



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

1/2013. (I. 31.) ME utasítás a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2012. (VIII. 31.) ME utasítás módosításáról	819
1/2013. (I. 31.) BM utasítás a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek hivatásos és munkavállalói állományának választható béren kívüli juttatásairól, valamint a személyi juttatás terhére teljesítendő egyes kifizetésekről	820
2/2013. (I. 31.) BM utasítás a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatának kiadásáról	821
4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról	836
9/2013. (I. 31.) HM utasítás a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj pályázatának és odaítélésének rendjéről szóló 68/2012. (X. 1.) HM utasítás módosításáról	1021
4/2013. (I. 31.) NFM utasítás a fordítási és tolmácsolási feladatok ellátásáról szóló 32/2011. (VI. 2.) NFM utasítás módosításáról	1021
5/2013. (I. 31.) NFM utasítás a protokollkiadásokról szóló 29/2011. (V. 23.) NFM utasítás módosításáról	1022
6/2013. (I. 31.) NFM utasítás az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló 36/2011. (VII. 8.) NFM utasítás módosításáról	1025
2/2013. (I. 31.) LÜ utasítás az ügyészség Biztonsági Szabályzatáról	1030
1/2013. (I. 31.) AJBH utasítás az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (V. 22.) AJBH utasítás módosításáról	1030
2/2013. (I. 31.) ORFK utasítás a rendőrség áldozatsegítő feladatairól	1031
3/2013. (I. 31.) ORFK utasítás a Rendőrség idegenrendészeti tevékenységét támogató szakrendszer működtetéséről szóló 15/2010. (OT 8.) ORFK utasítás módosításáról	1035

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

6/2013. (I. 31.) KüM közlemény a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi IV. törvény 2., 3. §-a és a 4. § (3) bekezdése hatálybalépéséről	1036
7/2013. (I. 31.) KüM közlemény az Európa Tanácsnak a kulturális örökség társadalmi értékéről szóló, Faróban, 2005. év október 27. napján elfogadott keretegyezményének kihirdetéséről szóló 2012. évi CX. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről	1036

III. Személyügyi közlemények

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei	1037
---	------

IV. Egyéb közlemények

A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye a 2013. évi Éves Továbbképzési Tájékoztatóról a belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzésével és a vizsga letételével, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzésével kapcsolatban	1039
A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa közleménye ügyrendjének módosításáról	1045
A Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal jelentkezési felhívása a kormányablakok ügyintézői munkakör betöltéséhez szükséges képzésről	1046
A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére	1047
A Magyar Ügyvédi Kamara 2/2012. (XI. 5.) MÜK szabályzata az ügyvédjelöltek képzésének szabályairól, az ügyvédek és az ügyvédjelöltek ezzel kapcsolatos feladatairól, valamint a kamaráknak az ügyvédjelöltek képzésének megszervezésével kapcsolatos feladatairól	1048
A Magyar Ügyvédi Kamara 3/2012. (XI. 5.) MÜK szabályzata a székhelyszolgáltatásról szóló 1/2007. (XI. 19.) MÜK szabályzat módosításáról	1050
Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület vendéglátó üzletek és szálláshelyek számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében, valamint kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánosságához közvetítéséért fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről szóló (V13 jelű) közleményének II. fejezete 1.e) pontjához tartozó függelék a szálláshelyek szobáiban történő gépzene-felhasználás után a szobakihasználtságnak megfelelően fizetendő jogdíjakról a 2013-as évben	1050
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	1053
Budaörs Város Önkormányzatának pályázati felhívása „Budaörs, helyi buszjárat pályázat 2013–2020” tárgyban	1054

VI. Hirdetmények

Az Energia-Forrás Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről	1055
---	------

I. Utasítások

A miniszterelnök 1/2013. (I. 31.) ME utasítása a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2012. (VIII. 31.) ME utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 36. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésére és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-ában foglaltakra, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2012. (VIII. 31.) ME utasítás Mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Melléklet az 1/2013. (I. 31.) ME utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 11. § (2) bekezdés j) pontjában, a 73. § (2) és (4)–(5) bekezdésében a „Kormánybiztosok Iroda” szövegrész helyébe a „Kormányzati Információs Központ” szöveg lép.
- 2. §** A Szabályzat 2. függelékében a „Kormánybiztosok Iroda” szövegrész helyébe a „Kormányzati Információs Központ” szöveg lép.
- 3. §** A Szabályzat 3. függelékének 2.4.1. pontjában, a 2.4.1.1. alpontjának felvezető szövegében, a 2.4.1.2. alpontjának első mondatában, valamint (4)–(6) bekezdésében, a 2.10.2.1. alpont b) pontjában a „Kormánybiztosok Iroda” szövegrész helyébe a „Kormányzati Információs Központ” szöveg lép.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A belügyminiszter 1/2013. (I. 31.) BM utasítása**a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek hivatásos és munkavállalói állományának választható béren kívüli juttatásairól, valamint a személyi juttatás terhére teljesítendő egyes kifizetésekről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörben eljárva – figyelemmel a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 116/A. §-ában, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ában foglaltakra – a 2013. évre vonatkozóan a személyi juttatás terhére teljesítendő egyes kifizetésekkal kapcsolatban kiadom az alábbi utasítást.

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a Belügyminisztérium költségvetési fejezeten belül a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervekre, és az azokkal hivatásos szolgálati viszonyban, valamint munkaviszonyban állókra a rájuk vonatkozó jogszabályban meghatározott eltérésekkel.

2. Választható béren kívüli juttatások

- 2. §** A választható béren kívüli juttatások éves összege – figyelemmel a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 53. § (2) bekezdésére – 2013. évben bruttó 200 000 forint/fő.
- 3. §** A cafetéria választható juttatásai: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdés a)–f) pontjában és (3) bekezdésében, valamint az 1. számú melléklet 8. cím 8.28. pont b) alpontjában meghatározott juttatások.
- 4. §** A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, évente egyszer lehetőség van a Cafetéria Nyilatkozat módosítására.

3. Egyéb költségterítés

- 5. §** Az illetménynek hitelintézetnél nyitott bankszámlára történő – törvény által kötelezően előírt – átutalásából adódó többletköltséget a munkáltató évi bruttó 4000 forint összegben köteles megtéríteni az érintettnek legkésőbb a 2013. november havi illetmény kifizetésével egyidejűleg.

4. Záró rendelkezések

- 6. §** A fegyveres szerv vezetője a jelen utasítás végrehajtására az utasítás közzétételét követő nyolc napon belül belső szabályzatot ad ki.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2013. január 1-jétől kell alkalmazni.
- 8. §** Hatályát veszti a belügyminiszter irányítása alatt álló költségvetési szervek választható béren kívüli juttatásairól, valamint a személyi juttatás terhére teljesítendő egyes kifizetésekről szóló 2/2012. (I. 17.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A belügyminiszter 2/2013. (I. 31.) BM utasítása a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatának kiadásáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdésében foglaltakra, kiadom a következő utasítást:

- 1. §** A Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatát a jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodási rendjéről szóló 18/2012. (IV. 27.) BM utasítás 25. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A költségvetési szerv a saját hibás gépjárműkárokat káronként, károkozónként, a kár összege és a kár megtérülése feltüntetésével nyilvántartja. A költségvetési szerv – a károkozók személyi adatai kivételével – a nyilvántartott adatokról, továbbá a casco keret alakulásáról, felhasználásáról minden tárgyévét követő év május 15-ig adatot szolgáltat a BM Műszaki Főosztály részére. Az adatszolgáltatás részletes tartalmát és formáját a BM GIHÁT határozza meg.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően indult ügyekben kell alkalmazni.
- 4. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatának kiadásáról szóló 19/2010. (XII. 10.) BM utasítás.
- 5. §** A 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosításához szükséges további intézkedésekről szóló 1036/2012. (II. 21.) Korm. határozat hatályon kívül helyezésével egyidejűleg hatályát veszti az utasítás mellékletének 5. c) pontja.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter*

Melléklet a 2/2013. (I. 31.) BM utasításhoz

A Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat személyi hatálya a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) hivatali egységeire terjed ki.
2. A szabályzat tárgyi hatálya a BM Igazgatás, a BM fejezeti kezelésű előirányzatai, valamint az európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló beszerzésekre terjed ki, amelyek esetében a szerződés jogosultjává a BM válik, ezeken belül:
 - a) közbeszerzésekre,
 - b) központosított közbeszerzésekre,
 - c) a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nbr.) hatálya alá tartozó beszerzésekre (a továbbiakban: minősített beszerzési eljárás),
 - d) a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésekre, és
 - e) közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti kivételi körbe tartozó beszerzésekre.

3. Jelen szabályzatot a Kbt.-vel és a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabályokkal együtt kell alkalmazni, figyelemmel az Európai Unió intézményeinek közbeszerzési tárgyú rendeleteire, irányelveire, közleményeire, a Közbeszerzési Hatóság ajánlásaira, tájékoztatóira.

1. Értelmező rendelkezések

4. A szabályzat alkalmazásában:

- a) ajánlatkérő: a BM;
- b) döntéshozó: az, aki a bírálóbizottsági tagok személyéről és számáról, valamint a bírálóbizottság javaslata alapján a nyertes ajánlattevőről dönt;
- c) kötelezettségvállaló: a BM hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló BM utasításban, a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötendő szerződés esetén a BM fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM utasításban kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy;
- d) kezdeményező: az a BM hivatali egység, amelynél a beszerzési igény felmerül. Vita esetén a hivatali egységeket irányító helyettes államtitkár, különböző helyettes államtitkárságok irányítása alá tartozó hivatali egységek esetén a BM közigazgatási államtitkára dönt;
- e) hivatalos közbeszerzési tanácsadó: az a közbeszerzési szakértelmet biztosító természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, akinek vagy amelynek a tevékenység folytatását a Közbeszerzési Hatóság – a hivatalos közbeszerzési tanácsadók névjegyzékébe való felvétel útján – engedélyezte;
- f) szakértő: közbeszerzési szakértelemmel vagy a közbeszerzés tárgyában megfelelő jártassággal rendelkező természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság.

2. Előzetes engedélyek

5. Az egyes beszerzésekre vonatkozóan Kezdeményező feladata az előzetes engedélyek beszerzése, különös tekintettel az alábbiakra:

- a) A beszerzés értéktől függetlenül az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 92. § (1) bekezdés i) pontjában foglaltak szerint a nemzeti fejlesztési miniszter egyetértése az infokommunikációs szerződésekhez, kötelezettségvállalásokhoz.
- b) A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 2.) Korm. rendelet, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet szerint az ellátási kötelezettség minimális értékét elérő beszerzés esetén a Központi Ellátó Szerv nyilatkozata.
- c) A 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosításához szükséges további intézkedésekről szóló 1036/2012. (II. 21.) Korm. határozat 6. pontja szerinti beszerzési tilalom alá eső beszerzések esetén a Magyar Államkincstár elnökének benyújtott, a Miniszterelnökséget vezető államtitkár engedélye. A felmentési kérelmet Kezdeményező a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (továbbiakban: PEF) Fejezeti Költségvetési és Kontrolling Osztályán keresztül szerzi be.
- d) A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Kbell. Korm. rendelet) meghatározott Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közbeszerzési Koordinációs, Felügyeleti és Nyilvántartási Főosztály hozzájárulása, jóváhagyása, melyet Kezdeményező a PEF Gazdálkodás-szabályozási és Tulajdonosi Felügyeleti Osztályán (továbbiakban: GSZTFO) keresztül szerzi be.
- e) Európai Uniós támogatással megvalósuló projektekhez szükséges előzetes engedélyek, figyelemmel a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39/B–40/A. §-ban foglaltakra.

- f) E szabályzat 65. pontjában foglaltak szerint a központosított közbeszerzési portálon keresztül történő előzetes bejelentés.
- g) E szabályzat 69. pontjában foglaltak szerint az Országgyűlés illetékes bizottságának előzetes engedélye.

3. Közbeszerzések

6. E fejezet meghatározza a BM közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a BM nevében eljáró, és az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, és dokumentálási rendjét.

7. A BM-ben a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátására állandó jelleggel működő, önálló szervezeti egység nem különül el, a közbeszerzési eljárásokban résztvevők eseti jelleggel kapnak megbízást a feladatok ellátására.

4. Közbeszerzések tervezése és a statisztikai összegzés

8. A Kbt. 33. §-ában foglalt éves összesített közbeszerzési terv (a továbbiakban: közbeszerzési terv) elkészítéséhez Kezdeményező a tárgyév március 15-ig – a BM éves jóváhagyott költségvetésében, vagy uniós forrás esetében támogatási szerződésben szereplő (pénzügyi fedezettel rendelkező) beszerzésekre vonatkozóan – adatot szolgáltat a PEF részére, amely alapján a közbeszerzési tervet a PEF készíti el. A közbeszerzési tervet a PEF felterjesztése alapján, a gazdasági és informatikai helyettes államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár az 1. függelék szerinti formanyomtatványon hagyja jóvá.

9. A közbeszerzési tervnek a központi beszerző szervezet központosított közbeszerzési portálján történő elektronikus rögzítéséről – a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kkr. rendelet) 17. § (2) bekezdésének megfelelően tárgyév május 15-ig – a PEF gondoskodik.

10. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha a közbeszerzési igény előre nem látható okból vagy egyéb változás miatt merült fel. Ez esetben Kezdeményező írásbeli indokolással együtt kezdeményezi a közbeszerzési terv módosítását a 8. pontban foglalt eljárásrendnek megfelelően.

11. Kezdeményező a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

12. A közbeszerzési terv öt évig történő megőrzéséről a PEF gondoskodik.

13. A közbeszerzési terv nyilvános, a nyilvánosságot a BM a kormányzati honlapon (www.kormany.hu) történő közzététellel biztosítja. A közbeszerzési terv közzétételre történő megküldéséről a PEF, közzétételéről tárgyév március 31. napjáig a Sajtó Osztály gondoskodik.

14. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait a Kbt. Korm. rendeletben foglaltak szerint a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére is meg kell küldeni.

15. A BM a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett, a Kbt. 32. §-ában meghatározott közbeszerzési igényeiről, melyet külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehet közzé a Közbeszerzési Értesítőben vagy az Európai Unió hivatalos Lapjában.

16. A PEF a BM közbeszerzéseiről a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről szóló NFM rendelet előírásainak megfelelően éves statisztikai összegzést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31-ig megküld a Közbeszerzési Hatóságnak. A PEF részére az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatása a tárgyévét követő év április 15-ig Kezdeményező feladata.

17. A PEF intézkedik a statisztikai összegzés Kbt. 31. § (1) bekezdés g) pontja szerinti közzétételéről a 13. pontban foglalt eljárásrendnek megfelelően.

II. A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSA

5. Közbeszerzési eljárások előkészítése

18. A közbeszerzéseket Kezdeményező indítja meg és folytatja le. Kezdeményező közvetlenül a beszerzési igény felmerülését követően az előkészítő bizottság összehívásáig – az európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló beszerzéseket kivéve – javaslattétel céljából bevonja a PEF GSZTFO-t a beszerzési eljárás előkészítésébe, különösen az egybeszámitási szabályok alkalmazásába, a becslt érték, az alkalmazandó eljárásrend, és az eljárás fajtájának meghatározásába, valamint a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó egyéb közbeszerzési szakkérdések rendezésébe.

19. Kezdeményező a közbeszerzési eljárásba annak előkészítésétől hivatalos közbeszerzési tanácsadót, szakértőt von be, amennyiben erre a forrás biztosított. A hivatalos közbeszerzési tanácsadóval kötendő szerződéskötésnél Kezdeményező figyelembe veszi az alábbiakat:

- a) Amennyiben a BM rendelkezik vonatkozó keretszerződéssel, akkor Kezdeményezőnek lehetősége van ennek keretei között igénybe venni a közbeszerzési tanácsadó szolgáltatását. Amennyiben a BM nem rendelkezik keretszerződéssel, Kezdeményező intézkedik a szerződés megkötésére vonatkozóan.
- b) A tanácsadónak rendelkeznie kell a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet (a továbbiakban: NFM rendelet) 3. § (4) bekezdésének megfelelő felelősségbiztosítással. A szerződésben rögzíteni kell, hogy a tanácsadó rendelkezésére álló biztosítási összeghatár a biztosítási időszakban esetleg már korábban bekövetkezett biztosítási események következtében nem csökkenhet.
- c) A szerződésben rögzíteni kell a közbeszerzési tanácsadó által e tevékenysége körében esetlegesen okozott károk megtérítésének szabályait, a felelősségi szabályok érvényesítésének módját, valamint a névjegyzéki nyilvántartási számát.
- d) A szerződésben rögzíteni kell, hogy jogorvoslat esetén a közbeszerzési tanácsadó képviseli a BM-et a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt, valamint amennyiben az eljárás bírósági szakaszba kerül, köteles közreműködni a Peres Képviseleti és Szerződés-előkészítő Főosztállyal (a továbbiakban: PKSZF).

20. A közbeszerzés becslt értékének a Kbt. 11–18. §-ának megfelelő megállapítását Kezdeményező dokumentálja.

21. Kezdeményező a közbeszerzési eljárások megindítása előtt piacfelmerést készíthet annak érdekében, hogy az egyes közbeszerzések értékét a piaci viszonyok alapján reálisan tudja megbecsülni.

22. A becslt érték alapján Kezdeményező elvégzi az egybeszámitást. Ennek során Kezdeményező figyelembe veszi a tárgyévi közbeszerzési tervet, a BM belső honlapján (Intranet) közzétett közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzések tervét (a továbbiakban: beszerzési terv) a 2. függelék szerint és a PEF-től megkért kötelezettségvállalási nyilvántartási adatokat.

23. A becslt érték és az egybeszámitás után Kezdeményező meghatározza az alkalmazandó eljárásrendet.

24. A tárgyévi költségvetési törvény és a Kbt. alapján a közbeszerzési értékhatárok tekintetében kétféle értékhatárt kell megkülönböztetni: az uniós és a nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatárait. Az uniós és a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, valamint a minősített beszerzési eljárásban érvényes értékhatárokat a 3. függelék tartalmazza.

25. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során lehetőség szerint figyelembe kell venni a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közbeszerzéshez kapcsolódó vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére irányuló kötőerővel nem bíró irányelvi útmutatását (a továbbiakban: Irányelv), melyet a 4. függelék tartalmaz.

26. Az Irányelv gyakorlati alkalmazásáról Kezdeményező adatot szolgáltat minden év november 20-ig a PEF részére a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium honlapján megtalálható adatlap szerinti bontásban. Az adatokat a PEF összesíti, és a BM adatszolgáltatását teljesíti minden év december 31-ig a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium honlapján található adatlap kitöltésével.

6. A közbeszerzési eljárások megindítása

27. A közbeszerzési eljárást akkor lehet megindítani, ha az a tárgyévi közbeszerzési tervben szerepel, az ajánlatkérés időpontjában a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, vagy írásbeli biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában rendelkezésre fog állni, kivéve a Kbt. 40. § (3) bekezdésében foglalt esetet.

28. Amennyiben a PEF vezetője a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását visszaigazolja, a közbeszerzési eljárás megindítható.

29. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának visszaigazolása után Kezdeményező a közbeszerzési eljárás előkészítésére, alapidokumentumainak kialakítására, az eljárás lefolytatásra előkészítő bizottságot hoz létre. Az előkészítő bizottság megbízására, valamint eljárására a 9. A bírálóbizottság címben meghatározott rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni. Az előkészítő bizottság összetételére e szabályzat 40. és 41. pontjai az irányadóak.
30. Az előkészítő bizottság minden, a Kezdeményező feladatkörébe tartozó eljárási cselekményt elvégezhet.
31. Kezdeményező minden, a beszerzés megvalósulása tekintetében előforduló körülményt mérlegel, és a dokumentumok megfogalmazásakor pontosan és egyértelműen meghatározza azokat a szakmai kritériumokat, amelyek a közbeszerzés tárgya szempontjából elengedhetetlen fontosságúak.
32. A hirdetmények közzététele Kezdeményező feladata.
33. A dokumentáció összeállítását, a műszaki leírást a Kezdeményező készíti el, annak tartalmáért ő vállal felelősséget.

7. A nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések legfontosabb szabályai

34. Nemzeti eljárásrendben Kezdeményezőnek két lehetősége van az eljárás lebonyolítására:
- a) szabadon kialakított eljárást folytat le a Kbt. 123. §-ában meghatározottak szerint, vagy
 - b) az uniós beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint jár el, a Kbt. 122. §-ában foglalt eltérésekkel.

8. Az ajánlatok felbontása

35. Az ajánlatok felbontásának technikai feltételeiről, így különösen a beléptetésről, a helyszín biztosításáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyvek elkészítéséről, azok megküldéséről Kezdeményező gondoskodik.
36. Az ajánlatok felbontását a Kezdeményező, az előkészítő bizottság, a közbeszerzési szakértő vagy a bírálóbizottság végzi.

9. A bírálóbizottság

37. Bírálóbizottság létrehozása kötelező a Kbt. 22. § (4) bekezdésében foglaltak szerint.
38. A bírálóbizottság páratlan számú, de legalább három tagból álló testület. A bírálóbizottság tagjainak megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. Ezen szabály figyelembevétele mellett a Kezdeményező írásbeli javaslatára a Döntéshozó dönt a bírálóbizottság tagjainak személyéről és számáról.
39. Kezdeményező felhívja a bírálóbizottsági tagként, Döntéshozóként vagy javaslatételre jogosult személyként közreműködők figyelmét az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben foglaltak szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére.
40. A bírálóbizottság tagjai:
- a) a Kezdeményező munkatársa,
 - b) a PEF közbeszerzési jogi szakértelemmel rendelkező munkatársa,
 - c) szükség esetén a PEF pénzügyi szakértelemmel rendelkező munkatársa,
 - d) szükség esetén a PKSzF munkatársa,
 - e) szükség esetén a Műszaki Főosztály, Informatikai Főosztály munkatársa,
 - f) szükség esetén a BM fejezet közbeszerzés tárgyában szakmai ismerettel rendelkező munkatársa,
 - g) szükség esetén a közbeszerzés tárgyában érintett szervek munkatársa.
41. A bírálóbizottság munkáját szükség szerint segítő szakértők:
- a) a Kezdeményező által felkért szakértő, aki a közbeszerzési eljárás lebonyolításában, vagy a közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkezik,
 - b) hivatalos közbeszerzési tanácsadó.
42. A bírálóbizottság tagja egyben az előkészítő bizottság tagja is.
43. A bírálóbizottság elnökét és tagjait a Döntéshozó a Kezdeményező javaslatára írásban bízza meg. A megbízásban rögzíteni kell a bírálóbizottság feladatát. Az elnök és a tagok feladataikat legjobb tudásuk szerint és jogviszonyukból eredő kötelezettségük maradéktalan betartásával látják el.

44. A bírálóbizottságban biztosítani kell a BM többségét. A bírálóbizottság elnöke kizárólag a BM hivatali egységeinek munkatársa lehet.
45. Az elnök és a tagok megbízásával egyidejűleg őket akadályoztatásuk esetén helyettesítő póttagok is megbízásra kerülhetnek.
46. Az elnök és a tagok akadályoztatásuk esetén azt haladéktalanul bejelentik Kezdeményező felé, Kezdeményező intézkedik a póttag kijelöléséről.
47. Összeférhetetlenségi ok fennállása esetén a kiesett tag vagy elnök helyére a Kezdeményező javaslatára a Döntéshozó új tagot vagy elnököt bíz meg.
48. A bizottság ülését – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével – a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság munkájáról egy eredeti, aláírásokkal ellátott jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyhez csatolni kell – amennyiben ilyen készült – a tagok indokolással ellátott bírálati lapjait is.
49. A bírálóbizottság határozatképtelen, ha tagjainak száma három alá csökken. Határozatképtelenség fennállásakor a bizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén a Kezdeményező újabb bizottsági ülést hív össze.

10. A bírálóbizottság értékelő munkájára vonatkozó részletes szabályok

50. A bírálóbizottság a Döntéshozó részére döntési javaslatot készít és terjeszt elő.
51. Az ajánlatok értékelése során a bírálati jegyzőkönyvnek részletes indokolást kell tartalmaznia a döntés megalapozottságát illetően.
52. A bírálóbizottság elnöke és tagjai 1-1 szavazati joggal rendelkeznek. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnöke dönt.
53. A bírálati jegyzőkönyv végén a bírálóbizottság – bírálati jegyzőkönyvébe foglalt értékelésével – javaslatot tesz a Döntéshozó részére, hogy mely ajánlattevőt javasolja az eljárás nyertesének, akivel javasolja a szerződés megkötését.
54. A bírálóbizottság javaslata alapján az eljárás eredményességéről vagy annak eredménytelenségéről, az eljárás nyerteséről a döntést a Döntéshozó hozza meg.
55. Az eljárás eredményét csak a Döntéshozó döntését követően lehet kihirdetni.

11. A szerződés megkötése

56. Eredményes közbeszerzési eljárást követően a nyertes ajánlattevővel a szerződés aláírásának előkészítése és lebonyolítása Kezdeményező feladata.
57. A szerződéskötés során a szerződés tartalmát tekintve a Kbt. szerződéskötésre vonatkozó rendelkezéseit, valamint az 58. pontban foglaltakat figyelembe véve kell eljárni.
58. A BM Igazgatás költségvetése terhére, valamint európai uniós forrásból megvalósuló projektek keretében kötendő szerződés megkötésével kapcsolatos eljárások során a BM hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló BM utasítás, fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötendő szerződés esetén a BM fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM rendelet és utasítás alapján kell eljárni.

12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

59. A BM minden közbeszerzésének cselekményeit – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – dokumentálni kell. A dokumentumok kezelése, az abból történő adatszolgáltatás a BM Iratkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint a Kezdeményező feladata.
60. A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától vagy a szerződés teljesítésétől számított öt évig, európai uniós projektek esetében a támogatási szerződésben meghatározott időpontig kell megőrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezésétől számított öt évig kell megőrizni. A megőrzés a Kezdeményező feladata.

13. A közbeszerzések ellenőrzése

61. A BM közbeszerzéseinek belső ellenőrzését az éves ellenőrzési terv vagy a miniszter külön utasítása alapján az Ellenőrzési Főosztály végzi.

14. A központosított közbeszerzési eljárás szabályai

62. A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai tárgyú beszerzéseket a Kezdeményező az Informatikai Főosztály közreműködésével bonyolítja le.

63. A központosított közbeszerzési portálon elektronikusan – a központi elektronikus szolgáltató rendszer részét képező ügyfélkapun keresztül – a központosított közbeszerzési rendszerbe történő bejelentkezést, valamint az intézményi és felhasználói adatokban bekövetkezett változásokat az Informatikai Főosztály öt munkanapon belül átvezeti.

64. A központosított közbeszerzési portálra való bejelentkezési jogosultságot a Kezdeményező igénylésére az Informatikai Főosztály biztosítja.

65. A Kkr. rendelet 7. § (1) bekezdés b) és d) pontjában szabályozott, saját hatáskörben történő beszerzés esetén a beszerzési igény előzetes, a Kkr. rendelet 17. §-ában foglalt adatszolgáltatás központosított közbeszerzési portálon történő bejelentése Kezdeményező feladata.

66. A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó beszerzésekről a közbeszerzési terv elkészítéséhez a beszerzésekben érintett szervezeti egységek a tárgyév március 15-ig – a BM éves jóváhagyott költségvetésében szereplő (pénzügyi fedezettel rendelkező), valamint európai uniós forrás esetében támogatási szerződésben szereplő beszerzésekre vonatkozóan – adatot szolgáltatnak a PEF részére, mely alapján a közbeszerzési tervet a PEF készíti el.

67. A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó beszerzésekről a PEF részére az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatása a tárgyévet követő április 15-ig a Kezdeményező feladata.

15. Minősített beszerzési eljárás

68. Ahol e szabályzat rendelkezéseiben közbeszerzési eljárás szerepel, azon a minősített beszerzési eljárások esetében beszerzési eljárást kell érteni.

69. Amennyiben az Nbr. alapján lefolytatott minősített beszerzési eljárás esetén a beszerzés becsült értéke a Kbt. 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti uniós közbeszerzési értékhatárokat meghaladja, Kezdeményező beszerzi az Országgyűlés illetékes bizottságának engedélyét.

70. A minősített eljárásra alkalmazni kell a Kbt. Korm. rendelet szabályait.

71. A 8. pont szerinti közbeszerzési tervvel egyidejűleg tervezni kell az Nbr. szerint lebonyolítandó beszerzési eljárásokat.

72. A minősített beszerzési eljárásokról Kezdeményező az Nbr. 58. §-a szerinti bontásban adatot szolgáltat a PEF részére minden év szeptember 15. napjáig. Az adatokat a PEF összesíti, és minden év szeptember 30. napjáig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

16. Közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzésekre vonatkozó szabályok

73. A közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzéseket a Kezdeményező folytatja le.

74. A közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzéseknél a Kezdeményező árajánlatokat kérhet be. Ebben az esetben a kötelezettségvállalásra jogosult az árajánlatok alapján saját hatáskörében dönthet, hogy mely ajánlattevővel köt szerződést. Kezdeményező az Európai uniós projektek és egyéb támogatási konstrukciók esetén a támogatási konstrukció szerinti vonatkozó jogszabályok, illetve egyéb szabályozók szerint jár el.

75. A közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó szerződés megkötésére az 58. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

76. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzések tervezéséhez Kezdeményező tárgyév március 15-ig – a BM éves jóváhagyott költségvetésében szereplő, valamint uniós forrás esetében támogatási szerződésben szereplő (pénzügyi fedezettel rendelkező) beszerzésekre vonatkozóan – adatot szolgáltat a PEF részére, mely alapján a beszerzési tervet a PEF készíti el.

77. A beszerzési terv BM belső honlapján (Intranet) történő közzétételéről a PEF gondoskodik.

78. A Kezdeményező a beszerzési terv elkészítése előtt is indíthat beszerzési eljárást, amelyet a beszerzési tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

III. FELELŐSSÉGI REND

79. A közbeszerzési és beszerzési eljárás jogszerűségéért valamennyi közreműködő az e szabályzatban, a vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső dokumentumokban meghatározott hatáskörének megfelelően, a közreműködés mértékéig felelős. Így felelős különösen a

- a) PEF vezetője: a közbeszerzési terv és a statisztikai összegzés elkészítéséért, közzétételre történő megküldéséért, az 5. pont c) és d) alpontjában, valamint 18. pontban meghatározott feladatok elvégzéséért.
- b) Kezdeményező vezetője: a közbeszerzési tervhez és statisztikai összegzéshez történő adatszolgáltatásért; a becsült érték megállapításáért, a becsült érték szerint a vonatkozó eljárásrend kiválasztásáért, a Kbt.-ben meghatározott adminisztratív, közzétételi, dokumentációs és megőrzési kötelezettség betartásáért, a piacfelmérésért, az előkészítő tevékenység Kbt. szerinti lefolytatásáért, az eljárás megindításáért és lefolytatásáért.
- c) Sajtó Osztály vezetője: a PEF adatszolgáltatása alapján a közbeszerzési terv, a statisztikai összegzés és a beszerzési terv közzétételéért.
- d) Kötelezettségvállaló: a BM Igazgatás költségvetése terhére, valamint európai uniós forrásból megvalósuló projektek keretében kötendő szerződés megkötésével kapcsolatos eljárások során a BM hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló BM utasítás, fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötendő szerződés esetén a BM fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló BM rendelet és utasítás szerinti eljárásrend betartásáért, a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzés esetén a vonatkozó jogszabályok, útmutatók szerinti lefolytatásáért.
- e) Döntéshozó: a bírálóbizottság tagjainak személyéről és számáról való döntés, valamint a közbeszerzési eljárás során a döntés meghozataláért.
- f) Az előkészítő és a bírálóbizottság tagja: az e szabályzatban, valamint az egyedi bizottsági kijelölésben meghatározott feladatai ellátásáért.
- g) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó: az egyedi szerződésben meghatározott feladatai ellátásáért.

80. Az előkészítő és a bírálóbizottság tagja mentesül a felelősség alól, ha a jogsértő döntés ellen szavazott és írásban indokolással ellátott ellenvéleményt nyilvánított, vagy távollétében született a jogsértő döntés.

81. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó felelősségét a megkötött szerződésben kell rögzíteni a 19. pontban foglaltak szerint.

IV. JOGORVOSLAT

82. Amennyiben az eljárásba közbeszerzési szakértő került bevonásra, a jogorvoslatra jelen szabályzat 19. pont d) alpontjában foglaltakat kell alkalmazni.

83. Amennyiben az eljárásba nem kerül bevonásra közbeszerzési tanácsadó, a jogorvoslat minden szakaszában a BM-et a PKSZF képviseli.

84. Jogorvoslat esetén Kezdeményező haladéktalanul intézkedik az eljárás dokumentumainak PKSZF-re történő megküldéséről.

1. függelék

BELÜGYMINISZTERIUM

BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Szám:

Jóváhagyom:

közigazgatási államtitkár

Egyetértek:

gazdasági és informatikai helyettes államtitkár

20..... évi közbeszerzési terve

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	CPV-kód	Irányadó eljárásrend tervezett eljárási típus	Közbeszerzés becsült értéke (nettó) Ft-ban	Időbeli ütemezés		A közbeszerzés forrása	Az eljárás lebonyolításáért felelős szervezeti egység
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama		
	I. Árubeszerzés							
	II. Építési beruházás							
	III. Szolgáltatás-megrendelés							
	IV. Építési koncesszió							
	V. Szolgáltatási koncesszió							
	VI. Központosított közbeszerzés							

....., 20.....

főosztályvezető
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

2. függelék

BELÜGYMINISZTERIUM

BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Szám:

Közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzések
terve

A beszerzés tárgya ¹	A beszerzés előzetesen becsült értéke (nettó) Ft-ban	Időbeli ütemezés		A beszerzés forrása ²	Az eljárás lebonyolításáért felelős szervezeti egység
		A beszerzés tervezett időpontja	Szerződés megkötésének várható időpontja		
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

Budapest,

.....
aláírás

¹ A nettó ötszázezer forintot meghaladó beszerzéseket kell feltüntetni.

² A beszerzés forrása lehet: 1. Fejezeti kezelésű előirányzat (meg kell nevezni a sort), 2. BM Igazgatás, 3. Európai Unió forrás (a forrást meg kell nevezni).

3. függelék

I. Az uniós közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint az egyes szerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárokat minden évben a költségvetési törvényben kell rögzíteni. E jogszabályi rendelkezésből következően a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 68–69. §-a a következőképpen határozza meg az általános forgalmi adó nélkül számított uniós közbeszerzési értékhatárokat a 2013. január 1-jétől 2013. december 31-ig tartó időszakban euróban kifejezve. A Közleményben foglaltak alapján az euró-értékek mellett jelen tájékoztatóban feltüntetésre kerülnek a magyar nemzeti valutának megfelelő értékek is.

1. A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: 130 000 euró, 35 464 000 forint;
- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: 200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.

Építési beruházás esetén:

- 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.

Építési koncesszió esetén:

- 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: 130 000 euró, azaz 35 464 000 forint;
- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: 200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;
- a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: 200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;

2. A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.

Építési beruházás esetén: 5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: 400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat is a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Költségvetési törvény a 67. §-ában a következőképpen rögzíti 2013. január 1. és 2013. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, melyek a 2011. évi nemzeti közbeszerzési értékhatárokhoz képest változatlanok maradtak.

1. A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,
Építési beruházás esetén: 15 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,
Építési beruházás esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint.

III. Minősített beszerzési eljárásban alkalmazandó értékhatárok

A Nbr. szerint minősített beszerzési eljárások esetén a közösségi beszerzések eljárási szabályait akkor kell alkalmazni, ha a beszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja

- a) az árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződések esetében a 109 120 000 forint,
- b) az építési beruházásra irányuló szerződések esetében az 1 364 000 000 forint értékhatárt.

4. függelék

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közbeszerzéshez kapcsolódó vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére irányuló kötőerővel nem bíró irányelvi útmutatása

A Kormány kiemelt jelentőséget tulajdonít a vállalkozói bürokratikus terhek csökkentésének a gazdasági versenyképesség javítása, a hazai vállalkozások növekedése érdekében. Ennek keretében a vállalkozói adminisztratív költségek csökkentésére irányuló, Egyszerű Állam című középtávú kormányzati programról szóló 1405/2011. (XI. 25.) Korm. határozat számos feladatot határozott meg a cél elérése érdekében.

A fenti Korm. határozat 9. pontja a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére kötelezettségként írta elő, hogy készítsen a közbeszerzéshez kapcsolódó kötőerővel nem bíró irányelveket, továbbá előírta az ajánlatkérők éves beszámoló készítése kötelezettségét.

