, neve, nagysága, formátuma
- földhivatali vizsgálatra, záradékolásra történő *leadás dátuma*, és nyilatkozat arról, hogy a kísérő bizonylaton feltüntetett adatállományok szerepelnek az átadott mágneses adathordozón,
- *átadó, átvevő* neve, aláírása, bélyegzőlenyomata, az átadott digitális adatok tartalomjegyzéke.
- az adathordozó *vírusmentességének igazolása* (vírusvizsgáló program neve, vírusvizsgálat időpontja, vírusvizsgálatot végző nyilatkozata, aláírása).

A földhivatali vizsgálatra és záradékolásra a változási munkával együtt kötelezően leadandó – a változással érintett terület digitális adatállományát tartalmazó – **adathordozón** az alábbi adatokat kell szerepeltetni:

- készítő neve, vagy bélyegzőlenyomata,
- munkaszám, munka megnevezése,
- minőséget tanúsító és felülvizsgálók aláírása és engedélyének száma.

A földhivatali vizsgálatra és záradékolásra történő átadáskor a földhivatal ellenőrzi, hogy a változással érintett terület digitális adatállományát tartalmazó adathordozón a kísérő bizonylaton feltüntetett nevű, típusú, nagyságú adatállomány található-e.

A felülvizsgálat:

- irodai és
- helyszíni ellenőrzésből áll.



Az *irodai ellenőrzés* során a vázrajzot össze kell hasonlítani a hivatal által nyilvántartott térképi és területi adatokkal és a helyrajzi számozás és területszámítás helyességét is ezekhez viszonyítva kell megállapítani.

A változási vázrajzok vizsgálatát (és *záradékolását*, lásd később) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) előírásai szerint [4] kell végrehajtani. Ha a munka során új alappont létesítésére is sor került, az alappontsűrítést a megyei földhivatal külön eljárásban vizsgálja.

A vizsgálat során – [6] alapján – *ellenőrizni kell*:

1. a munkát végző személy jogosultságát a munka elkészítésére;
2. az adatszolgáltatási és a vizsgálati igazgatási szolgáltatási díj befizetésének igazolását;
3. ha a munka bejelentési kötelezettség alá tartozik, a bejelentés megtörtént-e, és a készítő figyelembe vette-e a visszaigazolásban előírtakat;
4. a belső vizsgálatot és a minőség tanúsítását arra jogosult személy végezte-e;
5. az alappont-sűrítésre a vonatkozó előírások betartását;
6. a vázrajznak az e rendeletben meghatározott alaki és tartalmi követelményeinek való megfelelését;
7. a változási vázrajz területkimutatásának változás előtti oldala egyezőségét a hatályos ingatlan-nyilvántartási állapottal, valamint a hatályos záradékkal rendelkező, előzetesen nyilvántartásba vett állapottal;
8. kettős munkarész készítése esetén az új alaptérkép szerinti állapot változás előtti oldalának az adatszolgáltatás szerinti állapottal való egyezését;
9. a helyrajzi számozásra vonatkozó jogszabály előírásainak való megfelelést;
10. a területszámítás helyességét, az előírt munkarészek becsatolását;
11. a leadott digitális állományok vírusmentességét; valamint
12. a leadott változási vázrajz digitális adatállománya és a kinyomtatott változási vázrajz egyezőségét.

A vizsgálat során ellenőrző *területszámítást is kell végezni*.

Vizsgálni kell a *változási állomány geometriai és topológiai helyességét*.

Termőföldet, valamint mező-, erdőgazdasági művelés alatt álló földet érintő változás esetén a változási vázrajzot a földmérési vizsgálattal egy eljárásban *földminősítési szempontból is vizsgálni kell*.

Amennyiben a földhivatal szükségesnek tartja, *helyszíni ellenőrzést* is kell tartani. Ennek során arról kell meggyőződni, hogy a feltüntetett állapot a megengedett értéken belül egyezik-e a természetben található állapottal és az új határjelek elhelyezése megfelel-e a dokumentációnak.

A változás-átvezetés esetei:

1. Az ingatlan-nyilvántartás tartalmát *nem érintő* változást – a földhivatali vizsgálat és záradékolás után – *közvetlenül át kell vezetni a nyilvántartási térképen (alappontok, burkolat-változás, távvezeték, akna, stb.)*.
2. Ha a változás érinti az ingatlan-nyilvántartás adatait, de *nem érinti* az ingatlan-nyilvántartási jogszabályokban foglalt *jogokat*, akkor a változást – a földhivatali vizsgálat és záradékolás után – *véglegesen* kell átvezetni a nyilvántartási térképen, de *egyidejűleg intézkedni kell a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetéséről* is (pl. épület létesítése, művelési ág megváltozása esetén).
3. Az ingatlan-nyilvántartási jogszabályokban foglalt *jogokat is érintő térképi változásokat* a földhivatali vizsgálat (záradékolás) után előbb **előzetesen (ideiglenesen)** kell a nyilvántartási térképen átvezetni. A **végleges** térképi átvezetést az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéssel *egyidejűleg* kell elvégezni.



A fentiekből ki kell tűnnie, hogy a változások egy része – amennyiben műszaki értelemben megfelelő – az iktatást követően (az arra kijelölt – szignált - dolgozó által) azonnal átvezethető; a *jogokat érintő változások érvényesítését azonban csak az érdekelt kérelmére és bizonyos külön feltételek esetén szabad átvezetni.*

Emiatt (ezekben az esetekben) az átvezetési folyamat két elkülönülő részre bontható: **előzetes és a végleges átvezetés.** A számítógépes rendszerekben ezt úgy nevezik, hogy ezek az ügyek ún. „*kétkörös*” ügyek. Az első körben a műszaki felülvizsgálat történik meg, melynek eredményeként a vázrajzokra kerülő *záradék* azt tanúsítja, hogy a munka átvezetésének műszaki (és *pillanatnyilag* ingatlan-nyilvántartási) akadálya nincs. Telekalakításkor és kisajátításkor azonban egyrészt az építésügyi hatóság jóváhagyó nyilatkozata (záradék, illetve végleges telekalakítási engedély), illetve az érdekelték kérelme (tulajdonos, vevő esetében; vagy a közigazgatási hivatal határozata) után kerülhet ismét be a földhivatali eljárásba (2. kör) az átvezetés ügye.

Ha a vizsgálat felsorolt szempontjai között előírt feltételek valamelyike nem teljesül, a **záradékolási kérelmet el kell utasítani.**

Bejelentésre kötelezett munkáknál az *alappontsűrítést a megyei földhivatal vizsgálja.* Ha a betekintő vizsgálat alapján megállapítható, hogy az alappontsűrítés a földmérési és térképészeti tevékenységről szóló jogszabályok előírásainak nem felel meg, azt további vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Bejelentésre kötelezett munkáknál a körzeti földhivatal a változási munkarészek vizsgálata során a 46/2010 FVM sz. rendeletben [6] foglalt – és itt részletezett – előírásoknak megfelelően jár el, függetlenül az alappontsűrítés megyei földhivatali vizsgálatától.

Ha a munka az „ellenőrizni kell” bekezdés 6-10. pontjában, továbbá egyebekben nem vagy csak részben felel meg, akkor a *tételes vizsgálati jegyzőkönyvvel* együtt a földhivatal *hiánypótlásra* vagy *javításra* visszaadja a záradékolást kérelmezőnek.

A földhivatali felülvizsgálat és záradékolás **határideje:** telekalakítás esetén 10 nap {a 338/2006 Korm. rendelet 17/C§ (2) bekezdése szerint}, egyébként 22 munkanap, de a gyakorlatban (általában) a 10 nap egyéb munkák felülvizsgálatára is tartható. Amennyiben azonban a munkához alappontsűrítés is történt, annak felülvizsgálati határideje külön, legfeljebb 30 nap lehet.

Ha a munkát a földhivatal hibásnak vagy hiányosnak találja, azt a munkavégzőnek hiánypótlás vagy hibajavítás céljából visszaadja. A hiányosságok megszüntetésének határideje - a munka terjedelmétől függően 30, illetve 60 nap lehet.

A munkát a hibajavítás végrehajtása után a földhivatalnak felül kell vizsgálnia, *ellenőrizni kell a hibajavítás végrehajtását.* Ha a készítő nem javította ki az összes feltárt hibát, vagy a hibajavítás során újabb hibák keletkeztek, a munkát *ismételt javításra* - vizsgálati jegyzőkönyvvel együtt - a záradékolást kérelmezőnek vissza kell adni.

A munka *korábban nem kifogásolt* tartalmi elemeit a hibajavítás ellenőrzése során új hibaként feltárni és annak *javítását előírni nem lehet.* Az olyan hibát, amelyet az első vizsgálat során nem tártak fel, a *földhivatalnak kell kijavítania.*

Ha a vizsgálatra és záradékolásra benyújtott változási vázrajz, változási állomány, valamint a hozzátartozó munkarészek átvezetésre alkalmatlanok, vagy a feltárt hibák nem javíthatóak, a záradékolás iránti kérelmet el kell utasítani.

### **3.1.2. 19.3.1.2 Záradékolás**

A változási **vázrajz záradékolása** csak a feltárt hibák kijavítása után végezhető el.

A megvizsgált és helyesnek talált változási vázrajzot a földhivatal záradékolja.

A záradékolással egyidejűleg a földhivatal a változási vázrajzot **előzetes nyilvántartásba veszi**, továbbá gondoskodik a változás ingatlan-nyilvántartási térképi *adatbázisban* történő *előzetes átvezetéséről.*

Ha a záradék időbeli hatályán belül az átvezetésre már korábban benyújtott változási vázrajzon kezelt földrésztetek adatai *időközben megváltoztak*, akkor - az ingatlan-nyilvántartási átvezetés előtt - a vázrajz *átdolgozása* a földhivatal feladata.

A záradékolás szövege (az első két eseten) a változási vázrajzra kerül aláírással és bélyegző-lenyomattal, a következőféleképpen.