A kormányhatározatban előírányzott jogpolitikai célok érvényesülése érdekében az ajánlatkérőknek közbeszerzési eljárásaik előkészítése és lefolytatása során az alábbi szempontokat szükséges megvizsgálniuk és figyelembe venniük.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) és végrehajtási rendeleteinek szabályai	Adminisztratív terhek csökkentését célzó szempontok
Kbt. 21. § (3)	– ajánlatkérő már a közbeszerzési terv összeállításakor vizsgálja meg, hogy lesz-e olyan beszerzése, amelyet más ajánlatkérővel együtt is lefolytathat
Kbt. 34–35. § 36. § (1) bekezdés	– ajánlatkérő lehetőség szerint elektronikus kommunikációs eszközöket alkalmazzon (pl.: kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlás elektronikus megküldése)
Kbt. 35. §, 49. § (2)	– ajánlatkérő a dokumentációban tájékoztassa ajánlattevőket az írásbeli nyilatkozatok formáiról, és javasolja a nyilatkozatok faxon történő megküldését, ha az elektronikus út [Kbt. 35.§ (4)] alkalmazásának feltételei nem állnak fenn

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) és végrehajtási rendeleteinek szabályai	Adminisztratív terhek csökkentését célzó szempontok
Kbt. 36. § (3)	– ajánlatkérő a dokumentációban is emelje ki az ajánlattevő általi fordítás elfogadásának kötelezettségét
Kbt. 36. § (3) bekezdés	– ajánlatkérő eredeti dokumentumot, hiteles másolatot csak akkor írjon elő, ha a dokumentum ilyen formában már a szerződéskötés előtt is szükséges számára (követelés érvényesítése alapjául szolgáló nyilatkozat esetében is)
Kbt. 36. § (6) bekezdés	– ajánlatkérő hívja fel ajánlattevők figyelmét arra, hogy ha a Kbt. 36. § (5) bekezdése szerinti nyilvántartás a Közbeszerzési Hatóság útmutatójában nem szerepel, azt az ajánlattevőnek ajánlatában meg kell jelölnie, ezt követően ajánlatkérő az ellenőrzést köteles a nyilvántartás alapján elvégezni
Kbt. 38. §	– a benyújtandó ajánlatok számát az ajánlatkérő a minimálisan szükséges mértékben állapítsa meg (amennyiben lehetséges: egy eredeti és egy másolati példány) – ajánlatkérő az előírt formai követelményeket szorítsa a legszükségesebbekre – ajánlatkérő törekedjen a sablon felhívások elkerülésére – ajánlatkérő a közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal egyenértékűnek fogadja el az ügyvéd által készített aláírás mintát
Kbt. 42. §	– a felhívás/dokumentáció módosítása esetén az ajánlatkérő mielőbb jelentesse meg a hirdetményt, illetve értesítse az ajánlattevőket (elektronikus úton is)
Kbt. 44. §	– ajánlatkérő a lejáró szerződések miatt szükséges új eljárást időben (a szerződések lejártát megelőzően három-négy hónappal) készítse elő, annak érdekében, hogy a nem megfelelően összeállított felhívás/dokumentáció ne eredményezzen visszavonást, előzetes vitarendezést
Kbt. 45. §	– ajánlatkérő a korábbi eljárásaiban szerzett tapasztalatokat építse be későbbi, hasonló beszerzési tárgyú eljárásaiba (ajánlatkérő vegye figyelembe a korábbi eljárásokban beérkezett kiegészítő tájékoztatáskéréseket, stb.)
Kbt. 47. §	– ajánlatkérő az alternatív ajánlattétel lehetőségével akkor éljen, ha ez valóban indokolt, mert az ajánlattevő oldalán is többletköltséget eredményezhet

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) és végrehajtási rendeleteinek szabályai	Adminisztratív terhek csökkentését célzó szempontok
Kbt. 49. §	– a dokumentáció kizárólag az ajánlattételhez szükséges mértékű adatokat, nyilatkozatmintákat, illetve a szerződéstervezetet/ szerződéses feltételeket tartalmazza (a Kbt. rendelkezéseit nem kell megismételni a dokumentációban) – az ajánlatkérő tegye lehetővé, hogy az ajánlattevők a dokumentációt az ajánlatkérő honlapjáról letölthessék, amennyiben az ajánlatkérő rendelkezik saját honlappal – ajánlatkérő a dokumentációban is emelje ki az egyszerű másolat benyújtásának lehetőségét – ajánlatkérő a dokumentációban (is) hívja fel az ajánlattevők figyelmét arra, hogy az ajánlat személyes és postai beadásának milyen hátráltató tényezői lehetnek (pl. beléptető rendszer)
Kbt. 49. § (1) bekezdés	– ajánlatkérő ügyeljen a dokumentációban szereplő szerződéstervezetek, szerződéses feltételek felelős összeállítására
Kbt. 49. § (2) bekezdés	– ajánlattevők által benyújtandó iratokkal kapcsolatban ajánlatkérő készítsen minta dokumentumokat/nyilatkozatokat
Kbt. 52. §	– ajánlatkérő a dokumentációt ingyenesen bocsássa rendelkezésre
Kbt. 55. §	– ajánlatkérő eljárásonként vizsgálja meg az alkalmassági feltételek szükségességét – saját eljárásrend alapján lefolytatott eljárások során ajánlattevő kerülje a túlzó, aránytalan alkalmassági feltételek, igazolási módok előírását – az ajánlatkérő csak annyi alkalmassági követelményt írjon elő, amelyet feltétlenül szükségesnek tart az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságának megítéléséhez – ajánlatkérő – amennyiben lehetséges – az ISO minősítéssel egyenértékűnek ismerje el a Chamber Trust minősítést
Kbt. 57. §	– uniós eljárásrendben az ajánlatkérő körültekintően válasszon a fakultatív kizáró okok közül
Kbt. 58. §	– ajánlatkérő csak a szerződés teljesítéséhez feltétlenül szükséges igazolások benyújtását írja elő – ajánlatkérő ne kérje olyan követelmény igazolását, melynek fennállása egy másik – az ajánlatkérő által ellenőrizendő – igazolásból megállapítható.
Kbt. 59. §	– Ajánlatkérő csak akkor kérje ajánlati biztosíték rendelkezésre bocsátását, ha fennáll az ajánlat bontás utáni visszavonásának vagy a szerződéskötés elmaradásának az esélye – amennyiben ajánlatkérő ajánlati biztosítékot ír elő, a dokumentációban ne adjon szó szerinti iratmintát a bankgarancia nyilatkozat, vagy a biztosítási szerződés alapján kiállított- készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény elvárt szövegére, mivel minden banknak, biztosítónak saját standard szövege van

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) és végrehajtási rendeleteinek szabályai	Adminisztratív terhek csökkentését célzó szempontok
Kbt. 60–61. §	– amennyiben az ajánlatkérő rendelkezik a megfelelő technikai előfeltételekkel, tegye lehetővé az ajánlatok elektronikus benyújtását
Kbt. 67. §	– az ajánlatkérő által kiküldött hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés legyen érthető és teljes körű, tartalmazzon minden információt, ami alapján az ajánlattevő megállapíthatja, mi hiányzik az ajánlatból. – ajánlatkérő az ajánlat minden hiányosságával kapcsolatban küldjön ki hiánypótlási felhívást. Nem lehet olyan ajánlati hiba miatt érvénytelenné nyilvánítani egy ajánlatot, amit hiánypótlás során pótolni lehetett volna, viszont hibás ajánlatot érvényessé nyilvánítani sem lehet.
Kbt. 71. §	– építési célú közbeszerzéseknél ajánlatkérő törekedjen az összességében legelőnyösebb értékelési szempont alkalmazására
Kbt. 77. §	– Az előzetes vitarendezés és jogorvoslati eljárás megelőzése érdekében ajánlatkérő az összegezést kellő részletességgel készítse el, különös tekintettel az ajánlatok érvénytelenségének indoklására.
a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. §-a	– ajánlatkérő hívja fel ajánlattevők figyelmét, hogy a Kbt. 57. §-ában foglalt kizáró okokról ők is nyilatkozhatnak, nem szükséges az alvállalkozó/kapacitást biztosító nyilatkozata
a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. §-a	– ajánlatkérő a beszerzés tárgya szerinti szakma specifikus kritériumokat mérhető adatokra alapozza
a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a Kbt. 71. § Kbt. 50. §, 52. §	– ajánlatkérő törekedjen a túlzó gazdasági-műszaki alkalmasság, irreális referenciák, pénzügyi biztosítékok, szubjektív alapon értékelhető bírálati szempontok elkerülésére
a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a	– számviteli beszámoló szerinti pozitív mérleget az ajánlatkérő ne határozza meg alkalmassági feltételként, vagy legyen kiváltható pozitív pénzügyi nyilatkozattal, árbevételi nyilatkozattal
az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	– a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes költségkalkuláció felelős elkészítése/elkészíttetése, kizárva ezáltal, hogy a megrendelő utasítást adhasson a valós árviszonyoknál alacsonyabb ár alkalmazására
egyéb	– ajánlatkérő terv beadását az ajánlatban csak elengedhetetlen esetben követelje meg

Az emberi erőforrások minisztere 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériumának Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárát.
- 3. §** A 2. § (1) bekezdésétől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
a) a közigazgatás fejlesztése okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
b) jogszabályváltozás
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

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

Melléklet a 4/2013. (I. 31.) EMMI utasításhoz

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
(2) A minisztérium alapadatai a következők:
a) megnevezése: Emberi Erőforrások Minisztériuma,

- b) rövidítése: „EMMI”,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Human Resources,
 - d) német megnevezése: Ministerium für gesellschaftliche Ressourcen,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Ressources Humaines,
 - f) székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.,
 - g) telephelyei: 1051 Budapest, Arany János u. 6–8.,
1054 Budapest, Báthory utca 10.,
1054 Budapest, Hold u. 1.,
1055 Budapest, Szalay u. 10–14.,
 - h) postacíme: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.,
 - i) postafiók címe: 1884 Budapest, Pf. 1.,
 - j) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter),
 - k) alapítója: Országgyűlés,
 - l) alapítás dátuma: a jogfolytonosság alapján 1848. április 11.,
 - m) alapító okirat kelte: 2010. május 29.,
 - n) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - o) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv,
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK),
 - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01425190-00000000,
 - r) adóigazgatási azonosító száma: 15309271-2-41,
 - s) PIR törzsszáma: 309271,
 - t) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - u) szakfeladata:
 - 749034 Akkreditációs tevékenység
 - 841211 Egészségügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása
 - 841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása
 - 841214 Sport, rekreáció központi igazgatása és szabályozása
 - 841218 Szociális szolgáltatások központi igazgatása és szabályozása
 - 841219 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, kisebbségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok központi igazgatása és szabályozása
 - 843011 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások központi igazgatása
 - 843031 Egészségbiztosítási szolgáltatások központi igazgatása
 - 890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium kiegészítő, kisegítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetésének XX. fejezete.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
(3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
(4) A 4. függelék tartalmazza
a) a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerveket, valamint ezek tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, továbbá a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető, illetve szervezeti egység megnevezését,

- b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságokat, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványokat, közalapítványokat, valamint – a gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos alapítói, felügyeleti, illetve tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat szerint – a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, illetve a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető megnevezését.
- (5) Az egyes munkafolyamatok szabályait és a minisztériumban – a szükség szerinti eltérésekkel –alkalmazandó iratok mintáját az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a 6. függelék tartalmazza.
- (7) Az egyes ágazatok tekintetében a közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések kiadmányozási rendjét a 7. függelék tartalmazza.
- (8) A 8. függelék tartalmazza a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat
 - a) a minisztérium hivatali szervezete, továbbá
 - b) – a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével – a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői tekintetében.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

6. A miniszter

4. §

- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
- (2) A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - e) meghatározza a személyzeti és munkaügyi tevékenység alapelveit, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, az ellenőrzés, a munkavégzés, az ügyintézés, az iratkezelés és a titokvédelem előírásait,
 - f) megállapítja az irányítás és a felügyelet rendjét,
 - g) gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
 - h) jóváhagyja az irányítása, felügyelete alatt álló központi hivatalok, költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével,
 - i) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) szerinti fenntartói irányítási jogkörében kiadja, illetve módosítja az állami felsőoktatási intézmények alapító (megszüntető) okiratait,
 - j) gyakorolja a felügyeleti, tulajdonosi jogokat,
 - k) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,
 - l) egyetértési jogot gyakorol a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezése és felmentése során,
 - m) a külön jogszabályban meghatározottak szerint a Kormány nevében
 - ma) ellátja az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,
 - mb) ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap (a továbbiakban: Ny. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,
 - mc) gyakorolja a Nemzeti Kulturális Alaphoz kapcsolódó jogköröket,
 - md) együttműködik a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA),
 - n) működteti a Magyar Tanácsadó Bizottságot a kulturális javak nemzetközi védelmének biztosítására, tagjait a kultúráért felelős államtitkár útján a szakma kiemelkedő elméleti és gyakorlati tudással rendelkező képviselői köréből hívja meg,
 - o) külön jogszabály szerint tagot delegál a regionális fejlesztési tanácsokba,

- p) irányítja a külön jogszabályban irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési intézményeket,
 - q) ellátja a társadalmi felzárkózás előmozdításának kormányzati koordinációját,
 - r) elnökként vezeti a Roma Koordinációs Tanács üléseit,
 - s) gyakorolja az Nftv. szerint őt megillető, az állami felsőoktatási intézmények rektorai megbízása, felmentése kezdeményezésével kapcsolatos munkáltatói jogokat,
 - t) az Nftv.-ben foglaltak alapján az állami hatáskörök ellátásában közreműködő testületek vonatkozásában előterjesztői, delegálási jogot, a gazdasági tanácsok tagjaival kapcsolatosan delegálási, visszahívási jogot gyakorol, továbbá a miniszterelnök intézkedését kezdeményezi a főiskolai tanárok kinevezése vonatkozásában,
 - u) ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott ágazatához tartozó szakképzésért felelős miniszteri feladatokat,
 - v) gyakorolja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő – középírányító szerv közreműködésével irányított – egészségügyi intézmények esetében az egészségügyről szóló törvény szerinti, a miniszter kizárólagos irányítási jogkörébe tartozó fenntartói jogokat,
 - w) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.
- (3) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett.
- (4) A miniszter a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. § A miniszter irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár,
- c) az egészségügyért felelős államtitkár,
- d) a szociális és családügyért felelős államtitkár,
- e) az oktatásért felelős államtitkár,
- f) a kultúráért felelős államtitkár,
- g) a sportért és ifjúságért felelős államtitkár,
- h) az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár,
- i) a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár,
- j) a miniszteri biztosok,
- k) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
- l) a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály vezetőjének,
- m) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének,
- n) a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- o) az Értékelési és Monitoring Főosztály vezetőjének,
- p) az Oktatási Jogok Biztosa Hivatalának tevékenységét.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

- ## 7. §
- (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva
- a) az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében, valamint a miniszter általános politikai helyetteseként a parlamenti államtitkár,
 - b) az egészségüggyel, az egészségbiztosítással, az egészségfejlesztési és betegségmegelőzési feladatokkal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az egészségügyért felelős államtitkár,
 - c) a kultúrával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a kultúráért felelős államtitkár,

- d) az oktatással, ennek keretében a közoktatással, a felsőoktatással, az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszával és a tudománypolitika koordinációjával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az oktatásért felelős államtitkár,
 - e) a sportpolitikával, a gyermek- és ifjúságpolitikával, valamint a kábítószer-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációs feladatokkal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a sportért és ifjúságért felelős államtitkár,
 - f) a családpolitikával, a foglalkozási rehabilitációval, a gyermekek és az ifjúság védelmével, a szociál- és nyugdíjpolitikával, az időszüggel, az önkéntességgel, valamint a társadalmi esélyegyenlőség előmozdítása keretében különösen a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségének, valamint a nők és férfiak esélyegyenlőségének előmozdításával kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a szociális és családugyért felelős államtitkár,
 - g) az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjával, a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztésével és a nemzetiségpolitikával kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - h) a társadalmi felzárkózással és a romák társadalmi integrációjával kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár,
 - i) a miniszter 8. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során – a (2) bekezdés c) pontjában foglalt ügyek kivételével – a közigazgatási államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter nem helyettesíthető
- a) miniszteri rendelet, miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszternek a miniszterrel egyetértésben kiadandó rendeletéhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - b) a miniszter irányítása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) a miniszter 8. függelék I/1., 2., 5/b. és 8/c. pontja, valamint II/1., 2., 4., és 6. pontja szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során,
 - d) a Magyarország állami kitüntetéseiinek adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - e) a miniszterelnöknek és – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - f) a miniszter által adományozható elismerés (díj, Miniszter Elismerő Oklevele) oklevelének aláírásában.
- (3) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén külön jogszabály rendelkezései szerint a közigazgatási és igazságügyi miniszter helyettesíti az egyetemi rektorok megbízására és felmentésére, az egyetemi tanárok kinevezésére és felmentésére vonatkozó, a köztársasági elnök részére megküldendő miniszteri javaslat aláírása tekintetében, továbbá a köztársasági elnök egyéb intézkedésének kezdeményezésében, illetve ellenjegyzésében.
- (4) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.
- (5) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdés a) pontjától eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

6.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

9. § (1) A közigazgatási államtitkár

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők felett,
 - b) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyja a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - c) döntések, jogszabályok kiadását kezdeményezheti a miniszternél és az államtitkárnál,
 - d) gondoskodik az alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok, illetve szervezeti egységek tekintetében a miniszter, államtitkár irányítási jogkörében hozott döntéseinek végrehajtásáról, valamint a szakmaterülettől független közigazgatási koordinációs kérdésekben a helyettes államtitkárokat közvetlenül irányítja és ellenőrzi,
 - e) az illetékes államtitkár útján kezdeményezi az államtitkárok, a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok szakmai irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, azok végrehajtásának ellenőrzését.
- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását.

- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - g) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért,
 - h) koordinálja az általa létrehozott munkacsoport működését,
 - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetiirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését, és
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (3) A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében a belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről, továbbá a külső ellenőrzések koordinációjáról. Felügyeli, illetve jóváhagyja az éves ellenőrzési jelentés és a fejezetszintű összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítását.

- (4) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - c) kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaszervezeti vagy tárcavéleményt,
 - d) megkéri a minisztérium hivatali szervezete körébe tartozó személyek, valamint a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői kapcsán egyes munkajogi intézkedések esetén jogszabályban előírt közigazgatási és igazságügyi miniszteri előzetes egyetértési nyilatkozatot.

11. § A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a jogi és személyügyi helyettes államtitkár,
- b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- c) a Belső Ellenőrzési Főosztály tevékenységét.

12. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

13. § A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi és személyügyi helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

14. § A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár,
 - b) egészségügyért felelős államtitkár,
 - c) szociális és családügyért felelős államtitkár,
 - d) oktatásért felelős államtitkár,
 - e) kultúráért felelős államtitkár,
 - f) sportért és ifjúságért felelős államtitkár,
 - g) egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - h) társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár
- működik.

15. § Az államtitkárok

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok, valamint főosztályok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket, amely hatáskörükben:
 - aa) részt vesznek az ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - ab) eljárnak az ágazat szakmapolitikai ügyeiben, meghozzák a miniszteri döntést nem igénylő szakmapolitikai döntéseket, szükség esetén közvetlenül intézkednek vagy a miniszternél intézkedést kezdeményeznek,
 - ac) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - ad) meghatározzák az ágazati költségvetési javaslat kidolgozásának alapelveit és irányítják az ágazati költségvetés tervezésének, a költségvetés végrehajtásának és a költségvetési beszámoló elkészítésének feladatait, továbbá gondoskodnak a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásáról, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásáról,
 - ae) részt vesznek az ágazattal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában,
 - af) részt vesznek az ágazati jogszabályok szakmai előkészítésében, illetve a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tekintetében gondoskodnak a feladat ellátásáról,
 - ag) kialakítják az ágazati gazdasági és gazdálkodási stratégiát,

- ah) gondoskodnak szakpolitikájuk kidolgozása és végrehajtása során a társadalmi felzárkózási szempontok érvényesítéséről,
- b) ellátják az általuk irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatosan a miniszter által gyakorolt munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő tájékoztatási, kiértékelési feladatokat,
- c) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- d) ágazatukat érintően jóváhagyják az európai uniós társfinanszírozású programok akcióterveinek, akciótervei módosításának, pályázati útmutatóinak és szükség esetén Operatív Programjai módosításának tervezetét és megküldik az európai uniós fejlesztési és stratégiai miniszteri biztos számára,
- e) az általuk irányított ágazatot érintő szakképesítések tekintetében ellátják az Országos Képzési Jegyzék módosításával kapcsolatos miniszterhez telepített feladatokat,
- f) az általuk irányított ágazat tekintetében – jogszabály kiadása, illetve jogszabály kiadásához történő miniszteri egyetértés megadása kivételével – ellátják a szakképzésről szóló törvény szerinti miniszterhez telepített feladatokat, illetve a miniszter nevében meghozzák a hatósági döntéseket,
- g) a miniszter utasításainak megfelelően, a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály szakmai iránymutatásai szerint ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- h) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- i) részt vesznek az érdekegyeztetésben és a miniszter által meghatározott tárcaközi bizottságok munkájában,
- j) javaslatot tesznek a miniszter számára stratégiai partnerségi megállapodások megkötésére,
- k) javaslatot tesznek a minisztériumi szervezet kialakítására és módosítására,
- l) javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,
- m) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

6.2. A parlamenti államtitkár

16. § A parlamenti államtitkár

- a) a miniszter általános politikai helyettese,
- b) eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint a minisztert helyettesítő, illetve miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,
- c) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
- d) koordinálja a minisztérium országgyűlési megjelenésével kapcsolatos feladatok ellátását,
- e) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.

17. § A parlamenti államtitkár irányítja a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

18. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A parlamenti államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

19. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén feladatkörében a Parlamenti Főosztály vezetője, egyéb esetekben titkárságának vezetője helyettesíti.

6.3. Az egészségügyért felelős államtitkár

20. § (1) Az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) az egészségügyi és egészségbiztosítási ágazat működésével, hazai és uniós fejlesztésével,
- b) az egészségügyi ágazati, valamint az ágazati gazdasági stratégiai tervezéssel,
- c) az egészségügyi ágazati informatika kialakításával,
- d) a területfejlesztési és területi tervezési folyamatokban való egészségügyi ágazati részvétellel,
- e) a gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátással,

- f) az állami tulajdonban és fenntartásban levő egészségügyi intézmények esetében a közvetlen betegellátói tevékenységgel,
 - g) a népegészségüggyel,
 - h) az ápolással,
 - i) az egészségügyi ágazat védelmi feladataival,
 - j) az egészségügyi ágazati szakmai képzéssel, a humánerőforrás-fejlesztéssel,
 - k) az egészségügyi ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal,
 - l) a miniszter részére fenntartott jogkörök kivételével az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények fenntartói jogainak – ideértve a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyását is – gyakorlásával kapcsolatos feladatok tekintetében.
- (2) Az egészségügyért felelős államtitkár képviseli az egészségügyi ágazatot a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban.
- (3) Az egészségügyért felelős államtitkár gyakorolja az állami egészségügyi felsőoktatási intézmények egészségügyi szolgáltatói tekintetében az egészségügyről szóló törvényben meghatározott, az egészségügyért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakmai fenntartói jogokat, valamint jóváhagyja a jogszabályban meghatározott mértékű kapacitás módosulását eredményező szervezeti változásokat.

21. § Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja

- a) az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
- b) az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

22. § Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja

- a) az Egészségügyi Informatikai Programiroda (Főosztály) vezetőjének,
- b) az Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda (Főosztály) vezetőjének tevékenységét.

23. § (1) Az egészségügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

24. § Az egészségügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben az irányítása alá tartozó, feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkár, egyéb esetekben az egészségügyért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.4. A szociális és családdügyért felelős államtitkár

25. § (1) A szociális és családdügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) a szociál-, család- és nyugdíjpolitika, valamint az idősügy,
- b) a gyermek- és ifjúságvédelem,
- c) az esélyegyenlőség,
- d) a fogyatékosügy,
- e) a foglalkozási rehabilitáció,
- f) az önkéntességgel kapcsolatos kormányzati politika és
- g) a szociális ágazati képzés, továbbképzés és humánerőforrás-fejlesztés tekintetében.

(2) A szociális és családdügyért felelős államtitkár

- a) ellátja
 - aa) a Család- és Népesedéspolitikai Tanács,
 - ab) az Országos Fogyatékosügyi Tanács,

- ac) a Karitatív Tanács,
 - ad) a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács elnöki feladatait,
 - b) ellátja az Idősügyi Tanács alelnöki feladatait.
- (3) A szociális és családjáért felelős államtitkár együttműködik az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkárral a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsával és a Magyar Ifjúsági Konferenciával kapcsolatos feladatok ellátásában.

- 26. §** A szociális és családjáért felelős államtitkár irányítja
- a) a szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 27. §** (1) A szociális és családjáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A szociális és családjáért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

- 28. §** A szociális és családjáért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben feladatkörében a szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár, illetve a család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár, egyéb esetekben a szociális és családjáért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.5. Az oktatásért felelős államtitkár

- 29. §** (1) Az oktatásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
- a) a közoktatás,
 - b) a tankönyvpiac rendje,
 - c) a felsőoktatás,
 - d) az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza,
 - e) a szakmai és nyelvi célú képzések körébe nem tartozó felnőttképzés,
 - f) a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerése,
 - g) a külhoni magyarok oktatása,
 - h) a társadalmi esélyegyenlőség oktatásban való érvényesítése,
 - i) az oktatási ágazat működése, hazai és uniós fejlesztése,
 - j) az oktatás ágazati, valamint az ágazati gazdasági stratégia tervezése,
 - k) az oktatási ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok tekintetében.
- (2) Az oktatásért felelős államtitkár a helyettes államtitkárok útján, illetve a Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, a Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács és a Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács esetében közvetlenül ellátja a miniszter jogszabályban meghatározott, az oktatáspolitikai döntések meghozatala szempontjából hatáskörrel rendelkező testületekkel kapcsolatos feladatait.
- (3) Az oktatásért felelős államtitkár ellátja a Magyarország UNESCO tagságából eredő nevelésügyi és tudományos feladatokat, valamint biztosítja az UNESCO Bizottságon belül működő nevelésügyi és tudományos szakbizottságok titkársági teendőinek ellátását.
- (4) Az oktatásért felelős államtitkár gyakorolja az állami fenntartású köznevelési intézmények intézményvezetőinek megbízásával, illetve megbízásuk visszavonásával kapcsolatos törvényben meghatározott miniszteri jogosítványokat.
- 30. §** Az oktatásért felelős államtitkár irányítja
- a) a köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 31. §** Az oktatásért felelős államtitkár irányítja
- a Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének,
 - az Oktatási Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 32. §** (1) Az oktatásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A oktatásért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.
- 33. §** Az oktatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
- a közoktatással összefüggő hatáskörök tekintetében a köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
 - a felsőoktatással és a tudománypolitikával összefüggő hatáskörök tekintetében a felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - a nemzetközi ügyekkel összefüggő hatáskörök tekintetében a Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztályának vezetője,
 - az a), b) és c) pontban meghatározott személyek akadályoztatása vagy távolléte esetén az oktatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke, a kabinetfőnök akadályoztatása vagy távolléte esetén az Oktatási Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

6.6. A kultúráért felelős államtitkár

- 34. §** (1) A kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
- a muzeális intézményekről, a könyvtárakról, a közművelődésről és a levéltárakról, a művészettámogatásról, a mozgóképszakmáról, a kulturális örökségvédelemről, az új média létrehozásának szabályozásáról, a kultúra finanszírozásáról szóló jogszabályok előkészítése,
 - az új kulturális értékek, kezdeményezések létrehozásával, a nemzeti és egyetemes tárgyi és szellemi kulturális örökség és érték (a továbbiakban együtt: kulturális örökség) megóvásával, tudományos feltárásával és közkinccsé tételével, az új média létrehozásával, valamint a művészeti alkotómunka és előadó-tevékenység állami támogatásával kapcsolatos és a mozgóképszakmai kérdésekkel, valamint a szerzői és szomszédos jogokkal és a sajtóigazgatással összefüggő állami feladatok ellátása,
 - a nemzetközi kulturális kapcsolatok, valamint a magyar kultúra külföldi terjesztésére irányuló tevékenység fejlesztésének irányelvei és programjai meghatározása, ezek végrehajtásának megszervezése, összehangolása, más népek, nemzetek kultúrája magyarországi megismerésének elősegítése, a határokon túl élő magyarok kultúrájának támogatása tekintetében.
- (2) A kultúráért felelős államtitkár ellátja a Magyarország UNESCO tagságából eredő kulturális és kiemelt örökségi ügyekkel kapcsolatos feladatokat, valamint biztosítja az UNESCO Bizottságon belül működő kulturális és kiemelt örökségi szakbizottságok titkársági teendőinek ellátását.
- 35. §** A kultúráért felelős államtitkár irányítja a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 36. §** (1) A kultúráért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A kultúráért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.
- 37. §** (1) A kultúráért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
- szakmai ügyekben a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - egyéb esetekben a kultúráért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.
- (2) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kultúráért felelős államtitkárt az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben a kultúráért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.7. A sportért és ifjúságért felelős államtitkár

- 38. §** (1) A sportért és ifjúságért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
- a sportpolitikai,
 - a gyermek- és ifjúságpolitikai,
 - a kábítószer-megelőzési és kábítószerügyi koordinációs feladatok tekintetében.
- (2) A sportért és ifjúságért felelős államtitkár
- közreműködik a sport és az ifjúsági ágazat kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításában és működtetésében, és biztosítja az ehhez szükséges szabályozási és egyéb feltételeket,
 - javaslatot tesz a miniszter számára a Papp László Budapest Sportaréna állami napjainak odaítélésére.
- 39. §** A sportért és ifjúságért felelős államtitkár irányítja
- a sportért felelős helyettes államtitkár,
 - az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 40. §** (1) A sportért és ifjúságért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) A sportért és ifjúságért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.
- 41. §** A sportért és ifjúságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
- szakmai ügyekben feladatkörében a sportért felelős helyettes államtitkár, illetve az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - egyéb esetekben a sportért és ifjúságért felelős államtitkár kabinetfőnöke helyettesíti.

6.8. Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár

- 42. §** (1) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációja, a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése, valamint a nemzetiségpolitika tekintetében.
- (2) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációja körében
- irányítja
 - a Kormány egyházpolitikai döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - az egyházakkal kapcsolatos feladatok kormányzati koordinációját, az egyeztetési rendszer kialakítását és működését, valamint az ágazati feladatok végrehajtását,
 - gondoskodik
 - az egyházakkal való folyamatos kapcsolattartásról, beleértve a rendszeres egyeztetéseket is,
 - a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben az egyházak elismerésével és nyilvántartásával kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáról, az Országgyűlés vallásügyekkel foglalkozó bizottsága megkeresésére az egyházi elismerési eljárásokkal összefüggésben adatokat és információkat szolgáltat,
 - előkészíti a szentszéki-magyar vegyes bizottság üléseit és a kormányzati oldal delegáltjaként részt vesz a bizottság munkájában,
 - kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel,
 - ellátja a kisebbségi vegyes bizottságokban az egyházakkal összefüggő ügyek képviseletét,
 - koordinálja a nemzetközi egyházi kapcsolatokból eredő feladatokat,
 - közreműködik a kistélepüléseken működő egyházak népességmegtartó munkájának elősegítésében,
 - koordinálja az Új Széchenyi Terv egyházakkal összefüggő projektjeit,

- i) közreműködik az Európai Duna Stratégia, a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok tervezésében,
 - j) együttműködik a feladat ellátásáért felelős államtitkárral az ágazati közcélú feladatot ellátó egyházi intézményekkel kapcsolatos kormányzati tevékenység ellátása során.
- (3) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése körében
- a) összehangolja a Kormány civil társadalmi kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos feladatait,
 - b) gondoskodik a civil szektort érintő kormányzati elképzelések, valamint döntések összehangolásáról,
 - c) irányítja
 - ca) a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott feladatok ellátását,
 - cb) a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott tevékenységeket,
 - d) felügyeli
 - da) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) szerinti szakmai monitoring rendszerben rögzített iratok vizsgálatát és jóváhagyását,
 - db) a Civil Információs Portál működtetését,
 - dc) a civil szervezetek működését elősegítő hálózatot.
- (4) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár a nemzetiségpolitika körében
- a) koordinálja a nemzetiségi jogok és sajátos nemzetiségi érdekek felmérését és szervezi ezek feltételeinek biztosítását,
 - b) összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat,
 - c) kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzetiségi közösségek politikai, érdek-képviselői, kulturális és más szervezeteivel, képviselőivel,
 - d) felügyeli az Európa Tanács Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban 1995. február 1-jén létrehozott Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését,
 - e) kezdeményezi az alaptörvény-ellenesen működő nemzetiségi önkormányzati testület feloszlására vonatkozó előterjesztés Országgyűléshez történő benyújtását.
- (5) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörében együttműködik – a miniszter alapítói joggyakorlása alá tartozó közalapítványok tekintetében – a közalapítványokkal kapcsolatos jogszabályok gyakorlásában.

43. § Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

44. § Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 45. §**
- (1) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 - (2) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

46. § Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a) általánosan az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár kabinetfőnöke,
- b) egyházi szakmai ügyekben az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője,
- c) nemzetiségi és civil szakmai ügyekben a nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

helyettesíti.

6.9. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár

- 47. §** (1) A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol a társadalmi felzárkózási és a romák integrációját szolgáló feladatok tekintetében.
- (2) A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár
- biztosítja a mélyszegénységben élők, a romák és a hátrányos helyzetű gyermekek társadalmi integrációjához kapcsolódó stratégiák és programok egységes kormányzati koordinációját,
 - meghatározza a társadalmi felzárkózás és a romák társadalmi integrációjának fő szakpolitikai elveit, stratégiáját és koncepcióját, részt vesz az ezekre vonatkozó döntési javaslatok és költségvetési javaslatok kidolgozásában,
 - részt vesz azoknak a testületi (tanácsi, bizottsági) döntéseknek az előkészítésében, amely testületekben elnöki, tárca-képviselői feladatokat lát el,
 - ellátja a Roma Integráció Évtizede Program Magyarország Nemzeti Koordinátori feladatkörét, valamint részt vesz a Nemzetközi Irányító Bizottság munkájában,
 - a társadalmi felzárkózási politika keretében a területi és társadalmi különbségek felszámolását célzó stratégiákat dolgoz ki, programokat irányít,
 - elnökként vezeti a Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság üléseit,
 - koordinálja a kormányzati roma társadalmi integrációs program végrehajtását, a romák társadalmi integrációjának fejlesztését szolgáló nemzetközi támogatási programokat, közreműködik az integrációs kormányzati kapcsolatok szervezésében,
 - közreműködik a társadalmi felzárkózást, különösen a romák társadalmi integrációját érintő hazai és uniós programok előkészítésében és megvalósulásának nyomon követésében, koordinálja a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó programok szakmai tartalmának meghatározását, részt vesz a programok ellenőrzésében, nyomon követésében és hatásvizsgálatában,
 - összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modellértékű fejlesztési programokat, a telepeken, telepszerű lakókörnyezetben élők életminőségét javító programokat, illetve működteti a roma tanulók tanulmányi sikerességét elősegítő ösztöndíjrendszert.
- 48. §** A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

6.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

- 49. §** (1) A Miniszteri Kabinetet főosztályvezetőként a miniszter kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.
- (2) A miniszter kabinetfőnöke
- feladatait az állami vezetőkkel és a szervezeti egységekkel szoros együttműködésben látja el,
 - közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - együttműködik a közigazgatási államtitkárral a minisztérium feladatkiadási, utókövetési, számonkérési és határidő-figyelési rendszerének kialakításában, működtetésében, irányításában, figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés,
 - információt kérhet az állami vezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,
 - intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál,
 - véleményt nyilváníthat a fejezeti és igazgatási előirányzatok felhasználásakor a tervezett kötelezettségvállalások megalapozottságáról és javaslatot tehet a teljesítés elfogadása tekintetében.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke
- meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet, irányítja a Kabinet tagjainak, különösen az ágazati tanácsadók munkáját,
 - irányítja a Miniszteri Titkárság tevékenységét,
 - koordinálja a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó főosztályok tevékenységét.

- (4) A miniszter kabinetfőnöke
- a) a Miniszteri Kabinet közreműködésével ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - b) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében, közreműködik a Kormányprogram megvalósításának stratégiai irányításában,
 - c) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
 - d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőt megnevezett ügyekben,
 - e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselő-csoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - f) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - g) átnézi, illetve szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
 - h) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
 - i) szakmailag előkészíti a miniszteri szintű értekezleteket és jóváhagyja azok napirendjét,
 - j) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
 - k) figyelemmel kíséri a minisztérium EU-támogatású programjainak végrehajtását,
 - l) ellátja a tárca Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) való képviselőt megnevezett, és ennek keretében a Nemzetközi Főosztály bevonásával irányítja az EU-tagságból következő, a minisztérium több ágazatát érintő feladatok ellátását, a minisztérium egységes álláspontjának kialakítását,
 - m) kapcsolatot tart más minisztériumokkal.
- (5) A miniszter kabinetfőnökét a kabinetfőnök-helyettes helyettesíti.

Az államtitkár kabinetfőnöke

- 50. §** (1) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár kabinetfőnöke
- a) közreműködik az államtitkári döntések előkészítésében, kormányzati megalapozásuk elősegítésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
 - b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
 - c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - d) segíti az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatai ellátásában,
 - e) közreműködik az államtitkár programjainak szervezésében, segíti az államtitkár munkáját,
 - f) részt vesz az államtitkári döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
 - g) általános szakmapolitikai szempontból értékeli az államtitkár ágazatpolitikai irányítása körébe tartozó területeket érintő előkészítés alatt álló jogszabályok koncepciótervezetét, és javaslatot tesz az azokban foglalt rendelkezésekkel összefüggő, a végrehajtást elősegítő, a szakmai, társadalmi elfogadást ösztönző szakmai intézkedésekre,
 - h) közreműködik a parlamenti titkársági, továbbá a sajtó- és kommunikációs tevékenység ellátásában,
 - i) irányítja a lakossági tájékoztatási és tanácsadási feladatok ellátását,
 - j) a lakossági tájékoztatási és tanácsadási feladatok ellátása keretében az egészségügyi és szociális ágazat tekintetében
 - ja) az ágazati szakterületek vonatkozásában válaszol – a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseire, panaszaira és közérdekű bejelentéseire, továbbá koordinálja a lakossági megkeresésekre történő válaszadást, e körben a megkereséssel érintett szervezeti egységektől, valamint központi hivataloktól szakmai állásfoglalást kér,
 - jb) összegyűjti a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat, és ezeket eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,

- jc) a lakosság közvetlen, egyedi ügyekben történő tájékoztatása érdekében ügyfélszolgálati irodát működtet, mely gondoskodik a hatályos jogi előírásoknak megfelelő tájékoztatásról, illetve a kompetenciájába tartozó kérdések megválaszolásáról,
 - k) összehangolja az ágazati civil kapcsolatok működtetését,
 - l) munkakapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel és a társtárcákkal,
 - m) ellátja az államtitkár feladatkörébe tartozó feladatok előkészítését, illetve az előkészítés és a végrehajtás koordinációját, ellenőrzését.
- (2) Az államtitkár kabinetfőnöke a feladatait az állami vezetőkkel, a miniszteri kabinetfőnökkel és a szervezeti egységekkel szoros együttműködésben látja el.
- (3) A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett az államtitkár, az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja.
- (4) Az államtitkár kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem az államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – az államtitkár kabinetjének általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A helyettes államtitkárok

51. §

A minisztériumban

- a) jogi és személyügyi helyettes államtitkár,
 - b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - d) egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - e) szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - f) család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár,
 - g) köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
 - h) felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - i) kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - j) sportért felelős helyettes államtitkár,
 - k) ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - l) nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - m) társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár
- működik.