- A **földrészelethatár változással járó** változási vázrajzokat a földhivatal „*A helyrajzi számozás és a területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékolni kell.*” szövegű záradékkal látja el.
- A földhivatal a **csak ingatlan-nyilvántartást érintő** változási vázrajzokat vizsgálat és nyilvántartásba vétel után „*Az állami alapadat tartalom az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával megegyezik. Ez a záradék a keltezésétől számított egy évig hatályos, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újra záradékolni kell.*” záradékszöveggel látja el.
- A földhivatal a **kitűzési, felmérési vázrajzokat, valamint a használati megosztáshoz készült vázrajzokat** a településenkénti nyilvántartásába jegyzi be. Ezeket a vázrajzokat *záradékolni nem kell*, azonban a későbbi munkáknál ezek adatait figyelembe kell venni. Az említett vázrajzok esetében a földhivatal a vizsgálati szempontok 1-8. pontjában foglalt előírásoknak való *megfelelőséget vizsgálja*. Ezzel egyidejűleg a vázrajzokra a földhivatali nyilvántartási számot rá kell vezetni.

**Kisajátítással** kapcsolatos változási munkarészeket a kisajátításról szóló jogszabályok előírásai szerint kell vizsgálni és záradékolni.

**Épületváltozással** kapcsolatos változási vázrajzok benyújtása esetében a tulajdonos aláírásával ellátott bejegyzési kérelmet is mellékelni kell.

A földhivatal a változási vázrajzot az előírtak szerint megvizsgálja, nyilvántartásba veszi, majd a vázrajz valamennyi példányát „*Előzetesen átvezetve.*” záradékkal látja el, és *intézkedik az épület ingatlan-nyilvántartási bejegyzése iránt*.

Ha a vizsgálati feltételek maradéktalanul nem teljesülnek, a földhivatal az épületváltozással kapcsolatos változási vázrajzot előzetes nyilvántartásba veszi, az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisban *előzetesen átvezeti*, majd a vázrajz valamennyi példányát „*Előzetesen átvezetve.*” záradékkal látja el, de nem intézkedik a tulajdoni lapra való rávezetésére.

*Előzetesként* nyilvántartott épületváltozást *érvényteleníteni nem szabad*, de a kiadott térképmásolaton az előzetesként nyilvántartott épületváltozás nem szerepelhet.

A változási vázrajzok újrazáradékolására csak akkor kerülhet sor, ha a változási vázrajz *változás előtti adatai megegyeznek a hatályos ingatlan-nyilvántartási adatokkal*. Ebben az esetekben a változási vázrajzot „*A záradék az újrazáradékolás keltezésétől számított egy évig hatályos.*” záradékszöveggel kell ellátni és a záradékolást elvégezni.

Ha a lejárt hatályú záradékkal rendelkező változási vázrajz *változás előtti adatai megváltoztak*, az újrazáradékolásra *nem* kerülhet sor. Ebben az esetben a vázrajzot *át kell dolgozni vagy új vázrajzot kell készíteni*. Az átdolgozás, vagy új vázrajz készítése *nem a földhivatal feladata*.

Ha 1 évnél régebben záradékolta, és a változások előzetes nyilvántartásából már törtölt változásról készített változási vázrajz újrazáradékolását kéri, és a záradékolásnak egyéb *akadályja nincs*, a *változást újból záradékolni kell*, és ezzel egyidejűleg ismételt fel kell venni az előzetes változások nyilvántartásába.

Ha a földhivatal azt állapítja meg, hogy felmérési, térképezési vagy területszámítási *hibával terhelt változási vázrajzot záradékolta*, akkor a záradékot *hatályon kívül kell helyezni*. (Ha a *hibás* vázrajz alapján már az ingatlan-nyilvántartási *átvezetés megtörtént*, akkor az Fttv. 11. § (7) bekezdése szerint felmérési, térképezési vagy területszámítási hiba jogcímén az ingatlanügyi hatóság az alaptérképet, illetve a hozzá tartozó területi adatokat *bármikor*, hivatalból is *kijavíthatja*.)

A földhivatalhoz beérkező digitális változási *vázrajzok eredeti adathordozóit* (floppy, CD, DVD, stb.) *nyilvántartásba kell venni*, településenként be kell sorszámozni, és gondoskodni kell megfelelő tárolásukról. Az eredeti adathordozón a változási vázrajz számát fel kell tüntetni, pl. 4/2000 A digitális változási vázrajzokról másolatot kell készíteni, [mrevlemezzen, megfelelően kialakított könyvtárszerkezet szerint. A másolatok CD-n/DVD-n is tárolhatók.] és a továbbiakban a másolatokat kell felhasználni. A digitális vázrajz másolt adatállományának neve a változási vázrajz számával azonos, pl. 4/2000.

A térképi **változások** érvényesítésére vonatkozó eljárás a történeti fejlődés eredményeképpen a következők szerint alakult ki:

- a. hagyományos (analóg) térkép és „papíralapú” nyilvántartás,
- b. elemszemléletű digitális térképi rajzállomány és számítógépes nyilvántartás,
- i. objektum-szemléletű digitális térképi adatbázis és számítógépes nyilvántartási rendszer környezetében beszél(t)ünk-e a feladatról.

Ezekben belül is további *kisebb eltérések* fordulhatnak elő (sőt, az első megoldás ma már szinte csak szakmatörténeti jelentőségű, bár az alapelvek azóta kevésbé, inkább csak a technikai körülmények változtak).

A leírtakkal összhangban a követendő módszer *sok közös vonást* mutat. Ezért a bemutatásnál azt a módszert választjuk, hogy előbb a korábbiakban alkalmazott feladatsoron mutatjuk be az elveket, majd a további megoldások sajátosságaira térünk ki. (Ezáltal vélhetően kevesebb ismétléssel, de mindegyik módszer megismerhető. Fontos azonban, hogy az utalásokat gondosan tekintsük át, különben elvesz a rövidség miatti előny.)

Természetesen részleteiben az átvezetést támogató szoftver(-ek) működését nem mutatjuk be részletesen egyrészt, mivel az az évek során cserélődhet, másrészt egyes funkciói, menüi is változhatnak. A folyamat azonban az évközi gyakorlatokon az aktuális változattal végigkövethető a TAKAROS-DATR rendszer segítségével.

### 3.1.3. 19.3.1.3 Előzetes nyilvántartásba vétel

A földhivatal az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmában bekövetkező változásokat **előzetes nyilvántartásba** veszi. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a változással érintett földrészeket valamennyi változás előtti és változás utáni adatát, valamint biztosítani kell a változások mindkét irányban történő nyomon követhetőségét.

A változások előzetes nyilvántartását

- „*A földrészek változásának előzetes nyilvántartása*” című nyomtatvány, vagy ezzel egyenértékű számítógépes nyilvántartás,
- az ingatlan-nyilvántartási *térképi adatbázis*, továbbá
- a *területjegyzék és melléklete*, vagy ezzel egyenértékű számítógépes nyilvántartás vezetésével kell végezni.

„*A földrészek változásának előzetes nyilvántartása*” című nyomtatvány közigazgatási egységenként - az érintett földrészek fekvés szerinti megkülönböztetése nélkül - időrendben, a következő adatokat *tartalmazza*:

- a változás előtti és utáni helyrajzi számot,
- a változási vázrajz iktatószámát, a változási jegyzék tételszámát,
- a záradékolás idejét,
- jegyzetrovatot, amelyben hivatkozni kell a tétel esetleges érvénytelenítésére, a helyrajzi szám további változására és a végleges átvezetésre.

Az előzetes nyilvántartásban *településenként, évente 1-től* kezdődően, változási *okiratonként* kell a sorszámozást végezni. A sorszámot mind a változási *vázrajzon*, mind pedig a mellékletét képező *munkarészek*en *fel kell tüntetni*. A változás előtti és a változással kialakult új földrészeket *helyrajzi számát* - a megfelelő oszlopba - soronként kell beírni.

A bejegyzéssel egyidejűleg a *területjegyzék* „*Utalás a változásokra*” című rovatában - az érintett földrészzel egy sorban - az előzetes változásra utaló *bejegyzéssel hivatkozni kell* a nyilvántartásba vétel sor- és évszámára. *További* változás esetén a területjegyzék mellékletében - a helyrajzi szám sorában - kell az előzetes változás sor- és évszámára utalni.

Több egymásra épülő előzetes változás esetén a később benyújtott változási vázrajzra a „*Megelőzi az E .../... számú változási vázrajz átvezetése.*” záradékot vezet rá a földhivatal.

Ha az előzetes változással érintett földrészletre vonatkozóan a záradék hatályának ideje alatt a földhivatalhoz újabb változási vázrajz érkezik, melynek készítője azonos az eredeti munka készítőjével, valamint a vázrajz tartalmában csak módosítás történt, a változási vázrajzot az előzmény *átdolgozásának* kell tekinteni, ha az előzmény benyújtását követően a földrészletet érintő további változást a földhivatal nem vette nyilvántartásba.

Az átdolgozott vázrajzot az előzmény egyidejű érvénytelenítése mellett, az eredeti változási vázrajzzal *azonos szám alatt* kell nyilvántartani. Egyéb esetben a hatályos záradékkal rendelkező változási vázrajzot a földhivatal az „*Hatályon kívül helyezi az E .../... számú vázrajz.*” szövegű záradékkal hatálytalanítja.

Amennyiben azonos kiinduló adatok felhasználásával *különböző tartalmú változási vázrajzokat* nyújtanak be záradékolásra, azokat előzetes változásként *egyidejűleg* kell nyilvántartani az *egyik változat jogerőre emelkedéséig*. Ilyen változási vázrajzokat csak folyamatban lévő *bíróági ügyek esetében* - a bírósági végzés egyidejű csatolásával - lehet benyújtani. Ezeket a változási vázrajzokat a „*Jogerőre emelkedésével hatályon kívül helyezi az E .../... számú vázrajzot (vázrajzokat).*” záradékszöveggel kell ellátni.

A változások előzetes nyilvántartását a földhivatalnak rendszeresen **felül kell vizsgálni**. Azokat a tételeket, amelyekre vonatkozóan - a záradékolástól számított **egy éven belül** - átvezetésre alkalmas okiratot (ingatlan-nyilvántartási kérelmet) *nem nyújtottak be, törölni* kell.

### **3.1.4. 19.3.1.4 A változások végleges átvezetésének elvei**

Az előzetesen nyilvántartott változások végleges átvezetését az egységes ingatlan-nyilvántartási adatbázisban ingatlan-nyilvántartási eljárás keretében kell végrehajtani.

A jogerőre emelkedett változások átvezetését

- a. az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisban, valamint
- b. a település területjegyzékében és annak mellékletében, vagy az ezzel egyenértékű számítógépes nyilvántartásban

kell végrehajtani.