52. §

- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - d) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza,

- f) feladatkörében részt vesz a szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elvek és stratégiák meghatározásában, és az ágazati informatikai rendszerek kialakításával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- g) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, az általa közvetlenül felügyelt szakterületet, javaslatot tesz az ott felmerült problémák megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, az őt irányító államtitkár útján kezdeményezi más államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, feladatok előkészítését, azok végrehajtásának ellenőrzését,
- h) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó jogszabályok, döntések szakmai előkészítéséről, továbbá a jogszabályok, irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtásáról,
- i) ellátja a fejezet költségvetésének tervezésével, a fejezet költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés készítésével és beszámolójának végrehajtásával kapcsolatos jogszabályban és belső szabályzatokban meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásában,
- j) a miniszter vagy az államtitkárok megbízása alapján – a feladatkörén túl is – ellátja a minisztérium képviseletét,
- k) a hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése kapcsán gondoskodik a társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,
- l) a g) pontban foglaltaktól eltérően, döntést nem igénylő kérdésekben állásfoglalás kialakítása céljából más helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet megkereshet, az irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.

6.1.1. A jogi és személyügyi helyettes államtitkár

- 53. §** (1) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítésével kapcsolatos feladatkörében
- a) érvényesíti és ellenőrzi a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében koordinálja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,
 - b) koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítését,
 - c) koordinálja a minisztériumi munkaterv előkészítését,
 - d) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,
 - f) elősegíti a közigazgatási államtitkár 9. § (2) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátását.
- (2) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár irányítja a jogi képviseleti feladatok ellátását.
- (3) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár a minisztériumi személyügyi feladatai tekintetében irányítja
- a) minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
 - b) a miniszter feladatkörébe tartozó ágazati és egyéb személyzeti döntések előkészítését,
 - c) az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,
 - d) a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását.
- 54. §** A jogi és személyügyi helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi Főosztály vezetőjének,
 - b) a Személyügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 55. §** (1) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** A jogi és személyügyi helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az 53. § (1) és (2) bekezdésében foglalt feladatok esetén a Jogi Főosztály főosztályvezetője, az 53. § (3) bekezdése szerinti esetben a Személyügyi Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

6.1.2. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 57. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért,
 - b) irányítja a minisztérium igazgatási költségvetés tervezéssel kapcsolatos tevékenységét, továbbá az ágazati államtitkárokkal együttműködve irányítja a szervezeti egységek fejezeti és a minisztérium irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó intézeti költségvetés tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,
 - c) gondoskodik a fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő felügyeleti feladatok ellátásáról,
 - d) az ágazati államtitkárokkal együttműködve irányítja a makroelemzési feladatok ellátását (jogszabályokat megalapozó és egyéb intézkedéseket alátámasztó makro számítások), koordinálja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, módszertanilag támogatja a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,
 - e) felelős a minisztérium államivagyon-kezeléséhez kapcsolódó feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért, irányítja a minisztérium vagyongazdálkodási, beruházási és felújítási, valamint beszerzési tevékenységét,
 - f) támogatja a minisztérium fejlesztéspolitikai, területfejlesztési és ezekkel összefüggő tervezési feladatainak ellátását,
 - g) gondoskodik a minisztérium belső informatikai feladatainak ellátásáról, elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - h) felügyeleti hatáskörén belül ellenőrzi a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek beruházási és felújítási feladatait,
 - i) irányítja, illetve a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek esetében felügyeli a vagyongazdálkodással és a közbeszerzések lebonyolításával összefüggő feladatok ágazati feladatait,
 - j) az ágazati államtitkárokkal együttműködve ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási felügyeletét,
 - k) a gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos alapítói, felügyeleti, illetve tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint ellátja a 4. függelék II/2. pontja szerinti gazdasági társaságok, alapítványok, közalapítványok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó tulajdonosi, alapítói jogosítványok gyakorlását,
 - l) a minisztérium gazdasági vezetőjeként ellátja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat.
- 58. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Főosztály vezetőjének,
 - b) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének,
 - c) a Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály vezetőjének,
 - d) az Informatikai és Dokumentációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 59. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 60. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.3.1. Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár
- kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal,
 - koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó, állami feladatként meghatározott egészségügyi közszolgáltatások nyújtására kötelezett intézmények szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - irányítja az egészségügyi ágazat fejlesztéspolitikai, területfejlesztési és ezekkel összefüggő tervezési feladatainak ellátását,
 - gondoskodik az egészségügyi ágazat informatikai feladatainak ellátásáról,
 - koordinálja a Nemzeti Programok Programtanácsának működését, irányítja és koordinálja a nemzeti programok összeállítását és megvalósítását,
 - koordinálja a határon túli magyarok magyarországi egészségügyi ellátásának támogatásáról szóló jogszabály szerinti értékelőbizottság működtetését,
 - az egészségügyi ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a védelmi feladatok ellátását, vezeti az egészségügyi ágazat felelősségi körébe tartozó védekezési munkabizottságokat.
- 62. §** Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Egészségpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének,
 - a Népegészségügyi Főosztály vezetőjének,
 - a Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály vezetőjének,
 - az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 63. §** (1) Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 64. §** Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az egészségügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.3.2. Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 65. §** (1) Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár az egészségügyi ágazat vonatkozásában az európai uniós és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében
- felügyeli és irányítja az egészségügyért felelős államtitkár feladatkörét érintő, az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez kapcsolódó feladatok koordinációját, a magyar álláspont kialakítását, ennek keretében felügyeli az egyes intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítését,
 - közreműködik az EKTB munkájában való részvétellel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában, szükség szerint gondoskodik az EKTB munkacsoportjaiban való részvételről,
 - felügyeli és irányítja az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogasztóvédelmi Tanácsa ülésén történő részvételhez kapcsolódó feladatok ellátását az egészségügyért felelős államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében,
 - figyelemmel kíséri a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését, az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítását, az Európai Parlament magyar képviselőivel való kapcsolattartást,
 - koordinálja az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, ennek keretében gondoskodik különösen az Európa Tanács, az

- Egészségügyi Világszervezet és a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) egészségügyi ágazatot érintő munkájában a kormányzati képviselet biztosításának megszervezéséről,
- f) irányítja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - g) koordinálja a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények, az egészségügyért felelős államtitkár kompetenciájába tartozó egyes nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását,
 - h) koordinálja az egészségügyért felelős államtitkár kompetenciájába tartozó nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítését.
- (2) Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinációs feladatkörében
- a) e Szabályzat és a jogszabályok keretei között szakmailag irányítja az egészségügyi, illetve egészségbiztosítási ágazatot érintő jogi kodifikációs tevékenységet,
 - b) ellátja az egészségügyi ágazati humán erőforrás fejlesztésével, valamint az egészségügyi ágazati oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatokat.

66. § Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya vezetőjének,
- b) az Ágazati Humán Erőforrás Főosztály vezetőjének,
- c) az Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

67. § (1) Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

68. § Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az egészségügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a) a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében az irányítása alá tartozó Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztályának vezetője,
- b) koordinációs feladatkörében a Jogi Főosztály egészségpolitikai feladatokat ellátó nem önálló szervezeti egységének vezetője,
- c) egyéb esetekben a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.4.1. A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár

69. § (1) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,
- b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
- c) a szociális és családügyért felelős államtitkár kijelölése alapján ellátja az Idősügyi Tanács titkári feladatait.

(2) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár ellátja

- a) a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Tanács,
- b) az Országos Szociálpolitikai Tanács elnöki feladatait.

- 70. §** A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetőjének,
 - a Segélyek és Támogatások Főosztálya vezetőjének,
 - az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének,
 - a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 71. §** (1) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 72. §** A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a szociális és családügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.4.2. A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár

- 73. §** A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár
- a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,
 - felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.
- 74. §** A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Fogyatékosságügyi Főosztály vezetőjének,
 - az Esélyteremtési Főosztály vezetőjének,
 - a Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetőjének,
 - a Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály vezetőjének,
 - a Családpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - a Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 75. §** (1) A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 76. §** A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a szociális és családügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.5.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár

- 77. §** (1) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a közoktatást érintő nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő ágazati feladatokat,
 - közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében, részt vesz az ország uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - közreműködik a közoktatási információs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok, valamint a közoktatási ágazattal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában.

- (2) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról, továbbá felelős a közoktatási terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.
- (3) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár ellátja – az oktatáspolitikai döntések meghozatala szempontjából hatáskörrel rendelkező – következő testületekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott miniszteri feladatokat:
 - a) Országos Köznevelési Tanács,
 - b) Köznevelés-politikai Tanács,
 - c) Köznevelési Érdekegyeztető Tanács,
 - d) Országos Nemzetiségi Tanács.
- (4) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár kapcsolatot tart a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal és közreműködik az állami fenntartású köznevelési intézményeket érintő, a Kormány intézkedését igénylő jogalkotási, irányítói feladatok ellátásában.

78. § A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Köznevelés-irányítási Főosztály vezetőjének,
- b) a Köznevelés-fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

79. § (1) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

80. § A köznevelésért felelős helyettes államtitkár – ha nem az oktatásért felelős államtitkár helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelés-irányítási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelés-fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

6.5.2. A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár

81. § (1) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár

- a) koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó, állami feladatként meghatározott, az állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő feladatokat,
- b) előkészíti a felsőoktatási törvényességi felügyeleti és a felsőoktatási ágazatot érintő személyügyi javaslatokkal kapcsolatos döntéseket,
- c) ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, valamint az oklevelek, bizonyítványok elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- d) felelős a felsőoktatási felvételi, valamint képzési és képzésfejlesztési eljárásokkal kapcsolatos döntések előkészítéséért,
- e) előkészíti és végrehajtja a Kormány tudománypolitikájával és a felsőoktatás tudományos ügyeivel, valamint a felsőoktatás fejlesztésével összefüggő feladatokat,
- f) előkészíti az MTA és az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok képviselőjével kapcsolatos intézkedéseket,
- g) ellátja – az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinálásával – a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács Titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot,
- h) irányítja a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő felsőoktatási és tudományos feladatokat,
- i) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében,
- j) közreműködik a felsőoktatási információs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok és a felsőoktatással kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
- k) kapcsolatot tart
 - ka) a felsőoktatási intézmények rektoraival,
 - kb) a Magyar Rektori Konferenciával,
 - kc) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal,
 - kd) a Felsőoktatási Tervezési Testülettel,
 - ke) az MTA-val,

- kf) az Oktatási Hivatallal,
 - kg) az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok Bizottságával,
 - kh) a Nemzeti Innovációs Hivatallal.
- (2) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról, továbbá felelős a szakterület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

82. § A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Felsőoktatási Főosztály vezetőjének,
- b) a Tudománypolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 83. §** (1) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

84. § A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az oktatásért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felsőoktatási Főosztály vezetője helyettesíti.

6.6.1. A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 85. §** (1) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár a kultúráért felelős államtitkár irányításával koordinálja a miniszter kultúráért való felelősségi körébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges szakmai munkát, a kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó területeken ellátja az 52. §-ban meghatározott feladatokat.
- (2) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

86. § A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Művészeti Főosztály vezetőjének,
- b) a Közgűjteményi Főosztály vezetőjének,
- c) a Közművelődési Főosztály vezetőjének,
- d) a Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály vezetőjének,
- e) a Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 87. §** (1) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

88. § A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a kultúráért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.7.1. A sportért felelős helyettes államtitkár

89. § A sportért felelős helyettes államtitkár

- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,
- b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,
- c) közreműködik a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok ellátásában,
- d) közreműködik a sporttal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában.

90. § A sportért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Sportszakmai Főosztály vezetőjének,
- b) a Sportigazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

91. § (1) A sportért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A sportért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

92. § A sportért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a sportért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

6.7.2. Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

93. § (1) Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,
 - b) felelős a gyermek- és ifjúságpolitikával, valamint a kábítószer-fogyasztás visszaszorításával, mérséklésével, illetve megelőzésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért, és azok végrehajtásáért, a gyermek- és ifjúságpolitika, valamint a kábítószer-fogyasztás visszaszorítása, mérséklése, illetve megelőzése tekintetében a tárcaközi kapcsolatok működtetéséért és a más minisztériumi szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, továbbá a gyermek- és ifjúságpolitika, valamint a kábítószer-fogyasztás visszaszorításának, mérséklésének, illetve megelőzésének stratégiai, költségvetési intézkedései kidolgozásában történő közreműködésért, azok végrehajtásáért,
 - c) közreműködik a gyermek- és ifjúságpolitikai, valamint a kábítószer-fogyasztás visszaszorításával, mérséklésével, illetve megelőzésével kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
 - d) kapcsolatot tart a sport és az ifjúsági ágazatban működő társadalmi szervezetekkel,
 - e) közreműködik a sport ágazat kiemelt hazai és nemzetközi ifjúsági és sporteseményeken történő képviseletével összefüggő feladatok ellátásában,
 - f) közreműködik a mindennapos testnevelés bevezetésével összefüggő ifjúsági és sport feladatok ellátásában,
 - g) koordinálja a nemzeti sportinformációs rendszerrel és a sportiskolai rendszerrel összefüggő szakmai módszertani feladatok ellátását,
 - h) koordinálja a sportcélú társasági adókedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátását,
 - i) koordinálja a sport és környezetvédelem kapcsolatából következő sportágazati feladatok ellátását.
- (2) Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a) a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság,
 - b) a Kábítószerügyi Tanács elnöki feladatait.

- (3) Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár jogszabályi keretek között működteti
- a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsát,
 - a Magyar Ifjúsági Konferenciát.

94. § Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja az Ifjúságügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 95. §** (1) Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

96. § Az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a sportért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén pedig az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6.8.1. A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 97. §** (1) A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztése körében
- kialakítja a kormányzati és civil szektor közötti párbeszédet biztosító fórumokat, javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és a partnerségek, az együttműködések, a konzultációk stratégiájára, részt vesz a Kormány partnerségi kapcsolattartással összefüggő feladatainak összehangolásában és az ezzel összefüggő stratégiai feladatok végrehajtásában,
 - irányítja a civil szektor működését, fejlesztését érintő – más minisztérium, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok szakmai koncepciójának kidolgozását,
 - működteti és monitorozza a civil szervezetek működését elősegítő hálózatot,
 - irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését, ellátja a civil szervezetek állami támogatásával kapcsolatos monitoring műveleteket,
 - dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,
 - gondoskodik
 - a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatban külön jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról,
 - a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatban külön jogszabályokban meghatározott tevékenységek ellátásáról,
 - a Civil Információs Portál működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - koordinálja az európai uniós intézményekbe történő civil delegáltak kiválasztását, elősegíti a delegált tagok tevékenységét.
- (2) A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a nemzetiségpolitika körében
- rendszeres kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzetiségi közösségek politikai, érdek-képviselői, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel, ennek során közreműködik a sajátos nemzetiségi igények felmérésében,
 - összehangolja az állami szervek, valamint a hazai nemzetiségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - előkészíti a miniszter nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit,
 - irányítja a nemzetiségek jogaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának kidolgozását,
 - felügyeli a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerét és annak intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, azok hatékonyságát és átláthatóságát, továbbá felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
 - dönt a hatáskörébe utalt nemzetiségi támogatások felhasználásáról,
 - javaslatot készít, illetve véleményezi a magyarországi nemzetiségi közösségek, illetve azokhoz tartozó személyek állami kitüntetésére tett kezdeményezéseket.

- 98. §** A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Nemzetiségi Főosztály vezetőjének,
 - a Társadalmi Konzultáció Főosztálya vezetőjének,
 - a Civil Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 99. §** (1) A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 100. §** A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár – ha nem az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Társadalmi Konzultáció Főosztályának vezetője helyettesíti.

6.9.1. A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár

- 101. §** A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár
- részt vesz
 - a társadalmi felzárkózás és a romák társadalmi integrációja tárgyában a Kormány részére készített javaslatok és jelentések kidolgozásában,
 - a területi, társadalmi hátrányokból és nemzetiségi hovatartozásból fakadó egyenlőtlenségek csökkentése és a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés biztosítása szakpolitikájának kidolgozásában és megvalósításában,
 - a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek szakmai programjainak nyomon követésében,
 - működteti a Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság titkárságát,
 - kidolgozza
 - a társadalmi felzárkózást szolgáló programokat, együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal a Strukturális Alapokból megvalósított programokra vonatkozó Akciótervek és pályázatok véglegesítésében, valamint a társadalmi felzárkózást támogató programok értékelési és monitoring-rendszerének kialakításában,
 - a társadalmi felzárkózás érvényesítését biztosító horizontális szempontokat és útmutatásokat, melyeket az egyes ágazati programok tervezése és megvalósítása során figyelembe kell venni,
 - felelős a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia végrehajtásával és értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal a kapcsolódó értékelések lefolytatásában,
 - felelős – az érintett ágazatok együttműködésével – a Kormány és az Országos Roma Önkormányzat között létrejött megállapodásban foglalt célok elérését elősegítő végrehajtási és ösztönző mechanizmusok kialakításának és alkalmazásának nyomon követéséért, a kapcsolódó programok tervezéséért, a megállapodásban foglaltak előrehaladásának vizsgálatáért, valamint a bevont személyek számáról, illetve a program eredmény- és hatásindikátorairól, a roma személyek létszámáról legalább évente adatot szolgáltat,
 - figyelemmel kíséri
 - a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerő-piaci programok kidolgozását, működtetését, valamint közreműködik a közfoglalkoztatási koncepció és az ahhoz kapcsolódó programok társadalmi felzárkózási szempontok figyelembevételével történő kialakításában és végrehajtásában,
 - a Nemzeti Foglalkoztatási Alap működését a hátrányos helyzetűek képzésére és foglalkoztatására tervezett programok érdekében,
 - a minisztérium társadalmi és civil szervezetekkel fenntartott, szakterületet érintő kapcsolatait.

- 102. §** A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,
 - a Stratégiai és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 103. §** (1) A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 104. §** A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya vezetője helyettesíti.

Az Oktatási Jogok Biztosa

- 105. §** (1) Az oktatási jogok biztosa a minisztériumban működik, jogállásáról, feladatairól és eljárásának szabályairól külön jogszabály rendelkezik.
- (2) Az oktatási jogok biztosa feladatai ellátása során a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.

A miniszteri biztos

- 106. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A miniszteri biztos tevékenységét a feladatköre szerint illetékes állami vezetőkkel szoros együttműködésben végzi.
- (4) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat tevékenységük ellátásában – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a Miniszteri Kabinetben működő titkárság segíti.

Az állami vezető titkárságának vezetője

- 107. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerint állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
- (3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét és a munkaköri leírásokat – a (6) bekezdésben foglalt kivétellel – az állami vezető hagyja jóvá.
- (4) A Titkárságvezető
- gondoskodik a beérkező iratok feldolgozásáról, az állami vezető döntése esetén annak intézéséről, továbbításáról, a titkársági ügyviteli munka megszervezéséről, a vezető hivatalos programjának szervezéséről és nyilvántartásáról, figyelemmel kíséri a vezető által kiadott feladatok határidőben történő végrehajtását,
 - részt vesz a szakmai anyagok előkészítésében, egyeztetésében, szakterületén koordinálja azok előkészítését, továbbá érdemi ügyintézői feladatokat lát el,
 - szervezi, koordinálja az állami vezető által tartott értekezleteket és gondoskodik az értekezletek technikai lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,
 - ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó, az a)–d) pontban nem említett egyéb ügyeket.

- (5) A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
- (6) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár titkársága ellátja az (1)–(4) bekezdésben meghatározott feladatokat, valamint elősegíti az államtitkári kabinetfőnök 50. §-ban meghatározott feladatainak ellátását. Ebben az esetben az államtitkár titkárságának ügyrendjét és az annak mellékletét képező munkaköri leírásokat az államtitkári kabinetfőnök hagyja jóvá.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 108. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát és a szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát – e Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 109. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az e Szabályzat szerint az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól, miniszteri kabinetfőnöktől és az egyéb állami vezetőktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, e Szabályzat, vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- 110. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
 - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
 - b) az általa vezetett osztály – amennyiben van ilyen – tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a szervezeti egység feladatai elvégzésének irányításában és ellenőrzésében.
 - (3) Főosztályonként a főosztályvezető általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes nevezhető ki (a továbbiakban: általános főosztályvezető-helyettes).
 - (4) Az általános főosztályvezető-helyettes
 - a) a főosztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesíti, kijelölés alapján teljes jogkörrel látja el a helyettesítési feladatokat,
 - b) a főosztályvezető által meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a főosztály feladatellátásának irányításában és ellenőrzésében.
 - (5) A főosztály ügyrendjében meghatározott esetben az általános főosztályvezető-helyettes feladatait elláthatja osztályt vezető főosztályvezető-helyettes is.
- 111. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője, vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

- (3) Az osztályvezető
- a) ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését,
 - b) eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető, illetve a főosztályvezető-helyettes megbízta,
 - c) vezetői rendelkezés, illetve az ügyrend alapján helyettesítheti a főosztályvezetőt, illetve a főosztályvezető-helyettest,
 - d) javaslatot tesz az osztályán dolgozók illetményemelésére, jutalmazására, kitüntetésére, a főosztályvezetőnek, valamint más, a főosztályvezető hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlására.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

- 112. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően, valamint annak keretei között a miniszteri értekezlet megtárgyalja különösen a szakmai vezetői értekezlet által elé utalt kormány-előterjesztéseket, miniszteri rendeletek tervezeteit, jelentéstervezeteket, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagokat és azokról politikai vezetői döntést hoz.
- (5) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (6) A miniszteri értekezlet során a miniszter tájékoztatást ad a kormányülésen elhangzottakról, és az azokkal kapcsolatos feladatokról.
- (7) A miniszteri értekezletre a miniszter eltérő rendelkezése hiányában a kormányülést követően kerül sor. A miniszteri értekezlet pontos időpontjáról az érintetteket írásban tájékoztatják.
- (8) A miniszteri értekezletet a miniszter vezeti.
- (9) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (10) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszteri biztosok, a miniszter kabinetfőnöke és a sajtófőnök. A miniszteri értekezlet állandó résztvevője továbbá a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
- (11) Az miniszteri értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
- (12) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Az államtitkári vezetői értekezlet

- 113. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
- a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az államtitkári értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.

- (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
 - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, valamint a Miniszteri Kabinet tanácsadója,
 - b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, valamint a Miniszteri Kabinet szakterület szerint érintett tanácsadója.
- (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
- (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak és a miniszter kabinetfőnökének.

Szakmai vezetői értekezlet

- 114. §** (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti az egyes ágazati szakmai feladatok ellátását. A szakmai vezetői értekezlet a minisztérium összehangolt működésének biztosítása érdekében megtárgyalja a kormány-előterjesztéseket, a miniszteri rendeletek tervezeteit, a jelentéstervezeteket, valamint – az államtitkárok, a helyettes államtitkárok javaslata, illetve a közigazgatási államtitkár döntése alapján – az egyéb döntés-előkészítő anyagokat. Az értekezlet – politikai vezetői döntést igénylő kérdések kivételével – dönt a szakterületek közötti vitás kérdésekben.
- (2) A szakmai vezetői értekezlet dönt a kormány-előterjesztések, miniszteri rendeletek tervezetei, jelentéstervezetek, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagok miniszteri értekezletre történő benyújtása kérdésében, illetve javaslatot tesz a kormány-előterjesztések, miniszteri rendeletek tervezetei, jelentéstervezetek Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba (a továbbiakban: KIM) előzetes véleményezés céljából történő megküldésére.
 - (3) A szakmai vezetői értekezlet során a közigazgatási államtitkár tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkári értekezleten elhangzottakról, és az azokkal kapcsolatos, valamint az egyéb aktuális feladatokról.
 - (4) A szakmai vezetői értekezletre a közigazgatási államtitkár eltérő rendelkezése hiányában heti rendszerességgel kerül sor. Az értekezlet pontos időpontjáról az érintetteket írásban tájékoztatják.
 - (5) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vezeti.
 - (6) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, a miniszter kabinetfőnöke és a sajtófőnök. Amennyiben az értekezleten valamely államtitkár közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység által előkészített kormány-előterjesztés, miniszteri rendelet tervezete vagy jelentéstervezet kerül megtárgyalásra, az értekezleten az érintett államtitkár is részt vesz. A közigazgatási államtitkár az egyes napirendi pontok tárgyalásához más vezető vagy szakértő jelenlétét is elrendelheti, illetve helyettes államtitkár kezdeményezése alapján engedélyezheti.
 - (7) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár titkársága készíti elő.
 - (8) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, vagy iránymutatásokat ad.
 - (9) A szakmai vezetői értekezletről a közigazgatási államtitkár titkársága emlékeztetőt készít és gondoskodik arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 115. §** (1) A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A felkészítő értekezlet résztvevői a kormányülésre történő felkészülés esetén a miniszter, továbbá valamennyi felkészítő esetén a közigazgatási államtitkár, a Jogi Főosztály képviselője, a miniszter kabinetfőnöke, valamint az érintett államtitkár, helyettes államtitkár, főosztályvezető.

- (3) A kormányülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendje a beérkezését követően továbbításra kerül eredetiben a miniszter és a közigazgatási államtitkár, másolatban valamennyi állami vezető részére. A napirendek megküldéséről a Jogi Főosztály koordinációs feladatkörében gondoskodik.
- (4) A Jogi Főosztály a kormányülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztéseket – ide nem értve a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó előterjesztéseket – megérkezésüket követően előzményekkel látja el, majd – amennyiben az előzmény észrevételt tartalmaz – határidő tűzésével a közigazgatási államtitkár megbízásából kijelöli a szakmai véleményt adó helyettes államtitkárt.
- (5) A szakmai véleményt tartalmazó feljegyzést a Jogi Főosztály által megadott határidőig kell a Jogi Főosztályra eljuttatni.
- (6) A felkészítőt – a (7) bekezdésben meghatározott kivételtől eltekintve – a Jogi Főosztály készíti el.
- (7) A különös szakértelmet igénylő előterjesztések esetén a Jogi Főosztály kijelölése alapján, az általa meghatározott határidőre a felkészítőt az érintett szakmai szervezeti egység készíti el. A felkészítőt ebben az esetben is a Jogi Főosztály részére kell megküldeni, amely gondoskodik a miniszter, valamint a közigazgatási államtitkár részére történő eljuttatásáról.
- (8) Amennyiben a felkészítőhöz beérkező szakmai vélemények nincsenek összhangban egymással, a Jogi Főosztály egyeztetést kezdeményez. Az egyeztetés sikertelensége esetén a közigazgatási államtitkár dönt.
- (9) A felkészítő tartalmazza
 - a) az előzmények leírását, ezen belül a közigazgatási egyeztetés eredményére, illetve a minisztérium álláspontjára vonatkozó információkat, valamint – ha volt ilyen – a korábbi közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés, kabinetülések döntését,
 - b) az előterjesztés rövid tartalmi összefoglalását, kiemelve az előterjesztésnek a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő elemeit,
 - c) a képviselni javasolt álláspontot.
- (10) Az egységes formátum biztosítása érdekében a Jogi Főosztály által (mintapéldány megadásával) meghatározott formában kell a felkészítőt elkészíteni.
- (11) Saját előterjesztés esetén az előkészítésért szakmailag felelős szervezeti egység a Jogi Főosztállyal szükség szerint egyeztetve készíti el a felkészítőt. Ebben az esetben a (9) bekezdésben meghatározottakon túl a felkészítő utolsó pontjában tájékoztatást kell adni a közigazgatási egyeztetés alapján várhatóan felmerülő kérdésekről és a lehetséges válaszokról.
- (12) A kormányülés, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztéseket, a közigazgatási egyeztetés során elküldött válaszlevél másolatát, továbbá a felkészítőket a Jogi Főosztály a felkészítő elkészültét követően haladéktalanul átadja az ülésen résztvevő állami vezetőnek. Az elkészült felkészítők tájékoztatásul visszamutatásra kerülnek az állami vezetők részére.

A munkacsoport

- 116. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

*Kiadmányozás***117. §** A kiadmányozási jog

- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
- b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
- c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

118. § (1) A miniszter kiadmányozza

- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat a 119. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt kivétellel (egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - c) a miniszteri rendeletet, a miniszterrel egyetértésben kiadandó miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatot, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, továbbá a más országok politikai vezetőinek címzett ügyiratot,
 - e) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratokat,
 - f) – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a Kormány tagjainak szóló ügyiratot,
 - g) a miniszter irányítása alatt működő intézmény alapításával, átalakításával, megszüntetésével – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével –, szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával kapcsolatos döntéseket,
 - h) a 8. függelék szerint a miniszter jogkörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett ügyiratokat,
 - i) az e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - j) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (2) Az (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (3) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a 7. § (2) és (3) bekezdése szerinti ügyiratok kivételével, valamint a (4) bekezdésben foglalt eltéréssel – helyettesítés keretében a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a miniszter 8. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása körébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a 7. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak kivételével – helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt kiadmányozási rendtől írásbeli utasításával eltérhet.

119. § (1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza

- a) a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt,
 - b) a munkáltatói jogköreinek gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,
 - c) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó támogatott módosító indítványok listáját,
 - d) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat.
- (2) A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – a jogi és személyügyi helyettes államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogát helyettes államtitkári jogállású személyre ruházhatja át.

- 120. §** (1) A parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó vezető beosztású személy intézkedik és kiadmányoz.
- (2) A parlamenti államtitkár kiadmányozási jogát vezető beosztású személyre ruházhatja át.
- 121. §** (1) A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, a parlamenti államtitkár és a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,
- b) feladatkörében az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírószági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének címzett ügyiratok, valamint az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott válaszlevelek tekintetében,
- c) a 7. függelékben részére meghatározott ügyekben,
- d) – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár véleményének kikérésével – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti fenntartói nyilatkozatok tekintetében.
- (2) Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár, államtitkári kabinetfőnök vagy főosztályvezető intézkedik és kiadmányoz.
- 122. §** (1) A helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a szakterület szerint illetékes államtitkárok kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével
- b) a 7. függelékben részére meghatározott ügyekben.
- (2) A helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó vezető intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A helyettes államtitkár a kiadmányozási jogát főosztályvezetőre ruházhatja át.
- 123. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a) a hatáskörébe tartozó olyan ügyekben, amelyekben az nincs a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár(ok), vagy a helyettes államtitkár(ok) részére fenntartva
- b) a 7. függelékben részére meghatározott ügyekben.
- (2) A főosztályvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyben – helyettesítés keretében – az általános főosztályvezető-helyettes, illetve a főosztály ügyrendjében meghatározott vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A főosztályvezető a szervezeti egységén belüli egyéb kiadmányozási jog gyakorlását az ügyrendben, a munkaköri leírás(ok)ban, vagy írásbeli meghatalmazásban szabályozza.
- 124. §** A közigazgatási hatósági döntések kiadmányozását
- a) az egyes ágazatok tekintetében a 7. függelékben meghatározott vezető,
- b) a 7. függelék rendelkezése hiányában a miniszter nevében eljárva a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár látja el.
- 125. §** A 4. függelék I. pontja szerinti, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek irányításával, felügyeletével kapcsolatos jogkörök gyakorlása körében történő kiadmányozást
- a) a miniszter kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek,
- b) a hatósági jogkörök és a 7. függelék szerinti egyéb jogkörök,
- c) a 8. függelék II. pontja szerinti munkáltatói jogkörök, továbbá
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti fenntartói nyilatkozatok tekintetében történő kiadmányozás kivételével a 4. függelék I. pontjában meghatározott állami vezető látja el.
- 126. §** A 4. függelék II. pontja szerinti gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos jogosítványok tekintetében a kiadmányozás a 4. függelék II. pontjában és a gazdasági társaságokkal, alapítványokkal,

közalapítványokkal kapcsolatos alapítói, felügyeleti, illetve tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint történik.

- 127. §** (1) A miniszter, illetve – ha a kiadmányozásra más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult személy, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
- (2) A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg oly módon, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítva legyen a gyors ügyintézés.
- (3) Gazdálkodási jellegű, vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetve a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jog a megfelelő szabályzatokban foglaltak megtartásával gyakorolható.
- (4) Az ügyiratot átmeneti vagy központi irattárba – a szervezeti egység vezetőjével történt engedélyeztetést követően – az ügyintéző helyezheti. Az irattárba helyezés tényét a szervezeti egység ügykezelője rögzíti az iktató rendszerben.
- 128. §** (1) A nemzetközi és európai uniós ügyek kivételével a tárcaközi bizottságokban, vegyes bizottságokban a minisztérium képviselőjére kijelölt munkatárs a bizottsági tagságból eredő ügyekben aláírási joggal rendelkezik, a munkahelyi vezető folyamatos tájékoztatása mellett.
- (2) Az Európai Unióval összefüggő témákban az iratok kezelése az EUDOK elektronikus rendszer szabályainak megfelelően történik (jelszavas hozzáféréssel, zárt körben).

Az utasítási jog gyakorlásának szabályai

- 129. §** (1) A minisztériumon belül a vezetői utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.
- (2) Az írott formában megjelenő normatív jellegű utasítások előkészítése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.
- (3) A miniszteri utasítások kiadását a tárgykör szerint illetékes szervezeti egység vezetője készíti elő, nyilvántartását a jogi és személyügyi helyettes államtitkári titkárság végzi.

A munkaterv készítése

- 130. §** (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi munkaterv foglalja össze.
- (2) A munkaterv tervezetét féléves időszakra a Jogi Főosztály készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státuszból származó, továbbá nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezdeményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a Jogi Főosztály a jogi és személyügyi helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek. A munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
- (3) Ha a munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítésért feladatkörénél fogva elsődlegesen érintett szervezeti egység vezetője a Jogi Főosztályt, a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi és személyügyi helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt – a megjelölt határidő lejártá előtt – köteles tájékoztatni. A munkatervben foglalt határidők egyszeri alkalommal történő halasztását – a halasztás szakmai indokát megjelölő, erre irányuló irányú írásbeli kérés alapján – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.
- (4) A szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját munkatervüket, amelyet a szervezeti egységet felügyelő vezető hagy jóvá.

A hivatali egyeztetés rendje

Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 131. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály elektronikus úton eljuttatja a feladatkörében érintett
- a) szervezeti egység, intézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító helyettes államtitkár titkárságának,
 - b) funkcionális szervezeti egységeknek,
 - c) – államtitkár által közvetlenül irányított – szakmai szervezeti egységeknek
- annak feltüntetésével, hogy a tervezetet egyidejűleg mely további szervezeti egységek, intézmények részére küldte meg. Amennyiben a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a Jogi Főosztálynál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést.
- (3) A (2) bekezdés szerinti tervezetek – tájékoztatásul – elektronikus úton minden esetben megküldésre kerülnek a miniszter, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök vagy az általuk kijelölt személy részére.
- (4) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt irányít – döntésétől függően – a Jogi Főosztály – a (2) bekezdéstől eltérően – az államtitkár irányítása alá tartozó, az államtitkár által a kormányzati döntés-előkészítés során kapcsolattartásra kijelölt helyettes államtitkárnak vagy önálló szervezeti egységnek küldi meg a beérkező tervezeteket.
- (5) A (4) bekezdésben megjelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység a beérkező tervezetet – szükség szerint – megküldi az államtitkár irányítása alá tartozó más helyettes államtitkárnak és önálló szervezeti egységeknek.
- (6) A véleményező helyettes államtitkárságok szervezeti egységei, az intézmények az észrevételeiket helyettes államtitkárságokként összefoglalva és egyeztetve a (7) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel a Jogi Főosztály részére juttatják el a számukra megadott határidőn belül.
- (7) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkárság egységes véleményét a (4) bekezdésben megjelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a Jogi Főosztálynak.
- (8) A Jogi Főosztály a helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium véleményét összefoglaló, a közigazgatási államtitkár által küldendő válaszlevél tervezetét.
- (9) Ha az egységes állásfoglalás kialakítása során kiderül, hogy a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek között véleménykülönbség áll fenn, akkor a Jogi Főosztály – előbb ügyintézői, majd vezetői szinten – egyeztetést kezdeményez. Amennyiben a véleményeltérés ezt követően is fennáll, a több változatban elkészített tárcalevél-tervezetek alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
- (10) Amennyiben a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, a Jogi Főosztálynak erről és a várható elkészülési időpontról rövid úton tájékoztatnia kell a véleményt kérő minisztériumot (kormányhivalt). Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlevelet első lépésként munkapéldánként faxon kell megküldeni a véleményt kérő minisztérium (kormányhivatal) részére.
- (11) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített válaszlevél tervezetét a Jogi Főosztály a jogi és személyügyi helyettes államtitkáron keresztül eljuttatja a közigazgatási államtitkár részére.
- (12) A közigazgatási államtitkár által aláírt válaszlevelet és az előzményeket a közigazgatási államtitkár titkársága a Jogi Főosztálynak küldi vissza, amely gondoskodik a minisztériumi véleménynek a címzett részére történő megküldéséről.
- (13) Amennyiben az előterjesztést küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó helyettes államtitkár, vagy az általa irányított szervezeti egység, vagy önállóan véleményező szervezeti egység szükség szerint a Jogi Főosztállyal együttesen, vagy ha a képviselő más módon nem biztosítható, a Jogi Főosztály koordinációs feladatkörében képviseli, és az egyeztetés eredményéről tájékoztatja az érintetteket.