Az ingatlan-nyilvántartás tartalmát érintő változási vázrajznak a bejegyzési kérelemhez csatolt példányát átvezetés után az ingatlan-nyilvántartási ügyirattal együtt, a földmérési vizsgálathoz benyújtott eredeti változási vázrajzot pedig a „*Jogerős .../... szám alatt*” szövegű záradékkal, keltezéssel és aláírással ellátva a földhivatal adat- és térképtárában kell tárolni.

A jogerős változási okirat megérkezése után - a változás végleges átvezetésével egyidejűleg - az előzetes nyilvántartás sorszámát érvényteleníteni kell, valamint a jegyzet rovatban fel kell tüntetni az ingatlan-nyilvántartási határozat számát. A területjegyzékben a változási jegyzék, vagy a területjegyzék melléklete tételszámára való utalás bejegyzésekor az előzetes nyilvántartás adatait érvényteleníteni kell, a szomszédos földrészletek topológiai egyezősége mellett.

Az állami alapadatok változásáról készített munkarészeket a későbbi visszakereshetőség érdekében nyilvántartásba kell venni. A földhivatalhoz beérkező változási vázrajzok és változási állományok eredeti adathordozóit nyilvántartásba kell venni, településenként be kell sorszámozni, és megfelelő tárolásukról gondoskodni kell. Az eredeti adathordozó és hozzátartozó változási vázrajz azonosíthatóságát biztosítani kell.

A változásvezetés következtében *megszűnő térképi információkat meg kell őrizni*, azok az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisból *fizikailag nem törölhetőek*. Biztosítani kell, hogy a megszüntetett adatok *bármikor visszakereshetőek* legyenek.

Az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis változásvezetésének általános követelményei:

- a változásoknak az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisában folyamatosan, időrendi sorrendben nyomon követhetőnek kell lennie;

- az előzetesen és véglegesen átvezetett változások esetén a változás előtti állapotnak bármikor visszaállíthatónak kell lennie;
- a változási dokumentációkat meg kell őrizni.

### 3.1.5. 19.3.1.5 A térképet érintő változások átvezetési folyamatának áttekintése

#### 19.2. táblázat - A térképi változások átvezetésének általános folyamata

**Változás**  
- a természetben, illetve  
- telekalakítási feladat *terveként*

**Adatkérés és szolgáltatás („0. kör”) után a  
Munkarészek elkészítése**  
(az adatgyűjtésre támaszkodva a vonatkozó szakmai  
előírások szerint)

Földhivatali (műszaki) *felülvizsgálat „1.kör”*

Irodai	Helyszíni
1. Bejelentési kötelezettség betartása	
1. Alaki és tartalmi teljesség	
1. Szabályzatok előírásai betartása	
1. Térképezhetőség (méretek, megléte, összhangja)	Az új állapot a megengedett
1. Változás feltüntetésének helyessége	eltérésen belül egyezik e a
1. Helyrajzszámozás helyessége	régivel, ill. a térképpel?
1. Területszámítás és területelszámolás	
1. Mérlegelés helyessége (kitűzéskor, megosztáskor)	
1. Előző munkára való hivatkozás (kell e; van e?)	
1. Földmérői jogosultság (ha nincs, szabály sért.)	

*Javítás (hiánypótlás - feltételesen)*

<i>Előzetes nyilvántartásba vétel</i>  (Jogokat érintő változások munkarészei: pl. földrészlet-változások)		<i>Végleges átvezetés I.</i>  (természetben fennálló változás esetén)
---	--	--

11.) Előzetes (ideiglenes) <i>térképezés (az analóg térképen ceruzával történt)</i>	a.) Bejelentés alapján, hivatalból végzett helyszínelések, felmérések
12.) "Előzetes nyilvántartó könyv"-be való bevezetés, pl.: <b>E-23/1995</b> (+ hrszámok)	b.) Csak térképi változások esetén, pl. alappont, műtárgyak, stb. feltüntetése esetén.
13.) Nyilvántartási számot felírni: - a munka-részekre - területjegyzékbe/függelékbe  (korábban a földkönyvbe (ceruzával))	c.) Az ingatlan-nyilvántartás egyéb részeit is érintő, de a természetben meglévő változás: épület bontás/ létesítés, művelési ág változás, stb.
14.) Záradékolás (a vázrajzra, aláírással):  <i>"A helyrajziszámozás és területszámítás helyes. Ez a záradék a keltezésétől számított 1 évig érvényes, későbbi felhasználás előtt a vázrajzot újból záradékolatni kell."</i>	

<p><b>Jogügylet/ intézkedés</b></p> <p>(jogokat, tényeket érintő változások esetén)</p> <p>adásvétel, megállapodás, hatósági határozat, stb.</p> <p><b>Átvezetési kérelem/ hatósági megkeresés a bejegyzésre</b></p>
--

<b>Végleges átvezetés („2. kör”)</b>
1. A beadvány <b>iktatása</b> - tárgykör szerint -, a mellékletek (változási okiratok és vázrajzok) meglétének vizsgálata - <b>Széljegyzés</b>
1. Esetleges <i>hiánypótlás</i> ra való felszólításkor "határidő-nyilvántartás"-ba kerül az ügyirat, a pótlásig.
1. <i>Jogerősség</i> vizsgálata (fellebbezési határidő esetleges kivárása)
1. <i>Korábban</i> : Földkönyvbe, majd Változási jegyzékbe való bejegyzés történt
1. <b>Területjegyzékbe</b> (függelékbe) történő <i>bejegyzés</i> (Pl. 1986-32/3-4), ter. szám. jzkv.
1. <b>Tulajdoni lapon</b> (ingatlan-nyilvántartásban) való <i>átvezetés</i> ,
1. Az " <b>Előzetes nyilvántartó</b> " könyvben pirossal való áthúzás mellett a



határozatszám bejegyzése,
1. Nyilvántartási térképen (piros) tussal való kihúzás (illetve digitális térképen: ideiglenes rétegbe áthelyezés, vagy státusz-átállítása <i>érvényes-re</i> ),
1. Borítóra: "Véglegesen átvezetve a ...../2002. sz. határozat alapján." és kelt, aláírás.

A „második körben” természetesen „elő kell venni” az első körben (ideiglenesen) átvezetett változás adatait és ellenőrizni kell, nem történt-e a felülvizsgálat óta olyan átvezetés, ami az adott munkában kiindulásként felhasznált adatokat módosította volna. (Amennyiben igen, gondoskodni kell az adott munka átdolgozásáról: az érvényességi időn belül a földhivatal, azon túl a megrendelő költségére.)

Számítógépes program esetében „át kell emelni” az *előzetes* adatokat az ún. végleges (érvényes, jogerős) tartalom közé, illetve (adatbázis esetében) a már tárolt adatok „ideiglenes” státuszát „érvényes” állapotjelzőre kell kicserélni.

## 3.2. 19.3.2 A felülvizsgálat és előzetes átvezetés végrehajtása

### 3.2.1. 19.3.2.1 A vizsgálat és záradékolás a korábbi analóg térképek esetén

A felülvizsgálat végrehajtása – értelemszerű eltérésekkel – megegyezik a következő pontban leírtakkal. Természetesen az analóg megjelenéssel kapcsolatban mind a vázrajz, mind az egyéb munkarészek kiviteli nehézségei további gondot okoztak. Egyben az adatok kezelése sem lehetett annyira egzakt, mint digitális adatok esetében (még ha esetleg digitalizálással is keletkezett a koordináta, a számítások korrektebbek, legfeljebb bizonyos esetekben ráosztásokat kell végezni).

Maga az új tartalom térképre vitele már a vizsgálat keretében megtörtént *ceruzával*, hiszen a térképezhetőséget, a helyrajzi számozás környezetbe illeszkedését és a területszámítás ellenőrzését az alapján lehetett megbízhatóan elvégezni.

### 3.2.2. 19.3.2.2 Változáskezelés rétegkezelésű digitális térképi állományban

#### 3.2.2.1. 19.3.2.2.1 A digitális változási vázrajz vizsgálata (rétegszemléletű digitális térkép esetén)

A vizsgálat során a 19.3.1.4 pontban foglaltakon belül, kiemelten ellenőrizni kell, hogy a digitális változási vázrajz megfelel-e az előírt követelményeknek is az alábbiak szerint:

- pontszámozás, pontkódolás,
- réteg felépítés és tartalom,
- geometriai felépítés (alakzatok szerkesztésének ellenőrzése).

A változások átvezetését csak a fenti szempontok szerinti vizsgálat, és a feltárt hibák kijavítása után lehet megkezdeni.

#### 3.2.2.2. 19.3.2.2.2 Változások előzetes átvezetése

A változásokat a digitális ingatlan-nyilvántartási térkép állományán az alábbiak szerint: *kell(-ett)* előzetesen is átvezetni:

- A változás során kialakuló új adatokat az F. 2 szab. 6. számú melléklete szerinti rétegek [lásd a 7.1-7.3 táblázatok és a c.) pont] értelemszerű alkalmazásával *kell* beilleszteni a digitális térképi állományba. A változással érintett, a digitális ingatlan-nyilvántartási térképen meglévő határvonalakat az előzetes változás-vezetés *rétegébe* is át kell tenni.
- Digitális változási vázrajz előzetes kezelése esetén a jogerős alakzatok geometriáját csak az előzetes változás-vezetés *rétegében* lehet megváltoztatni.

- i. Az előzetes *vázrajz* nyilvántartási *számát* minden változással érintett (változás utáni és megszűnő) alakzat azonosítója mellett *fel kellett* feltüntetni.
- a. Az előzetes változás során megszűnő, de még jogerős adatok megtartották eredeti rétegsorszámaikat, így az előzetes megszűnés tényét (végleges átvezetéskor) ezen adatok grafika/felirat toll megváltoztatásával *kellett* jelezni.

Amennyiben a *vázrajz* jogerős átvezetése annak érvényességi határidején belül nem történt meg, a *vázrajz* érvényességének megszüntetésével egyidejűleg a digitális ingatlan-nyilvántartási térképen a *vázrajz* által kezelt valamennyi adatra vonatkozóan a változás előtti állapotot vissza kellett állítani és az érvénytelenített *vázrajzszámot* minden változás előtti alakzat azonosítója mellett a 126. rétegben kell feltüntetni (a réteg neve: "Érvényt\_zárad" =érvénytelen záradékolás).