A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 132. §** (1) A jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz (a továbbiakban együtt e fejezet alkalmazásában: jogszabály) előkészítésére a munkaterv alapján, illetve állami vezető utasítása alapján kerülhet sor.
- (2) A minisztériumon belül a jogszabályok előkészítésének az alábbi fő szakaszai vannak:
- a szakmai koncepció megalkotása,
 - a szakmai koncepció véleményezése,
 - jogszabály kodifikációja a szakmai koncepció alapján,
 - az előterjesztés tárcaközi egyeztetését követő eljárás.
- 133. §** (1) A jogszabály előkészítése érdekében elvi, tartalmi, szervezési kérdésekre is kitérő komplex, átfogó, a szakmai tartalmat kifejező szabályozási koncepciót kell készíteni (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: koncepció), amelyhez mellékelni kell az előkészítés határidős ütemtervét (koncepció véglegesítése, belső egyeztetés, közigazgatási és egyéb egyeztetés, társadalmi egyeztetés módja, közigazgatási államtitkári értekezlet, kormányülés, Országgyűléshez benyújtás időpontja).
- (2) A koncepció elkészítéséért, előzetes szakmai egyeztetésének lefolytatásáért, belső egyeztetéséért, valamint tartalmának szakmai, gazdasági helytállóságáért és megvalósíthatóságáért a feladatkörénél fogva elsődlegesen érintett helyettes államtitkár, annak hiányában államtitkár (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős állami vezető) és a feladatkörénél fogva elsődlegesen érintett szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: előkészítő) a felelős. A koncepció kidolgozásában résztvevő más szervezeti egységek feladatkörüknek megfelelő mértékben felelnek.
- (3) A koncepciónak különösen a következő elemeket kell tartalmaznia:
- a vonatkozó hatályos szabályozás bemutatását,
 - a hatályos szabályozás módosítására, illetve új szabály megalkotására okot adó körülmények, továbbá a javasolt megoldások részletes ismertetését, az előterjesztő által támogatott megoldás megjelölésével,
 - a szükséges szabályozás szintjét és a szabályozás következményeit,
 - a szabályozással érintettek körét, az intézkedések személyi és szervezési feltételeit,
 - a döntés kapcsolódását más előkészítés alatt álló tervezetekhez, előterjesztésekhez,
 - általános költségértékelést, ide értve a szabályozásnak, illetve a szabályozás elmaradásának pénzügyi, gazdasági, foglalkoztatási és intézményfejlesztési kihatásait,
 - a társadalomra gyakorolt hatásokat és a jelentősebb társadalmi folyamatokat,
 - a koncepció általános szakmapolitikai értékelését,
 - a döntés értékelését etikai és emberjogi szempontból,
 - a döntés értékelését a verseny és annak szabadsága szempontjából,
 - az európai joggal és a nemzetközi normákkal való összefüggés elemzését,
 - a javasolt megoldások előzetes hatásvizsgálatát az előzetes és utólagos hatásvizsgálatról szóló 24/2011. (VIII. 9.) KIM rendelet szerint,
 - az előzetes szakmai egyeztetés során beérkezett vélemények bemutatását, a figyelembe nem vett javaslatok esetén az elutasítás indokának megjelölésével,
 - javaslatot arra nézve, hogy a koncepció egyeztetésébe mely társadalmi, érdekképviselői, szakmai szervezeteket indokolt bevonni, illetve mely szakmai érdekegyeztető fórumnak indokolt azt megtárgyalnia.
- (4) Kisebb jelentőségű, illetve technikai jellegű módosításokat tartalmazó jogszabály esetén a koncepciónak nem kell tartalmaznia a (3) bekezdés h)–j) és m) pontjában szereplő elemeket.
- 134. §** (1) A belső egyeztetés keretében a koncepciót az egyeztetésre rendelkezésre álló határidő megjelölésével elektronikusan kell megküldeni a minisztérium állami vezetőinek, a miniszter kabinetfőnökének, az érintett szervezeti egységek vezetőinek, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőinek. A belső egyeztetést az előkészítésért felelős állami vezető engedélyezi. A véleményezési határidőt úgy kell meghatározni, hogy a véleményezés érdemben gyakorolható legyen.
- (2) A Jogi Főosztállyal az egyeztetés minden esetben kötelező. Ha az előterjesztésnek pénzügyi-gazdasági hatása van, a Költségvetési Főosztállyal, európai uniós kapcsolódás esetén pedig a szakterület szerinti európai uniós és nemzetközi feladatokért felelős főosztállyal az egyeztetés kötelező.

- (3) Amennyiben a koncepció tartalmi hiányosságainál fogva a jogszabály tervezetének elkészítésére (a továbbiakban: kodifikáció) nem alkalmas, a Jogi Főosztály észrevételét a konkrét hiányosságok megjelölésével – a jogi és személyügyi helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – megküldi az előkészítőnek.
- (4) Ha a koncepció tartalmát illetően az előkészítő és az érintett szervezeti egység(ek) között érdemi véleményeltérés van, azt két- vagy többoldalú megbeszélés útján kell egyeztetni az előkészítésért felelős állami vezető tájékoztatása mellett.
- (5) A belső egyeztetést követően az előkészítő a kodifikáció elrendelését kezdeményezve a koncepciót a közigazgatási államtitkáron és a jogi és személyügyi helyettes államtitkáron keresztül megküldi a Jogi Főosztálynak.

- 135. §**
- (1) A kodifikációt a Jogi Főosztály a koncepció alapján, az előkészítővel együttműködve végzi. Ennek keretében a Jogi Főosztály felelős azért, hogy megteremtődjék az összhang az általános jogelvekkel, a hatályos jogszabályokkal, a közösségi és a nemzetközi joggal, az Európai Bíróság esetjogával, továbbá, hogy a tervezet szerkesztési és szövegezési szempontból megfelelő legyen.
 - (2) A Jogi Főosztály érvényesíti a jogalkotásról szóló törvényben, az egyéb jogszabályokban, valamint a Kormány ügyrendjében meghatározott, a jogalkotási eljárásra vonatkozó szabályokat.
 - (3) A kodifikációval egyidejűleg a kormány-előterjesztés, a miniszteri rendelet tervezete és a jelentéstervezet (a továbbiakban együtt e fejezet alkalmazásában: előterjesztés) vezetői összefoglalóját és a hatásvizsgálati lapot az előkészítő készíti el.
 - (4) Az előterjesztés – a minisztérium állami vezetőivel, a miniszter kabinetfőnökével, az érintett szervezeti egységek vezetőivel, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőivel történő – belső egyeztetését a Jogi Főosztály koordinálja. Az egyeztetés elektronikus úton történik. Az ennek során érkezett észrevételeket az előkészítő a Jogi Főosztály bevonásával értékeli. Az elfogadott észrevételeket a normaszöveg tekintetében a Jogi Főosztály, minden más esetben az előkészítő vezeti át.
 - (5) Az előterjesztés kommunikációs záradékát a belső egyeztetést végző szervezeti egység és a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály munkatársa együttműködve készítik el. Az előterjesztést a belső egyeztetést végző szervezeti egység megküldi a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály által kijelölt személy részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt a belső egyeztetést végző szervezeti egység részére.
 - (6) A belső egyeztetést követően az előterjesztést a Jogi Főosztály megküldi az előkészítőnek a szakmai vezetői értekezletre történő napirendre vétele és benyújtása érdekében.
 - (7) A szakmai vezetői értekezlet – a politikai vezetői döntést igénylő kérdések kivételével – dönt az előterjesztéssel kapcsolatos esetleges vitás kérdésekről, illetve az előterjesztés miniszteri értekezletre történő benyújtásáról.
 - (8) A szakmai vezetői értekezletet követően az előterjesztést az előkészítő megküldi a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály vezetőjének a kommunikációs terv véglegzése és jóváhagyása érdekében.
 - (9) Az előterjesztés
 - a) jóváhagyására,
 - b) KIM-be előzetes véleményezés céljából történő megküldésére
 a szakmai vezetői értekezlet tesz javaslatot.
 - (10) Amennyiben
 - a) az előterjesztés politikai döntést igényel, vagy
 - b) a szakmai vezetői értekezlet az előterjesztést felterjeszti,
 a (9) bekezdésben foglaltakra a miniszteri értekezlet tesz javaslatot.
 - (11) Az előterjesztés jóváhagyását követően a Jogi Főosztály gondoskodik az előterjesztésnek a KIM-be előzetes véleményezés céljából történő megküldéséről.

- 136. §**
- (1) Ha a KIM engedélyezte a kormány-előterjesztés, miniszteri rendelet tervezete közigazgatási egyeztetésre bocsátását, vagy elrendelte a jelentéstervezet közigazgatási egyeztetését, az előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátását az érintett társadalmi, szakmai szervezetek részére történő egyidejű megküldésével a Jogi Főosztály végzi.
 - (2) A beérkezett véleményeket az előkészítő a Jogi Főosztállyal együttműködve értékeli. Az elfogadott észrevételeket a Jogi Főosztály vezeti át.
 - (3) Véleményeltérés esetén az előkészítő a Jogi Főosztály közreműködésével, a szakmai-társadalmi szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását. A minisztériumok közötti véleményeltérés egyeztetését először ügyintézői, majd főosztályvezetői szinten kell megkísérelni. Ebben az esetben az egyeztetésben az előkészítő és a Jogi

Főosztály együttesen vesz részt. Ha azonban az egyeztetés eredménytelen volt, azt helyettes államtitkári, államtitkári, végül miniszteri szinten kell folytatni. Ennek kezdeményezése, szükség esetén a szóbeli egyeztetés megszervezése a Jogi Főosztály és az előkészítő feladata.

- (4) A lefolytatott közigazgatási egyeztetést követően az elkészített előterjesztést az előkészítésért felelős állami vezető – a területért felelős államtitkár és a jogi és személyügyi helyettes államtitkár útján – a miniszteri aláírást megelőzően jóváhagyás céljából bemutatja a közigazgatási államtitkárnak. Az előterjesztés miniszteri aláírásáról a Jogi Főosztály gondoskodik.

137. § Az aláírt miniszteri rendelet kihirdetése iránt a Jogi Főosztály intézkedik.

- 138. §** (1) A kormány-előterjesztésnek és a jelentéstervezetnek – a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek, illetve a Kormány általi megtárgyalása céljából – a KIM-hez történő benyújtásáról a Jogi Főosztály gondoskodik.
- (2) A kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteire, illetve a Kormányülésre történő felkészítés megszervezéséről a Jogi Főosztály gondoskodik. A felkészítőt az előkészítő a Jogi Főosztállyal együttműködve készíti el.
- (3) A kormány-előterjesztéssel és a jelentéstervezettel kapcsolatos sajtóközleményre vonatkozó javaslatnak a kormányfő részére történő eljuttatásáról a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály gondoskodik.

- 139. §** (1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozattervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat kormányulást követő véglegesítését, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetését a Jogi Főosztály, a KIM-hez történő megküldését a Parlamenti Főosztály végzi.
- (2) A miniszteri expozé és a záró elkészítéséért az előkészítő felelős. A szükséges koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.
- (3) Az általános és részletes vita alatt benyújtott képviselői, bizottsági módosító indítványokról, kapcsolódó módosító indítványokról a Parlamenti Főosztály tájékoztatja a területért felelős államtitkárt, a közigazgatási államtitkárt, az előkészítésért felelős állami vezetőt, az előkészítőt és a Jogi Főosztályt az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében. A Jogi Főosztály – a minisztériumi álláspont kialakítását követően – az előkészítővel együttműködve készíti el a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztést.
- (4) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselőjét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár, vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező kormánytisztviselő helyettesíti.
- (5) A támogatott módosító indítványok jegyzékét (támogatott sor) a Jogi Főosztály állítja össze, és – a közigazgatási államtitkári jóváhagyást követően – a Parlamenti Főosztály juttatja el a KIM-be.
- (6) Az egységes javaslatot a Jogi Főosztály készíti el, amelyet a miniszter ellenjegyez. Az egységes javaslat benyújtását a Parlamenti Főosztály koordinálja.
- (7) A zárószavazás előtti módosító indítványt a Jogi Főosztály készíti el az előkészítő bevonásával.
- (8) A zárószavazást követően az elfogadott, kihirdetendő törvény vagy országgyűlési határozat végleges szövegét a Jogi Főosztály a Parlamenti Főosztály közreműködésével készíti el.

- 140. §** (1) A közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítése során a 132–135. §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A minisztérium belső szabályzatainak elkészítését, belső egyeztetését, valamint szakmai vezetői értekezletre való előkészítését az előkészítő szervezeti egység végzi. A szabályzatok belső egyeztetését, szakmai vezetői értekezletre történő benyújtását az illetékes helyettes államtitkár, közvetlenül a miniszter alá rendelt szervezeti egység esetében pedig a szervezeti egység vezetője engedélyezi.
- (3) A belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetése kötelező. A Hivatalos Értesítőben közzétett belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetését a Jogi Főosztály kezdeményezi az Informatikai és Dokumentációs Főosztálynál. A Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok bármely módon történő közzétételét, vagy indokolt esetben a közzététel részben vagy egészben történő mellőzését a (2) bekezdés szerinti vezető kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

Ügyintézési határidő

- 141. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az ügyintézés általános szabályai

- 142. §** (1) A szervezeti egység dolgozója köteles a tudomására jutott hivatalos információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.
- (2) A miniszter, az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnökök és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik
- a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,
 - az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,
 - a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik, vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (3) Az ügyintézésért felelős az eljárás során a következőket látja el:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról,
 - amennyiben az ügyben más szervezeti egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi,
 - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi,
 - a parlamenti bizottsági üléseken történekről rövid összefoglalót készít, és azt a Parlamenti Főosztály útján bocsátja az állami vezetők rendelkezésére,
 - megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi és elkészíti a kiadmány tervezetét,
 - az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,
 - az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.
- (4) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a közvetlen vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszternek címzett előterjesztéseket, jelentéseket, feljegyzéseket ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, illetve a kabinetfőnök útján kell felterjeszteni.

- (5) A miniszterhez címzett
- hivatalos megkereséseket a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök, vagy a miniszter által megbízott munkatárs szignálja ki az illetékes államtitkárnak, illetve a közigazgatási államtitkárnak;
 - egyedi ügyekben érkezett beadványokra az a) pontban foglaltak az irányadóak azzal, hogy a szignálás az illetékes államtitkárnak, közigazgatási államtitkárnak, helyettes államtitkárnak szól.
- (6) Az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok nevére érkező ügyiratokat a címzettek hatáskörükben szignálják ki az általuk irányított állami vezetőknek, illetve az illetékes szervezeti egységek vezetőjének, vagy keresik meg a válaszdadásra feladatuk szerint illetékes államtitkárt. A közvetlenül a szervezeti egységhez címzett ügyiratokkal kapcsolatos teendőket – amennyiben az ügyiratot kiszignáló felsővezető annak helyben való iktatását nem rendelte el, iktatás után – a főosztályvezetők saját hatáskörükben végzik.

Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 143. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- (3) A csoportos munkavégzés során a feladatörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

Az alapvető jogok biztosával és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökével való kapcsolattartás

- 144. §** (1) Az alapvető jogok biztos, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) elnöke által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A Jogi Főosztály által az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával előkészített, az alapvető jogok biztosának, illetve a NAIH elnökének megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszdadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.
- (3) A miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosának, illetve a NAIH elnökének kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

A minisztérium képviselte

- 145. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselő rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) A képviselői kapcsolatok irányától függően a munkamegosztási rend a következő:
- a kormány-, illetve tárcaközi bizottságokban az adott bizottság szintjének és feladatörének megfelelően a miniszter kijelölése alapján a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, vagy a miniszteri kabinetfőnök, illetve a szakterület szerint érintetten az államtitkár vagy az általuk kijelölt helyettes államtitkár, illetve személy képviseli a minisztériumot;
 - a minisztériumokkal, a központi közigazgatási, valamint az érdek-képviselői szervekkel való kapcsolattartásban az adott témakör fontosságának és jellegének megfelelően a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök, a közigazgatási

- államtitkár, a szakterület szerint érintett államtitkár, a feladatkörével összefüggésben érintett helyettes államtitkár, illetve az érintett főosztályvezető a kapcsolattartás rendje szerint képviseli a minisztériumot;
- c) a minisztériumoknál, a központi közigazgatási és egyéb szerveknél megtartott értekezleteken és tárgyalásokon a minisztérium képviselője a miniszter vagy a miniszteri kabinetfőnök, illetve a szakterület szerint érintett államtitkár, továbbá annak kabinetfőnöke által kijelölt személy, ennek hiányában a téma szerint érintett helyettes államtitkár, a szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt személy jogosult, aki az értekezlet tárgya szerint – jelen Szabályzat előírásai alapján – érdekelt;
- d) az önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban a kabinetfőnökök, a szakterület szerint érintett helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetői, illetve az általuk megbízott kormánytisztviselők képviselik a minisztériumot.
- (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogszabályi keretek között a jogi és személyügyi helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Jogi Főosztályon belül működő Képviselési Osztály képviselési joggal bíró jogásza látja el.
- (4) A hatósági döntések elleni bírósági felülvizsgálati ügyekben a döntéshozatalban részt vevő főosztály vezetője által kijelölt személy a Képviselési Osztály megkeresésére közreműködik a képviselet ellátásához szükséges felkészülésben.
- (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott operatív programok, akciótervek, konstrukciók, pályázatok, kiemelt projektek előkészítő és végrehajtását követő testületeiben és fórumain a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt munkatárs látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtti képviseletre a 139. § (4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

- 146. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 145. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor – a Nemzetközi Főosztály javaslata alapján – a miniszter kabinetfőnöke határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a résztvevő személyt.
- 147. §** A minisztériumnak a külső gazdálkodó vagy civil szervezetek által szervezett képzéseken előadói minőségben történő képviseletét, illetve az ilyen képzéseken történő minisztérium által fizetett hallgatói részvételt a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 148. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály adhat.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személyt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) Nyilatkozatot – állami vezető eltérő döntése hiányában – csak a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály tudomásaival (sajtónyilvános esemény) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtómegjelenés) lehet adni.
- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését követően.
- (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály gondoskodik az (5) bekezdés szerinti eljárásrendben.

- (7) A Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztállyal – a szakterület szerint illetékes államtitkári kabinetbe kihelyezett sajtó és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – mindig kapcsolatba kell lépni, illetve tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánium szerkesztősége háttér-információt, nyilatkozatot, konkrét ügyben reagálást kér, vagy ha a minisztérium tervezett intézkedése a lakosság valamely csoportjának életviszonyára kihatással van. Közvetlen megkeresés esetén tájékoztatni kell az újságírót, hogy kérését előzetesen szükséges egyeztetnie a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztállyal. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.
- (8) Megkeresés esetében a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály referál a minisztérium vezetőinek, és a döntésről soron kívül értesíti a megkeresett szervezeti egységet. Rendkívüli nyilatkozattétel esetén – a szakterület szerint illetékes államtitkári kabinetbe kihelyezett sajtó és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – soron kívül tájékoztatni kell a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztályt – a nyilatkozattétel tartalmának lehető legalaposabb ismertetése mellett – annak érdekében, hogy egymásnak ellentmondó információk ne kerüljenek a nyilvánosság elé.
- (9) Ha a hírközlő szerveken keresztül a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály, vagy az államtitkári kabinet jut olyan információhoz, amelynek ismeretében azonnal intézkednie kell, akkor a miniszteri kabinetfőnök, vagy a sajtófőnök értesíti a minisztériumban tartózkodó legfelsőbb vezetőt.
- (10) A nyilatkozónak hosszabb, elemző nyilatkozattétel, írásbeli interjú esetén joga van kérni a publikálni kívánt anyag megtekintését. A szöveget visszaküldés előtt ellenőrzi a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály. A sajtó számára csak az ellenőrzött anyag kerülhet visszaküldésre.
- (11) A Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap.
- (12) A minisztérium közleményeit kizárólag a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztállyal történt előzetes egyeztetés alapján és a Miniszteri Kabinet fejlécével ellátott hivatalos papíron lehet kiadni.
- (13) A sajtótájékoztatók zökkenőmentes lebonyolítása és jó szakmai előkészítése érdekében a sajtótájékoztató tartalmáról, a résztvevők pontos köréről három nappal az esemény előtt értesíteni kell a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztályt. A sajtóanyagot 24 órával az eseményt megelőzően kell megküldeni a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály részére.

A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

- 149. §** A kiküldetések engedélyezésére és elrendelésére a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkár a következők szerint jogosult:
- a) a miniszter engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését,
 - b) a közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kéjegyével a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát; a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik,
 - c) az ágazati államtitkár kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el a helyettes államtitkárok külföldi kiküldetéseit,
 - d) a helyettes államtitkár kezdeményezésére a közigazgatási államtitkár és a szakterületért felelős ágazati államtitkár engedélyezi és rendeli el a külsős személyek és az előzőekben felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését.

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár irányításával és az Egészségbiztosítási Alap kezelésével kapcsolatos döntések előkészítése

- 150. §** Az E. Alap kezelését végző Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP) központi hivatali szervének irányítási jogkörét a miniszter az alábbiak szerint látja el:
- a) az egészségügyért felelős államtitkár a 4. függelékben foglaltak szerint irányítja az OEP tevékenységét,
 - b) az egészségügyért felelős államtitkár irányításával az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az E. Alap költségvetési fejezet egészségbiztosítási ellátások

- kiadásainak pénzügyi és járulékbévételeinek tervezésével, végrehajtásával, ezen költségvetési tételek időarányos teljesülésével kapcsolatos feladatokat;
- c) a Költségvetési Főosztály a jogszabályokban és a minisztériumi szabályzatokban előírtaknak megfelelően ellátja az E. Alap működési költségvetése tervezésével kapcsolatos feladatokat, illetve koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az E. Alaphoz kapcsolódó vagyongazdálkodással és a közbeszerzéssel kapcsolatos előterjesztéseket;
 - d) a Költségvetési Főosztály ellátja az E. Alap működési költségvetése végrehajtásával kapcsolatos előirányzat-módosítási feladatokat;
 - e) a Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az egészségbiztosítást érintően már megkötött nemzetközi egyezmények végrehajtását és ellenőrzését;
 - f) a közigazgatási államtitkár irányításával a Belső Ellenőrzési Főosztály végzi – vezetői döntés alapján – az b)–d) pontban megjelölt, az OEP által ellátott feladatok teljesítésének ellenőrzését.

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság irányításával és a Nyugdíjbiztosítási Alap kezelésével kapcsolatos döntések előkészítése

- 151. §** Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (a továbbiakban: ONYF) irányítási jogkörét a miniszter az alábbiak szerint látja el:
- a) a szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár a 4. függelékben foglaltak szerint irányítja az ONYF tevékenységét,
 - b) az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály részt vesz az Ny. Alap költségvetésének tervezésében, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását és annak időarányos teljesülését, valamint a jogszabályban meghatározott keretek között javaslatot tesz miniszteri intézkedésre,
 - c) a Költségvetési Főosztály az ONYF tekintetében – az Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály véleményének kikérését követően – ellenjegyzi és miniszteri jóváhagyásra felterjeszti a felügyeleti hatáskörbe tartozó előirányzat-módosításokat,
 - d) a közigazgatási államtitkár irányításával a Belső Ellenőrzési Főosztály végzi – vezetői döntés alapján – az ONYF által ellátott feladatok teljesítésének ellenőrzését.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 152. §** (1) A miniszter kiadja
- a) a minősített adatok védelméről szóló szabályzatot,
 - b) a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a)–g) pontjában foglaltakat is tartalmazó gazdálkodási szabályzatot vagy szabályzatokat,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) az iratkezelési szabályzatot,
 - d) a belső ellenőrzési kézikönyvet,
 - e) a kockázatkezelésről, a szabálytalanságok kezeléséről és a gazdálkodási tevékenységek ellenőrzési nyomvonaláról szóló szabályzatot.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
- 153. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti; majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.
- 154. §** Ahol e Szabályzat átruházott hatáskörben történő feladatellátást említ, a hatáskör gyakorlására e Szabályzat alapján kerül sor.

1. függelék

A minisztérium szervezeti felépítése



2. függelék

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma szervezeti egységeinek feladatai

6. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinetben minden ágazat vonatkozásában szakmai, miniszteri, politikai tanácsadók, illetve főtanácsadók (a továbbiakban együtt: tanácsadók) dolgoznak.

a) A Miniszteri Kabinet koordinációs feladatai körében

1. munkakapcsolatot tart az államtitkári kabinetekkel, titkárságokkal és a helyettes államtitkárok titkárságával, szükség esetén munkakapcsolatba lép a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, és a Kormány más szerveivel,
2. a tanácsadók útján figyelemmel kíséri a szakterületi munkát, kapcsolatot tart a minisztérium hatás- és feladatkörébe tartozó ügyek kapcsán az ágazati államtitkárságok kabinetfőnökeivel, helyettes államtitkáraival, az egyes ügyekben teljes körűen tájékozódik,
3. a tanácsadók útján részt vesz a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök által meghatározott projektek és programok koordinálásában,
4. tájékoztatást kérhet a munkaterv megvalósításáról, az aktuális hazai és EU-s finanszírozású programokról,
5. véleményezi a minisztériumon belül az állami és szakmai kitüntetésekkel és díjakkal, elismerésekkel kapcsolatos felterjesztéseket, előterjesztéseket és folyamatokat,
6. tanácsadói megküldik a Miniszteri Titkárságnak a részükre heti rendszerességgel eljuttatott államtitkári, helyettes államtitkári programot.

b) A Miniszteri Kabinet funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok politikai arculatának kialakításában, formálásában, a miniszter és az államtitkárok politikai döntéseinek, továbbá a kormányprogramhoz kapcsolódó miniszteri feladatok előkészítésében, végrehajtásában és annak ellenőrzésében,
2. eljár a miniszter által meghatározott ügyekben,
3. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
4. a miniszter által meghatározott módon figyelemmel kíséri a minisztérium gazdálkodását,
5. az érintett ágazati államtitkárságokkal együttműködve, véleményük kikérésével előkészíti a Nemzeti Kulturális Alap és a Nemzeti Együttműködési Alap miniszteri keretével kapcsolatos döntéseket,
6. előkészíti a Balassi Intézet oktatási és tudományos feladatok ellátása érdekében kinevezett főigazgató-helyettesének kinevezésére, felmentésére vonatkozó miniszteri döntéseket,
7. javaslatot tesz a kulturális ágazattal egyeztetve a külföldi magyar kulturális intézetek szakmai irányítására és felügyeletére, továbbá a szakmai programokra vonatkozó minisztériumi döntésekre,
8. gondoskodik a civil szektorral kapcsolatos ágazati politika kialakításáról, megvalósításának összehangolásáról és ellenőrzéséről, szükség szerint az államtitkárságokkal közösen, előre egyeztetett esetekben és körben ellátja a minisztérium képviselőt az országos érdekegyeztetés rendszerében, valamint a társadalmi és civil fórumokon,
9. szervezi a stratégiai partnerségi megállapodások megkötését, előkészíti a megállapodásokkal kapcsolatos miniszteri döntéseket,
10. folyamatosan figyelemmel kíséri a miniszteri programokat, javaslatot tesz a meghívások tekintetében, az ágazatoktól kért és kapott szakmai anyagok alapján,
11. a miniszteri programokkal összefüggésben a szakmai ágazatok és a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály bevonásával elkészíti a háttéranyagokat és a beszédtervezeteket, és megküldi azokat a Miniszteri Titkárság munkatársai részére,
12. folyamatosan figyelemmel kíséri a heti miniszteri programokat, szükség esetén az egyes egyeztetésekhez, megbeszélésekhez, találkozókhoz megfelelő anyagokat készít,
13. tanácsadói útján részt vesz az ágazati államtitkárságok államtitkári vezetői értekezletein.

6.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárság funkcionális feladatai körében

1. továbbítja a miniszter által meghatározott feladatokkal kapcsolatos iratokat, nyilvántartja a határidőket, számon kéri a feladatok végrehajtását,
2. szervezi a miniszter programját, közreműködik az ahhoz kapcsolódó anyagok előkészítésében,
3. tájékoztatja az államtitkárságokat a miniszter programjairól.

6.0.0.2. Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály

a) A Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a sajtó és kommunikációs jellegű funkcionális feladatok tekintetében:

1.1. irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről, ellátja a minisztérium sajtó, PR, marketing és belső kommunikációs feladat- és hatásköreit,

1.2. kampányokat tervez és folytat a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatása, a minisztérium imázsának kialakítása, javítása érdekében, jóváhagyja a minisztérium szervezeti egységeinek tervezett kampányait,

1.3. megtervezi, szervezi, illetve jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,

1.4. ellátja a minisztérium külső és belső honlapja arculatának és – a szervezeti egységek közreműködésével – tartalmának meghatározásához kapcsolódó feladatokat, szerkeszti a minisztérium kezelésében vagy fenntartásával működő honlapokat,

1.5. vezeti és szakmailag irányítja az ágazati államtitkári kabinetekbe kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakat, szoros együttműködésben a Miniszteri Kabinet tanácsadóival,

1.6. elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét az államtitkári kabinetekben dolgozó sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,

1.7. koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,

1.8. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozási rendjéről szóló szabályzatot,

1.9. előkészíti és szervezi a miniszter, valamint a minisztérium vezetőinek sajtószerelését, gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,

1.10. a szakmai felelősökkel együttműködve elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,

1.11. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,

1.12. az államtitkárságok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,

1.13. előkészíti a miniszter nyilvános programjához szükséges beszédeket, biztosítja a rögzített beszédek leiratát,

1.14. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét.

2. közkapcsolati és protokoll jellegű funkcionális feladatai tekintetében:

2.1. az e Szabályzatban meghatározott esetek kivételével a szakterületért felelős államtitkári kabinetek útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével irányítja a miniszteri válaszadást igénylő megkeresések választervezeteinek elkészítését,

2.2. felügyeli az ágazati államtitkári kabinetekben dolgozó rendezvényszervezési és protokoll feladatokat ellátó munkatársakat,

2.3. elkészíti a minisztérium protokoll-program tervét az államtitkári kabinetekben dolgozó protokoll feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,

2.4. előkészíti és megszervezi a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a jogi és személyügyi helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek protokolláris programjait, rendezvényeit,

2.5. munkatársai – állami vezető meghívására – részt vesznek a minisztérium vezetői értekezletein,

2.6. előkészíti a szakmai államtitkárságok bevonásával és felterjeszti az állami és szakmai kitüntetésben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat,

2.7. javaslatot tesz az állami és szakmai elismerések miniszteri hatáskörbe tartozó szabályozásának módosítására, új elismerések alapítására, a régiek megszüntetésére vagy módosítására,

2.8. előkészíti és a szakmai államtitkárságok bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket.

b) A Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály koordinációs feladatai tekintetében

1. a kommunikációs terv alapján koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárságok vezetőinek és munkatársainak sajtószereléseit,

2. az utazási és protokollterv alapján koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárságok vezetőinek és munkatársainak hazai protokoll szerepléseit.

6.0.0.3. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály

a) A Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervezési tevékenységét az EU2020 stratégiában nevesített, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó célok teljesíthetősége és az ezt szolgáló minisztériumi szintű közös szakmai célok kijelölése, az egyes szakpolitikai területek által elkészített stratégiai tervdokumentumok közötti szinergikus hatások kihasználása, továbbá az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó stratégiai tervdokumentumok kidolgozása végett; ennek érdekében

1.1. folyamatosan közvetíti az államtitkárságok felé a 2014–2020 közötti tervezési időszakra vonatkozó keretfeltételeket,

1.2. szakmai egyeztetéseket tart az érintett szervezeti egységekkel és partnerekkel,

1.3. a miniszter számára előkészíti, illetve véleményezi a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervdokumentumait és tervezeit,

1.4. minisztériumi szinten részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakra vonatkozó előkészületekben, koordinálja a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakítását, tárcaálláspontot képvisel ezek egyeztetése és jóváhagyása során;

2. összehangolja a szakpolitikai területek stratégiai tervezését a kormányprogrammal;

3. elősegíti az együttműködést a minisztérium stratégiai tervezésért felelős szervezeti egységei között;

4. közreműködik a több államtitkárság feladat körébe is tartozó stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;

5. munkája során együttműködik az államtitkárságok keretében működő, ezen a területen feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;

6. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó 2007–2013 közötti időszakra vonatkozó akciótervek véglegesítésében.

b) A Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalásokat, a számára adott mandátum keretei között szakértői egyeztetéseket folytathat az Európai Bizottsággal,

2. felel a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri program és intézményi munkaterv kidolgozásáért,

3. felkérés esetén stratégiai kérdésekben a döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket készít összhangban az államtitkárság tevékenységével,

4. előkészíti a 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó Operatív Programokat, s ezzel kapcsolatban együttműködik az egyes érintett államtitkárságokkal,

5. jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviselésére a stratégiai tervezésben érintett kormányzati szervekkel,

6. ellátja a miniszter által meghatározott egyéb feladatokat.

6.0.0.4. Értékelési és Monitoring Főosztály

Az Értékelési és Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a miniszter számára az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakítására; ennek keretében
 - 1.1. megvizsgálja, milyen információk, adatok állnak rendelkezésre az intézményi és egyéni szintű bemeneti, kimeneti és eredménymutatók mérésére,
 - 1.2. egyeztetést kezdeményez a rendelkezésre álló információs rendszerek adattartalmának elemzése és fejlesztése érdekében,
 - 1.3. együttműködve az egyes szakpolitikai területekkel javaslatot tesz az információk gyűjtésére és feldolgozására,
 - 1.4. javaslatot tesz a jelentéstételi rendszerre;
2. folyamatosan nyomon követi – az érintett államtitkárságokkal együttműködve – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósítását a minisztériumi háttérintézmények esetében, különös tekintettel a szakmai célok elérésében történt előrehaladásra, a kapcsolódó közbeszerzések ütemezésére, lefolytatására és a pénzügyi kifizetések előrehaladására; ennek érdekében
 - 2.1. folyamatosan, előre meghatározott adattartalommal információt kap a miniszter feladat- és hatáskörébe eső, a folyamatban levő uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai előrehaladásáról az érintett szervezeti egységektől,
 - 2.2. szakmai egyeztetéseket tart az érintett szervezeti egységekkel és partnerekkel,
 - 2.3. további tájékoztatást kérhet a projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységtől,
 - 2.4. részt vehet a kapcsolódó áttekintő üléseken és a monitoring-látogatásokon,
 - 2.5. a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek által megvalósított kiemelt projektek projektgazdától közvetlenül információkat kérhet, az érintett szervezeti egységek egyidejű tájékoztatása mellett;
3. az államtitkárságokkal együttműködve, rendszeres időközönként előrehaladási jelentést készít a miniszter számára;
4. előzetesen és utólagosan értékelheti a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó uniós finanszírozású projekteket, beavatkozásokat és pályázatokat és azok tervezeteit, illetve azok megvalósulását költséghatékonysági és eredményességi szempontból; ennek érdekében
 - 4.1. előzetes értékelést, előzetes hatásvizsgálatot, közbenő értékelést, utólagos értékelést és hatásvizsgálatot készíthet, vagy annak lefolytatását kérheti a projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységtől,
 - 4.2. javaslatot tehet a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség felé a vonatkozó értékelés lefolytatására,
 - 4.3. részt vehet az értékelésre vonatkozó feladatleírás meghatározásában;
5. az értékelések megállapításaira, a programok végrehajtási tapasztalataira építve, az érintett szakmai területtel együttműködve javaslatot tesz a miniszter számára a tervezési és végrehajtási folyamatok optimalizálása érdekében;
6. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe eső stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során;
7. részt vesz az Európai Bizottság által működtetett Bizottságok, munkacsoportok munkájában, különös tekintettel a Foglalkoztatási, Szociális ügyek és Társadalmi Összetartozás Főigazgatóság által működtetett Európai Szociális Alap (a továbbiakban: ESZA) Bizottság, illetve Értékelési Partnerség munkájára;
8. a miniszter megbízásából egyeztetéseket folytat az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival, egyeztetve az érintett államtitkárságokkal;
9. együttműködésben az államtitkárságokkal előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok tervezetét, szükség esetén a vonatkozó Operatív Program módosítását, megteremti az egyes konstrukciók közti összhangot, odafigyel a párhuzamosságok elkerülésére, egyeztetéseket folytat az érintett államtitkárságokkal a projekt, program, pályázat tartalma, illetve annak módosítása vonatkozásában;
10. az ágazati államtitkár jóváhagyását követően az európai uniós fejlesztési és stratégiai miniszteri biztos számára jóváhagyásra előkészíti az akciótervvel és pályázatokkal kapcsolatos mandátumok kiadását;
11. az ágazati államtitkár jóváhagyását követően az európai uniós fejlesztési és stratégiai miniszteri biztos számára jóváhagyásra előkészíti a pályázati felhívásokat;
12. az uniós támogatások hatékony és eredményes felhasználása érdekében az előkészítés során megvizsgálja az egyes projektek, programok és pályázatok tartalmát azok összhangjának megerősítése érdekében, valamint az uniós

támogatásokra vonatkozó fenntarthatósági követelmények teljesíthetősége szempontjából, továbbá a kettős finanszírozás elkerülése végett; ennek érdekében

12.1. véleményezi a kiemelt projektekre vonatkozóan előkészített miniszteri támogató leveleket, illetve megküldi a miniszter felé jóváhagyásra,

12.2. egyeztetést kezdeményezhet más minisztériumok, kormányzati szervek érintett szervezeti egységeivel,

12.3. az Akciótervekkel, pályázati dokumentációkkal és kiemelt projektekkel kapcsolatban további információkat – beleértve a kapcsolódó hazai forrásokra, programokra vonatkozó információkat – kérhet az érintett szervezeti egységektől, az irányított és felügyelt szervezetektől,

12.4. nyilvántartást vezet a projektekben, programokban, pályázatokban tett fenntarthatósági vállalásokról, követelményekről,

12.5. együttműködik az egyes szakpolitikai területekkel annak feltárásában, hogy a fenntartási kötelezettség teljesítéséhez szükséges források biztosításához a költségvetési forrásokon túlmutatóan milyen források vonhatók be;

13. ellátja a miniszter által meghatározott egyéb feladatokat.

6.0.0.5. Nemzetközi Főosztály

a) A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. két vagy több ágazatot érintő, vagy összminisztériumi szintű ügyekben koordinálja a tárcaálláspontot és szükség esetén képviseli a minisztériumot,

2. kapcsolatot tart a minisztérium több ágazatát érintő ügyekben – a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve – az Európai Parlament magyar képviselőivel,

3. koordinálja a minisztérium EKTB-vel összefüggő munkáját, beleértve a tárca által felügyelt EKTB szakértői munkacsoportok munkáját,

4. koordinálja – a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve – a minisztérium több ágazatát érintő kérdésekben az EKTB ülésein képviselendő egységes álláspont kialakítását,

5. koordinálja – az ágazatok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő minisztériumi kötelezettségek ellátását, amennyiben azok a minisztérium több ágazatát érintik,

6. koordinálja – az ágazatok nemzetközi feladatokért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a minisztérium nemzetközi szakmai együttműködéseiből eredő feladatokat, amennyiben azok a minisztérium több ágazatát érintik,

7. biztosítja – a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve – az Európai Unió Tanácsának ülésein, valamint a minisztérium több ágazatát érintő uniós és nemzetközi tárgyalásokon részt vevő tárcaképviselő állami vezető felkészüléséhez szükséges információkat, háttéranyagokat,

8. kapcsolatot tart és együttműködik a tárcákkal – különösen a Külügyminisztériummal –, a releváns nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar nagykövetségekkel,

9. kapcsolatot tart az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységeivel, ennek keretében tájékoztatást kér és kap az ágazatok aktuális nemzetközi ügyeiről, a tervezett és megvalósult utazásokról, fogadásokról, beleértve az ágazati felső vezetők kiutazásairól, fogadásairól és a magyarországi rendezvényeiről készített féléves kimutatásokat is,

10. havi rendszerességgel összehívja az ágazati nemzetközi főosztályok vezetőinek ülését, melyen ágazati nemzetközi főosztály hiányában az ágazat állami vezetője által kijelölt kapcsolattartó vesz részt,

11. folyamatosan nyomon követi az átültetést igénylő EU-s jogszabályokkal kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését,

12. koordinálja a jogharmonizációs kötelezettségek teljesítéséről háromhavonta készülő közigazgatási államtitkári jelentés véleményezését az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységei és a Jogi Főosztály bevonásával,

13. koordinálja az EKTB 47. számú, az Európai Unió Bírósága előtti, valamint az ezeket megelőző eljárások munkacsoport keretében beérkező, minisztériumi főfelelősségű vagy társfelelősségű jogszabályokkal kapcsolatos kötelezettségszegési eljárásokkal, az EU Pilot megkeresésekkel, illetve az Európai Bírósági ügyekkel kapcsolatos feladatellátást az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységei és a Jogi Főosztály bevonásával.