A jogerős változás során kialakuló új adatokat a 16-18. modulok ábrái szerint kell értelemszerűen ábrázolni.

### **3.2.3. 19.3.2.3 Változások előzetes átvezetése az ingatlan-nyilvántartási térkép objektumszemléletű digitális térképi adatbázisában a földhivatal nyilvántartó programrendszerével**

Adatbázisban kezelt ingatlan-nyilvántartási térkép esetén a változások vezetését a földhivatali programrendszerrel a földhivatali adatbázisban kell végrehajtani.

A földhivatali vizsgálatra, záradékolásra leadott digitális adatállományokat a korábban leírtak szerint kell tárolni.

#### **3.2.3.1. 19.3.2.3.1 A változási *vázrajzok* felülvizsgálata, záradékolása és nyilvántartása**

Az általános vizsgálatok keretében a korábbiakban ismertetett vizsgálatokat, ellenőrzéseket (19.3.1.4 alpont) kell elvégezni annak figyelembevételével, hogy a munkarészekben szerepelnie kell az állami alapadatok DAT1-M1 szabályzat szerinti *kötelező* attribútum adatainak is.

A változási munkák vizsgálatát, a változások vezetését földhivatali programrendszerben *annak kezelésére vonatkozóan megfogalmazott előírások szerint*, azokat maradéktalanul betartva kell elvégezni.

#### **3.2.3.2. 19.3.2.3.2 A változások előzetes nyilvántartása**

Az „Előzetes nyilvántartás” *kimutatási* munkarészét a korábban leírtak szerint – az alábbiak figyelembevételével – kell vezetni:

A változás előzetes nyilvántartásba vételét a változásnak a földhivatali adatbázisban történt előzetes átvezetését követően kell elvégezni. „*A földrészletek változásának előzetes nyilvántartása*” című nyomtatvánnyal *egyenértékű számítógépes nyilvántartás is megengedett*, ideértve az adott földhivatali programrendszer által előállított, az előírt adatokat tartalmazó riportot is.

Az előzetes nyilvántartás vezetése során *területjegyzéket nem kell vezetni, ha* a változások nyomon követése egyértelműen biztosítható

Amennyiben a záradékolt *vázrajzot* az érvényességi idejének lejártáig nem nyújtották be a földhivatalhoz átvezetésre, akkor a változás előzetes rögzítését az adatbázisban *érvényteleníteni kell*.

### **3.2.4. 19.3.2.4 Változások nyomonkövetése**

A záradékolások alapesetben 1 évig érvényesek. Amennyiben ezen idő alatt nem nyújtják be a változási *vázrajzot* átvezetésre, a záradékolás érvényét veszti. Ezért időnként felül kell vizsgálni azokat, hogy feleslegesen ne terheljék az adatbázist, illetve „ne tartsák fel” más változások átvezethetőségét. Ez az elem szemléletű térképezőkkel is egyszerűen elvégezhető:

- a. A digitális földmérési alaptérképbe beírt *vázrajzszámok* alapján a digitális *vázrajz* adatállománya azonosítható (és referencia állományként szemlélhető).
- b. A digitális földmérési alaptérképbe beírt *vázrajzszámok* alapján bármely időpontban lista (változási jegyzék) készíthető a változással érintett földrészletekről.



Objektumszemléletű adatbázisban a záradékolás (előzetes adatbázisba helyezés) időpontja alapján lekérdezhetők a változások.

### 3.3. 19.3.3 A változások végleges átvezetésének végrehajtása

#### 3.3.1. 19.3.3.1 Végleges átvezetés a korábbi analóg térképeken

Analóg térképek esetén a véglegesítés úgy történt (amennyiben az érvényes adatokban változás azideig nem történt), hogy a ceruzás vonalakat és az új feliratokat *piros tussal átrajzolták* a nyilvántartási térképen, a megszünteket pedig kettős áthúzással érvénytelenítették.

#### 3.3.2. 19.3.3.2 Változások jogerős átvezetése rétegszemléletű digitális térképi állományban

##### 3.3.2.1. 19.3.3.2.1 Használt rétegek

A jogerős változás tényét az adatok grafika/felirat tollának megváltoztatásával kell jelölni, meghatározott szabályok szerint [8].

A jogerős változás során megszűnő adatokat elkülönült **rétegekben** kellett ábrázolni.

A jogerős átvezetés során a kialakuló új pontokat a digitális ingatlan-nyilvántartási térkép pontszámozási rendszerének megfelelően kellett **pontszámokkal** ellátni, **pontkódjaikból** pedig 10000-et le kellett vonni. A megszűnő pontok 20000-rel megnövelt pontkódjai változatlanul maradtak, ezeket a digitális ingatlan-nyilvántartási térképből törölni nem lehetett.

(Ma már ere nincs szükség: eredeti pontkódjaikkal kell a változási állományt megszerkeszteni.)

##### 3.3.2.2. 19.3.3.2.2 Változási vázrajzok számának megjelenítése a rétegorientált digitális térképen

A jogerős vázrajz számát minden változással érintett terület kontúrja és (pl. a felmérési munkaterület) azonosítója mellett fel kell tüntetni az alábbiak szerint.

*Földrészlet, alrészlet és minőségi osztály változások:*

- változás utáni új és érintett megmaradó helyrajzi szám esetén a vázrajz száma (alrészlet jel, minőségi osztály) a 26. rétegbe került.

Ha az alrészlet és/vagy minőségi osztály változás birtokhatár változással is együtt jár, akkor csak a helyrajzi szám mellett, ha az minőségi osztály változás alrészlet változással is együtt jár, akkor csak az alrészlet jel mellett kell feltüntetni a vázrajz számot. (A jogerőssé váló előzetes vázrajzok számait a 18., 20., ill. 24. rétegekből kell átvinni a fent leírt megfelelő rétegekbe.)

*Épületváltozások esetén:*

- épületváltozás esetén a változott épületben kellett feltüntetni a vázrajz számát (a 26. rétegben),
- megszűnt épületek esetén a vázrajzszám a megszűnt épület rendeltetésétől függően, értelemszerűen a 97-100. rétegek valamelyikébe került.

A digitális ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmát nem érintő vázrajzok (kitűzés, felmérés, jogokhoz kapcsolódó vázrajzok) számait a megfelelő azonosítók mellett szintén minden esetben fel kell tüntetni a (26. rétegben).

Amennyiben a vázrajz jogerős átvezetése a záradék érvényességi határidején belül nem történik meg, vagy érvénytelenítésre került, az előzetes vázrajzszám rétegének változatlanul hagyása mellett (18., 20., 24. rétegek) az érvénytelen vázrajzszám felirat tollát kellett egységesen (126-ra) átállítani.

A változás vezetés során településenként munkanaplót kellett vezetni.

A rekordok feltöltésekor minden adatmezőnek értéket kell adni, üres mező nem maradhat. Ha valamely mezőnek nincs tartalma, akkor ezt a mezőbe tett "-" karakterrel kellett jelölni.

### 3.3.3. 19.3.3.3 Változások véglegesítése a földügyi adatbázisban

#### 3.3.3.1. 19.3.3.3.1 Áttekintés DAT adatállomány változás-vezetésének egyes feladatairól

A DAT adatbázis elkészülte után a sajátos célú földmérési munkákat már digitális adatsere-formátumban kell elkészíteni (a földhivatalnak saját belső rendszere támogatja ennek megoldását).

Jelenleg ennek a feladatnak (egyúttal az adatbázis állami átvételi vizsgálatának is) a támogatására jelenleg a fővárosban a TOPOBASE, a többi földhivatalban a DATR programrendszer alkalmas. Az ingatlan-nyilvántartási és általános iktatási feladatokat (és a jogosultsági rendszer kezelését) a fővárosban a BIIR, a többi földhivatalban a TAKAROS nevű ORACLE alkalmazás támogatja. A két rendszer között nagy a hasonlóság, de azért jelentős eltérések is vannak.

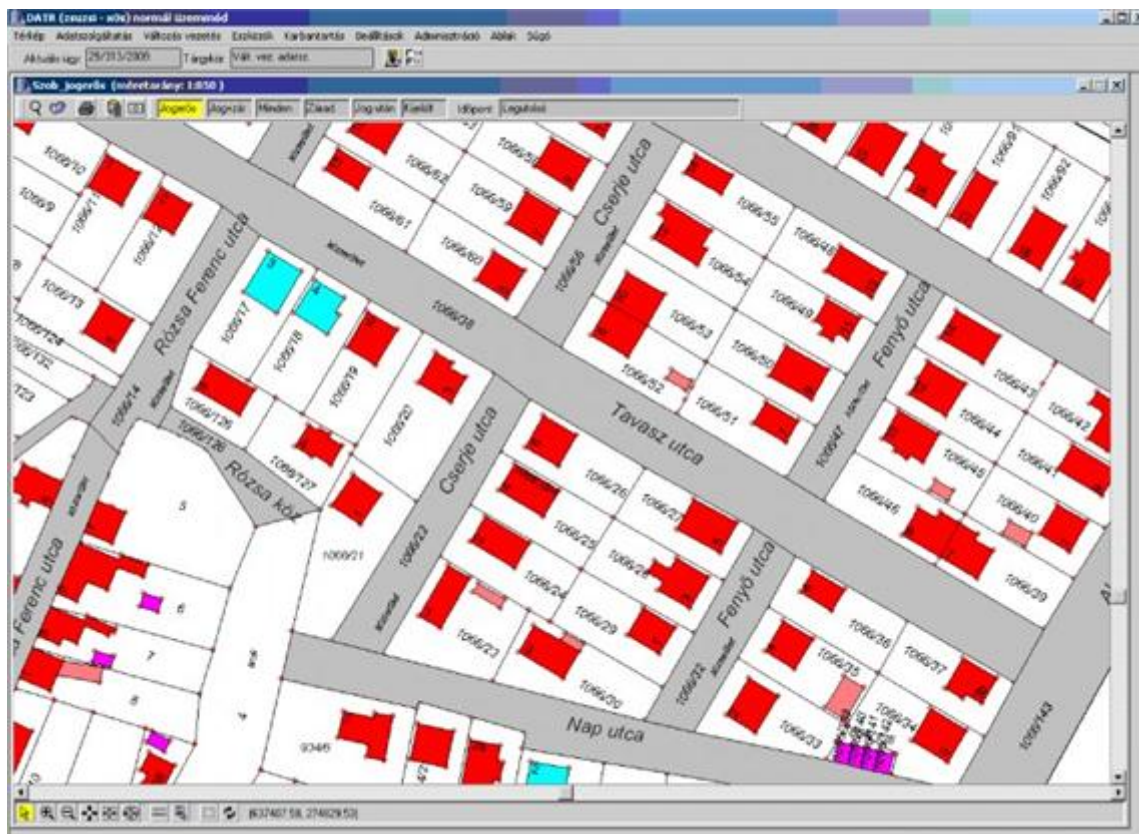
A DATR program támogatja az állami átvétel és a TAKAROS adatbázisba töltés közötti időszakban bekövetkezett változások kezelését is, de a forgalomba adást követően alkalmas a TAKAROS rendszeren belüli integrált változáskezelésre is.

A karbantartás a rendszerrel közvetlenül, a DAT adatsere-formátumban benyújtott változási vázrajz *dokumentált* „rálólvásával” végezhető az adatbázisra, a megfelelő státusszal (ideiglenes /jogerős változás).

A DAT-szerinti digitális változási vázrajzok elkészítésére a különféle térképszerkesztők fejlesztői folyamatosan készítik fel a (DATVision, ITR4, geoDATis2, AutoCad, Microstation, freeTr, stb.) szoftvereket.

A DATR program egy általános felületét mutatja be a következő (19.1) ábra.

A **végleges átvezetés** a kérelem beérkezését követő iktatással kezdődik, melynek során az előzményt (kapcsolatként) hozzárendelik a beadvány szerinti ügyhöz. Ez teszi lehetővé azt, hogy az előzetesen már („záradékolt” státusszal) adatbázisba vitt adatokat ismét ellenőrizve részben a tulajdoni lapra történő „átemelésével” megkönnyíthetjük a bejegyzést. Másrészt annak megtörténte után a térképi véglegesítés csupán az előzetes objektumok státuszának „jogerős”-sé való átállításával véglegesítődik a térképi változás is. Egyidejűleg a változással érintett földrészleteken belüli korábbi tartalom archiválásra kerül.



19.1 ábra: A DATR program általános kezelőfelülete

### 3.4. 19.3.4 Átvezetés az egyéb munkarészekben és új alaptérképek készítésének ideje alatt

#### 3.4.1. 19.3.4.1 Változás átvezetés az egyéb munkarészekben

A változások alaptérképi átvezetésével egyidejűleg szükséges a munkarészekben szereplő adatokat a kapcsolódó földhivatali adathordozókon is szerepeltetni.

Amennyiben az alaptérkép digitális formában áll rendelkezésre, a változás egyúttal az *átnézeti* térképi tartalomban is módosulásként *jelentkezik*. Agig az alaptérkép nem számítógépes adatállományként állt rendelkezésre, a nyilvántartási térképen érvényesített változásokat – *időszakonként* – az állami földmérési alaptérképen és *átnézeti térképén is át kellett vezetni*. Ez általában azt jelentette, hogy minden év március 31-ig az előző év változásait érvényesítették az átnézeti térképeken. Amennyiben valamely célra ezen időszakon belül kellett a naprakész átnézeti tartalom, a soron kívüli kiegészítést általában a *megrendelő* költségére végezték el.

Az átvezetés az egyes munkarészek vonatkozásában különbözhet aszerint, hogy még csak előzetes vagy már végleges átvezetés történik.

Összefoglalóan a fontosabb sajátosságok a következő (19.2 sz.) táblázat alapján tekinthetők át.

#### 19.2: Változások átvezetése egyéb munkarészekben. táblázat -

Munkarészek	Előzetes átvezetéskor	Végleges átvezetéskor
<i>Mérési vázlat/tömbrajz</i>	Az új birtokhatárok ceruzával felszerkesztendők és az új helyrajzi számok, illetve a <i>munkaszám felírandó</i> .	Az új <i>határvonalak tussal /véglegesen</i> , valamint a további új <i>objektum-azonosítók</i> és a térképezéshez szükséges méretek is feljegyzendők.
<i>Koordináta jegyzék</i>	A <i>ténylegesen megszűnt</i> pontok adatai áthúzendők és mellé kell írni a munkaszámot, időpontot, ha a pontszám-nyilvántartás előírás (pl. a fővárosban), akkor a kiadott (és felhasznált) pontszámok már szerepelnek. Amennyiben a bemérés a térképen is <i>meglévő pontra</i> vonatkozik, <i>koordinátái is kitöltendők</i> (ha csak tervezett, akkor nem!)	A tervezett birtokhatár- és más részletpontok <i>koordinátái is</i> beírandók/ <i>felveendő</i> k a jegyzékbe.
<i>Átnézeti térkép</i>	<i>Nem szükséges</i> a módosítása, legfeljebb egy másolatán, amely a folyamatban levő munkák <i>elhelyezkedésének</i> átnézeti vázlata	Időszakonként, általában a követő év márc. 31.ig
<i>Digitális adatállomány</i> (itt csak összefoglalóan említjük)	Másolatkészítés után az „ <i>előzetes</i> ” rétegekben	Az érintett területen levő korábbi tartalmat a megszűnt rétegekbe, az érvényeset az eredeti „ <i>élő</i> ”

a.) <i>elemszemléletű</i> állomány esetén		<i>rétegekbe</i> másoljuk.
b.) <i>objektumszemléletű</i> adatállománynál	Az új tartalom „ <i>ideiglenes</i> ” státusszal bekerül az adatbázisba, valamennyi attribútumával	A megváltozott tartalom <i>érvényes státuszúvá</i> válik, a korábbi tartalom megszűnési időpontja azt archívává teszi.

**Mérési vázlat/tömbrajz** esetében

legalább: új vonalak, új hrszámok, munkaszám;

*lehetőleg*: új pontszámok, méretek megszüntetések.

**Koordináta jegyzék:**

alappontok és község/fekvéshatárpontok,

részletpontok (ha szükséges, átszámozva a munkában szereplőket).

**Átnézeti térkép:** évente egyszer (általában következő és március 31-ig), sok helyen azonban elmaradt a vezetése.

**Elemző szemléletű (rétegorientált) digitális adatállomány:** (pl. ITR fájlok) esetén az erre kijelölt "előzetes" illetve "élő" rétegekben történt az átvezetés.

*Objektumorientált DAT állományok* esetében: "idő-attribútum" hozzárendelésével (lásd digitális alaptérképi adatbázis) jelzik a korábbi állapot érvénytelenítését, illetve az új állapot keletkezésének időpontját.

### **3.4.2. 19.3.4.2 Változás-vezetés alaptérkép-készítéssel össze-függés--ben**

Folyamatban levő (forgalomba még nem adott) felmérést érintően is felmerülhetnek módosítások a már elkészült térképi tartalomban, illetve munkarészekben.

#### **3.4.2.1. 19.3.4.2.1 Helyszíni munkavégzés (részletmérés) befejezése előtt**

A helyszíni mérés előtt és alatt a területen, más dolgozó megrendelő számára sajátos célú földmérési munkát végző alapvetően csak a *korábbi érvényes adatokra támaszkodva* dolgozhat. Esetenként előfordul, hogy már az új felmérés eredményeit is fel tudja használni, de amennyiben a munkája tervezett átvezetésére az új alaptérkép állami átvételre való benyújtást előtt kerül sor, mindenképpen a jogerős állapot szerint kell elkészíteni a munkarészeket. A földhivatali vizsgálat is elsősorban erre terjed ki.

A földhivatal a felmérés előtt keletkezett munkarészeket a következőképpen kezeli:

- a felmérés előtt érvényes (ún. régi) térképi tartalomban a földhivatal átvezeti és
- bedolgozásra átadja (gyűjtve) a *jogerős* változási munkarészeket az új felmérést végző vállalkozónak, aki már eszerint köteles munkáját elvégezni, azaz „bedolgozza” a munkát a térképbe.

#### **3.4.2.2. 19.3.4.2.2 A helyszíni munkák befejezése után - a forgalomba adás előtt**

A földhivatal:

- a régi, majd (az állami átvételi vizsgálatra való leadás után)
- az új (EOTR/DAT) munkarészekben átvezeti a változásokat.

Ugyanis az állami átvételi vizsgálatra már leadott, de még forgalomba adás *előtti* állapot alábbi *munkarészeit az állami átvételt összefogó megyei földhivatal átadja* a területi (elsőfokú, körzeti) földhivatalnak:

- az új *térkép* ideiglenes (fénymásolati) /végleges példányát,
- az új *Területjegyzék*-et és *függelékét*,
- a *Területszámítási munkarészeket*,
- a *Földkönyv-kivonat*ot (amennyiben ez készült),
- a (z esetleges) *Határváltozások* munkarészeit,
- a *Koordináta jegyzék*-eket,
- a *Mérési munkarészeket* (mérési vázlat, jegyzet, tömbrajz) az állami átvételre leadott egyéb munkarészekről "leválasztva".

**DAT adatbázis** előállítását követően az új alaptérképek és azok adatai állami átvételének befejezése után, annak forgalomba adása céljából a megyei földhivatal a *körzeti földhivatalnak* az alábbi, államilag átvett munkarészeket adja át:

- *digitális térkép* eredetivel megegyező adatállományát adathordozón kísérő bizonylattal, biztonsági másolattal,
- az újonnan készített *területjegyzék*, megszünt területi adatokat tartalmazó állomány, *területszámítási munkarészek*,
- az igazgatási és nyilvántartási egység *határában* bekövetkezett *változások munkarészei* átvezetés céljából,
- *koordináta-jegyzék*et (felsőrendű pontoktól felmérési alappontokig bezárólag),
- *mérési adatokat* tartalmazó munkarészeket a DAT szabályzattal összhangban.

Ezek alapján az időközi változások a forgalomba adást megelőző állapotú munkarészekbe való bedolgozása elvégezhető.

Ezután már minden további munka az új térképi adatok alapján (is el-) végezhető. Azaz a közszemle befejezéséig mindkét térképi állapot alapján el kell végezni a munkákat, hogy az még a jogerős nyilvántartásba is bedolgozható legyen, de az új munkarészekbe is. Ezt nevezik „*kettős*” állapotú *munkavégzés*-nek.

A körzeti földhivatal az Fttv végrehajtására kiadott FM vhr. 22. §-ában előírtak szerint az alaptérképet és területi adatait **közszemlére** teszi.