- b) A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatai körében
1. gondoskodik – az ágazatok nemzetközi ügyekért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a minisztérium több ágazatát érintő, állami vezetői szintű nemzetközi tárgyalásokkal összefüggő feladatok végrehajtásának koordinálásáról,
 2. gondoskodik – az ágazatok nemzetközi ügyekért felelős szervezeti egységeivel együttműködve – a minisztérium több ágazatát érintő jelentések megfelelő szervekhez történő eljuttatásáról,
 3. szervezi a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a jogi és személyügyi helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat, félévenként kimutatást készít az e körbe tartozó felsőszintű vezetők kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről,
 4. koordinálja a minisztérium éves nemzetközi utazási tervének összeállításával és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,
 5. koordinálja és biztosítja a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a jogi és személyügyi helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek fordítási, tolmácsolási igényeit,
 6. ellátja az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatait, ennek körében
 - 6.1. kapcsolatot tart az UNESCO szerveivel, más tagországok UNESCO nemzeti bizottságaival, a hazai és nemzetközi, az UNESCO kompetencia területén működő kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel,
 - 6.2. szervezi és koordinálja az UNESCO tagságból következő hazai és nemzetközi feladatokat (szakmai programok, konferenciák és szemináriumok szervezése, a tárca részvétel biztosítása az UNESCO-ban), és közreműködik az UNESCO programjainak kidolgozásában és végrehajtásában.

6.0.0.6. Oktatási Jogok Biztosának Hivatala

- a) Az Oktatási Jogok Biztosának Hivatala (jelen pont alkalmazásában a továbbiakban: Hivatal) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, az oktatási jogok biztosa által vezetett önálló szervezeti egység (főosztály).
- b) A Hivatal ügyrendjét – amely tartalmazza a Hivatal működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – az oktatási jogok biztosa készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.
- c) Az oktatási jogok biztosához érkezett beadványokat kizárólag a Hivatal kezeli. A beadványokban foglaltakat a minisztérium más szervezeti egységei más, a minisztériumon kívülről érkező megismerési kérelmek teljesítésével azonos módon, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Ket. rendelkezései szerint ismerhetik meg. A Hivatal irattára a minisztériumétól elkülönítetten kerül kialakításra.
- d) A Hivatal által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga az oktatási jogok biztosát illeti meg. A Hivatal által kezelt ügyek tekintetében az oktatási jogok biztosa tart kapcsolatot a sajtóval.
- e) Az oktatási jogok biztosa feladatai ellátása során kezdeményezéssel, ajánlással, illetve jogalkotási javaslattal fordulhat a miniszterhez, továbbá a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.

6.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

- a) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a 107. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében
 1. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését,
 2. figyelemmel kíséri a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 3. figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

4. szervezi a szakmai vezetői értekezleteket,
 5. a szakmai vezetői értekezletről emlékeztetőt készít, nyomon követi az értekezleten kiadott feladatok végrehajtását.
- b) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében koordinálja a honvédelemmel és a katasztrófavédelemmel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátását.

6.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

- a) A Belső Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szabályzatokat, valamint az integritási szabályzatot.
- b) A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a belső ellenőrzési kézikönyv alapján ellenőrzési tevékenységet végez, mely kiterjed
 - 1.1. a minisztérium minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,
 - 1.2. a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,
 - 1.3. a minisztérium által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásának vizsgálatára a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknél,
 - 1.4. a 4. függelék II/1. és II/2. pontjában szereplő gazdasági társaságok tevékenységének vizsgálatára;
 2. bizonyosságot adó tevékenysége körében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, amelyek során
 - 2.1. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - 2.2. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát,
 - 2.3. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a működés eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
 - 2.4. nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedéseket;
 3. tanácsadó tevékenysége keretében a közigazgatási államtitkár felkérésére elemzéseket és értékeléseket végez, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat folytat a belső kontrollrendszer működésének javítása érdekében;
 4. ellátja a miniszter által irányított költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét;
 5. koordinálja a miniszter által irányított költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét, elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést;
 6. ellátja a minisztériumot érintő külső ellenőrzések – így az ÁSZ, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI), illetve az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: EUTAF) által történő ellenőrzések – koordinációját, figyelemmel kíséri a felsorolt ellenőrző szervek ellenőrzései során javasolt intézkedések realizálását, és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról;
 7. a közigazgatási államtitkár kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzést végez;
 8. működteti a minisztériumot érintő korrupciós kockázatokra vagy eseményekre irányuló közvetlen bejelentések fogadására, feldolgozására és kivizsgálására szolgáló mechanizmust.

6.1.1. A jogi és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.1.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság a 107. §-ban meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

1. nyilvántartja a munkatervi feladatok teljesítését, valamint a miniszter és a közigazgatási államtitkár által kiadott feladatok végrehajtását;
2. nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
3. nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat végrehajtását.

6.1.1.2. Jogi Főosztály

- a) A Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a jogszabályok és a kormány-előterjesztések tervezetét,
 2. részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
 3. véleményt nyilvánít a szakmai szervezeti egységek által elkészített szabályozási koncepciókról,
 4. közigazgatási egyeztetésre előkészíti és megküldi a jogszabálytervezeteket, kormányelőterjesztés-tervezeteket,
 5. az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, főosztályvezető-helyettesi, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,
 6. szükség esetén megszervezi a jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés szóbeli egyeztetését,
 7. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek egyeztetésén,
 8. aláírásra előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket,
 9. kijelölés alapján – az érintett szakmai szervezeti egység kormánytisztviselője mellett – részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá az érintett szakmai szervezeti egységgel és a Parlamenti Főosztállyal együttműködve ellátja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító indítványokkal kapcsolatos jogi feladatokat,
 10. intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,
 11. előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát, kezdeményezi és előkészíti annak módosítását,
 12. előkészíti a minősített adatok védelméről szóló szabályzatot, továbbá a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát, kezdeményezi és előkészíti azok módosítását,
 13. véleményezi a minisztérium egyéb belső szabályzatai, illetve azok módosításának tervezetét,
 14. véleményezi az Európai Bíróságnak a minisztériumhoz tartozó szakterületekkel összefüggő ítéleteit, jogeseteit, meghatározza, illetve ellátja az ebből fakadó jogalkotási feladatokat.
- b) A Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. előkészíti a minisztériumi jogalkotási munkaterv tervezetét, figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását,
 2. koordinálja, szervezi és végzi a minisztériumok és kormányhivatalok előterjesztéseinek tárcavéleményezését, koordinálja a minisztérium képviselőit ezen előterjesztésekkel kapcsolatos tárcaegyeztetéseken,
 3. gondoskodik a minisztériumi előterjesztések továbbításáról a KIM-be,
 4. gondoskodik az állami vezetőknek a kormányülésre és az egyéb állami vezetői értekezletekre való felkészítő feljegyzés elkészítéséről, illetve elkészíttetéséről, valamint az elkészült felkészítők átadásáról, a szóbeli felkészítő megszervezéséről,
 5. közreműködik a minisztériumi munkaterv előkészítésében, figyelemmel kíséri a munkaterv végrehajtását,
 6. javaslatot készít a kormányhatározatokban és egyéb, jogszabályokban előírt feladatok végrehajtására kijelölt szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
 7. koordinálja a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő előkészítését,
 8. figyelemmel kíséri a tárca honlapján kötelezően megjelenítendő tartalmakat és javaslatot tesz e tartalmak frissítésére.

- c) A Jogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. a szakmai szervezeti egység felkérésére jogi szempontból véleményezi a közigazgatási döntések tervezeteit, illetve kötelező jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén, előkészíti az Oktatási Hivatal által a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések tárgyában hozott másodfokú miniszteri határozatokat,
 2. felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az 1. pont alá nem tartozó döntések tervezetét,
 3. a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól, az ügyészségtől, valamint az alapvető jogok biztosától és a NAIH-tól érkezett megkeresésekre.
- d) A Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében
1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,
 2. állást foglal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesíthetősége tekintetében, a feladatköréhez kapcsolódó közérdekű adatigényléseket teljesíti a külön szabályzatban meghatározottak szerint,
 3. véleményezi a szakmai szervezeti egységek által előkészített szerződéseket, egyéb megállapodásokat,
 4. az érintett szervezeti egységek közreműködésével ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó alapítványok és költségvetési szervek alapító okiratainak elkészítésével, módosításával kapcsolatos feladatokat,
 5. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztérium jogi képviseletét,
 6. elkészíti a minisztérium által használt szerződésmintákat,
 7. elkészíti és jogi ellenjegyzéssel látja el – a jogi szempontú megfelelőséget tanúsítva – az EMMI Igazgatás költségvetési keret terhére kötendő szerződések tervezeteit, valamint jogi ellenjegyzéssel látja el az előzetesen véleményezett, a fejezeti költségvetési keret terhére kötendő szerződések tervezeteit,
 8. jogi ellenjegyzéssel látja el az illetékes szakmai terület által előkészített megbízási szerződéseket.
- e) A Jogi Főosztály egyéb feladatai körében
1. ellátja a tárcaközlönyök szerkesztési feladatait,
 2. külön szabályzatban foglalt munkamegosztás szerint figyelemmel kíséri a tárca honlapján kötelezően megjelenítendő jogi jellegű tartalmakat és javaslatot tesz e tartalmak frissítésére,
 3. ellátja a minisztériumban az adatvédelemmel kapcsolatos jogi feladatokat, ellenőrzi a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szerveknél az adatkezelés szabályszerűségét.

6.1.1.3. Személyügyi Főosztály

- a) A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében a vonatkozó, hatályos munkajogi előírások minisztériumban történő végrehajtása érdekében előkészíti a szükséges belső szabályzatokat.
- b) A Személyügyi Főosztály koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a minisztérium személyügyi politikája megvalósításának végrehajtását,
 2. gondoskodik a minisztériumi vezetők személyzeti döntéseinek előkészítéséről.
- c) A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a minisztérium irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények emberierőforrás-gazdálkodási feladatainak ellátásához szakmai, módszertani segítséget nyújt,
 2. működteti a pályázati rendszert, gondoskodik a pályázatok hivatalos lapokban történő, illetve elektronikus közzétételéről, az előkészítési és bírálati folyamatok határidőre való végrehajtásáról,
 3. ellátja a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokat, előkészíti a periratokat,
 4. ellátja a munkajogi tárgyú egyedi megkeresésekkel kapcsolatos koordinációs és ügyintézési feladatokat, megválaszolja a jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos leveleket,
 5. ellátja a minisztérium teljes állományát érintő munkaügyi feladatokat,
 6. ellátja a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők, intézményvezetők, gazdasági vezetők, valamint az államtitkárok és a helyettes államtitkárok kinevezési és egyéb munkáltatói jogkörébe tartozó minisztériumi kormánytisztviselők, közalkalmazottak alkalmazásával, foglalkoztatásával kapcsolatos munkaügyi feladatokat,
 7. kiállítja a munkáltatói igazolásokat, előkészíti engedélyezésre a fizetés nélküli szabadságokat,

8. végzi a munkaügyi tevékenység körébe tartozó nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, biztosítja a jogszerű adatkezelést,
 9. kezeli a személyi anyagokat,
 10. elkészíti az ÁSZ, a KEHI, és az EUTAF ellenőrzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
 11. működteti a SZEAT- és a bevezetésre kerülő KSZSZR-rendszereket,
 12. kapcsolatot tart a bérszámfejtés munkatársaival,
 13. nyomon követi a minisztérium engedélyezett létszáma változásait, havi létszámtáblákat készít, vezeti az üres álláshelyekről szóló kimutatásokat, együttműködik a létszámgazdálkodással,
 14. végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatokat és a titkos adatkezelést,
 15. ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat és az ezzel kapcsolatos adatkezelést,
 16. működteti a minisztérium minősítési és teljesítményértékelési rendszerét, ennek keretében összeállítja a minisztérium éves teljesítmény-célkitűzéseit és végzi a teljesítményértékeléssel kapcsolatos humánpolitikai feladatokat,
 17. részt vesz a cafetériával összefüggő egyes előkészítő feladatokban,
 18. felhatalmazás alapján képviseli a munkáltatót az érdekegyeztetések során,
 19. részt vesz a szakszervezetekkel történő egyeztetéseken,
 20. tervezi és szervezi a kormánytisztviselők közigazgatási és szakmai továbbképzését, a vezetőképzést,
 21. elkészíti a minisztérium középtávú, illetve éves képzési tervét,
 22. szervezi, koordinálja a szakmai és nyelvi képzésekben való részvételt,
 23. végzi a közigazgatási vizsgákkal összefüggő tervezési és szervezési feladatokat, felhatalmazás alapján ellátja a tárca képviseletét a képzési feladatokkal összefüggésben,
 24. előkészíti a tanulmányi szerződéseket,
 25. központi programokat működtet, így különösen az ösztöndíjas programot,
 26. ellátja a foglalkoztatottakat érintő szociális ügyeket, kegyeleti feladatokat; kezeli az albérleti támogatásokat, működteti a szociális bizottságot,
 27. ellátja a lakáskölcsönök nyújtásával, a munkáltatói kölcsönszerződés előkészítésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a pénzügyi intézettel – mely lebonyolítja a földhivatali ügyintézkést –, valamint működteti a minisztérium lakáskölcsön bizottságát,
 28. koordinálja a foglalkoztatottakkal kapcsolatos szociális és jóléti feladatokat (üdültetés, foglalkozás-egészségügy).
- d) A Személyügyi Főosztály egyéb feladatai körében felhatalmazás alapján képviseli a tárcát, munkabizottságokban vesz részt.

6.1.2. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.

6.1.2.2. Költségvetési Főosztály

- a) A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos alapítói, felügyeleti, illetve tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatot.
- b) A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a költségvetést érintő jogszabályok tervezeteit, közreműködik a fejezet által kezdeményezett – feladatkörébe tartozó – jogszabályok előkészítésében.
- c) A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében
 1. a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek tekintetében ellátja az alapító okiratok kiadásával, azok módosításának koordinálásával, a szervezeti és működési szabályzatok véleményezésével kapcsolatos – a főosztály hatáskörét érintő – feladatokat,
 2. ellátja a fejezet éves költségvetési tervjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

3. a költségvetési törvényjavaslat előkészítése során elkészíti az elemző számításokat, elősegíti a mindenkori költségvetési és pénzügy-politikai irányelvek érvényesítését,
4. ellátja a fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
5. jogszabályi előírások alapján, illetve hivatali kezdeményezéssel az illetékes szervezeti egységekkel, osztályokkal együttműködve összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos szabályokat, ellátja a főosztály tevékenységi körébe tartozó költségvetési vonatkozású szabályozási feladatokat, együttműködve a szakmai szervezeti egységekkel,
6. ellátja a FEUVE Szabályzatban a főosztály tevékenységét érintő feladatokat,
7. részt vesz a fejezet gazdálkodását érintő tárcaközi egyeztetéseken,
8. figyelemmel kíséri az intézmények tartozásállományának alakulását, a szakmai szervezeti egységekkel együttműködve javaslatot tesz annak felszámolására,
9. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
10. ellátja a fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
11. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
12. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogkört gyakorol, a MÁK az EMMI fejezet részére megnyitott számlák esetében a MÁK-hoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,
13. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel, irányított intézményekkel,
14. kidolgozza a fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,
15. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok éves pénz/előirányzat-maradvány elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,
16. működteti a fejezeti kezelésű előirányzatok pénzügyi információs rendszerét, a fejezeti nyilvántartó programokat,
17. összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó, jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat,
18. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
19. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos évközi számviteli pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyi-szakmai irányítási teendőket, kezeli és ellenőrzi a számviteli-gazdálkodási adatszolgáltatásokat; ennek keretében elkészíti és nyomon követi a fejezeti kezelésű előirányzatok, bevételek és kiadások várható alakulása havi és negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségeit és egyéb eseti adatszolgáltatási kötelezettségekkel összefüggő feladatokat, végzi a fejezeti szintű összesítést,
20. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést,
21. elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári és elemi költségvetését, a mérlegjelentéseket, az évközi és éves számszaki beszámolót,
22. naprakész nyilvántartást vezet (a fejezeti nyilvántartó rendszer működtetésével) az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,
23. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok keretnyitási-finanszírozási feladatait, koordinálja a szakmai szervezeti egységek előirányzat-finanszírozási tervi adatszolgáltatását, összeállítja az időszaki adatszolgáltatási kötelezettségeket és továbbítja a MÁK felé,
24. kezeli a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlákat és a fejezet egyéb kincstári számláit,
25. feldolgozza a fejezeti számlákhoz kapcsolódó banki bizonylatokat és végrehajtja a főkönyvi könyvelést,
26. kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, koordinálja a fejezeti címrend változásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
27. nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok éven túli kötelezettségvállalásait, koordinálja az éven túli kötelezettségvállalás-bejelentés intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését, végrehajtja a MÁK részére történő továbbítását,
28. a szakmai szervezeti egységek és az ágazati költségvetési osztályok bevonásával irányítja a fejezethez tartozó intézmények tervező munkáját,
29. nyilvántartja a fejezethez tartozó intézmények előirányzatait, előirányzat-módosításait,

30. értesíti az intézményeket a jóváhagyott költségvetési előirányzataikról a részletes, elemi költségvetés összeállítása érdekében,
31. ellátja a központilag előírt felméréseket, ellenőrzi az intézmények adatszolgáltatásait, összesíti azokat az előírások szerint,
32. koordinációs munkakapcsolatot tart az intézmények gazdasági vezetőivel az előirányzat-nyilvántartás, a keretnyitás, a pénzellátás végrehajtása, egyeztetése érdekében, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,
33. végzi a nem intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási feladatok végrehajtását az intézményi szektorra vonatkozóan,
34. javaslatot tesz az intézmények létszámának meghatározására, fejezeten belüli átcsoportosítására, és egyéb módon történő változtatására,
35. felügyeli az intézmények jóváhagyott költségvetésének szabályszerű végrehajtását és végzi a tárca felügyeleti jogköréből adódó előirányzat gazdálkodási (előirányzat-nyitási, -módosítási, -átcsoportosítási) feladatokat,
36. koordinálja az intézmények éves pénz/előirányzat-maradvány elszámoltatását, valamint a maradvány felhasználáshoz kapcsolódó eseti adatszolgáltatást,
37. a gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos alapítói, felügyeleti, illetve tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint előkészíti a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel – tulajdonosi vagy szakmai felügyeleti joggal kapcsolatban – kötött szerződéssel érintett, a kultúráért felelős államtitkár felelősségi körén kívül eső gazdasági társaságokkal kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,
38. előkészíti a 4. függelék II/2. pontja szerinti, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása, vagy szakmai felügyelete alatt lévő gazdasági társaságok, illetve alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok tekintetében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – gazdasági társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos alapítói, felügyeleti, illetve tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat szerinti – döntéseit, illetve javaslatait.

6.1.2.3. Gazdálkodási Főosztály

- a) A Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat, ide nem értve a külföldi kiküldetéssel kapcsolatos szabályozást.
- b) A Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek – különös tekintettel az ÁSZ-ra – részére, illetve biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét;
 2. közreműködik a Jogi Főosztállyal a feladatkörében szükségessé váló szerződések, megállapodások előkészítésében;
 3. közreműködik a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer összehangolásában, szabálytalanságok kezelésének rendje és kockázatkezelési rend kialakításában.
- c) A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében
 1. ellátja az EMMI Igazgatás cím éves intézményi költségvetés tervezését, a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását,
 2. pénzügyileg bonyolítja az EMMI Igazgatás és az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok és egyéb (így különösen az EU, UNESCO) forrásból származó pénzeszközök felhasználását,
 3. ellátja az EU-s projektek társfinanszírozásával kapcsolatos feladatokat,
 4. ellátja a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések utalványozását, ellenjegyzését, érvényesítését,
 5. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, szerződéseket,
 6. ellátja a pénzkezelési feladatokat (készpénzkezelés, valutakezelés, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák, cafeteriaelemek kezelése és nyilvántartása),
 7. biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
 8. teljesíti a jogszabályi előírások alapján a likviditási, pénzellátási és egyéb adatszolgáltatásokat,
 9. üzemelteti a házipénztárakat (forint és valuta),

10. elkészíti az adóbevallásokat (általános forgalmi adó, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó, személyi jövedelemadó),
11. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,
12. igényli és nyilvántartja a VIP-kártyákat és intézményi kártyákat,
13. vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat,
14. kapcsolatot tart a MÁK-kal, a szakmai szervezeti egységekkel,
15. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzésre jogosult – különös tekintettel a minisztérium belső ellenőrzését ellátó szervezeti egységre és az ÁSZ-ra – szervezeteknek, illetve biztosítja az Igazgatás gazdálkodására vonatkozó dokumentumokba való betekintést,
16. gondoskodik a beruházási terv összeállításáról,
17. vezeti és egyeztet a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
18. teljesíti a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettséget (éves és féléves beszámoló),
19. teljesíti az időközi mérlegjelentéseket,
20. nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket,
21. vezeti a raktárral kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat,
22. gondoskodik az éves beszámoló leltárral való alátámasztásáról,
23. ellátja a lakáskölcsön-állomány név szerinti analitikus és főkönyvi nyilvántartását,
24. teljesíti a vagyongazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási, statisztikai kötelezettségeket,
25. lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
26. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket,
27. teljesíti a rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket,
28. számfejt a nem rendszeres és külső személyi juttatásokat, teljesíti azok GIRO-ban történő átutalását,
29. elvégzi a bérigazgatási feladatokat, adatot szolgáltat az intézményi költségvetés és beszámoló személyi juttatások és létszámadatainak összeállításához,
30. végzi a különböző jogviszonyban foglalkoztatottakat (így különösen a prémiumévek programban részt vevők, ösztöndíjasok) megillető juttatások elszámolását, teljesíti az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokat,
31. közreműködve a MÁK-kal végzi a társadalombiztosítási, nyugdíj- és egészségpénztári, adóval összefüggő bevallások, adatszolgáltatások teljesítését,
32. koordinálja a foglalkoztatottakat megillető cafeteriajuttatások választását; gondoskodik a foglalkoztatottakat megillető cafeteriajuttatások megrendeléséről, havi feladásáról az illetményszámfejtő hely részére,
33. elkészíti a jutalmazási tervjavaslatot, gondoskodik a kifizetendő jutalmak számfejtéséről, nyilvántartásáról,
34. folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a MÁK Illetményszámfejtési Irodájával,
35. kapcsolatot tart a KEF munkatársaival a minisztérium és a KEF közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,
36. biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit és a KEF felé továbbítja azokat,
37. a minisztérium kezdeményezése esetén előkészíti a szolgáltatási megállapodás kiegészítését, részt vesz a KEF által kezdeményezett megállapodás-kiegészítések előkészítésében, egyedi megállapodásokat készít elő,
38. kezeli a szolgáltatással kapcsolatban felmerült problémákat,
39. nyilvántartja a minisztérium által megkötött megbízási szerződéseket,
40. az ágazatok adatai alapján, minisztériumi szinten összefogja a vezetők külföldi hivatalos utazásaira vonatkozó adatbázis elkészítését és aktualizálását.

6.1.2.4. Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály

- a) A Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti
 1. a beruházások előkészítésére, jóváhagyására és ellenőrzésére vonatkozó szabályzatokat, ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását,
 2. a Minisztérium Beszerzési Szabályzatát.
- b) A Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály funkcionális feladatai:
 1. a műszaki-tervezési programok elkészítésének irányítása, felügyelete,

2. az év közben rendkívüli sürgősséggel felmerülő, a beruházási tartalékkeret terhére elvégezhető feladatok jóváhagyására vonatkozó vezetői előterjesztések előkészítése,
3. részvétel az egyes beruházások helyszíni ellenőrzésében,
4. a minisztérium vagyongazdálkodási koncepciójának kialakítása és végrehajtásának irányítása,
5. a fejezeti vagyongazdálkodási adatbázisának kialakítása, a feldolgozások tartalmi elemeinek megválasztása,
6. átfogó vagyongazdálkodási projektek kereteinek kijelölése, a szükséges felsővezetői jóváhagyások (vezetői előterjesztések) előkészítése,
7. a központi intézetek körében tervezett átalakítási tervek vagyoni jogi és általános közgazdasági megalapozása,
8. a kialakult gyakorlatnak megfelelően az átalakulás vagyoni jogi, illetve közgazdasági elemzéseinek értékelésében való részvétel,
9. előkészíti a tárca költségvetésén belül a beruházási és felújítási tárgyú döntéseket,
10. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi szakmai állásfoglalásokat készít,
11. ellátja a közbeszerzési törvényben meghatározottak szerinti ajánlatkérői feladatokat,
12. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint értékhatár alatti beszerzéseit és a közbeszerzési törvény által a kivételi körébe sorolt egyéb beszerzéseit,
13. bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,
14. előterjesztést készít az éves beszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések engedélyeztetésére,
15. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
16. együttműködik és a közbeszerzések előzetes engedélyezési eljárása során kapcsolatot tart a Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal.

6.1.2.5. Informatikai és Dokumentációs Főosztály

Az Informatikai és Dokumentációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a belső információs és kommunikációs rendszer működtetéséről és fejlesztéséről,
2. ellátja a minisztérium informatikai szolgáltatásainak (így különösen a honlapok, informatikai alkalmazások) működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket,
3. rendszeres igényfelmérés alapján gondoskodik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásról,
4. közreműködik a minisztérium kezelésében lévő informatikai és telekommunikációs eszközök használatból történő kivonása eljárásának szakemberi előkészítésében, lefolytatásában, valamint a felesleges eszközök hasznosítási folyamatának szabályszerű lebonyolításában,
5. közreműködik a fejezet gazdálkodásával összefüggő informatikai rendszerek fejlesztésében, a döntés-előkészítő és vezetői információs rendszerek kialakításában,
6. kidolgozza az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai szakterület tekintetében a hivatali egységek egészét érintő szabványokat, normatívákat, ajánlásokat, rendszertechnológiai irányelveket,
7. szakértőként közreműködik az ágazatot érintő nemzetközi és kormányzati szintű fejlesztésekben az informatikai, telekommunikációs és biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozóan, képviseli a hivatali egységek érdekeit, valamint döntés-előkészítő tevékenységet lát el,
8. ellátja, koordinálja és ellenőrzi a minisztérium ügyiratkezelési és titkos ügyiratkezelési feladatait,
9. elkészíti és folyamatosan karbantartja a minisztérium iratkezelési szabályzatát, annak mellékleteit és az irattári tervet,
10. ellátja az elektronikus dokumentumkezelő rendszer, számítógépes iktatóprogram(ok) szakmai felügyeletét,
11. megszervezi és biztosítja a minisztérium épületei közötti ügyirat-, illetve irattovábbítást, valamint gondoskodik az iratok postai úton történő továbbításáról,
12. a biztonsági vezetővel együttműködve ellátja a minősített iratok kezelésével kapcsolatos teendőket, elkészíti és aktualizálja a minisztérium biztonsági szabályzatát, felügyeli a minisztérium ezzel kapcsolatos tevékenységét,
13. a minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények alapító okiratairól hiteles másolatot állít ki,
14. ellenőrzi az iratkezelési szabályzat és az irattári terv betartását a minisztériumban és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szerveknél,
15. megszervezi a minisztériumi hivatali kapu és ügyfélkapu működtetésével kapcsolatos feladatokat,

16. megszervezi és szakmailag ellenőrzi az iratállomány selejtezését és levéltárba adását,
17. koordinálja a dokumentáció kezelésével kapcsolatos postai és egyéb szerződésekkel összefüggő feladatokat,
18. kiállítja a külön jogszabályban meghatározott igazolást a szolgálati időről a magyar állami ösztöndíjasok részére,
19. nyilvántartást vezet a minisztériumban használatban lévő bélyegzőkről,
20. működteti a minisztériumban a TÜK irodákat,
21. a minisztérium egyes telephelyein működteti az irattárat.

6.2. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

A Parlamenti Államtitkári Titkárság a 107. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az Országgyűlés frakcióival (a frakciók munkabizottságaival) történő kapcsolattartás megszervezésében,
2. elősegíti a parlamenti államtitkár parlamenti, érdekegyeztetési, döntés-előkészítő tevékenységét,
3. gondoskodik a parlamenti államtitkár részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésén,
4. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői indítványokat,
5. kezeli a parlamenti államtitkárhoz érkezett országgyűlési képviselői megkereséseket.

6.2.0.2. Parlamenti Főosztály

A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját,
2. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések benyújtásával, tárgyalásával kapcsolatos szervezési és operatív feladatokat,
3. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, kötelező nyilatkozatok elkészíttetéséről,
4. gondoskodik a plenáris ülések minisztériumot érintő napirendi anyagainak elkészíttetéséről,
5. elkészíti a miniszterhez intézett interpellációra, kérdésre adandó válasz tervezetét, a tárgy szerint illetékes szervezeti egység bevonásával,
6. részt vesz a képviselők és a minisztérium vezetői megbeszéléseinek megszervezésében, közreműködik a szükséges háttéranyagok előkészítésében,
7. ellátja a képviselők megkereséseire adandó válaszok tervezeteinek elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
8. gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkár részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein,
9. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi vezetők állandó parlamenti belépőjéről, továbbá a kijelölt szakértők eseti belépőjéről,
10. havonta elektronikus tájékoztatót készít a minisztérium adott hónapban folytatott tevékenységéről a kormánypárti képviselőcsoportok tagjai számára,
11. gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá – szükség szerint – a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről,
12. gondoskodik a minisztérium képviseletét ellátó szakértői állandó bizottságok, ideiglenes bizottságok, albizottságok ülésein való részvételről, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,
13. közreműködik a bizottsági, albizottsági üléseken elhangzott – a minisztériumot érintő – felvetések tisztázásában, megválaszolásában,
14. tájékoztatást ad az Országgyűlés plenáris ülésein elhangzott legfontosabb, valamint minisztériumot érintő témakörökről,
15. rendelkezésre bocsátja az előterjesztett indítványokat,
16. tájékoztatást ad az állandó, al- és ideiglenes bizottságok ülésein elhangzott, minisztériumot érintő témákról,
17. tájékoztatást ad a házszabályról és az ügyrendi állásfoglalásokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
18. az egyes ülésszakokat követően tájékoztatót ad ki az ülésszak alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről.

6.3. Az egészségügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.3.0.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet az 50. §-ban meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében
1. közreműködik az egészségügyi ágazat politikai arculatának kialakításában, az államtitkár politikai döntéseinek, a kormányprogramhoz kapcsolódó államtitkári program végrehajtásának előkészítésében;
 2. általános szakmapolitikai szempontból értékeli az előkészítés alatt álló jogszabályok koncepciótervezetét és javaslatot tesz a benne foglalt rendelkezések szakmai, illetve parlamenti elfogadtatásának elősegítésével kapcsolatos teendőkre, véleményezi a jogszabálytervezeteket;
 3. előkészíti, koordinálja, szükség esetén megvalósítja az egészségpolitikai szempontból stratégiaileg fontos programokat, illetve gondoskodik azok megvalósításáról, ennek érdekében együttműködik a helyettes államtitkárokkal, a főosztályvezetőkkel és a háttérintézmények vezetőivel;
 4. előkészíti az államtitkár programjához szükséges beszédek, előadások anyagát a tárgy szerint illetékes szervezeti egységek közreműködésével;
 5. napi munkakapcsolatot tart az állami vezetői titkárságokkal és a szervezeti egységek vezetőivel;
 6. külön jogszabályban meghatározott módon koordinálja a kapcsolattartást a Nemzeti Betegfórum és a minisztérium vezetése között.
- b) Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében ellátja az Egészségügyi Tudományos Tanács (a továbbiakban: ETT) Titkársága működtetésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében
1. ellátja az ETT szervei (elnökség, tanács, egészségügyi területen működő igazságügyi szakértői testület, tudományos és kutatásetikai bizottság, klinikai farmakológiai etikai bizottság, humán reprodukciós bizottság, kutatási és fejlesztési bizottság) döntés-előkészítő, szervező, koordináló és adminisztratív feladatait;
 2. biztosítja az ETT szervei jogszabályban előírt feladatai ellátásának feltételeit, előkészíti, szervezi az állásfoglalásaik és határozataik végrehajtását;
 3. koordinálja az egészségügyi ágazat kutatásszervező tevékenységét az ETT kutatási és fejlesztési bizottságának javaslatai alapján, ennek keretében
 - 3.1. javaslatokat dolgoz ki a hazai egészségügyi ágazati kutatásokra, ezen belül a prioritásokra,
 - 3.2. a miniszter, illetve az államtitkár döntése és az ETT illetékes szerveinek véleménye alapján ellátja a pályázatok kiírásával kapcsolatos feladatokat,
 - 3.3. gondoskodik a jóváhagyott pályázatok tekintetében a támogatások teljesítéséről,
 - 3.4. ellenőrzi a támogatási összegek felhasználását és beszámoltatja a témavezetőket,
 - 3.5. összeállítja és szerkeszti a tárcakutatásokkal kapcsolatos kiadványokat, elemzi a kutatások eredményeit, értékelő jelentést készít;
 4. megbízás alapján képviseli a minisztériumot a MTA Orvosi Tudományok Osztályában, az Országos Tudományos Kutatási Alap bizottságaiban, a Nemzeti Innovációs Hivatal illetékes szakmai bizottságaiban, az MTA akadémiai kutatási pályázati tanácsaiban és más tudományirányítási szervezetekben, az egészségügyi ágazati tudománypolitikai és tudományszervezési kérdések területén előterjesztéseket készít a minisztérium vezetése részére;
 5. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti, szervezi az egészségügyi ágazati kutatásokkal kapcsolatos nemzetközi együttműködést, ellátja a kormányközi tudományos és technológiai együttműködések területén felmerült szakmai feladatokat, az EU-s tudományos kutatási programok koordinálását, és kapcsolatot tart az Európa Tanács szakmai bizottságaival;
 6. koordinálja a bioetikai és az ehhez kapcsolódó jogi – különös tekintettel: a biotechnológia, géntechnológia, az emberi genetikai állományra vonatkozó kutatások, vizsgálatok, beavatkozások, szűrések, a személyek emberi jogainak és méltóságának a biológiai és az orvostudomány alkalmazásakor történő védelme – területekre vonatkozó szakmai anyagok előkészítését, a bioetika és a tudomány fejlődését figyelemmel kísérve ezekre javaslatot tesz;
 7. szakmailag előkészíti a bioetikai tárgyú – különös tekintettel: az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményéhez kapcsolódó, illetve azzal összefüggő – nemzetközi dokumentumok Magyarország által tervezett jóváhagyását;

8. figyelemmel kíséri az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményében foglaltak végrehajtását és annak kormányzati szintű végrehajtása módjára javaslatot tesz;
 9. közreműködik a bioetika és a hozzá kapcsolódó jogterület hazai kommunikációjában (ideértve tudományos és ismeretterjesztő anyagok előkészítését, elkészítését is), megismertetésében, népszerűsítésében;
 10. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a Magyar Köztársaságnak az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezménye végrehajtásával kapcsolatos feladatairól szóló 2022/2002. (II. 1.) Korm. határozatban foglaltak alapján.
- c) Az ETT Titkársága az ETT szerveinek működtetésével kapcsolatos adminisztrációs és pénzügyi feladatokat a Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet (a továbbiakban: GYEMSZI) közreműködésével végzi.

6.3.0.2. Egészségügyi Informatikai Programiroda (Főosztály)

- a) Az Egészségügyi Informatikai Programiroda kodifikációs feladatai körében javaslatot tesz az egészségügyi ágazati adatvagyon jogi keretrendszerének felülvizsgálatára, kezdeményezi az ehhez szükséges jogszabály-módosításokat.
- b) Az Egészségügyi Informatikai Programiroda koordinációs feladatai körében
 1. irányítja az egészségügyi informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos ágazati stratégiai tervek kidolgozását, elfogadását, illetve ezek operatív tervekre történő lebontását és ezáltal azok végrehajtását,
 2. összehangolja az egészségügyi informatikai fejlesztések informatikai szakmai tartalmát, figyelemmel az elfogadott ágazati stratégiai döntésekre,
 3. szükség esetén kezdeményezi ágazati szintű stratégiai döntések meghozatalát az informatikai programok tartalmát, összehangolását, továbbfejlesztését vagy végrehajtását érintően,
 4. koordinálja az egészségügyi informatikai fejlesztéseket végző háttérintézmények [OEP, GYEMSZI, Országos Tisztifőorvosi Hivatal (a továbbiakban: OTH), Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal (a továbbiakban: EEKH), Országos Mentőszolgálat, Országos Vérellátó Szolgálat] által kidolgozott projekteket, szükség esetén kezdeményezi azoknak az elfogadott stratégiai irányok szerinti módosítását, ezáltal gondoskodik az egészségügyi ágazat európai uniós forrásokból és nemzetközi alapokból finanszírozott projektjei informatikai tartalmakat érintő koherenciájának biztosításáról,
 5. gondoskodik a folyamatban levő, illetve a kidolgozás alatt álló projektek közötti, horizontálisan egységes igényű informatikai szolgáltatások kialakításáról az érintettek bevonásával és közreműködésével,
 6. felügyeli a folyamatban lévő, informatikai tartalommal bíró projekteknek a céljaikkal összhangban levő tartalmi és módszertani minőségbiztosítását,
 7. folyamatosan monitorozza az ágazati stratégia végrehajtását, ennek érdekében kapcsolatot tart a projektekből, fejlesztési programokból részt vevő intézményekkel,
 8. szakmai-módszertani segítséget nyújt az ágazati stratégia végrehajtását megvalósító háttérintézményeknek, szervezeteknek,
 9. a folyamatban levő és kidolgozás alatt álló informatikai fejlesztési programok és stratégiák eredményes kidolgozása és végrehajtása érdekében szükség esetén munkacsoportot működtet, valamint segítséget nyújt a szükséges szakértői háttérbázis biztosítása érdekében,
 10. folyamatosan kapcsolatot tart az egészségügyi informatikai projektekből érintett, egészségügyi ágazaton kívüli szervezetekkel.
- c) Az Egészségügyi Informatikai Programiroda egyéb feladatai körében
 1. folyamatosan egyeztet az egészségügyi ágazat érintett szereplőivel, szakmai szervezeteivel, illetve szakértőivel az egészségügyi ágazat aktuális informatikai stratégiai kérdéseivel kapcsolatban,
 2. folyamatosan kapcsolatot tart az egészségügyi szakmai kollégium egészségügyi informatikai tagozatával, illetve tanácsával,
 3. felelős az egységes egészségügyi ágazati informatikai kommunikáció informatikai-szakmai tartalmának szervezéséért.