A változásokat az érvényben levő régi területi rendszerű ingatlan-nyilvántartási térképen és munkarészein, valamint az új állami földmérési alaptérképen és munkarészein a közszemle befejezéséig *párhuzamosan vezetni kell*.

A **forgalomba adás után** a változásokat csak az új állami földmérési alaptérkép ingatlan-nyilvántartási példányán, valamint a hozzá tartozó területi adatokban kell átvezetni.

A területjegyzék függelékét az új ingatlan-nyilvántartási munkarészek elkészítése és forgalomba adása után a földmérési csoportnak/ osztálynak *tovább kell vezetnie*.

A területi adatok változásának nyilvántartásánál *biztosítani kell* a változások *visszakereshetőségét*.

Az állami átvételi eljárás befejezésekor a megyei földhivatalnak a készítő által átadott adatállományt három példányban le kell másolni (*archiválni kell*). Egyet saját használatára, egyet a körzeti földhivatalnak archiv példánynak, és egyet a körzeti földhivatalnak használatra át kell adni.

A területi (elsőfokú, körzeti) földhivatal ezután:

- elvégzi a *határváltozások* átvezetését (a szomszédos községekbe is), majd azt követően
- az *egyéb változások* átvezetését;
- a *közszemle végéig* tehát a "rég"i térképen és a nyilvántartásban, illetve az



- új térképen és a területjegyzékben (függelékben) *párhuzamosan* vezetik a változásokat.

#### 3.4.2.3. 19.3.4.2.3 A közszemle lejárta után (a forgalomba adás idejétől)

A területjegyzék (függelék) utolsó sorát aláhúzzák (lezárják) és ezután csak az új, EOTR-ben /DAT adatbázis előállításához készült munkarészekben vezetik a változásokat:

- a nyilvántartási *térképen* (előzetes/végleges formában, mint szó volt róla)
- a területjegyzék *függelékében*, valamint a korábbiakban megismert munkarészekben.

A forgalomba adás napján az adatállományt digitális adathordozóra nyolc példányban le kell menteni. Két-két példányt kap az NKP Kht., a FÖMI, a megyei földhivatal és a körzeti földhivatal. Ebből egy-egy példányt archiv példányként kell megőrizni, a második példányt lehet használni.

A körzeti földhivatal a vezetett digitális ingatlan-nyilvántartási térkép adatállományát legalább fél évente két példányban digitális adathordozóra le kell mentse, és ebből egy példányt a megyei földhivatalnak archiválás céljára át kell adni.

#### 3.4.2.4. 19.3.4.2.4 A korábbiakban (analóg formában) végzett sokszorosítás után

Az új, végleges ingatlan-nyilvántartási térkép elkészültét követően

- az ideiglenesen *fénymásolaton* átvezetett (de jogerős) térképi változásokat a végleges nyilvántartási térképen is át kellett vezetni és a továbbiakban már csak ez volt kiegészítendő;
- területjegyzék függelékét ugyancsak, folyamatosan továbbvezették.

Amennyiben DAT adatbázis elkészült (illetve annak az állami átvétele után is amennyiben *az ingatlan-nyilvántartás adataival még nem volt összekapcsolva* az adathalmaz), már csak *konzisztens módon* (azaz szigorú rendben folyó szoftveres támogatással, amely az adatok belső összhangját vizsgálta és ezáltal biztosította) történhetett meg a módosítás, különben fennállott volna annak veszélye, hogy megbomlik az összhang az adatbázis adatai között.

Az analóg ingatlan-nyilvántartási térkép esetén a változásokat az állami földmérési alaptérkép belterületi, külterületi és *átnézeti* térképein (eredeti példányon) nem folyamatosan, hanem időszakonként csoportosítva, általában új nyomtatás készítése előtt, de évenként legalább egyszer (mint említettük) az I. negyedév végéig kellett átvezetni.

A földmérési alap- és átnézeti térképek sokszorosítása előtt azonban a változásokat a műanyag szelvényeken is soron kívül érvényesíteni kellett.

**Digitális térképnél** az ingatlan-nyilvántartási térképi tartalom változásainak folyamatos vezetésével az állami *földmérési alaptérkép és átnézeti tartalmának* vezetése is *biztosított*.

## 4. 19.4 Földmérési (igazságügyi) szakértők mun-kája, szakvélemény készítése

A földmérési (igazságügyi) *szakértők feladata*, hogy a tudomány és a műszaki fejlődés eredményeinek felhasználásával készített szakvélemény útján segítse elő az igazság megállapítását.

A bíróság - ismeretei kiegészítésére, speciális szakértelem szükségessége esetén - igényli, és bizonyítékként használja fel a szakértői véleményeket!

Földmérési szakértői tevékenységet az alábbi hivatalos *jegyzékek* engedélyezhetnek:

- VM (korábban: FM, FVM) szakértői névsorok ("hivatásos szakértők"),
- Közigazgatási és igazságügyi minisztériumi (KIM) ún. „igazságügyi” szakértők,

- bíróságok, vagy egyéb hatóságok esetenkénti szakértői tevékenységre is adhatnak *egyedi* megbízást; de szakértőknek tekintendők,
- az Ingatlanrendezői földmérői jogosítvánnyal rendelkező névjegyzékben szereplő, továbbá
- a Mérnöki Kamarákban nyilvántartott földmérők is.

A szakértői jegyzékekbe:

- felsőfokú végzettség esetén min.5 év,
- középfokú végzettség esetén 10 év szakmai gyakorlat mellett
- a szakterület egyes részterületeire *kiemelkedő ismeretekkel rendelkezők* kerülhetnek.

A szakértőt büntetőjogi védelem és - hamis véleményezés esetére - *fegyelmi és büntetőjogi felelősség* illeti (terheli). Munkáját önállóan (befolyásolás nélkül) és saját felelősségére végzi. Azt közvetlenül nem irányítja és nem ellenőrzi senki, csupán a megbízáskor fogalmazzák meg azokat a kérdéseket, amelyekre választ várnak a szakértőtől. Ezek után már csak szakértelmük és tapasztalataik és a vonatkozó jogi és szakmai szabályozások határolják be tevékenységüket.

## 4.1. 19.4.1 Szakértői kirendelés, megbízás

A megbízás lehet:

- a. *per-megelőző* tevékenység (általában. vázrajz készül)
- b. perben végzett szakértés (szakvélemény és - *szükség szerint* - vázrajz készül).

Míndez történhet:

- *hatósági* eljárásban

- bíróság előtti peres eljárásban,
- bíróság előtti nem peres eljárásban,
- más szakértő peres eljárásában.
- előzetes bizonyításhoz való közjegyzői kirendelés alapján, vagy

- *magán*megbízásra.

A kirendelő (hatósági) határozat (végzés) szükséges *tartalma*:

- az ügy tárgyának rövid bemutatása
- a szakkérdés megfogalmazása (mire kérnek választ),
- a szakértő megnevezése
- mely iratok (és hol) állnak rendelkezésre,
- szakvélemény határideje,
- esetleg tárgyaláson való megjelenés (mely kötelező),
- a hamis állítás büntetésére való felhívás.

Felkérhetnek több szakértőt is:

- külön-külön szakvélemény adására,
- közös bizonyításra, vagy

- együttes szakvélemény benyújtására.

## 4.2. 19.4.2 Munkafajták, megbízások

A földmérési szakértői tevékenységet a következő esetekben igénylik általában:

- *birtokhatár-viták*
  - perben, vagy éppen
  - per-megelőzés végett (birtokháborítás megszüntetésére),
    - melyek eredménye a használati és birtokviszonyok rögzítése,
    - telekhatár megállapítása;
- közös tulajdon használati rendjének szabályozása,
- *tulajdonközösség megszüntetéssel* járó ügyek, (melyek telekosztási vázrajzot igényelnek),
- tulajdonjog megállapítása,
- *telki szolgálmi jog alapítása* (átjárási/útszolgalom, vízmerítési, stb. szolgalom);
- geodéziai *munkavégzéssel kapcsolatba hozható* (hozott) egyéb tevékenység, pl.:
  - alagút-fúrás téves irányítása,
  - panelház alap merőlegességi, vízszintességi, stb. hibák,
  - darupálya-beállítási pontatlanságból eredő károk;
  - szállított földtömeg költségének megállapítása, stb. ügyben;
- mérési, számítási, térképezési **hiba kiküszöbölésére**, stb. **vonatkozó javaslat** kidolgozása.

## 4.3. 19.4.3 Az eljárás menete általában

Az eljárás végrehajtására vonatkozó fontosabb szabályozások:

- IM . kiadvány (*Módszertani útmutató*)
- 46/2010 FVM sz. *rendelet* (korábbi munkákra az F.2. *Szabályzat*)
- VM (korábban FM, FVM, MÉM) *állásfoglalások*
- Mérnöki Etikai *Kódex*
- A földmérési és térképészeti, és a témát érintően érvényben volt további *vonatkozó* jogszabály és szakmai előírások.

Mivel e működés közérdekű jellegű, a munkáltató köteles - meghatározott időre - a szakértőt egyéb munkája alól mentesíteni.

*Etikai szempontok:*

- a szakértő: nem adhat magánvéleményt folyamatban levő megbízatról,
- nem vállalhat olyan megbízást, amely ügyvel korábban kapcsolatban volt, részt vett a döntéshozatalban (szakvéleményt nyilvánított);
- több szakértő esetén kerülni kell: a "rivalizálást", de a rosszul értelmezett szolidaritást is;



- azaz összefoglalva: *objektíven és pártatlanul* kell megnyilvánulni, szóban és írásban egyaránt!

#### 4.3.1. 19.4.3.1 Alkalmazott módszer

Az alkalmazott *módszer* - a fentiek figyelembe vételével - a megbízás tárgyára vonatkozó eredmény érdekében **szabadon választható meg**. Figyelemmel kell azonban lenni az eredeti *adatok származásának pontosságára!*

A szakértő esetleges segédtevékenységhez mást is igénybe vehet (figuráns, gépíró, stb.).

A szakértő köteles minden - rendelkezésre álló - adatot értékelni és felhasználni.

A szakmai utasítások vonatkozó megengedett eltérései (pl. a pontok azonosíthatóságára) általában a szakértőre is vonatkoznak. Amennyiben munkájához a hibahatáron belüli (azaz "túl pontos ") meghatározást kellene végeznie, a szakértő *köteles* ezt a szakvéleményben *indokolni*.