6.3.0.3. Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda (Főosztály)

- a) Az Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda kodifikációs feladatkörében részt vesz az egészségügy területét érintő jogszabályok szakmai koncepciójának kidolgozásában, valamint az egyéb közigazgatási eljárások körében egyeztetésre, illetve jóváhagyásra küldött anyagok véleményezésében.
- b) Az Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda koordinációs feladatai körében koordinálja
 - 1. a nemzeti stratégiai tervek egészségügyi ágazati fejezeteinek összeállítását, valamint az egészségügy területét érintő ágazati vélemények összeállítását, képviselést, ennek keretében felügyeli az egészségügyi ágazat érintett szakterületei által készítendő stratégiai dokumentumok előkészítését, illetve azok tartalmát,
 - 2. az egészségügyi ágazat stratégiai szempontból kiemelt – elsősorban a Semmelweis Terv által előírt – feladatainak ütemezett végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzése érdekében az érintett szervezeti egységekkel való együttműködést,
 - 3. az egészségügy területén – különösen a Semmelweis Terv végrehajtásából fakadó – különböző szintű egyedi projekttervek, elemzések elkészítését, és ennek érdekében az érintett szervezeti egységek munkájának irányítását, összehangolását,
 - 4. a projektek, kiemelt feladatok előrehaladottságának rendszeres vizsgálatát, az egyes szervezeti egységek és háttérintézmények felügyeletét azok végrehajtásának megvalósítása érdekében,
 - 5. az egészségügyi ágazatot érintő stratégiai jellegű döntés-előkészítő elemzések elkészítését, valamint a döntések végrehajtásának értékelését, ellenőrzését.
- c) Az Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda funkcionális feladatai körében irányítja
 - 1. az egészségügyi ágazati stratégia és működési célok szerint a fejlesztési koncepciók prioritásainak felállítását, az egyes projektek rangsorolását, ennek érdekében együttműködik az egészségügyi területen érintett szervezeti egységekkel és háttérintézményekkel,
 - 2. az egészségügy területén a feladatok és felelősök meghatározását,
 - 3. az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő ágazati projektek megvalósítását, a szakmai és gazdasági szempontok összehangolását,
 - 4. az egyes szervezeti egységek és háttérintézmények stratégiai tervezéssel kapcsolatos tevékenységét.
- d) Az Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda egyéb feladatai körében
 - 1. működteti az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő projektek és kiemelt feladatok monitoringrendszerét,
 - 2. elősegíti az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő projektekhez kapcsolódó információk szervezeten belüli áramlását és szervezeten kívüli kommunikációját,
 - 3. előkészíti ezen projektekkel kapcsolatos felsővezetői döntéseket.
- e) Az Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda az egészségügyért felelős államtitkár által meghatározott feladatok tekintetében – ide nem értve az informatikai feladatokat – irányítja és koordinálja az egyes, stratégiai jelentőségű feladatok tekintetében az egészségügyi szakterületen érintett szervezeti egységek tevékenységét.

6.3.1. Az egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.3.1.1. Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.

6.3.1.2. Egészségpolitikai Főosztály

- a) Az Egészségpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti
 - 1.1. az alap- és sürgősségi ellátással, a járó- és fekvőbeteg szakellátással, az ápolási feladatokkal, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával,
 - 1.2. az ágazati stratégia meghatározásával,
 - 1.3. az egészségügyi intézményhálózat struktúrájával,

- 1.4. az egészségügyi szolgáltatások szakmai feltételrendszerével,
 - 1.5. a közegészségüggyel, járványüggyel,
 - 1.6. a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi feladatok ellátásával,
 - 1.7. a Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztállyal együttműködve a gyógyhelyekkel, a gyógyfürdő-intézményekkel, a gyógyvizekkel, valamint a természetes gyógytényezők és a klimatikus gyógyhelyi adottságok hasznosításával,
 - 1.8. a nem konvencionális gyógyító eljárásokkal kapcsolatos orvosi tevékenységekkel és eljárásokkal összefüggő feltételek szabályozásával
- kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, továbbá közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében;
2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) Az Egészségpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében
1. az alap- és sürgősségi ellátással, a járó- és fekvőbeteg szakellátással, az ápolási feladatokkal, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával kapcsolatos feladatok tekintetében
 - 1.1. koordinálja az egészségügyi szakmai kollégium munkáját,
 - 1.2. a minőségfejlesztés keretében koordinálja a szakmai irányelvek, protokollok és standardok kidolgozását és aktualizálását, gondoskodik ezek egységes szerkezetben történő nyilvánosságra hozataláról,
 - 1.3. koordinálja az egészségügyi ellátás szakmai minimumfeltételeinek megalkotását,
 - 1.4. együttműködik a Magyar Vöröskereszttel, végzi és koordinálja a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre jutásával foglalkozó Nemzeti Tanácsadó Bizottsági tagságból eredő, egészségügyet érintő feladatok végrehajtását,
 - 1.5. koordinálja a transzplantációs tevékenységgel, valamint az ebből adódó nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatokat,
 - 1.6. a Népegészségügyi Főosztállyal együttműködve előkészíti a védőnői tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit, javaslatot tesz a védőnői szolgáltatások és szolgálatok fejlesztésére;
 2. a stratégiai koordinációs feladatok tekintetében
 - 2.1. részt vesz a nemzeti stratégiai tervek egészségügyi ágazati fejezeteinek összeállításában,
 - 2.2. részt vesz az egészségügyi ágazat stratégiai tervezéssel, stratégiaalkotással kapcsolatos tevékenységében,
 - 2.3. irányítja és koordinálja az egészségügyi ellátórendszer struktúrájának kidolgozására irányuló munkát, ennek keretében együttműködik a tervezési folyamat szempontjából illetékes szervezeti egységekkel, intézményekkel,
 - 2.4. koordinálja az egészségügyi ellátórendszer működése hatékonyságának javítására irányuló szakmapolitikai intézkedések előkészítését,
 - 2.5. átruházott hatáskörében koordinálja az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények alapításával, átszervezésével és megszüntetésével összefüggő feladatokat,
 - 2.6. koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi feladatok ellátását,
 - 2.7. ellátja a Határon Túli Magyarok Egészségügyi Ellátásával Kapcsolatos Bizottság feladatait.
- c) Az Egészségpolitikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
1. szakmai illetékességi körében részt vesz nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve tárcaképviselői biztosításában,
 2. az EU-, a WHO-, és az Európai Betegségmegelőzési és Járványügyi Központ (a továbbiakban: ECDC) tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében,
 3. koordinálja a WHO átdolgozott Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályainak (a továbbiakban: NER) végrehajtását és felügyeli a NER Tájékoztatási Központ működését,
 4. részt vesz a WHO, EU- és NATO-tagságból adódó egészségügyi válságkezelési feladatok tervezésében, ellátásában és koordinálásában, a tárca képviselőjének biztosításában,
 5. menedzseli az EU korai figyelmeztető és gyorsreagáló rendszereinek működtetését.
- d) Az Egészségpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében
1. ellátja – az Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezetben szereplő, a főosztály feladatköréhez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében – a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata által a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott, és a szakmai javaslattevő vezető részére előírt feladatokat; így különösen
 - 1.1. javaslatot tesz a főosztály fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, illetve meghatározza azokat,

- 1.2. gondoskodik az előirányzatok szerződésekkal történő lekötéséről és ellenőrzi azok felhasználását,
 - 1.3. a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a főosztály szakmai felügyelete alá tartozó területeken pályázatok kiírásáról gondoskodik;
 2. ágazati szinten összehangolja az egyes főosztályi és az ágazathoz tartozó háttérintézmények előirányzat-felhasználási javaslatait, összeállítja az erre irányuló vezetői döntés-előkészítő anyagot;
 3. összeállítja az ágazati szintű fejezeti, illetve intézményi költségvetést érintő előirányzat-felhasználási javaslatot.
- e) Az Egészségpolitikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. közreműködik a jelentős költségigényű, különleges jártasságot és műszerezettséget igénylő, ritkábban végzett ellátásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében,
 2. ellátja az egyedi elbírálást igénylő beavatkozásokhoz kapcsolódó engedélyezési feladatokat.
- f) Az Egészségpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében
1. az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve, az egészségpolitikai szakmai érdekek érvényesítése céljából részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók kidolgozásában;
 2. irányítja, koordinálja és felügyeli a közegészségügyi, járványügyi feladatok ellátását;
 3. koordinálja a betegszállítással kapcsolatos ügyeket, részt vesz a mentéssel kapcsolatosan felmerülő, a minisztériumot érintő ügyek intézésében;
 4. részt vesz a betegszállítási bizottság munkájában;
 5. részt vesz a fogyatékos személyek egészségügyi ellátásának szervezésében, az erre irányuló stratégiai feladatok kidolgozásában;
 6. a szenvedélybetegségek ellátásával és a kábítószer-fogyasztókkal kapcsolatos tevékenysége keretében
 - 6.1. közreműködik a társadalmi bűnmegelőzéssel, a mentális egészség fejlesztésével, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok egészségfejlesztésével kapcsolatos prevenciós programok, stratégiák kidolgozásában,
 - 6.2. részt vesz – az alkoholizmus és a dohányzás terén – a szenvedélybetegek ellátásával kapcsolatos feladatokban, ellátja a drogbetegek egészségügyi ellátásával kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat, részt vesz a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság és szakbizottságának munkájában,
 - 6.3. kapcsolatot tart a Nemzeti Drog Fókuszponttal;
 7. ellátja az egészségügyi ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat, ennek körében
 - 7.1. irányítja, koordinálja és felügyeli a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi felkészülést,
 - 7.2. koordinálja a külön szabályzat alapján ellátandó telefonos készenlétet, karbantartja a kormányügyelethez kapcsolódó biztonsági ügyeleti, valamint mobiltelefonos készenléti szolgálati szabályzatot, a Riasztási-Berendelési Tervet, valamint a Bombariadó Tervet,
 - 7.3. közreműködik az egészségügyi ágazat speciális védelmi feladataiban, a gyakorlatok szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az ágazatot érintő válságkezelési és katasztrófa-elhárítási feladatok kezelésében és irányításában.

6.3.1.3. Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály

- a) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében
1. ellátja a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény alapján az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kötelezettségei körébe tartozó hosszú és középtávú tervezési és területfejlesztési feladatokat,
 2. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
 - 2.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,
 - 2.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 2.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 2.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

2.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,

2.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,

2.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

2.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

2.2.7. előkészíti a 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében,

2.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

2.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

2.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, s előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,

2.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkal, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,

2.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,

2.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

2.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

2.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében,

3. a fejlesztési feladatok területén

3.1. ellátja a miniszternek az egészségügyi ágazat területfejlesztési politikája alakításával összefüggő feladatait,

3.2. koordinálja az Országos Területfejlesztési Konceptió felülvizsgálatára és a területfejlesztési országgyűlési beszámoló kidolgozására vonatkozó, az egészségügyi ágazatot érintő feladatokat,

3.3. ellátja az Országos Területfejlesztési Tanács működéséből, az országos területpolitikai feladatokból az egészségügyi ágazatot érintő kormányzati koordinációs feladatokat,

3.4. gondoskodik a regionális és megyei közép- és hosszú távú területfejlesztési koncepciók, stratégiai, valamint operatív programok, megyei és regionális decentralizált források felhasználása céljából benyújtott pályázatok véleményezéséről,

3.5. szakmailag felkészíti a miniszter és az államtitkár által delegáltakat a fejlesztéspolitikai koordinációs feladatok ellátása során,

3.6. eseti megállapodásokat készít elő a régiók kezdeményezésére, egészségügyi programjaik támogatása céljából,

3.7. elemzi a regionális adatokat, különös tekintettel a területi különbségekre,

3.8. éves értékelést készít a területfejlesztést közvetlenül, illetve közvetve szolgáló területfejlesztési támogatásokról,

4. elemzési feladatai területén
- 4.1. figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátórendszer működésének hatékonyságát, javaslatokat készít annak javítására,
- 4.2. szükség szerint módszertani segítséget nyújt – a Költségvetési Főosztállyal együttműködve – az egészségügyet érintő címzett támogatások és beruházási többletforrások odaítéléséhez,
- 4.3. részt vesz a központi beruházások támogatására irányuló döntések előkészítésében,
- 4.4 az uniós támogatásokkal összefüggésben közreműködik az ellátórendszer kapacitásának megtervezésében, az egészségügyi ellátórendszer – ellátási kötelezettséggel és területi finanszírozási normatívákkal összefüggésben lévő – kapacitásaira vonatkozó szabályozás előkészítésében, továbbá az uniós támogatásokkal összefüggésben az OEP és az OTH szervezeti egységeivel, valamint az uniós projektek végrehajtására kijelölt szervezetekkel együttműködve végzi a kapacitásokkal kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat.
- b) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében részt vesz az EU kohéziós és pénzügyi politikájának alakításában a szakértői munkacsoportokon keresztül, részt vesz továbbá az egészségügyi ágazat összehangolt álláspontjának kidolgozásában, a miniszter megbízása esetén a tárcaérdekek képviselésében.

6.3.1.4. Népegészségügyi Főosztály

- a) A Népegészségügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. közreműködik az ágazati stratégia népegészségügyi területének meghatározásában,
 2. előkészíti a népegészségügyi tárgyú beszámolókat, jelentéseket az Országgyűlés, illetve a Kormány részére,
 3. előkészíti a népegészségügyi jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve azok módosításának szakmai koncepcióját,
 4. együttműködik az érintett szakmai főosztályokkal a népegészségügyet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítésében,
 5. előkészíti az 1–3. ponthoz kapcsolódó és az egyéb népegészségügyi tárgyú előterjesztéseket.
- b) A Népegészségügyi Főosztály koordinációs feladatai körében
1. részt vesz az új népegészségügyi program kidolgozásában és koordinálja annak előkészítését, majd elfogadását követően szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,
 2. folyamatosan koordinálja és felügyeli a népegészségügyi program megvalósulását,
 3. javaslatot tesz a népegészségügyi program éves cselekvési tervére,
 4. részt vesz az egészségfejlesztés, egészségnevelés, egészségvédelem stratégiai irányainak meghatározásában,
 5. felügyeli az egészségfejlesztéssel és népegészségügyi programokkal kapcsolatos stratégiákat, cselekvési terveket, programokat és együttműködik azok kidolgozásában, részt vesz a társadalom mozgósításában,
 6. koordinálja a népegészségügyi programok kidolgozását, illetve részt vesz azok kidolgozásában, valamint koordinálja és felügyeli azok megvalósulását,
 7. koordinálja és figyelemmel kíséri a szervezett lakossági szűrővizsgálatok alakulását,
 8. részt vesz a lakosság egészségi állapotának folyamatos monitorozásában,
 9. képviselét biztosításával részt vesz a megelőzéssel kapcsolatos tanácsadó fórumok munkájában,
 10. kapcsolatot tart az OTH-val és az országos intézetekkel,
 11. részt vesz az egészségfejlesztés intézményrendszerének és feladatainak meghatározásában,
 12. részt vesz a készülő, népegészségügyet érintő nemzeti programok összeállításában, melyben együttműködik a társfőosztályokkal,
 13. képviselét biztosításával részt vesz a népegészségüghöz kapcsolódó, illetve a népegészségügyi tárgyú nemzeti programok, stratégiák megvalósulásának és koordinálásának érdekében felállított testületek, munkacsoportok munkájában,
 14. részt vesz a nem fertőző betegségek megelőzéséhez kapcsolódó programok előkészítésében és végrehajtásában,
 15. javaslatot tesz a szenvedélybetegségek megelőzésével kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokra, koordinálja azok végrehajtását,
 16. a drogprevenció kapcsán együttműködik az Ifjúságügyi Főosztállyal,
 17. koordinálja a HIV/AIDS prevencióval kapcsolatos feladatok ellátását,

18. ellátja a Nemzeti HIV/AIDS munkacsoport titkársági feladatait,
 19. részt vesz a hátrányos helyzetű lakosságcsoporthoz esélyegyenlőséget szolgáló, egészségügyi vonatkozású kormányzati feladatok ellátásában, továbbá koordinálja azok ágazatot érintő feladatait,
 20. koordinálja a Kormány és az Országos Roma Önkormányzat közötti keretmegállapodásban foglaltak egészségügyi ágazatot érintő feladatainak megvalósítását,
 21. koordinálja a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia, valamint intézkedési terv egészségügyi ágazatot érintő feladatainak megvalósítását,
 22. együttműködik az egészségproblémák hátterének feltárásában,
 23. részt vesz a népegészségügyi problémák tudományos kutatásának tervezésében,
 24. részt vesz az európai uniós és más pénzügyi alapok támogatásával megvalósuló népegészségügyi tárgyú fejlesztések szakmai tartalmának kidolgozásában és koordinálja azokat,
 25. részt vesz az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó népegészségügyi intézmények alapításával, átszervezésével és megszüntetésével összefüggő feladatokban.
- c) A Népegészségügyi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében az EU-, WHO- és ECDC-tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében. Szakmai illetékességi körében részt vesz a szakértői munkacsoportokban.
- d) A Népegészségügyi Főosztály funkcionális feladatai körében ellátja – az Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezetben szereplő, a főosztály feladatköréhez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében – a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata által a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott és a szakmai javaslattevő vezető részére előírt feladatokat. Így különösen
1. javaslatot tesz a főosztály fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, illetve meghatározza azokat,
 2. gondoskodik az előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről és ellenőrzi azok felhasználását,
 3. gondoskodik pályázatok kiírásáról a főosztály szakmai felügyelete alá tartozó területeken a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében.

6.3.1.5. Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály

- a) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. a gyógyszerügyek területén előkészíti
 - 1.1. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek gyártásának, fogalomba hozatalának feltételeivel,
 - 1.2. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek rendelésével,
 - 1.3. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek kereskedelmi gyakorlatával és ismertetésével,
 - 1.4. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek címkéjével és betegtájékoztatójával,
 - 1.5. a helyes laboratóriumi gyakorlat alkalmazásával és ellenőrzésével,
 - 1.6. a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásával és ellenőrzésével,
 - 1.7. a gyógyszerek minőségbiztosítása érdekében a gyártást érintően a meghatalmazott személy képesítési feltételeivel,
 - 1.8. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek speciális és egyedi beszerzési formáival,
 - 1.9. a forgalomba hozatalra engedélyezett és az E. Alapból támogatott gyógyszerek és a különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszerek társadalombiztosítási támogatásával,
 - 1.10. az egészségbiztosítási szerv véleményének, valamint a hazai és nemzetközi orvos- és gyógyszerészszerkesztési vélemények ismeretében, az új, még nem támogatott hatástani gyógyszer-csoportok támogatási kategóriákba történő felvételével, a maximális támogatási mértékek meghatározásával,
 - 1.11. a kiemelt és emelt, indikációhoz kötött támogatási csoportba tartozó betegcsoportok és indikációs területek, valamint a támogatással történő felírásra jogosultak körének meghatározásával,
 - 1.12. a gyógyszer-támogatási rendszerrel kapcsolatos intézkedésekkel,
 - 1.13. – az EKH-val szoros együttműködésben – az ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek forgalomba hozatalával, orvosi rendelésével, gyógyszer-tárolásával, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásával, valamint nyilvántartásával és tárolásával,

- 1.14. – az EKH-val együttműködésben – az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörébe tartozó, a kábítószerekkel, pszichotróp anyagokkal és új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat;
2. a gyógyszerügyek területén közreműködik a gyógynövény teák és gyógynövény drogok forgalmazására vonatkozó szabályozás előkészítésében;
3. a gyógyszerellátás területén előkészíti
 - 3.1. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek gyógyszerertárból való kiszolgáltatásával,
 - 3.2. a gyógyszerertárok (intézeti, közforgalmú, fiók, kézi gyógyszerertárok) létesítésével és működésével,
 - 3.3. a gyógyszerek nagykereskedelmi és kiskereskedelmi forgalmazásának szakmai követelményrendszerével,
 - 3.4. a gyógyszerertárban forgalmazható gyógyszerek és egyéb termékek körével,
 - 3.5. a gyógyszerertáron kívül forgalmazható gyógyszerek körével,
 - 3.6. a gyógyszerek gyógyszerertáron kívüli forgalmazásával,
 - 3.7. a lakosságnál keletkező gyógyszerhulladék kezelésével,
 - 3.8. a gyógyszerertári ügyeleti rendszer más egészségügyi szolgáltatók által végzett ügyeleti ellátásokhoz való illesztésének kialakításával,
 - 3.9. a gyógyszerertárok működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meghatározásával,
 - 3.10. a gyógyszerertárok által vényre kiadott gyógyszerek társadalombiztosítási támogatásának elszámolásávalkapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat;
4. a gyógyszerellátás területén együttműködik az érintett szakmai főosztállyal a szociális intézményekben alkalmazott gyógyszerek rendelésére, felhasználására vonatkozó szabályozás szakmai koncepciójának előkészítésében;
5. az orvostechikai eszközökkel összefüggő feladatok területén koordinálja az orvostechikai eszközökkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítését, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat;
6. a gyógyászati segédeszközökkel összefüggő feladatok területén előkészíti
 - 6.1. a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeivel, az egyes gyógyászati segédeszközök egészségügyi ellátás keretében történő kiszolgáltatásának, továbbá házhoz szállításának feltételeivel,
 - 6.2. a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadási eljárásával, a befogadás alapelveivel és szempontrendszerével, a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyászati segédeszközök hivatalból történő felülvizsgálatával,
 - 6.3. a társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati segédeszközök támogatásával, ennek keretében a támogatás formájának, alapjának, mértékének megállapítására vonatkozó hatásköri és eljárási szabályokkal,
 - 6.4. az új, még nem támogatott gyógyászati segédeszköz funkcionális csoportok támogatásba történő felvételével, – az egészségbiztosítási szerv és az orvosszakmai vélemények ismeretében – a támogatási mértékek és támogatási kategóriák meghatározásával,
 - 6.5. a különböző támogatási csoportokhoz tartozó indikációs területek meghatározásával,
 - 6.6. a társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati segédeszköz-rendelés szakmai követelményeivel és a rendelésre jogosultak körével,
 - 6.7. a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatással történő kölcsönzésével és javításával,
 - 6.8. az egészségbiztosítói ellenjegyzéssel kiszolgáltatható gyógyászati segédeszközök körének meghatározásával, az egészségbiztosítói ellenjegyzés feltételeivel és a mérlegelés szempontjaival, valamint az ellenjegyzéssel kapcsolatos eljárással,
 - 6.9. a társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati segédeszközök támogatásának elszámolásával,
 - 6.10. a gyógyászati segédeszközök kereskedelmi gyakorlatával és ismertetésével,
 - 6.11. az egészségbiztosítási szerv által működtetett internetes gyógyászati segédeszköz katalógussal,

6.12. az egyes gyógyászati segédeszköz funkcionális csoportok vagy alcsoportok támogatási technikájának megállapításával

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat;

7. a gyógyászati ellátásokkal összefüggő feladatok területén előkészíti

7.1. az egyes gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásával,

7.2. a gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásával, a gyógyászati ellátások körének meghatározásával és az árukhoz nyújtott támogatás alapjával és mértékével, továbbá a gyógyászati ellátások rendelkezésének szakmai követelményeivel és a rendelkezésre jogosultak körének meghatározásával,

7.3. – az Egészségpolitikai Főosztállyal együttműködésben – a gyógyhelyekkel, a gyógyfürdő-intézményekkel, a gyógyvizekkel, valamint a természetes gyógytényezők hasznosításával

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a gyógyszerügyek területén

1.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszereket érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek előállításának, gyártásának, minőségének, minőség-ellenőrzésének, klinikai vizsgálatának, valamint beavatkozással nem járó vizsgálatának, forgalomba hozatalának, rendelkezésének, kereskedelmi gyakorlatának, az engedélyezést követő felügyeletének (farmakovigilancia), helyes laboratóriumi gyakorlatának, valamint társadalombiztosítási támogatásának szabályaira és az ellátás folyamatosságára,

1.2. együttműködik az OEP-pel a gyógyszerek társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatos feladatok és finanszírozási kérdések kidolgozásában,

1.3. figyelemmel kíséri a gyógyszer-támogatási előirányzat teljesülését;

2. a gyógyszerellátás területén

2.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszerellátás területét érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalmazásának, kiszolgáltatásának szabályaira és az ellátás folyamatosságára,

2.2. a minőség és a hatékonyság érvényesítése érdekében részt vesz a szakmai szervezetekkel együtt a gyógyszer-tárolási minőségi standardok kidolgozásában,

2.3. segíti a közforgalmú gyógyszerellátás kapcsolódását a népegészségügyi programokba,

2.4. a gyógyszerellátás feltételeinek biztosítása érdekében az OTH-val együttműködik az új közforgalmú gyógyszer-tárolás létesítésére irányuló országos pályázat kiírásában,

2.5. folyamatosan figyelemmel kíséri a gyógyszerek alkalmazásával összefüggésben a gyógyszerészek érdekeltségét megteremtő ösztönzők működését,

2.6. együttműködik a szakmai szervezetekkel a szakmai irányelvek kidolgozásában, különös tekintettel a nagy népegészségügyi kockázatú betegségek gyógyszeres gondozására, a gyógyszeres terápia-menedzsment kialakítására, a gyógyszerelési problémák kiszűrésére és a betegek gyógyszereléssel kapcsolatos együttműködésének megteremtésére;

3. az orvostechikai eszközök, a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások területén

3.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja az orvostechikai eszköz-ellátást, a gyógyászati segédeszköz-ellátást és a gyógyászati ellátásokat érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeire vonatkozó szabályokra, a társadalombiztosítási támogatásra és az ellátás folyamatosságára,

3.2. együttműködik az OEP-pel a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatos feladatok és finanszírozási kérdések kidolgozásában,

3.3. figyelemmel kíséri a gyógyászati segédeszköz és a gyógyászati ellátások támogatási előirányzatok teljesülését,

3.4. együttműködik a szakmai szervezetekkel a szakmai irányelvek kidolgozásában.

- c) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
1. közreműködik a nemzetközi és európai uniós szabályozásra vonatkozó javaslatok véleményezésében, a hazai gyakorlatra vonatkozó hatás bemutatásának feltérképezésében,
 2. részt vesz az uniós szabályozásból eredő jogharmonizációs, valamint a nemzetközi megállapodásokból (WHO, EDQM, OECD, ENSZ INCB) eredő feladatok végrehajtásában,
 3. figyelemmel kíséri az EU Parlament szakbizottságaiban, a Tanács illetékes munkacsoportjában és az Európai Bizottság által működtetett szakértői testületekben folyó munkát, és javaslatot tesz uniós jogalkotási és szabályozási kérdésekben a kormányzati álláspontra,
 4. közreműködik a gyógyszer- és orvostechikai ügyeket (ideértve a gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos ügyeket is) érintő, az Európai Bíróság részére előterjesztendő beadványok készítésében, és nyomon követi az európai bírósági eljárásokat,
 5. figyelemmel kíséri a minisztérium háttérintézményei által a nemzetközi és európai uniós gyógyszerügyi és orvostechikai területen (ideértve a gyógyászati segédeszköz területet is) folytatott tevékenységet,
 6. biztosítja a nemzeti jogalkotáshoz szükséges külföldi tapasztalatok gyűjtését és feldolgozását.
- d) A Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály egyéb feladatai körében
1. ellátja a főosztály ügykörét érintő jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatokat;
 2. részt vesz a gyógyszerrendelést és a vényírást segítő számítógépes program minősítési eljárására vonatkozó szabályozás kialakításában;
 3. javaslatot tesz a szakgyógyszerész, a gyógyszerértékesítési asszisztens és szakasszisztens-képzés, és továbbképzés szervezésére;
 4. részt vesz a közgyógyellátási rendszert érintően a Főosztály illetékességébe tartozó szabályozás módosításában;
 5. részt vesz az étrend-kiegészítőkkel kapcsolatban az illetékes szakmai főosztállyal együttműködésben a vonatkozó szabályozás kidolgozásában, módosításában;
 6. feladatkörét érintően kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, érdekképviselői szervekkel;
 7. részt vesz a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság Kábítószer Listák Szakbizottság munkájában;
 8. képviselteti magát a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben és részt vesz a gyógyszerhamisítás elleni munkacsoport munkájában;
 9. ellátja – az Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezetben szereplő, a főosztály feladatköréhez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében – a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata által a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott, és a szakmai javaslattevő vezető részére előírt feladatokat. Így különösen
 - 9.1. javaslatot tesz a főosztály fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, illetve meghatározza azokat,
 - 9.2. gondoskodik az előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről és ellenőrzi azok felhasználását,
 - 9.3. a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a főosztály szakmai felügyelete alá tartozó területeken pályázatok kiírásáról gondoskodik.

6.3.1.6. Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály

- a) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. az E. Alap tervezésével kapcsolatos feladatai területén az OEP együttműködésével
 - 1.1. összefogja az E. Alap költségvetésének tervezését, elvégzi a szakmai és finanszírozási egyeztetéseket, részletesen kidolgozza az egyes szakfeladatok forrásigényét, szakmailag képviseli a minisztériumot az Országgyűlés szakbizottságai előtt,
 - 1.2. rendszeresen figyelemmel kíséri az E. Alap költségvetésének végrehajtását, ennek alapján intézkedéseket kezdeményez az egyensúly megtartása érdekében,
 - 1.3. pótköltségvetés esetén részt vesz annak előkészítésében és kidolgozásában,
 - 1.4. véleményezi az E. Alap zárszámadását és részt vesz annak megtárgyalásában;
 2. a finanszírozás szakmai szabályozása területén az OEP együttműködésével
 - 2.1. koordinálja az egészségügyi finanszírozás korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat a területi ellátási kötelezettséget és a progresszívítási szinteket figyelembe véve,

- 2.2. javaslatot tesz az egészségügyi technológiák befogadásával és felülvizsgálatával kapcsolatosan a szükséges finanszírozási jogszabályok kidolgozására, módosítására,
- 2.3. részt vesz a finanszírozási eljárásrendekkel kapcsolatos jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében;
3. az E. Alap allokációjához kapcsolódóan
- 3.1. előkészíti az egészségügyi finanszírozás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak (a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz szolgáltatások kivételével) általános és részletes szabályait,
- 3.2. felügyeli az ellátórendszer kapacitásának megtervezését, az ellátási kötelezettséggel összefüggésben lévő kapacitásszabályozást.
- b) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében végzi az egészségbiztosítás területét érintő, az EU-val és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatokat.
- c) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály funkcionális feladatai körében
1. az egészségügyi szolgáltatók gazdálkodása területén az OEP együttműködésével rendszeresen figyelemmel kíséri az E. Alapból finanszírozott egészségügyi szolgáltatók pénzügyi helyzetét, elemzi és értékeli a finanszírozási változások hatását az egészségügyi hálózat működésére, az ellátás színvonalára;
 2. ellátja az egészségügyi ellátórendszer átfogó tervezési feladatait a mindenkor érvényben lévő ágazati tervezési módszertan alapján, az érvényes tervezési időrend szerint. Az átfogó tervezési feladat magában foglalja különösen az egészségügyi ágazat szakmai és költségvetési tervezési folyamatainak koordinációját, felügyeletét, irányítását, melynek keretében
 - 2.1. egyeztetéseket végez az érintett intézményekkel a tervezési folyamat megbeszélést igénylő kérdéseiben,
 - 2.2. biztosítja, hogy a tervezési folyamat az előre meghatározott időrendben, az előre meghatározott határidők betartásával valósuljon meg,
 - 2.3. rendszeres jelentéseket készít a teljesítés alakulásáról, a tény-terv eltérésekről, és ezek okairól,
 - 2.4. kezdeményezi a teljesítés során a szükséges vezetői beavatkozásokat;
 3. javaslatot tesz a tervezési módszertan és időrend átalakítására.
- d) Az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály egyéb feladatai körében
1. a finanszírozás szakmai szabályozása területén
 - 1.1. irányítja a finanszírozási kódokra javaslatot tevő bizottságok (Finanszírozási Kódkarbantartó Bizottság, ad hoc bizottságok) munkáját, részt vesz a Finanszírozási Kódkarbantartó Bizottság munkájában, biztosítja működési feltételeit, ellátja a titkársági teendőket,
 - 1.2. az OEP-pel együttműködve gondoskodik a finanszírozási kódok alkalmazási szabályait előíró Szabálykönyvek, Besorolási Kézikönyvek aktualizálásáról,
 - 1.3. elvégzi az országos díjak bevezetéséhez/módosításához szükséges számításokat, hatáselemzéseket, előkészíti azok bevezetését,
 - 1.4. végzi az alapellátással kapcsolatos finanszírozási feladatokat és a külön kasszák finanszírozásának karbantartását,
 - 1.5. részt vesz az egészségügyi szakellátás finanszírozási paramétereinek folyamatos monitorozásában, a szükséges módosítások előkészítésében, egyeztetések lefolytatásában, a kapcsolódó hatásszámítások elkészítésében;
 2. az E. Alap allokációjához kapcsolódóan részt vesz a kapacitásokkal kapcsolatos – jogszabályokban meghatározott – eljárásokban, feladatokban;
 3. az egészségbiztosítással összefüggően részt vesz a biztosítási jogviszonnyal összefüggő adatszolgáltatással, az egészségügyi adatnyilvántartással kapcsolatos feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

6.3.2. Az egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.3.2.1. Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.

6.3.2.2. Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya

- a) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik az európai uniós tagságunkból adódó, az egészségügyi ágazatot érintő jogszabály-előkészítési feladatokban,
 2. részt vesz az elfogadott uniós jogszabályok és az uniós együttműködés egyéb jogi eszközei tekintetében az azokból fakadó hazai feladatok meghatározásának (intézményfejlesztési, jogalkotási) vezetői döntésre való előkészítésében,
 3. a Jogi Főosztállyal együttműködve koordinálja az illetékes szakmai főosztályok bevonásával a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények, az egészségügyért felelős államtitkár kompetenciájába tartozó egyes nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását. Részt vesz más minisztériumok, illetve más, nemzetközi ügyekkel foglalkozó szervezeti egységek által előkészített nemzetközi szerződéstervezetek véleményezésében.
- b) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya koordinációs feladatai körében ellátja a koordinációs tevékenységet
 1. az egészségügyi ágazat európai uniós tagságból eredő feladatai,
 2. az egészségügyi ágazat kétoldalú tárcaközi kapcsolatai,
 3. a kormányközi nemzetközi szervezetek – különösen az Európa Tanács, a WHO, az OECD – egészségügyi tevékenységeiben történő részvétel,
 4. a szociális biztonsági koordináció tekintetében.
- c) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. a miniszter, az egészségügyért felelős államtitkár, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek és szükség szerint az egészségügyi ágazat nemzetközi kapcsolatainak működtetése és fejlesztése körében eljárva
 - 1.1. szervezi az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, ennek keretében gondoskodik különösen az Európa Tanács, a WHO, az OECD egészségügyi ágazatot érintő munkájában a kormányzati képviselő biztosításának megszervezéséről,
 - 1.2. nemzetközi ügyekben tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket és segíti munkájukat,
 - 1.3. elősegíti az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények önálló nemzetközi kapcsolattartását,
 - 1.4. a két- és többoldalú kapcsolatok tekintetében ellátja a koordinációs tevékenységet,
 - 1.5. az 1.4. pontban foglalt feladatának ellátása érdekében tartja a kapcsolatot és együttműködik a nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar nagykövetségekkel, a külföldi és hazai társmisztériumokkal, azok illetékes főosztályaival. Ennek során szorosan együttműködik az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, a Jogi Főosztállyal, az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal, továbbá a minisztérium más, nemzetközi, illetve EU-ügyekkel foglalkozó szervezeti egységeivel, valamint az érdekelt szervezeti egységekkel,
 2. az egészségügyi ágazat vonatkozásában az EU koordinációs feladatok körében eljárva
 - 2.1. biztosítja az uniós egészségpolitikai döntések előkészítésében a magyar álláspont kialakítását,
 - 2.2. gondoskodik – különösen az uniós szabályozó feladatokat ellátó – intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről,
 - 2.3. gondoskodik az EKTB munkájában való hatékony részvétel előkészítéséről, szükség szerint gondoskodik az EKTB munkacsoportjaiban való részvételről,
 - 2.4. az illetékes államigazgatási szervekkel együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogasztóvédelmi Tanácsa ülésén történő részvételét az egészségügyi államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő állami vezető szakmai kíséretéről,
 - 2.5. működteti az EKTB feladatainak ellátásában közreműködő Személyek Szabad Áramlása Munkacsoportot és a Népegészségügyi Munkacsoportot, illetve biztosítja az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek részvételét az EKTB munkacsoportjaiban, így különösen az EKTB

Foglalkoztatás és Szociálpolitikai Munkacsoportjában, az Áruk Szabad Áramlása, Piacfelügyelet Munkacsoportjában, továbbá az EKTB Környezetvédelem Munkacsoportjában,

2.6. az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve

2.6.1. előkészíti a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését a vonatkozó jogszabályok alapján,

2.6.2. koordinálja az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányálláspont kialakítását, közigazgatási egyeztetését,

3. koordinálja a szociális biztonsági koordináció területén megvalósuló uniós és nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.

d) A Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. az egészségügyi ágazat vonatkozásában a szervezési és protokolláris feladatok körében eljárva

1.1. az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előterjesztett anyagokat a nemzetközi tárgyalásokra előkészíti,

1.2. szükség szerint részt vesz a tárgyalásokon,

1.3. gondoskodik a jelentések elkészítéséről,

1.4. közreműködik az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársai hivatalos utazásainak szervezésében, a felsőszintű vezetők fogadásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

2. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,

3. szervezi az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

4. félévenként kimutatást készít az egészségügyért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről,

5. koordinálja és biztosítja az egészségügyi ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit.

6.3.2.3. Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály

a) Az Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály kodifikációs feladatkörében

1. az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok területén

1.1. előkészíti az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok szakmai koncepcióját,

1.2. közreműködik az egészségügyi ágazati képzés szakmai feltételei egységes elveinek és programjainak meghatározásában,

1.3. véleményezi az egészségügyi ágazati képzés átalakításának, fejlesztésének, támogatásának szakmai koncepcióját, valamint az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok tervezetét;

2. az egészségügyi felsőoktatási és orvosképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében

2.1. előkészíti az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéssel, valamint továbbképzéssel kapcsolatos szakmai koncepciókat, gondoskodik azoknak az egészségügyi szakmai kollégiummal, szakmai kamarákkal, valamint a szervezeti egységekkel való egyeztetéséről,

2.2. közreműködik az egészségügyi tevékenység gyakorlásához szükséges képesítési rendszer meghatározásában, a közalkalmazotti jogviszony speciális kérdéseinek, köztük a munkakörök betöltéséhez szükséges iskolai végzettség (képesítés) megszerzése, a képesítés alóli végleges mentesítés szabályainak meghatározása, valamint az egészségügyi ellátás személyi feltételeinek meghatározása tekintetében;

3. a középfokú szakképzés tekintetében előkészíti, meghatározza a szakképesítések rendeletben történő közzétételéhez a szakmai és vizsgakövetelményeket, a rendeletek szakmai tartalmát.

b) Az Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. az egészségügyi felsőoktatás és orvosképzés tekintetében

1.1. ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszer működtetésével összefüggő szervezési, adminisztratív feladatokat, együttműködik a finanszírozási feladatok ellátásában az illetékes szervezeti egységekkel,

- 1.2. közreműködik az Egészségügyi Szakképzési és Továbbképzési Tanács bizottságai döntés-előkészítő munkájának szakmai és adminisztratív szervezésében,
 - 1.3. kapcsolatot tart az egészségügyi képzést folytató egyetemekkel és főiskolákkal, figyelemmel kíséri azok egészségügyi területen nyújtott szakmai és képzési programjait,
 - 1.4. a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az EKEH-val;
 2. a középfokú szakképzés tekintetében a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az EKEH-val.
- c) Az Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében
1. az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok tekintetében – a hazai és uniós fejlesztések esetén az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve –
 - 1.1. az ágazatban foglalkoztatottak (közalkalmazottak, munkavállalók, illetve egyéb jogviszonyban állók) foglalkoztatási feltételeit és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedések megtételéhez javaslatokat készít, amelyek segítik az ágazati szakmai célkitűzések, tervek és döntések meghozatalát és megvalósítását,
 - 1.2. az 1.1. pontban foglaltak érdekében elemzi és értékeli az ágazati létszámgazdálkodást, a munkaidő alakulását, valamint az ágazatban foglalkoztatottak bérhelyzetét,
 - 1.3. állást foglal az egészségügyi ágazatban foglalkoztatottak létszám- és bérfejlesztésének elveiről, feltételeiről,
 - 1.4. ellenőrzi a nem felsőoktatási szintű egészségügyi képzések, szakképzések és továbbképzések támogatásával kapcsolatos pályázatok megvalósulását,
 - 1.5. elemzi és értékeli az egészségügyi képzésben, szakképzésben, továbbképzésben résztvevők számának alakulását, a várható egészségügyi képzéssel, szakképzéssel rendelkezők létszámát és szakirány szerinti összetételét, az elemzés eredményei alapján kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét,
 - 1.6. javaslatot tesz az egészségügyi ágazati képzés területén a teljesítmények értékelésének rendszerére,
 - 1.7. az egészségügyi ágazat humán erőforrásának a biztosítása érdekében az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve részt vesz az egészségügy fejlesztési koncepciójának szakmai kidolgozásában az illetékes intézmények, illetve szakértők bevonásával,
 - 1.8. részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók egészségpolitikai, valamint a humán erőforrást érintő fejezeteinek a kidolgozásában,
 - 1.9. részt vesz a nemzeti fejlesztési tervek, illetve regionális fejlesztési tervek népegészségügyi részeinek az egészségügyi ágazati humán erőforrás szempontú előkészítésében,
 - 1.10. humán erőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontból közreműködik a stratégiai tervek (helyzetelemzés, stratégia, operatív program, pénzügyi terv) egészségügyi fejezetei elkészítésében,
 - 1.11. közreműködik a stratégiai tervek egészségügyi fejezetei elkészítése érdekében kialakított munkacsoportokban,
 - 1.12. gondoskodik az egészségügyi ágazati humán erőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontok integrálásáról a tervezés során,
 - 1.13. felkérésre részt vesz a tervdokumentumok megvitatása céljából szervezett szakmai fórumokon, találkozókra,
 - 1.14. figyelemmel kíséri és véleményezi a tervezést érintő hazai és közösségi jogszabályokat, politikákat,
 - 1.15. együttműködik a pályázati kiírások előkészítése során az illetékes főosztállyal, humán erőforrás szempontból részt vesz a pályázatok elbírálásában, monitorozásában;
 2. az egészségügyi felsőoktatás és orvostudományok tekintetében
 - 2.1. ellátja az Nftv.-ből adódó, valamint az egészségügyi törvényben meghatározott, az egészségügyi felsőoktatásra vonatkozó feladatokat, ennek keretében elkészíti a feladat- és hatáskörébe utalt ügyek ellátásához rendelt költségvetési keretek felhasználására vonatkozó javaslatot, ellenőrzi és értékeli a támogatás felhasználását,
 - 2.2. képviseli az egészségügyi ágazati humán erőforrás-fejlesztési, valamint egyéb egészségpolitikai érdekeket a felsőoktatással kapcsolatos bizottságokban,
 - 2.3. az egészségügyi ellátás szakemberigényének, szakember-utánpótlási igényének figyelembevételével kezdeményezi a graduális és posztgraduális programok megindítását;
 3. a középfokú szakképzés tekintetében az egészségügyről, a szakképzésről, a felnőttképzésről, a köznevelésről, valamint a tankönyvpiac rendjéről szóló törvények alapján ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó egészségügyi szakmai képzés irányításával, szervezésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében
 - 3.1. előkészíti, közleményben közzéteszi a szakképzések központi programjait, biztosítja az utánkövetést és a felülvizsgálatot,

- 3.2. ellátja a tankönyvvé nyilvánítással és a tankönyvellátással kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat,
- 3.3. előkészíti a szakképzéssel kapcsolatos minisztériumi döntéseket (így különösen az Országos Képzési Jegyzék felülvizsgálata, új szakképesítések bevezetése) és a döntéseknek megfelelően koordinálja, irányítja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- 3.4. együttműködik az Oktatási Hivatallal az iskolarendszeren kívüli szakmai képzést követő szakmai vizsga megszervezésének engedélyezési eljárásában,
- 3.5. ellátja a szakmai vizsgák eseti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- 3.6. a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarával együttműködve előkészíti a gyakorlati képzések szintmérő vizsgáinak szakmai követelményeit.

6.3.2.4. Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztály

Az Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében, illetve az egészségügyi közszolgáltatást nyújtó intézmények vonatkozásában szabályozási javaslatokat tesz, szakmai koncepciót alakít ki, továbbá vizsgálja a szabályozás szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását;
2. közreműködik
 - 2.1. az állami tulajdonban és fenntartásban lévő intézményekkel,
 - 2.2. az egészségügyi ellátórendszer struktúrájával, továbbá az egészségügyi intézmények szervezeti felépítésével, működésével és szakmai szabályaival,
 - 2.3. az egészségügyi intézmények beruházásaival, így különösen az építészeti követelmények jogszabályi hátterével, valamint az egészségügyi ellátórendszer struktúrájához igazodó stratégiai tervezési feladatokkalkapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítésében, továbbá az ezekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében;
3. vizsgálja
 - 3.1. az 1. pont szerinti, továbbá az érintett szakmai főosztályokkal együttműködésben vizsgálja a 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén – a GYEMSZI bevonásával – javaslatot tesz azok módosítására,
 - 3.2. az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

6.4. A szociális és családjáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.4.0.1. Szociális és Családjáért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) A Szociális és Családjáért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 50. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Szociális és Családjáért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében ellátja a szociális ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

6.4.1. A szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.4.1.1. Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) A Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében működteti az Országos Szociálpolitikai Tanácsot.

6.4.1.2. Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

- a) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti a gyermekvédelmi szakellátásokat, a gyámügyi területet, továbbá az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 - 2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - 1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a fellebbezések elbírálására vonatkozó, valamint a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - 2. előkészíti az örökbefogadást elősegítő magánszervezetek tevékenységének működési engedélyezésére vonatkozó hatósági döntéseket.
- c) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
 - 1. intézkedik a külföldön kísérő nélkül tartózkodó magyar állampolgárságú gyermekek és gondnokoltak érdekében,
 - 2. ellátja a nemzetközi szerződésekből eredő központi hatósági feladatokat és eljár a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámsági ügyekben, így a Kormány nevében ellátja
 - 2.1. a házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásokban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló 2201/2003/EK tanácsi rendelet,
 - 2.2. a gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi LXXX. törvény,
 - 2.3. a szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény,
 - 2.4. a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény kihirdetéséről szóló 1965. évi 7. törvényerejű rendelet végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
 - 3. együttműködik a gyámügyekkel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel,
 - 4. az Ifjúságügyi Főosztállyal együttműködve elkészíti az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentéseket.
- d) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermekvédelmi szakellátásokkal, a gyermekvédelmi rendszer általános kérdéseivel, a gyermekvédelmi feladatok ellátásával és irányításával, a gyermeki jogok védelmével, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekkel, az egyéb gyámügyekkel, továbbá a gyámügyi igazgatással (a továbbiakban együtt: gyermekvédelmi és gyámügyi terület) kapcsolatos fejezeti és ágazati előirányzatokra és finanszírozásra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.
- e) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyéb feladatai körében
 - 1. közreműködik a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel kapcsolatos szakpolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,
 - 2. közreműködik a gyermekvédelmi rendszer támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
 - 3. értékeli a gyermekvédelmi területet érintő innovatív programokat, és szakmai segítséget nyújt megvalósításukhoz,
 - 4. részt vesz a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás rendszerének kialakításában, működési feltételeinek megteremtésében,
 - 5. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
 - 6. működteti az Országos Örökbefogadási Nyilvántartást és ellátja az ebből eredő feladatokat,
 - 7. ellátja a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: NRSZH) gyermekvédelmi szakellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - 8. a gyámhatóságok szakmai irányítójaként négyévente legalább egy alkalommal ellenőrzi a szociális és gyámhivatalok gyámügyi tevékenységét,

9. a Segélyek és Támogatások Főosztályával, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával együttesen

9.1. véleményezi a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezésével és felmentésével kapcsolatos javaslatokat,
9.2. részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat irányító KIM által koordinált átfogó felügyeleti vizsgálatokban, meghatározza az ellenőrzés szakmai szempontjait,

9.3. meghatározza a szociális és gyámhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeit és értékeli a szociális és gyámhivatalok által készített éves beszámolójelentéseket,

10. figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, valamint eljár a gyermeki jogok hazai érvényesülése érdekében,

11. meghatározza a gyermekvédelmi szakellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,

12. ellátja a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: SZGYF) gyermekvédelmi szakellátással és javítóintézeti neveléssel kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

13. előkészíti az SZGYF fenntartói jogkörébe tartozó gyermekvédelmi intézményekkel és javítóintézetekkel kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket,

14. ellátja a minisztériumnak a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.1.3. Segélyek és Támogatások Főosztálya

- a) A Segélyek és Támogatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a szociálisan rászorultak, a gyermekek, a családok, a fogyatékos személyek, a súlyos mozgáskorlátozottak, a megváltozott munkaképességűek, egészségkárosodottak, a tartósan munkanélküliek
 - 1.1. szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény,
 - 1.2. gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény,
 - 1.3. családok támogatásáról szóló törvény,
 - 1.4. fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény,
 - 1.5. megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvény,
 - 1.6. súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló kormányrendelet,
 - 1.7. rokkantsági járadékról szóló rendelet
 szerinti, illetve a szociálisan egyéb okból rászorulóknak pénzbeli és természetbeni szociális ellátását (a továbbiakban együtt: segélyek és támogatások) és az ezzel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. elkészíti az 1. pont szerinti ellátások emelésére vonatkozó szakmai előterjesztéseket,
 3. vizsgálja az 1. és 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Segélyek és Támogatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a fellebbezések elbírálására vonatkozó, valamint a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerinti feladatkörébe tartozó ügyekben.
- c) A Segélyek és Támogatások Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében
 1. részt vesz a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi szakpolitikai feladatok ellátásában,
 2. ellátja a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos uniós és nemzetközi szervektől érkező megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,
 3. részt vesz az EKT 47. számú (Az Európai Unió Bírósága előtti, valamint az ezeket megelőző eljárások), továbbá 51. számú (Szociálpolitika és esélyegyenlőség) szakértői munkacsoport munkájában.
- d) A Segélyek és Támogatások Főosztálya funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a segélyek és támogatások fejezeti és ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.

- e) A Segélyek és Támogatások Főosztálya egyéb feladatai körében
1. közreműködik a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 2. közreműködik a lakhatási programok kidolgozásában és a lakhatással kapcsolatos más kormányzati intézkedések előkészítésében,
 3. részt vesz a szociálisan rászorultak támogatásával, a gyermekek védelmével, a családok támogatásával, a fogyatékos személyek, a megváltozott munkaképességűek, egészségkárosodottak esélyeinek növelésével kapcsolatos, a lakhatás biztonságát és megőrzését elősegítő, valamint a jóléti rendszereket érintő kormányzati döntések előkészítésében, a súlyos fogyatékos, valamint a közlekedőképesség minősítési rendszerére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
 4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
 5. a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztállyal, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával együttesen
 - 5.1. véleményezi a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezésével és felmentésével kapcsolatos javaslatokat,
 - 5.2. részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat irányító KIM által koordinált átfogó felügyeleti vizsgálatokban, meghatározza az ellenőrzés szakmai szempontjait,
 - 5.3. meghatározza a szociális és gyámhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeit és értékeli a szociális és gyámhivatalok által készített éves beszámolójelentéseket;
 6. működteti a Karitatív Tanácsot,
 7. ellátja a minisztériumnak a pénzügyi és természetbeni szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási, fogyatékosügyi, továbbá az egészségkárosodott és a megváltozott munkaképességű személyeket megillető ellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 8. feladatkörében együttműködik a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel (a továbbiakban: NCSSZI) és az NRSZH-val.

6.4.1.4. Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály

- a) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a társadalombiztosítási nyugellátási tárgyú jogszabályok szakmai koncepcióját,
 2. előkészíti a korhatár előtti ellátást, a szolgálati járandóságot, a balettművészeti életjáradékot és az átmeneti bányászjáradékot érintő jogszabályok szakmai koncepcióját,
 3. közreműködik a járulékfizetéssel és az Ny. Alap költségvetésével, zárszámadásával kapcsolatos előterjesztések elkészítésében,
 4. vizsgálja az 1. és 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály a költségvetés előkészítése során részt vesz az idősügyhöz kapcsolódó fejezeti előirányzat és a finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzat szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzat felhasználását.
- c) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja a nyugdíjrendszerek európai uniós nyílt koordinációjával és a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi és egyéb nyugdíjszakpolitikával kapcsolatos európai uniós, valamint nemzetközi feladatokat, szükség esetén a szakterület képviselőjét a bizottsági üléseken,
 2. kidolgozza a szociális biztonsági egyezmények nyugdíjbiztosítási ágazatot érintő rendelkezéseit,
 3. ellátja a nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos európai uniós és egyéb nemzetközi szervektől érkező és a kétoldalú kapcsolatokról adódó megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,
 4. részt vesz az EKT 1. számú Belügyi Együttműködés szakértői munkacsoport Legális migráció al csoportjának, 3. számú Személyek szabad áramlása, 6. számú Foglalkoztatáspolitikai, 22. számú Szolgáltatások szabad áramlása, valamint 51. számú Szociálpolitika és esélyegyenlőség munkacsoport munkájában.

- d) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály egyéb feladatai körében
1. elemzéseket, értékeléseket készít a társadalombiztosítási nyugellátások színvonaláról, a nyugellátások megoszlásának, az ellátások vásárlóértékének alakulásáról,
 2. koordinálja az Idősügyi Nemzeti Stratégia végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtását,
 3. részt vesz az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor gyakorlatának megvalósítását segítő idősbarát programok és modellkísérletek kidolgozásában, megvalósításában,
 4. kapcsolatot tart az idősök közösségeivel és érdek-képviselői szervezeteivel,
 5. ellátja az Idősbarát Önkormányzat díjjal kapcsolatos pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokat,
 6. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
 7. ellátja az Idősügyi Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 8. ellátja a minisztériumnak az idősök helyzetével és a társadalombiztosítási nyugdíjakkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.1.5. Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

- a) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a szociális szolgáltatásokat, a gyermekjóléti alapellátásokat, valamint az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a fellebbezések elbírálására vonatkozó, valamint felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyekben.
- c) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében részt vesz az ellátórendszerrel összefüggő európai uniós feladatok ellátásában.
- d) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátások fejezeti, ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.
- e) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében
1. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,
 2. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
 3. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos, az azok támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó nemzetközi források felhasználása szakmai tartalmának kialakításában,
 4. részt vesz a szociális szolgáltatás és a gyermekjóléti alapellátás igazgatási rendszerének kialakításában, működési feltételei megteremtésében,
 5. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,
 6. ellátja az NRSZH szociális szolgáltatásokkal, gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 7. a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztállyal, valamint a Segélyek és Támogatások Főosztályával együttesen
 - 7.1. véleményezi a szociális és gyámhivatalok vezetőinek kinevezésével és felmentésével kapcsolatos javaslatokat,
 - 7.2. részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalokat irányító KIM által koordinált átfogó felügyeleti vizsgálatokban és meghatározza az ellenőrzés szakmai szempontjait,
 - 7.3. meghatározza a szociális és gyámhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeit, és értékeli a szociális és gyámhivatalok által készített éves beszámolójelentéseket,

8. működteti a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Tanácsot,
9. ellátja a minisztériumnak a szociális szolgáltatásokkal és a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
10. az érintett szakmai főosztályok és az SZGYF bevonásával módszertani anyagokat dolgoz ki a szociális szolgáltatási és a gyermekjóléti alapellátási terület szakmai munkájának elősegítésére,
11. meghatározza a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,
12. ellátja az SZGYF szociális szolgáltatásokkal, gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
13. előkészíti az SZGYF fenntartói jogkörébe tartozó szociális intézményekkel kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket.

6.4.2. A család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.4.2.1. Család- és Esélyteremtési Politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Tiktárság

A Család- és Esélyteremtési Politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Tiktárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.

6.4.2.2. Fogyatékoságügyi Főosztály

- a) A Fogyatékoságügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a fogyatékos emberek jogait, esélyegyenlőségük biztosítását érintő – más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladatkörébe nem tartozó – jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. közreműködik a fogyatékos emberek integrációját és önálló életvitelét elősegítő pénzügyi és természetbeni ellátásokra, szolgáltatásokra, közösségi ellátásokra vonatkozó jogszabályok szakmai koncepciójának kidolgozásában,
 3. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Fogyatékoságügyi Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályával együttműködve részt vesz a fogyatékos személyek számára ápolást-gondozást nyújtó szociális intézményi férőhelyek kiváltási stratégiájának végrehajtásában, ennek során részt vesz az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület munkájában,
 2. együttműködik a gyógyászati és életvitelt könnyítő segédeszköz-ellátást érintő szabályozás kialakításában, javaslatot tesz a segédeszköz-ellátást érintően a társadalombiztosítási támogatásba való befogadással, a forgalmazással kapcsolatos kérdésekben,
 3. a közszolgáltatásokhoz, információhoz és kommunikációhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése érdekében
 - 3.1. szakmai javaslatokat fogalmaz meg és programokat dolgoz ki a fizikai, az infokommunikációs – azon belül a webes – akadálymentesség fejlesztésére,
 - 3.2. figyelemmel kíséri és értékeli az egyenlő esélyű hozzáférés megteremtésére vonatkozó, jogszabályból fakadó feladatok előrehaladását,
 - 3.3. ellátja az egyenlő esélyű hozzáférés megvalósításáról szóló stratégia megalkotásával és végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat.
- c) A Fogyatékoságügyi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. biztosítja a nemzetközi kapcsolatok területén a fogyatékoságügyi politikával foglalkozó ENSZ-, ET- és EU-bizottságokban a képviselést,

2. ellátja az ENSZ Fogyatékosággal élő személyek jogairól szóló Egyezményben foglaltak végrehajtásával, valamint az Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentés összeállításával és az ehhez kapcsolódó országvédelem előkészítésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
 3. irányítja az egyéb fogyatékoságügyi nemzetközi dokumentumokból származó feladatok végrehajtását, ennek során javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi dokumentumok és a hazai joganyagok összhangjának megteremtésére.
- d) A Fogyatékoságügyi Főosztály funkcionális feladatai körében
1. javaslatokat, szakmai fejlesztési koncepciókat dolgoz ki a fogyatékoságügyi szakpolitika meghatározása érdekében,
 2. részt vesz a költségvetés előkészítése során az Országos Fogyatékosügyi Program végrehajtásának, az egyenlő esélyű hozzáférés, az önálló életvitelt segítő szolgáltatások és az országos érdekképviseleti szervezetek támogatásának tervezésében, a fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,
 3. közreműködik a fogyatékoságügyi érdekvédelmi szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 4. ellátja az európai uniós társfinanszírozás keretében megvalósuló fejlesztések tervezése és végrehajtása során felmerülő szakmai feladatokat,
 5. ellátja a jelnyelvi tolmácsszolgálatok működtetésére és fejlesztésére irányuló, jogszabályból fakadó feladatokat,
 6. ellátja a látássérült személyek elemi rehabilitációs szolgáltatásának országos működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
 7. jogszabályi előírások szerint működteti az Országos Fogyatékosügyi Tanácsot, ennek keretében ellátja a Tanács titkársági feladatait,
 8. ellátja az Országos Fogyatékosügyi Program végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat, ennek keretében
 - 8.1. ellátja a Program végrehajtását segítő Intézkedési Terv előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
 - 8.2. értékeli és felülvizsgálja a Programban szereplő feladatokat, javaslatokat dolgoz ki a Program aktualizálására,
 - 8.3. ellátja a Program végrehajtásáról szóló, jogszabály által előírt jelentés összeállításával és benyújtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat.
- e) A Fogyatékoságügyi Főosztály egyéb feladatai körében
1. a Foglalkozási Rehabilitációs Főosztállyal együttműködve javaslatokat fogalmaz meg, programokat dolgoz ki a komplex rehabilitáció elősegítésére,
 2. kapcsolatot tart a fogyatékoságügyi szakmai és érdekvédelmi szervezetekkel,
 3. ellátja a minisztériumhoz más szervtől, szervezettől vagy állampolgároktól érkező, fogyatékoságügyi tárgyú megkeresésekből fakadó szakmai feladatokat.

6.4.2.3. Esélyteremtési Főosztály

- a) Az Esélyteremtési Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a közérdekű önkéntes tevékenységgel, az együttélők közötti erőszak áldozatait fogadó intézményrendszerrel kapcsolatos, továbbá a minisztérium feladatkörébe tartozó további esélyteremtési feladatokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. vizsgálja a hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) Az Esélyteremtési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglalt hatósági feladatokat és vezeti az abban meghatározott hatósági nyilvántartást.
- c) Az Esélyteremtési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja az együttélők közötti erőszak áldozatait fogadó intézményrendszerrel és az önkéntességgel kapcsolatos, európai uniós tagságból és egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatokat, a nők elleni erőszak tekintetében a Családpolitikai Főosztállyal együttműködve,

2. biztosítja a nemzetközi kapcsolatok területén az együttélők közötti erőszak áldozatait fogadó intézményrendszerrel és az önkéntességgel foglalkozó ENSZ-, ET- és EU-bizottságokban a képviselőket, a nők elleni erőszak tekintetében a Családpolitikai Főosztállyal együttműködve.
- d) Az Esélyteremtési Főosztály funkcionális feladatai körében részt vesz a költségvetés előkészítése során az együttélők közötti erőszak áldozatait fogadó, valamint az emberkereskedelem áldozatait befogadó ellátórendszerrel, a Család, Esélyteremtési és Önkéntes Házak Hálózatával, valamint a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.
- e) Az Esélyteremtési Főosztály egyéb feladatai körében
1. ellátja a Nemzeti Önkéntes Stratégia végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
 2. részt vesz a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségét biztosító kormányzati intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,
 3. közreműködik a társadalmi kirekesztődés mérsékléséhez és megelőzéséhez szükséges intézkedések kidolgozásában és megvalósításában,
 4. kidolgozza a Család, Esélyteremtési és Önkéntes Házak Hálózatának működési feltételeit, szakmailag koordinálja annak tevékenységét, és ennek során együttműködik a Családpolitikai Főosztállyal,
 5. működteti és szakmailag irányítja az együttélők közötti erőszak áldozatai számára létrehozott intézményrendszert,
 6. működteti az emberkereskedelem és prostitúció áldozatait befogadó Átmeneti Szállást; és közreműködik az emberkereskedelem és prostitúció megelőzésével és visszaszorításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 7. programokat dolgoz ki az önkéntes tevékenység támogatására, továbbá ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó, önkéntességgel kapcsolatos egyéb feladatokat,
 8. ellátja a minisztériumnak az esélyegyenlőség előmozdítását szolgáló programokkal, a társadalmi egyenlőség biztosításával kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.4.2.4. Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

- a) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a rehabilitációhoz, a rehabilitációs szakigazgatási szervek foglalkozási rehabilitációval kapcsolatos eljárásához, a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához, továbbá – a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályának bevonásával – a szociális foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. előkészíti a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek képességvizsgálataira, állapotfelmérésére, minősítésére vonatkozó, azzal összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját.
- b) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja
1. a rehabilitációs bértámogatáshoz kapcsolódó feladatokat,
 2. a rehabilitációs menedzserhálózat kialakítását,
 3. a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek ellátórendszere szereplőinek (szakértők, ellátásszervezők, megváltozott munkaképességűek ellátásaiban részesülők) oktatási, valamint át- és továbbképzési rendszere kialakítását,
 4. a megváltozott munkaképességűek elhelyezkedését és foglalkoztatását segítő támogatások biztosítását.
- c) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a fellebbezések elbírálása során, valamint a felügyeleti jogkörben meghozandó hatósági döntéseket a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjával kapcsolatosan az NRSZH által első fokon elbírált ügyekben.
- d) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a költségvetés előkészítése során részt vesz a rehabilitációhoz, illetve a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához kapcsolódó fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra

- vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,
2. pályázati eljárás keretében működteti a fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott rehabilitációs foglalkoztatást elősegítő költségtámogatásokat, továbbá közreműködik a szociális foglalkoztatás pályázati úton történő támogatásában.
- d) A Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály egyéb feladatai körében
1. programokat dolgoz ki a komplex rehabilitáció elősegítésére, továbbá a foglalkozási rehabilitációra, a fogyatékos fiatalok és pályakezdekők munkaerő-piaci integrációját segítő speciális képzésre, nyílt munkaerő-piaci, védett és szociális foglalkoztatásra,
 2. javaslatokat dolgoz ki az atipikus foglalkoztatás bővítésére,
 3. közreműködik a megváltozott munkaképességű személyekkel és munkaadókkal (foglalkoztatókkal) kapcsolatos ESZA és Európai Regionális Fejlesztési Alap (a továbbiakban: ERFA) programok kidolgozásában,
 4. felméri és fejleszti a képességvizsgálatokat és az állapotfelmérés vizsgálati lehetőségeit,
 5. előkészíti a komplex rehabilitációs és fogyatékosági információs rendszer kialakítását,
 6. elősegíti a rehabilitációval kapcsolatos európai uniós projektek összhangjának megteremtését,
 7. felelős az NRSZH, a rehabilitációs szakigazgatási szervek, illetve a szociális és gyámhivatalok foglalkozási rehabilitációs, illetve szociális foglalkoztatási tevékenységének szakmai irányításáért, koordinálásáért, és szervezéséért,
 8. ellátja a minisztériumnak a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek ellátórendszerei korszerűsítése fő irányát képező rehabilitációs rendszer szervezeti kereteinek, működési feltételeinek kialakításával és működésének elindításával, továbbá a megváltozott munkaképességű személyek átmeneti és tartós foglalkoztatását biztosító szervezetek, szociális foglalkoztatást biztosító szervezetek fejlesztésével kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 9. részt vesz a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzésekkel kapcsolatos, valamint a szociális szempontoknak a közbeszerzésben történő érvényesítésére irányuló szakmai feladatok ellátásában.

6.4.2.5. Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály

- a) A Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatkörében a szociális és családjáért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek (a továbbiakban: szociális ágazat) vonatkozásában
1. koordinálja az európai uniós tagságból eredő feladatokat és kötelezettségeket,
 2. koordinálja a nemzetközi szervezetekben betöltött tagságból eredő – más főosztály feladatkörébe nem tartozó – feladatokat,
 3. koordinálja a – más főosztály feladatkörébe nem tartozó – nemzetközi szakmai együttműködést,
 4. a nemzetközi utaztatás keretében az érintett szervezeti egységek kezdeményezésére engedélyezésre előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szervezeti egységek vezetőinek és munkatársainak kiküldetéseit, működteti az utaztatási foglalási rendszert.
- b) A Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételből eredő tárca- és tárcaközi feladatok koordinálása keretében, a szociális ágazat vonatkozásában, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően
 - 1.1. ellátja a tárca főfelelősségi körbe tartozó, EKTB 51. számú Szociálpolitika és esélyegyenlőség szakértői munkacsoport irányítását és működtetését,
 - 1.2. koordinálja és adott esetben ellátja a más tárcák főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő tárcaképviselést,
 - 1.3. előkészíti a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogasztóvédelmi Tanács üléseit a szociális ágazat vonatkozásában, egyezteteti a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EiT) tárcafelelősségi körébe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
 - 1.4. koordinálja, összehangolja a fenti tanácsok munkáját előkészítő tanácsi formációkban való tárcaképviselést, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,

2. az európai uniós tagságból eredő feladatokkal összefüggésben a szociális ágazat tekintetében
 - 2.1. koordinálja, illetve nyomon követi a jelentési kötelezettségek végrehajtását,
 - 2.2. előkészíti a miniszter és az állami vezetők Európai Bizottsággal, közösségi intézményekkel, az Európai Unió jelenlegi és jövőbeli tagállamaival, valamint az EGT-országok – hasonló szintű – vezetőivel folytatott tárgyalásait, találkozóit,
3. a szociális ágazat vonatkozásában koordinálja a – más főosztályok feladatkörébe nem tartozó – szakmai együttműködést az Európai Unió tagállamaival, valamint a nem európai uniós országokkal,
4. a szociális ágazat vonatkozásában előkészíti a miniszter és az állami vezetők nem európai uniós országok hasonló szintű vezetőivel folytatott tárgyalásait, találkozóit,
5. a szociális ágazat vonatkozásában koordinálja a – más főosztályok feladatkörébe nem tartozó körben – az Európai Unió tagállamaival, valamint a nem európai uniós országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (tárcaközi) megállapodások előkészítését,
6. a szociális ágazat vonatkozásában részt vesz az EU-s és más nemzetközi források szociális ágazati felhasználásának megtervezésében a Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztállyal és a szociális ágazathoz tartozó további főosztályokkal, illetve más tárcákkal együttműködésben,
7. a szociális ágazat vonatkozásában koordinálja a nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal (OECD, ILO, ENSZ, Európa Tanács) összefüggő – más főosztály feladatkörébe nem tartozó – feladatok ellátását, koordinálja a szakterületek képviselését az üléseken, bizottságokban,
8. részt vesz a Külügyminisztérium által koordinált Nemzetközi Fejlesztési Együttműködéssel (NEFE) összefüggő ágazati feladatok koordinációjában,
9. koordinálja és előkészíti az Európai Szociális Karta nemzeti jelentések összeállítását,
10. részt vesz az egészség szociális meghatározó tényezőivel kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai munkában, együttműködésben az egészségügyi ágazattal, valamint más érintett ágazatokkal és tárcákkal,
11. koordinálja és biztosítja a szociális ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit,
12. szervezi a szociális ágazathoz tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,
13. félévenként kimutatást készít a szociális ágazathoz tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről.

6.4.2.6. Családpolitikai Főosztály

- a) A Családpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a nők és férfiak közötti társadalmi egyenlőségre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. együttműködik az érintett szakmai főosztállyal a családoknak a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény és a családok támogatásáról szóló törvény szerinti pénzbeli és természetbeni szociális ellátását és az ezzel kapcsolatos igazgatási tevékenységet, továbbá a családpolitikai eszközök kialakítását érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítésében,
 3. együttműködik az érintett szakmai főosztállyal a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló törvény szerinti, a gyermekek gondozásához, illetve ápolásához kapcsolódó pénzbeli egészségbiztosítási ellátásokat meghatározó jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,
 4. vizsgálja az 1. pont szerinti, továbbá az érintett szakmai főosztályokkal együttműködésben vizsgálja a 2. és 3. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,
 5. figyelemmel kíséri a családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. törvény végrehajtását.
- b) A Családpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja a népesedési és családpolitikához kapcsolódó, továbbá a nők és férfiak társadalmi egyenlőségét célzó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.
- c) A Családpolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. ellátja az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, családpolitikával, népesedéssel, továbbá a nők és férfiak társadalmi egyenlőségével kapcsolatos feladatokat,

2. rendszeres időközönként jelentést készít az ENSZ CEDAW Egyezményében és annak ajánlásaiban foglaltak teljesítéséről, valamint az ENSZ Nők IV. Világkonferenciája célkitűzéseinek megvalósulásáról,
 3. közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményben foglaltakkal összefüggésben a magyar államot érintő panaszos ügyek megoldásában.
- d) A Családpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során együttműködik a nők és férfiak társadalmi egyenlőségével, valamint a családok támogatásával kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, azok szakmai tartalmának kidolgozásában, és figyelemmel kíséri azok felhasználását.
- e) A Családpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében
1. kidolgozza a családpolitikával kapcsolatos szakmapolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, irányítja, összehangolja és fejleszti a családpolitikai eszközök rendszerét,
 2. cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 3. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében,
 4. részt vesz a családok életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,
 5. elemzi a kormányzati döntések családpolitikai hatásait,
 6. ellátja a minisztériumnak a családpolitikával kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 7. ellátja a Család- és Népesedéspolitikai Tanács titkársági feladatait,
 8. kapcsolatot tart a családok, valamint a nők és férfiak érdekképviselői szervezeteivel,
 9. a népesedési és családügyi kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében
 - 9.1. kidolgozza a népesedési és családpolitika alapjául szolgáló „Nemzeti Családpolitikai Koncepció” stratégiai dokumentumot,
 - 9.2. cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - 9.3. együttműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
 - 9.4. koordinálja a népesedési és családpolitikához, valamint a nemek egyenlőségéhez kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
 10. elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
 - 10.1. az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben koordinálja a családpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
 - 10.2. összefogja és koordinálja a családpolitikai, valamint a nemek egyenlősége terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 - 10.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
 11. ellátja a család- és népesedéspolitikával kapcsolatos, valamint a nők és férfiak társadalmi egyenlőségét elősegítő pályázatokkal összefüggő, pályázattal, értékelési, szervezési feladatokat,
 12. kommunikációs feladatai körében kampányokat tervez és folytat a családbarát közgondolkodás népszerűsítése érdekében,
 13. áttekinti és átdolgozza a nők és férfiak társadalmi egyenlőségét célzó politika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumot, a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 14. kialakítja a családpolitikai célok érvényesülését, valamint a nők és férfiak társadalmi egyenlőségét elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,
 15. ellátja a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács titkársági feladatait,
 16. feladatkörében együttműködik az NCSSZI-vel.

6.4.2.7. Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály

- a) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szakképesítéseket, továbbképzést és szakvizsgát érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a szervezeti egységeknek a szociális ágazatot érintő stratégiai tervezéssel, stratégiaalkotással kapcsolatos tevékenységét,
 2. összefogja és koordinálja a szociális terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
 3. az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben koordinálja a szociális terület információs fejlesztéseit és azok monitorozását,
 4. előmozdítja és koordinálja a szociálpolitika területén az ügyviteli, ügyintézési folyamatok modernizációját, elektronizálását, az elektronikus ügyviteli és ügyintézési rendszerek kialakítását,
 5. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
 - 5.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,
 - 5.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 5.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 5.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 5.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,
 - 5.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
 - 5.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
 - 5.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - 5.2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében,
 - 5.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében
 - 5.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - 5.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, s előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,
 - 5.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 5.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,
 - 5.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

- 5.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
- 5.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében.
- c) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében
1. a költségvetéssel összefüggő feladatok során együttműködik és kapcsolatot tart a szociális ágazat szakmai szervezeti egységeivel és a Költségvetési Főosztállyal,
 2. közvetíti a szakmai területek felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, kereteit, lehetőségeit,
 3. közreműködik a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátásában, tájékoztatást nyújt a szakmai területek felé a költségvetési körirat kötelező elemeiről,
 4. közreműködik a szakmai szervezeti egységek zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában,
 5. koordinálja és összesíti a szociális ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,
 6. együttműködik a szakmai szervezeti egységekkel a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,
 7. a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan az ágazati államtitkár által meghatározott szakterületi kontroll feladatokat lát el a gazdálkodás során,
 8. együttműködik a szakmai szervezeti egységekkel a szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,
 9. a szociális ágazat fejezeti kezelésű előirányzatainak tekintetében rögzíti a gazdálkodással kapcsolatos adatokat a fejezeti nyilvántartó rendszerben.
- d) A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében
1. ellátja a szociális ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladatait,
 2. meghatározza a szociális ágazat stratégiai céljait,
 3. a szociális ágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál,
 4. javaslatokat dolgoz ki a szociális ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósítására,
 5. monitorozza a szociális ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósulását,
 6. közreműködik a szociális ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,
 7. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
 8. közreműködik a szociális ágazatot érintő pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
 9. ellátja a szociális ágazathoz tartozó szakképesítésekkel, továbbképzéssel és szakvizsgával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 10. összehangolja és irányítja az ágazat európai uniós fejlesztési feladatait, és ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztésekért felelős kormányzati szervekkel.