Kitűzési munkarész készítésekor a szakvélemény mellékelt "magyarázó vázlat"-ának egy példányára a "földhivatali megküldésre" szöveget rá kell írni, és így kell mellékelni a szakvéleményhez!

Ha hibahatárt meghaladó eltérésű helyszíni állapotot javasol elfogadásra (azaz módosításra ad javaslatot) a szakértő, *záradékolt változási vázrajzot* kell készítenie.

A szakértői *tevékenységre* alapvetően az IM jogszabály a mérvadó, ezért a szakértő *felügyeleti* szerve: a *kijelölt* bíróság vagy a megbízó hatóság. Működésével kapcsolatos esetleges panaszt az illetékes megyei bírósághoz vagy a megbízó hatósághoz (esetleg feletteséhez) kell továbbítani.

Jogerős ítélet felülvizsgálatokor

- a megelőző szakvéleményben foglaltaktól eltérő megállapításokat csak egyértelműen bizonyítható, és a
- megengedett eltérést *fokozottan* figyelembe vevő esetekben szabad tenni.

A szakértői munkát a földhivatalnak (de más szervnek, intézménynek és magánszemélynek is)

- gyors és
- teljeskörű adatszolgáltatással

elő kell segítenie.

Munkarészek készítésre *egyébként* a 46/2010 FVM sz. rendelet vonatkozik.

Peres eljárásban készített változási vázrajzot a földhivatal soron kívül köteles vizsgálni és záradékolni.

Magának a szakértői *véleménynek* felülvizsgálatát a földhivatal - folyamatban levő ügyben - legfeljebb csak bírósági megkeresésre végezhet (azaz nem jogosult a felülvizsgálásra a földhivatal).

Lezárt ügyben a földhivatal csak nyilvántartási (átvezetési) kérdésekben foglalhat állást.

Ha a szakértői tevékenységével kapcsolatban a földhivatal

- az ítélet megalapozásában hibát észlel, vagy
- a szakértő magatartása szakmai illetve
- etikai szempontból kifogásolható,

a megyei földhivatal *javaslatot tehet* a szakértői kijelölés visszavonásának kezdeményezésére a VM által az KIM vagy más névjegyzék feletti joggyakorló felé.

#### 4.3.2. 19.4.3.2 A szakvélemény (szakmai dolgozat) összeállít-tásának általános elvei

A szakvéleményt az ún. "kirendelési", felkérési *határidő betartásával* kell elkészíteni. Amennyiben akadály merül fel, azt a megbízó (bírótság) –nak időben és haladéktalanul jelezni kell.

#### **4.3.2.1. 19.4.3.2.1 A szakvélemény felépítése**

- **Előzmények** (ha volt, a korábbi szakvélemények tárgyilagos értékelése)
- **Vizsgálat tárgya, módszerei** (ha kell, magyarázó vázlat, vázrajz mellékelendő)
- **Vizsgálat eredményei**
- **Következtetés, összefoglaló értékelés.**

(Itt a szakvélemény összeállításának *alapvető* elveit foglaljuk össze, részletesebben a 19.4.4 pontban olvashatjuk a készítés legfontosabb feladatait.)

Alapvető szempont, hogy a földmérő szakértőnek peres ügyben *nem az állásfoglalás a feladata*, hanem *csak a tényfeltárás!*

A szakvélemény legyen:

- rövid, tömör, de egyértelműen érthető
- reális, megalapozott, körültekintő
- csak a kompetenciába tartozó kérdésekben legyen határozott
- az egyéb kérdéseket utalja más szakértő tevékenységi körébe.

A Legfelsőbb Bíróság *földügyekben* a következő állásfoglalást tette közzé (melyet minden földmérési szakértőnek figyelembe kell vennie):

- Földrészlet-határvonal vitája esetén. ha a természetbeni állapot a vitatott, az ingatlan-nyilvántartási térkép szerint kell a határvonalat megállapítani.
- Amennyiben a térképi határvonalat tartják éppen sérelmesnek, a körzeti földhivatalnak előbb a térképi ábrázolást ki kell vizsgálnia.
- Hibahatáron belüli kitézésre csak a bíróság rendelkezhet.
- Ha a valóságos állapot ábrázolása a térképi határt megváltoztatja, az építésügyi hatóság telekalakítási engedélyére is szükség van.
- Helyrajzi szám, területváltozás módosítása jogokat, tényeket nem érinthet.
- Térképi (eredeti felmérési) hiba a földhivatal eljárásában helyesbíthető.
- Mindazok a bírósági határozatok, amelyek térképi vonalra vonatkoznak, megküldendők a megyei földhivataloknak (amelyek szükség szerint továbbítják azt a körzeti földhivatalnak).

#### **4.3.2.2. 19.4.3.2.2 A szakvélemény mellékletei**

1. Magyarázó vázlat, vagy Változási vázrajz

2. Költségelszámolás

- **tényleges kiadások**
  - csekk, napidíj
  - adatszolgáltatási díj
  - műszerbérlet

- figuráns költség
- óradíj;
- **szakértői díj** (mérnöknap/óradíj)
  - peranyag tanulmányozására,
  - az eset kivizsgálásához,
  - a szakvélemény összeállításához.

Mind a szakvélemény, mind a költségelszámolás *megküldendő*:

- a megbízónak (bírósnak), de az
- az érdekelt feleknek is, *azonos* tartalommal.

### **4.3.3. 19.4.3.3 Idézés- tárgyaláson való részvétel**

A szakértőt a bíróság általában szóban is meghallgatja. Ennek során:

- rákérdeznek, hogy fenntartja-e szakvéleményben foglaltakat, vagy
- esetleg kiegészíteni valója lehet a szakértőnek, netán

a döntéshez kell újabb kérdéseket megválaszolni.

Ekkor *szorosan a kérdésekre koncentrálva* kell *egyértelműen* válaszolni, a megállapítások esetében indokolással.

Fontos szabály, hogy *csak az egyértelműen kompetenciájába tartozó kérdésekben szabad nyilatkozni a szakértőnek!* Egyéb (egyéni) véleménnyel ne zavarjuk a döntéshozatalt, a tárgyalás menetét. Amennyiben mégis kéri az egyéni véleményt, ragaszkodjunk, hogy a jegyzőkönyvben szerepeljen, hogy a válasz nem szakvélemény, csupán egyéni vélemény!

Esetenként előfordulhat, hogy a szakértőnek a döntés meghozatalához a helyszínen, ún. szemlén kell bemutatnia megállapításait. A szakértő magatartási szabályai ez esetben sem különböznek a tárgyaláshoz leírtaktól.

## **4.4. 19.4.4 Szakirodalom feldolgozása, szakmai dolgozat készítése**

A földmérőnek egyre gyakrabban kell nem csak szakértői ügyekben, de a különféle szakmai kérdésekben is a szokásos mértéket meghaladó mértékű szakmai dolgozatot készítenie (pl. Felmérési tanulmány, Műszaki terv, pályázat, műszaki leírás, szakmai pályázat, kutatási beszámoló és szakmai dolgozat, stb., de ide érthető maga a szakdolgozat készítése is). Ennek megoldásához sok segítséget nyújthatnak a szakértői tevékenységre vonatkozóan leírtak, de nem mindenben elégséges ez. Ugyanakkor nem is lehetséges – korlátos terjedelemben – mindenféle említett témában kimerítő segítséget adni, csupán a megfelelő alapállást elősegítő foglalkunk össze néhány gondolatot.

A megbízás és feladatmeghatározás után *a folyamat sémája* a következő lehet:

1. Irodalmi kutatás.
2. Az irodalmi adatok értékelése, rangsorolása (időszerűség, meghatározó jelleg).
3. Kísérleti vagy kutatási munka megtervezése, majd előkészítése:
  - műszerek
  - kiegészítő kellékek, anyagok (pl. fotók) összeírása, beszerzése

- segédszemélyzet felkutatása, megnyerése a feladathoz
  - szállítási lehetőségek, bejutási engedélyek feltárása
  - anyagi fedezet biztosítása (szükség szerint), stb.
4. A mérések(kísérlet) elvégzése, végrehajtása.
  5. Az adatok feldolgozása, számítási, szerkesztési munkák.
  6. Az eredmények analizálása, értékelése (szövegesen), esetleg rajzi formában illusztrálva.
  7. Műszaki leírás (zárójelentés, tanulmány vagy technológiai leírás, útmutató) készítése, összeállítása.

#### **4.4.1. 19.4.4.1 Irodalomkutatás (adatgyűjtés)**

Fontos alapelvek, hogy:

- támaszkodjunk meglévő értékeinkre,
- ne végezzünk dupla munkát, de
- ne sajátítsuk ki más munkáját, és
- értékeljük más eredményeit.

Ezért fel kell tárnunk a témakörben előttünk tevékenykedők munkáját, eredményeit és arra alapozva és támaszkodva oldjuk meg saját feladatunkat!

Az irodalomkutatás helyszínei:

- szakkönyvtárak,
- tervtárak.
- CD/DVD jogtárak, adattárak.
- internet vagy intranet.

Nagyon hasznos lehet, ha a különféle területeken működő ún. „témafigyelő szolgálatok”-hoz fordulunk.

A feltárt *adatok gyűjtése* történhet:

- kijegyzeteléssel,
- másolatkészítéssel, de mindenképpen szükséges
- a források főbb adatainak a feljegyzése:
  - a tárolási hely,
  - szerző,
  - mű címe,
  - kiadás, megjelenés éve,
  - első vagy és átdolgozott-e az elérhető (kezünkbe került) példány,

amit fel kívánunk felhasználni.

#### **4.4.2. 19.4.4.2 A gyűjtött adatok elemzése, értékelése**

A megoldandó feladat céljának szem előtt tartásával kell, hogy történjék, figyelemmel:

- a feltárt adat, ismeret aktualitására,
- az előforduló hibaforrásokra,
- a téma hibaelméletének szempontjaira,
- esetlegesen felhasználható teljesen vagy csak részben, melyik részfeladatunkhoz,
- van-e még *hiányterület* a források feltárása érdekében.

#### **4.4.3. 19.4.4.3 A kísérlet, munka megtervezése**

Ebben a tekintetben visszautalunk a Felmérési tanulmány készítésével és a Műszaki terv készítésével kapcsolatban megtanult ismeretekre (Geodéziai hálózatok, Nagyméretarányú térképezés I. és Menedzsment tantárgyak), illetve a 19.4.3 pontbeli felsorolásra.

#### **4.4.4. 19.4.4.4 A feladat-megoldás előkészítése**

A következő feladatok merülhetnek fel:

- engedélyek beszerzése,
- helyszíni munkákról az érdekeltek értesítése,
- az anyagi fedezet biztosítása (beruházási és kisebb költség-igények),
- műszervizsgálatok (mérőképesség, felszereltség, állag, rejtett hibák felderítése, műszerállandók ellenőrzése, meghatározása, stb.),
- a feladat optimalizálása, de a váratlan körülményekre való felkészülésre is gondolni;
- gondoskodni kell az ellenőrzésekről (lehetőleg független adatokkal vagy más eszközökkel, más módszerrel, de lehet a mérések megismétlésével is).

#### **4.4.5. 19.4.4.5 A tényleges mérési, ellenőrzési munka végrehajtása**

Lehetőleg az átgondolt műszaki tervezés szerint történjék, de az esetleg később felmerülő jobb megoldást sem kell elvetni, ugyanakkor szükség szerint egyeztetni kell e megbízóval az eltérés indokoltságát!

#### **4.4.6. 19.4.4.6 Az adatok feldolgozása**

Általában a megtanult módszerek *szintetizálásával*, illetve *szisztematikus alkalmazásával* történhet (kivéve, ha éppen a módszerek vizsgálata vagy *megtalálása* a feladat tárgya), azonban gondoljunk az optimális módszerekre, a veszélyes helyek és határértékek elkerülésére, a vonatkozó előírások, hibahatárok és más elvárások betartására, mindenekelőtt a tévedések elkerülése érdekében ellenőrzésekre.

##### **4.4.6.1. 19.4.4.6.1 A feladatmegoldás értékelésének szempontjai**

Az értékelést mindenkor

- objektívan,
- sokoldalúan (műszaki, gazdaságossági, politikai, etikai, stb.)
- szemléltetően és
- világosan leírva

kell elvégezni!

Tárjuk fel a problémákat (lehetőleg az okait) és törekedjünk a kiküszöbölésükre is. Mutassunk rá ezekre a lehetőségekre és tegyünk javaslatot (indokolással) a megoldásra, amelyet egy következő alkalommal mi magunk is választanánk.

Mutassunk rá esetleges gyengeségeinkre, melyet az adott feladat megoldása során nem tudunk elkerülni, és tegyünk javaslatot a továbbfejlesztési lehetőségekre!

#### 4.4.6.2. 19.4.4.6.2 Műszaki leírás (szakmai dolgozat) összeállítása

Többnyire ez a záró munkarész, amely összefoglalja a teljes folyamatot és fontosabb eredményeinket, esetleges kudarcainkat, megállapításainkat és javaslatainkat.

Szó kell eszen ebben:

- a feladat célkitűzéseiről, indokoltságáról, megoldásának nagyvonalú bemutatásáról,
- a résztvevőkről és az alkalmazott eszközökről
- a felmerült esetleges problémákról és kiküszöbölésük módjáról, indokairól,
- az egyéb hátráltató tényezőkről (pl. jogszabályi korlátok, stb.)
- az eredményekről,
- a költségek alakulásáról
- irányt kell mutatni a következő hasonló típusú munkákhoz, vagy a téma folytatására;
- rá kell mutatni az eredmények hasznosságára és hasznosítási lehetőségeire, feltételeire.

Minden feladat megoldásánál törekedni kell a *magas műszaki színvonalra és a gazdaságosságra*. A dokumentálásnál pedig a *szemléletességre*, ugyanakkor a *mintaszerű* megoldásokra.

*Egy praktikum* (sorrendbeli javaslatot is mutatva) a szakmai dolgozatok összeállításához:

### 19.3: Összeállítás szakmai dolgozatok elkészítéséhez. táblázat -

Tartalomjegyzék-tervezet		Tervezett mellékletek, minták jegyzéke	A „dolgozat”, a feladat szöveges dokumentálása
A feladat megértését követő néhány napon belül el kell készíteni, hogy ugyanarról gondolkodunk-e?  Decimális számozás szerint, min. 3 szintig, minimum 1 oldalban, lehetőleg a tervezett terjedelem (oldalszám) megadásával.	Az irodalomgyűjtéssel párhuzamosan, folyamatos továbbvezetéssel és értékeléssel (minősítéssel a téma szempontjából)	A szemléltetésre szánt ábrák, fotók, táblázatok, munkarészek tervezett változatai, tartalma és tervezett sorrendje, esetleg fel nem tárt, de szükségesnek tartott mellékletek feljegyzése.  Törekedjünk a mielőbbi végleges számozásra, hogy hivatkozhatunk ezekre.	Mindezek után (és birtokában) a mé-re-sekkel és feldolgozásaikkal lehetőleg párhuzamosan, folyamatos bővítés-sel, modul-szerű-en célszerű ki-dol-gozni, a folyamatosan karbantartott tartalom-jegyzék szerinti összekapcsolással  Folyamatosan <i>hivatkozni kell</i> az irodalomjegyzékre és a mellékletekre, melyek az elvégzett munkát szemléltetik.
Azonnal bemutatni,	Már az első héten	Mielőbb egyeztetni	A konzulensnek

és folyamatosan pontosítani, mert ez orientálja a további munkát!	fel kellene tárnai az elérhető forrásokat és meg kell mutatni a konzulensnek, kérve segítségét a pontosításhoz.	és további jó minőségű előállításról gondoskodni, új jobb szemléltetőbb ábrák szerkesztésére törekedni.	(vagy opponensnek) mindig az <i>aktualizált tartalomjegyzékkel</i> és a felmerült kérdésekkel, dilemmákkal <i>együtt</i> kell bemutatni!
---	---	---	--

A segítő szándékkal összefoglalt feladatsorban szereplő kérdések természetesen *folyamatos egymásra hatással* érvényesülhetnek igazán jól, de a tervszerű munkához minden bizonnyal ez a sorrend és feladat-áttekintő sok segítséget nyújthat azzal együtt, hogy szerencsére minden feladat kissé más, különösen, ha kutatási jellegű munkáról van szó.

## 5. 19.5 Összefoglalás, ellenőrző kérdések

A tantárgy utolsó fejezetében a térképi változásokkal összefüggő, eddig részletesen nem tárgyalt fogalmakkal feladatokkal ismerkedhettünk meg.

A megszerzett ismeretek ellenőrzésére válaszoljon a következő kérdésekre.

1. Mi az adat- és térképtárak szerepe?
2. Melyek a földmérési adatok tárolásának színhelyei?
3. Milyen földmérési-földügyi munkarészek találhatók a körzeti földhivatalban?
4. Milyen földmérési-földügyi munkarészek találhatók a megyei földhivatalban?
5. Milyen földmérési-földügyi munkarészek találhatók a FÖMI-ben?
6. Melyek az adat- és térképtárak belső nyilvántartásai és mire szolgálnak?
7. Milyen adathordozókon tárolják a földmérési adatokat és milyen körülmények között /feltételek mellett?
8. Az adat- és térképtárak anyagainak kezelése.
9. Az adat- és térképtárak használata, adatszolgáltatása (a 11. modulban is leírtakra tekintettel).
10. Mi a földmérési és térképészeti munkák földhivatali felülvizsgálatának szerepe, célja, és melyek a vizsgálat általános elvei?
11. Mi a záradékolás? Hányféle záradékszöveget kell alkalmazni (melyiket, mikor) és mikor tagadható meg a záradékolás?
12. Mi az „előzetes nyilvántartásba vétel”, melyek a feladatai, szabályai? Mely munkarészek érintettek ennek során?
13. Mik a végleges átvezetés általános elvei?
14. Mutassa be a térképet érintő változások folyamatát és teendőit a 19.3.1.5 alpont szerinti ábra alapján!
15. Milyen sajátosságokkal bír a felülvizsgálat és a záradékolás: analóg, elemszemléletű rajzállomány, illetve objektumszemléletű adatbázis esetén?
16. Milyen sajátosságokkal bír a térképi változások végleges átvezetése: analóg, elemszemléletű rajzállomány, illetve objektumszemléletű adatbázis esetén?
17. Mely egyéb (a térképen kívüli) munkarészekben és miként kell a változásokat érvényesíteni?
18. Miként befolyásolja a folyamatban levő alaptérkép-készítés az annak ideje alatt végzett sajátos célú munkák végrehajtását és a földhivatal feladatait?

19. Sorolja fel a földmérési szakterületen előforduló, szakértői tevékenységet igénylő leggyakoribb munkákat, ügyeket!
20. Mutassa be a szakértői eljárás általános menetét a kirendeléstől/felkéréstől a megtervezésen át a végrehajtás és a dokumentálás feladatait!
21. Melyek egy szakvélemény összeállításának általános elvei?
22. Miként tervezzük meg egy különleges szakmai feladat végrehajtását, melyek a fő szakaszai és feladatai, az eredmények értékelésének szempontjai?
23. Melyek egy szakmai dolgozat elkészítésének (összeállításának) elvei, szempontjai, feladatai?

## Irodalomjegyzék

Vincze L.: *Országos felmérés II., NyME Geoinformatikai Főiskolai Kar jegyzet, Székesfehérvár.,2003.*

*A földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 1996. évi LXXVI. sz. törvény és végrehajtási rendeletei (a továbbiakban: Fttv).*

*Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (INY tv) és végrehajtási rendeletei.*

*A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)*

*A 338/2006 Korm. sz. rendelet.*

*46/2010 FVM sz. rendelet az állami földmérési alaptérképek felhasználásával készülő egyes sajátos célú földmérési munkák végzéséről és az ezekkel kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatásáról, valamint a földügyi szakigazgatásban működő adatszolgáltatás intézményi háttéréről és rendjéről.*

*47/2010 FVM sz. rendelet a globális műholdas helymeghatározó rendszerek alkalmazásával végzett pontmeghatározások végrehajtásáról, dokumentálásáról, ellenőrzéséről, vizsgálatáról és átvételéről (röviden: GNSS rendelet).*

*F.2. Szabályzat az állami földmérési alaptérképek felhasználásával készülő egyes sajátos célú földmérési munkák végzéséről és az ezekkel kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatásáról, valamint a földügyi szakigazgatásban működő adatszolgáltatás intézményi háttéréről és rendjéről (13692/2002.03.18 FVM-FTF sz. , korábbi szakmai előírás a [6] előtt).*