6.5. Az oktatásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.5.0.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 50. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében
 1. részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok a külhoni magyarokat érintő ülésein,
 2. képviseli a tárcát a külhoni magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben,
 3. kapcsolatot tart az oktatási területen működő hazai és határon túli érdekképviselői szervekkel,
 4. részt vesz az Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság vezetői értekezleteinek előkészítésében, ennek keretében szakmai anyagot biztosít,
 5. szakmapolitikai prioritások meghatározása útján koordinálja az ágazat költségvetési tervezését,

6. ellátja a Köznevelés-politikai Tanács, az Országos Köznevelési Tanács és bizottságai összehívásával, működtetésével és a Köznevelési Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint nyilvántartást vezet a közoktatási szakmai szervezetekről, egyesületekről,
7. szervezi a kapcsolatot az ágazati szakmai és civil szervezetekkel,
8. koordinálja az ágazati-szakmai stratégiák megalkotását.

6.5.0.2. Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya

- a) A Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében koordinálja a hazai idegennyelv-oktatás fejlesztésével, az idegennyelv-tudás fejlesztési koncepciójának kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a kapcsolódó pályázati programokat, kapcsolatot tart az illetékes szakmai műhelyekkel.
- b) A Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. ellátja a nyelvvizsgarendszer szakmai felügyeletét (OH-NYAT), koordinálja az azzal összefüggő államigazgatási feladatokat,
 2. előkészíti a miniszter másodfokú döntéseit az Oktatási Hivatal nyelvvizsga-akkreditációs tárgyú elsőfokú határozatai ellen benyújtott fellebbezések tekintetében.
- c) A Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében – az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet rendszeres tájékoztatása mellett –
 1. ellátja az oktatási ágazat nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, különösen a magyar felsőoktatás külföldi népszerűsítésével, a tudománypolitikai együttműködések erősítésével, továbbá az európai uniós kapcsolatok koordinálásával, az uniós intézményekkel történő kapcsolattartással összefüggő szervezési, hivatali és reprezentációs teendőket;
 2. gondoskodik a nemzetközi stratégiai és kommunikációs feladatok ellátásáról;
 3. ellátja az uniós döntéshozatali folyamatokban történő részvétellel kapcsolatos ágazati tárcafeladatokat;
 4. az illetékes államigazgatási szervekkel, valamint az ágazati szakmai főosztályokkal együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsának, valamint előkészítő fórumainak ülésén történő részvételét az államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő állami vezető szakmai kíséretéről;
 5. biztosítja a közösségi politikai döntések előkészítésében a magyar álláspont kialakítását és képviselését;
 6. együttműködik a Jogi Főosztállyal az oktatási ágazatot érintő jogharmonizációs feladatok ellátásában;
 7. gondoskodik az EKTB munkájához kapcsolódó ágazati feladatok ellátásáról;
 8. működteti az EKTB Oktatási és képzés szakértői csoportját, valamint koordinálja az ágazat képviselését az oktatást érintő szakértői csoportokban;
 9. koordinálja az Európai Unió „Oktatás és képzés 2020” stratégiával kapcsolatos nemzetközi együttműködésekben való részvételt;
 10. gondoskodik az Európai Unió részére rendszeresen készítendő nemzeti jelentés és esetenkénti részbeszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról;
 11. biztosítja a magyar részvételt az EU oktatási, képzési és tudományos közösségi programjaiban, koordinálja az EU oktatási szakpolitikáihoz kapcsolódóan a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását;
 12. felelős az oktatás területén a kiemelt nemzetközi szervezetekben – ide nem értve Magyarországnak az Európai Unióban és az UNESCO-ban való részvételét – és projektekben történő megjelenésért és azok kezdeményezéséért, továbbá a nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó tevékenységek és feladatok koordinálásáért és szervezéséért, valamint a kétoldalú nemzetközi oktatási és tudománypolitikai kapcsolatok fejlesztéséért, új típusú együttműködések kezdeményezéséért;
 13. ellátja az oktatási ágazat képviselését a nemzetközi kétoldalú, illetve multilaterális tárca- és kormányközi vegyes bizottságokban és nemzetközi szervezetekben, illetve javaslatot tesz a képviselő szintjére és illetékességére;
 14. szervezi és irányítja az oktatási ágazat nemzetközi programokban – ide nem értve az európai uniós programokat – történő részvételét, ezzel összefüggésben együttműködik a Külügyminisztériummal és a külföldi

- magyar külképvisletekkel, a Magyarországra akkreditált külföldi képvisletekkel, továbbá a minisztérium nemzetközi ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeivel;
15. előkészíti és megtárgyalja a két- és többoldalú állam- és kormányközi oktatási és tudományos megállapodások, illetve az egyezmények végrehajtására kötött munkatervekkel, csereprogramokkal kapcsolatosan az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintő feladatokat, segíti a külföldi hallgatók magyarországi költségtérítési képzés keretében történő fogadásával kapcsolatos feladatok megvalósulását;
16. szervezi az oktatásért felelős államtitkár és irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint az OECD, az ENSZ, illetve az Európa Tanács közötti oktatási és képzési kapcsolatokat, gondoskodik az ágazat képviselésének ellátásáról az OECD, az ENSZ, illetve az Európa Tanács illetékes bizottságaiban; gondoskodik továbbá az OECD Nemzeti Tanács munkájához kapcsolódó ágazati feladatok ellátásáról;
17. ellátja a Közép-Európai Felsőoktatási Csereprogrammal (CEEPUS) és a Magyar Ösztöndíj Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatokat a felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár felügyeleti területének bevonásával;
18. ellátja a V4 (Visegrádi Négyek) nemzetközi szervezettel kapcsolatos minisztériumi feladatokat, valamint a Közép-Európai Oktatási Együtműködésből származó feladatokat;
19. a Külügyminisztériummal együttműködve kialakítja a nemzetközi fejlesztéspolitika oktatási vonatkozásait, képviseli az ágazatot a tárcaközi bizottságokban [Afganisztáni PRT (magyar tartományi újjáépítő csapat), NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)];
20. ellátja a minisztérium alapításával létrejött nemzetközi oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó alapítványokban a tárca képviselőjét, illetve támogatja az alapítványok programjait.
- d) A Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében
1. szervezi és koordinálja az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi programokban történő részvételét;
 2. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár nemzetközi programjaival összefüggő protokolláris feladatok ellátásában;
 3. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár vendégeiként Magyarországra látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos szervezési és szolgáltatási feladatok ellátásában;
 4. szervezi az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat;
 5. félévenként kimutatást készít az oktatásért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről;
 6. koordinálja és elkészíti a nemzetközi oktatási rendezvényi tervet és programokat, gondoskodik a kormányközi, illetve tárcamegállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről;
 7. koordinálja és biztosítja az oktatási ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit;
 8. koordinálja a nemzeti idegennyelv-oktatás fejlesztési stratégia (fehér könyv) keretében elfogadott intézkedések megvalósítását, éves beszámolókat készít azokról.
- e) A Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya a határon túli magyar közösségek oktatásával kapcsolatos tevékenysége körében – az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet rendszeres tájékoztatása mellett –
1. előkészíti a külhoni magyarságot érintő oktatási tárgyú jogszabályok szakmai koncepcióját, különös tekintettel a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával, és a külhoni magyaroknak a felsőfokú oktatásban való részvételével összefüggő feladatokra;
 2. előkészíti az államközi és tárcaszintű oktatási és tudományos megállapodások külhoni magyarokkal kapcsolatos kisebbségi fejezeteit;
 3. részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok külhoni magyarokat érintő ülésein;
 4. képviseli a tárcát a külhoni magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben;
 5. kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai szerveivel, a feladat ellátásában résztvevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel;
 6. működteti az államtitkár külhoni magyar szakmai tanácsadó testületeit (Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács, Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács), és koordinálja a tárcának a külhoni magyarsággal kapcsolatos feladatait;
 7. előkészíti a minisztérium vezetőinek a külhoni magyar közösségeknél, szakmai szervezeteinél tett látogatásait.

6.5.0.3. Oktatási Igazgatási Főosztály

- a) Az Oktatási Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében
1. koordinálja az oktatásért felelős államtitkár által meghatározott, kiemelten kezelt és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében;
 2. összeállítja az Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárságnak a minisztérium féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó ágazatot érintő javaslatait, illetve – az előbbiek alapján – az ágazat féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, továbbá a jogszabályok szerinti, illetve a minisztérium vezetői értekezletein, valamint az oktatásért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását;
 3. koordinálja a Jogi Főosztálytól az oktatási szakterületre érkező előterjesztések, jogszabály-tervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes oktatási ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet;
 4. koordinálja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó – az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó – feladatokat;
 5. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének államtitkárságon belüli egyeztetésében;
 6. szervezetfejlesztési feladatai keretében nyomon követi az oktatásért felelős államtitkár hivatali szervezetének működési folyamatait, előkészíti az oktatásért felelős államtitkár e folyamatok fejlesztésére vonatkozó javaslatait, koordinálja az oktatásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek hivatali szervezetét érintő változásmenedzsmenti feladatokat, továbbá – a jóváhagyást megelőzően – véleményezi az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek ügyrendjeit;
 7. az oktatási ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételét;
 8. ellátja a közép- és hosszú távú fejlesztéspolitikai dokumentumok kidolgozására és megvalósítására irányuló tervezési és végrehajtási feladatok ágazati koordinációját;
 9. ellátja a Strukturális Alapokból 2007–2013 között rendelkezésre álló források fogadásához szükséges dokumentumok, valamint az ahhoz kapcsolódó operatív programok, akciótervek, pályázati kiírások kidolgozásával összefüggő ágazati koordinációs feladatokat;
 10. ellátja az oktatási ágazat érdekeinek a regionális tervezésben való megjelenítésével összefüggő feladatok koordinációját;
 11. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
 - 11.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,
 - 11.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 11.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 11.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 11.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,
 - 11.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek közreműködésével a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
 - 11.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó

stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

11.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

11.2.7. előkészíti a szakpolitikai területek közreműködésével a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében,

11.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

11.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

11.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,

11.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,

11.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,

11.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

11.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

11.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében;

12. az oktatási ágazat tekintetében koordinálja a miniszter által – az államtitkára átruházott jogkörben – ellátandó területfejlesztési és környezetvédelmi feladatok teljesítéséhez szükséges intézkedéseket;

13. hazai és nemzetközi osztályozási rendszerek felülvizsgálatánál koordinálja a tárcavélemény kialakítását, képviseli az ágazat érdekeit;

14. véleményezi a statisztikai ügykörbe tartozó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, munkaanyagokat.

b) Az Oktatási Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő köz- és felsőoktatási adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, -feldolgozást és adatszolgáltatást egyeztetve a köz- és felsőoktatási szakterülettel, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti az Oktatási Ágazat statisztikai nyilvántartásait,

2. koordinálja és végzi a hazai és nemzetközi rendszeres és eseti statisztikai adatszolgáltatásokat,

3. a szakterületek részére biztosítja az elemzésekhez szükséges adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózisokat készít,

4. a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjére vonatkozó szabályzat alapján teljesíti a külső adatkéréseket,

5. az ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,

6. megtervezi és ellenőrzi a statisztikai adatgyűjtésekkel és adatszolgáltatásokkal kapcsolatos informatikai fejlesztéseket,

7. az oktatási ágazatot érintő ügyekben az oktatásért felelős államtitkár szakmai irányítása alapján az oktatási ágazatot érintő területeken, az illetékes szakterületek állásfoglalását követően kiadja az igazságügyi szakhatósági állásfoglalásokat,

8. fogadja a központi és az ágazati ügyfélszolgálati e-mail címekre érkező elektronikus leveleket, gondoskodik azoknak a címzettek részére történő eljuttatásáról; valamint a kompetenciájába tartozó leveleket megválaszolja,
9. kezeli a közérdekű kérelmeket, panaszokat, bejelentéseket, illetve eljuttatja azokat az érintett szervezeti egység vezetőjének,
10. ellátja az elektronikus ügyintézésből eredő ügyiratok fogadásából és továbbításából adódó feladatokat,
11. elektronikus úton és telefonon általános ügyfélszolgálati és tájékoztató tevékenységet végez.

6.5.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.5.1.1. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott szakmai és koordinációs feladatokat.

6.5.1.2. Köznevelés-irányítási Főosztály

- a) A Köznevelés-irányítási Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a közoktatás irányításával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. előkészíti a nevelési-oktatási intézmények működésére vonatkozó ágazati jogszabályok szakmai koncepcióját.
- b) A Köznevelés-irányítási Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. közreműködik a közoktatásban alkalmazottakra vonatkozó speciális munkajogi szabályozás kialakításában,
 2. közreműködik a közoktatás tartalmi szabályozásával kapcsolatos jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,
 3. kidolgoztatja az érettségi vizsga általános és részletes tantárgyi követelményeit, ellátja a vizsgák tartalmi és szervezeti rendjének felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, elemzi, értékeli a vizsgák eredményeit,
 4. ellátja a minisztérium közoktatási háttérintézményeivel összefüggő, hatáskörébe tartozó szakmai feladatokat,
 5. ellátja a menekültek közoktatásban és felsőoktatásban való részvételével, felzárkóztatásával és magyarnyelv-oktatásával kapcsolatos feladatokat,
 6. ellátja a közoktatás minőségértékelésével, minőségfejlesztésével és ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
 7. felelős a hazai és nemzetközi országos, térségi mérési, ellenőrzési feladatok tervezéséért, eredményeinek értékeléséért, gondoskodik azok közzétételéről,
 8. előkészíti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók közoktatási intézményekben történő nevelésének-oktatásának sikerességét szolgáló programokat és koordinálja végrehajtásukat,
 9. előkészíti a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló miniszteri döntéseket, továbbá szervezi az esélyegyenlőségi feladatok ágazati feladatainak végrehajtását,
 10. előkészíti a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók fejlesztését, nevelését-oktatását, a pedagógiai szakszolgálatokat érintő jogszabályokat, dokumentumokat, programokat, részt vesz a programok megvalósításában,
 11. ellátja az Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. keretében működő közoktatási esélyegyenlőségi programok megvalósításához kapcsolódó szakmai feladatokat,
 12. ellátja a Nemzeti Tehetség Program megvalósításával összefüggő tárcafeladatokat, továbbá gondoskodik a „Mentorprogram” előkészítéséről és ellátja annak szakmai felügyeletét,
 13. végzi a nemzetiségi oktatást érintő jogszabályok, dokumentumok, programok előkészítését, a nemzetközi egyezmények, munkatervek, az anya-, illetve nyelvi környezetben folyó pedagógusképzést és -továbbképzést, a diákcsera szervezését,
 14. ellátja a nemzetiségi oktatás tankönyvellátásával összefüggő feladatokat,
 15. közreműködik az állami fenntartású köznevelési intézményeket érintő, a Kormány intézkedését igénylő feladatok ellátásában.

- c) A Köznevelés-irányítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. ellátja a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlásának előkészítésével összefüggő feladatokat, segíti a helyi önkormányzatok közoktatással összefüggő tervezési, szervezési feladatainak végrehajtását, a kistérségi társulások oktatásszervező tevékenységét, valamint közreműködik a területfejlesztési feladatok ellátásában,
 2. döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó közoktatási hatósági ügyeket, intézkedéseket, valamint az egyházi kiegészítő támogatásokra vonatkozó intézkedéseket,
 3. előkészíti az állami fenntartású köznevelési intézmények intézményvezetőinek megbízásáról, illetve megbízásuk visszavonásáról szóló döntéseket.
- d) A Köznevelés-irányítási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a közoktatási ágazatot érintő, az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságunkból következő feladatok megvalósításában, a közoktatási ágazatot érintő európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatokban, ellátja az európai iskolákkal kapcsolatos tárcafeladatokat.
- e) A Köznevelés-irányítási Főosztály funkcionális feladatai körében
 1. javaslatot tesz, illetve véleményt ad a közoktatás finanszírozását érintő hazai költségvetés előkészítése, végrehajtása során,
 2. ellátja a közoktatás információs rendszerének működtetésével összefüggő tárcafeladatokat,
 3. a közoktatási humánszolgáltatók tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami normatívák, támogatások és kiegészítő támogatások igénylésével, folyósításával, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a normatívák és egyéb támogatások igénylésével, elszámolásával és ellenőrzésével kapcsolatos, a MÁK területi szervei által hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálását,
 4. ellátja a közoktatási esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzáció, esélyteremtő programok és miniszteri döntések előkészítését, közreműködik ezen programok megvalósításában – különös tekintettel az Arany János-programokra, az Útravaló Ösztöndíjprogramra –, előkészíti a közoktatási esélyegyenlőségi feladatok végrehajtásához kapcsolódó stratégiai megoldásokat és segíti a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi tervek elkészítését,
 5. javaslatot tesz a főosztály fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik az előirányzatok szerződésekkal történő lekötéséről és ellenőrzi azok felhasználását,
 6. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
 7. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
 8. a külön jogszabályban meghatározottak szerint elvégzi az általános és középiskolai bizonyítványok, valamint – a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiállított igazolás alapján – az Országos Képzési Jegyzékben szereplő képzéseken szerzett bizonyítványok felülhitelesítését.

6.5.1.3. Köznevelés-fejlesztési Főosztály

- a) A Köznevelés-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. gondoskodik a szakterületet érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáról,
 2. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében,
 3. gondozza a szakmai fejlesztési programokat, kidolgozza a programkoncepciókat, az európai uniós források felhasználásával megvalósuló közoktatási fejlesztések programterveit, ösztönzi új fejlesztési programok indítását, és segíti azok megvalósulását,
 4. ellátja a Nemzeti Alaptanterv, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja, a kerettantervek, az oktatási programcsomagok elkészítésével, felülvizsgálatával, kiadásával összefüggő feladatokat,
 5. javaslatot tesz az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségébe tartozó szakképesítéseket érintő szakképzési és felnőttképzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, ellátja a nyelvi célú képzések körébe nem tartozó ágazati és általános célú felnőttképzés felügyeletét, tartalmi fejlesztését,
 6. részt vesz az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó Országos Képesítési Keretrendszer megfelelő szintjeinek kidolgozásában,

7. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az oktatási és – a kultúráért felelős államtitkár által kijelölt szervezeti egységgel egyeztetve – a kulturális szakágazat illetékességi körébe tartozó szakképesítések, valamint az alapfokú művészetoktatási intézmények tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,
 8. képviseli az oktatási és a kulturális szakterületet más ágazat vagy minisztérium feladatkörébe tartozó, a szakképzési és felnőttképzési feladatokat érintő ügyekben,
 9. az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tekintetében miniszteri rendeletben gondoskodik a szakmai vizsgaszervezés országos lefedettségének biztosításáról, a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, kerettantervek jóváhagyásáról, közzétételéről, a szakmai vizsgák tételeinek jóváhagyásáról,
 10. ellátja a szakmai vizsgáztatás működésével kapcsolatos feladatokat, gondozza – háttérintézmény bevonásával – az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések vonatkozásában a szakmai vizsgaelnöki névjegyzéket,
 11. előkészíti és véleményezi a Nemzeti Foglalkoztatási Alap képzési alaprészeének belső felosztásáról szóló megállapodást, koordinálja az oktatásért felelős miniszter rendelkezési jogkörébe tartozó keret pénzeszközeinek felhasználását, valamint végrehajtja az alaprészből nyújtott támogatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
 12. gondoskodik a közoktatás szintjén az egészségfejlesztést, egészségnevelést, drogprevenciót és mentálhigiénét érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáról,
 13. felelős a környezeti nevelést és fenntartható fejlődést érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáért, így különösen a Zöld óvoda, Ökoiskola, Erdei óvoda- és iskola programokért, valamint a GLOBE programért és azok fenntartásáért,
 14. gondoskodik a közoktatás szintjén a bűnmegelőzést és a közlekedés biztonságát érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáról és fenntartásáról,
 15. felelős a közoktatás szintjén a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáért és fenntartásáért,
 16. felelős az aktív állampolgári létre való felkészüléssel kapcsolatos programok kidolgozásáért, melyen belül különösen az aktív állampolgári kompetencia fejlesztése, a közösségi aktivitás, a társadalmi szolidaritást fejlesztő tevékenységek, a közösségi szolgálattal összefüggő (TÁRS-program) programokért és fenntartásukért,
 17. gondoskodik a holokauszt magyarországi oktatásának elősegítése érdekében a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai számára tanulmányutak és pedagógus-továbbképzések fenntartásáról, koordinálásáról, programok kidolgozásáról,
 18. közreműködik a tankönyvpiacot érintő jogszabályok, dokumentumok, programok, kutatások előkészítésében, koordinálja a tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti a hivatalos tankönyvjegyzékre felkerülő tankönyvek árkorlátjának a meghatározását.
- b) A Köznevelés-fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. közreműködik a német-magyar együttműködési megállapodás keretében zajló, idegen nyelv oktatást segítő projektekben (Goethe Intézet, DSD 1.),
 2. ellátja az Európai Iskolákkal kapcsolatos tárcaszintű szakmai feladatokat és részt vesz a nyelvi szekciók fenntartói feladatainak ellátásában.

6.5.2. A felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.5.2.1. Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a 107. §-ban meghatározott általános feladatain túl, egyéb feladatai körében

1. az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinetrel együttműködve ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat,
2. működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot, koordinálja a bolognai folyamatban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
3. közreműködik a szakterületet érintő nemzetközi ügyek, kiemelten az Európai Unióval kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint ellátja egyes nemzetközi testületekben a tagállami képviselést.

6.5.2.2. Felsőoktatási Főosztály

- a) A Felsőoktatási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a felsőoktatás szabályozásával, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját.
- b) A Felsőoktatási Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. ellátja az állami intézmények fenntartói irányításából eredő, külön törvényben meghatározott feladatokat,
 2. figyelemmel kíséri a miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság, Felsőoktatási Tervezési Testület és a felsőoktatási regisztrációs központ, valamint a nem állami felsőoktatási intézmények és a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézmények fenntartóinak tevékenységét,
 3. felelős a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi, valamint a képzési és képzésfejlesztési feladatok ellátásáért és az államilag támogatott képzésbe felvehető hallgatói létszám megállapításával és annak az intézményi keretszámokra történő lebontásával kapcsolatos döntések előkészítéséért,
 4. intézi a pedagógusképzés felsőoktatási feladatait,
 5. közreműködik a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos jogszabályok, továbbá a nemzetközi ekvivalencia-egyezmények és szerződések előkészítésében,
 6. közreműködik a felsőoktatási intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatok ellátásában,
 7. részt vesz az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó egységes Országos Képesítési Keretrendszer felsőoktatási szintjeinek kidolgozásában,
 8. ellátja a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Közalapítvány, valamint a Nemzetközi Pető András Nonprofit Kft. által működtetett felsőoktatási intézmények ágazati feladatait.
- c) A Felsőoktatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. előkészíti a miniszter másodfokú hatósági döntéseit a felsőoktatási intézmények működésével kapcsolatos elsőfokú hatósági döntések ellen benyújtott fellebbezésekre vonatkozóan,
 2. döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó felsőoktatási hatósági és törvényességi felügyeleti döntéseket.
- d) A Felsőoktatási Főosztály funkcionális feladatai körében
 1. ellátja a felsőoktatási intézmények költségvetésének tervezésével és beszámoltatásával, a nem állami felsőoktatási intézmények finanszírozásával, a felsőoktatási intézmények finanszírozásának szabályozásával kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
 3. előkészíti a köztársasági elnök és a miniszterelnök hatáskörébe tartozó kinevezéseket és felmentéseket, valamint rektori megbízásokat és felmentéseket.
- e) A Felsőoktatási Főosztály egyéb feladatai körében ellátja az oktatási ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

6.5.2.3. Tudománypolitikai Főosztály

A Tudománypolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. előkészíti az MTA és az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok (a továbbiakban: OTKA) képviseletével kapcsolatos intézkedéseket, továbbá a felsőoktatási tudományos ügyek ágazati irányítási feladatainak körében ellátja a tárca képviseletét az OTKA Bizottságban,
2. közreműködik a nem közvetlen gazdasági haszon elérésére irányuló tudományos kutatások – így különösen a tiszta alapkutatások – költségvetési és európai uniós forrásai felhasználásának szakmai koordinálásában,
3. a felsőoktatási tudományos ügyek szervezési feladatainak körében ellátja a felsőoktatási tudományos képzéssel, illetve annak támogatásával kapcsolatos feladatok koordinációját, javaslatot tesz a felsőoktatási intézmények kutatási tevékenységével összefüggő szabályozásra,

4. ellátja a felsőoktatási tehetséggondozással kapcsolatos ágazati feladatokat, koordinálja a kapcsolódó ösztöndíjprogramokat, javaslatot tesz azok szabályozására,
5. ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos szakterületi feladatokat, valamint közreműködik a tárca felsőoktatási szakterületét érintő, az ifjúságpolitikával, az esélyegyenlőséggel, a fogyatékkal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. elősegíti a felsőoktatás sikeres részvételét a hazai, az uniós és más nemzetközi tudományos kutatási és fejlesztési programokban, támogatja a regionális tudásközpontok kialakítását és fejlesztését,
7. közreműködik a Magyar Tudomány Ünnepe felsőoktatási programjainak koordinálásában,
8. ellátja a Kormány tudománypolitikájához kapcsolódó stratégiaalkotási és egyéb döntés-előkészítési feladatokat, közreműködik azok végrehajtásában, valamint az MTA-val együttműködésben összehangolja a kormányzati tudománypolitika kidolgozását, végzi a kormányzati tudománypolitika megvalósításával, érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
9. koordinálja a Kormány tudomány-, technológia- és innovációpolitikai stratégiájának megvalósítását szolgáló tudománypolitikai feladatokat és végrehajtja a felsőoktatásra háruló feladatokat,
10. részt vesz a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság tudományos ügyekkel kapcsolatos minisztériumi feladatainak ellátásában,
11. gondozza a hatáskörébe utalt fejlesztési programokat, az ágazati fejlesztési feladatokat, az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztéseket,
12. végzi a felsőoktatási minőségpolitikával és a Felsőoktatási Minőségi Díjjal kapcsolatos ágazati feladatokat, segíti a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának fejlesztését,
13. felügyeli a felsőoktatási adatszolgáltatási és adatfeldolgozási rendszerek (Felsőoktatási Információs Rendszer, Diplomás Pályakövető Rendszer, Adattár Alapú Vezetői Információs Rendszer, Kreditmonitor, szociális dimenzió mérése) fejlesztésével kapcsolatos, európai uniós pályázatokból eredő szakmai feladatok végrehajtását,
14. elősegíti az Elektronikus Információs Szolgáltatás (EISZ) Nemzeti Program megvalósításával, valamint a digitális felsőoktatási tananyagok és egyéb tudományos tartalmak elérhetővé tételével kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatok ellátását,
15. részt vesz a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Programmal és a Programtanács tudománypolitikai tevékenységével kapcsolatos szakmai feladatokban,
16. az Nftv. értelmében ellátja a gazdasági tanácsok tagjaival kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó delegálási, visszahívási jogkörökkel összefüggő előkészítő és koordinációs feladatokat, továbbá előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó állami felsőoktatási intézmények rektorainak vezetői illetményére és munkaköri leírására vonatkozó javaslatot jóváhagyásra,
17. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt intézményi tudományos kötelezettségek teljesítésére.

6.6. A kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.6.0.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 50. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet kodifikációs feladatkörben
 1. részt vesz a kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,
 2. közreműködik az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítésében, az egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében,
 3. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a kulturális ágazatot érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén.
- c) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet funkcionális feladatkörben
 1. megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,
 2. közreműködik a kulturális ágazatot érintő szerződések, egyéb megállapodások előkészítésében, illetve az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában,

3. az érintett szervezeti egységek közreműködésével ellátja a kulturális államtitkár felelősségi körébe tartozó alapítványok, gazdasági társaságok és költségvetési szervek alapító okiratainak elkészítésével, módosításával kapcsolatos feladatokat,
 4. a 4. függelék I/4. pontjában felsorolt költségvetési szervek, valamint II/1. pontja szerinti gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a kultúráért felelős államtitkár döntéseit, javaslatait.
- d) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a kultúráért felelős államtitkár feladatkörében a költségvetés-tervezéssel, a zárszámadással, a vonatkozó adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtását, a Költségvetési Főosztállyal együttműködésben,
 2. a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő érintett szervezeti egységek bevonásával ellátja a kultúráért felelős államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár részére a pénzügyi jellegű döntésekkel kapcsolatos előkészítési feladatokat,
 3. koordinálja – a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységekkel együttműködve – az ágazatot érintő ellenőrzési vizsgálatokat (ÁSZ, KEHI, EUTAF, belső ellenőrzés) és vezeti ezek vonatkozásában az ott tett megállapítások, következtetések, javaslatok folyamatos nyilvántartására, a vállalt intézkedések rögzítésére, a határidőre történő megvalósulás nyomon követésére és a felelősök számonkérésére alkalmas nyilvántartást,
 4. szakmailag támogatja a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységeket feladataik jogi és pénzügyi-költségvetési vonatkozásaiban,
 5. közreműködik a Nemzeti Kulturális Alap miniszteri keretével kapcsolatos döntések előkészítésében,
 6. előkészíti az oktatási ágazati államtitkári vezetői értekezletet és ellátja a lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
 7. előkészíti a 4. függelék I/4. pontjában felsorolt költségvetési szervek, valamint II/1. pontja szerinti gazdasági társaságok vezetői részvételével szervezett értekezleteket.
- e) A Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében
1. közreműködik a kulturális ágazat politikai arculatának kialakításában, az államtitkár politikai döntéseinek, a kormányprogramhoz kapcsolódó államtitkári program végrehajtásának előkészítésében,
 2. ellátja a Kulturális Ágazati Érdekegyeztető Tanács és a Kulturális Ágazati Szakmapolitikai Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, szervezi az üléseket,
 3. együttműködik a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztállyal a sajtó tájékoztatásával kapcsolatos 148. § szerinti eljárás során, valamint a Parlamenti Főosztállyal a 6.2.0.2. pontban foglalt, ágazatot érintő feladatok ellátása során,
 4. előkészíti a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,
 5. végzi a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére folyósított támogatások elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat, kivéve, ha megállapodás másként rendelkezik,
 6. biztosítja a folyamatos adatszolgáltatást pénzügyi kérdésekben a kultúráért felelős államtitkár, a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységek részére, szorosan együttműködve a Költségvetési Főosztállyal,
 7. költségvetési elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít az ágazati irányítás támogatása érdekében a költségvetési tervezés során az ágazati javaslatok, illetve egyéb ágazati állami vezetői döntések megalapozásához, az érintett szervezeti egységek bevonásával,
 8. végrehajtja a kultúráért felelős államtitkár által meghatározott, stratégiai fontosságú és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatokat a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységek és szükség esetén a funkcionális területek bevonása, az érintett szervezeti egységek közötti közvetítés útján,
 9. részt vesz a tárcaközi, az ágazat és háttérintézményei és egyéb szervezetek közötti szakmai kapcsolatok ápolására irányuló feladatok ellátásában.

6.6.0.1.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.
2. A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság vezetőjének tevékenységét a kabinetfőnök irányítja.

6.6.1. A kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.6.1.1. Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik a szerzői jogi törvény módosítására és annak végrehajtására vonatkozó jogszabályok, és a kapcsolódó közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítésében, kidolgozásában,
 2. véleményezi a szerzői jogi vonatkozású jogszabályokat és nemzetközi szerződéseket.
- c) A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
 1. a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának előkészítését, ha a tervezett szabályozás több, a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egység feladatkörét érinti,
 2. a kulturális ágazat tekintetében – az érintett szervezeti egységek bevonásával – előkészíti a miniszter szerzői jogi feladatai ellátásához szükséges intézkedéseket,
 3. ellátja a szerzői jogi ügyekhez kapcsolódó kulturális szakmapolitikai álláspont kialakításának koordinációját.
- d) A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. gondoskodik a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos egyeztetése lefolytatásáról, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Sztj.) 92/H. §-a alapján előkészíti a miniszteri véleményt,
 2. kezeli, illetve az érintett szervezeti egységekkel ismerteti a közös jogkezelő szervezetek Sztj. 92/K. §-a szerinti, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala által megküldött anyagait,
 3. az Sztj. 101. §-a alapján előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezésekhez szükséges miniszteri jóváhagyást,
 4. az Sztj. 104. §-a szerinti egyeztető testületi eljárással kapcsolatban beszerzi a kulturális terület álláspontjának kialakításához szükséges információkat,
 5. előkészíti az egyeztető testület eljárási szabályzatának jóváhagyásához az Sztj. 105. § (2) bekezdése szerint szükséges miniszteri véleményt,
 6. előkészíti a közös jogkezelő szervezetek támogatási politikájához szükséges miniszteri véleményt,
 7. a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben a kulturális ágazatot érintő ügyekben koordinálja az ágazati vélemény kialakítását.
- e) A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz a szerzői joggal kapcsolatos nemzetközi együttműködésben.
- f) A Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében
 1. a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő érintett szervezeti egységekkel együttműködve ellátja az ágazati védelmi feladatokat,
 2. a Közgyműteményi Főosztállyal együttműködve részt vesz a kulturális javakkal kapcsolatos restitúciós feladatok ellátásában,
 3. ellátja a kulturális ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

6.6.1.2. Művészeti Főosztály

- a) A Művészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti az előadó-művészeti és alkotóművészeti tevékenységre, a művészettámogatásra, a műteremlakások bérlőkijelölési jogának gyakorlására, a művészeti szakmai elismerésekre, a mozgóképszakma szabályozására (így a filmszakma, valamint e területek állami támogatásának szabályozására, az „art” mozik működésének támogatási rendszerére, az „art” filmek terjesztésének támogatási rendszerére, a mozik, filmszínházak hozzáférhetőségének feltételeire, a helyi önkormányzati „art” mozihálózat digitális fejlesztésének támogatására, a mozgóképszakmai és a digitális kultúra területéhez tartozó testületekre, a filmkoprodukciós szerződések kihirdetésére, az „art” mozivá minősítéshez szükséges feltételekre, a nem filmgyártásra vonatkozó mozgóképszakmai tevékenységek állami támogatására, a mozgófilm felvételi és közvetítési biztonsági szabályzatra, a nemzeti filmvagyonba tartozó

- filmalkotások terjesztésére) vonatkozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
2. a jogszabálytervezetek véleményezése során javaslatokat tesz az 1. pontban meghatározott tárgyköröket érintő, szakmailag megalapozott szabályozásra,
 3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.
- b) A Művészeti Főosztály koordinációs feladatai körében
1. kialakítja a szakterület fejlesztési terveinek koncepciójának alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
 2. figyelemmel kíséri a professzionális, kortárs magyar művészeti – színházi, zenei, táncművészeti, képzőművészeti, iparművészeti, design, fotóművészeti, irodalmi és könyvszakmai, valamint mozgóképszakmai – területet, államigazgatási eszközökkel támogatja szervezeteit, alkotóit,
 3. figyelemmel kíséri a határon túli kortárs magyar művészeti – színházi, zenei, táncművészeti, képzőművészeti, iparművészeti, design, fotóművészeti, irodalmi és könyvszakmai, valamint mozgóképszakmai – területet, ösztönzi határon túli művészeti programok megvalósulását, segíti az egyes területek magyar nemzeti kultúrába való beépülését,
 4. ágazati szakmai irányítási tevékenységet gyakorol az önkormányzati művészeti intézmények vonatkozásában, szakmailag segíti az önkormányzatok intézményfenntartó tevékenységét,
 5. közreműködik a mozgóképszakma ágazati irányításának és szakmai felügyeletének ellátásában,
 6. figyelemmel kíséri a magyar mozgóképszakmai területet, a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja szervezeteit, alkotóit,
 7. képviseli a művészeti tevékenység megjelenítését más szakterületek stratégiájában.
- c) A Művészeti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. ellátja az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvényben (a továbbiakban: Emtv.) meghatározott hatósági ügyekben a másodfokú hatóság döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja a mozgóképről szóló törvény által meghatározott döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a mozgóképszakmai hatóság döntései tekintetében, amennyiben a mozgóképről szóló törvény, kormány- vagy miniszteri rendelet megsértését észleli, a hatóságnál a döntés saját hatáskörben történő visszavonására vagy módosítására, illetve a felügyeleti szervénél felügyeleti eljárás lefolytatására vonatkozó jelzés, javaslattétel megtételét kezdeményezheti,
 3. lefolytatja az „art” besorolásokkal kapcsolatos elsőfokú szakhatósági eljárásokat és előkészíti a miniszteri szakhatósági állásfoglalások, döntések tervezeteit.
- d) A Művészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. a Kulturális Fejlesztési Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztállyal együttműködésben részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében,
 2. elősegíti a kortárs művészeti produkciók, művek nemzetközi megismertetését, illetve a nemzetközi kortárs művészet magyarországi bemutatását, szakmailag támogatja a külföldön működő magyar kulturális intézeteket,
 3. részt vesz az EKT 30. Kultúra szakértői csoportjában, valamint az Európai Unió Tanácsa kulturális munkaterve keretében működő, a művészek és más kulturális szakemberek mobilitásának előmozdítására irányuló nyitott koordinációs munkacsoportban.
- e) A Művészeti Főosztály funkcionális feladatai körében
1. ellátja az előadó-művészeti, alkotóművészeti és mozgóképszakmai szervezetek központi költségvetési támogatásával kapcsolatos döntés-előkészítést,
 2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
 3. kialakítja az „art” mozik működésének és az „art” filmek terjesztésének támogatási rendszerét,
 4. összehangolja, előmozdítja a mozgóképszakmai könyvek, folyóiratok, honlapok egyéb kiadványok, filmszakmai oktatás, képzés, kutatás, tudományos tevékenység, filmszakmai szervezetek, filmklubok, műhelyek, filmszakmai rendezvények, hazai és nemzetközi fesztiválok, filmterjesztés (moziüzemeltetés, forgalmazás), mozgóképalkotások megőrzése és védelme, filmkópia felújítás, archiválás, nemzeti kulturális örökség digitalizálás, valamint a határon túli magyar filmművészet és digitalizálás támogatását,

5. közreműködik a Nemzet Színésze, valamint a Mozgókép Mestere díjjal, illetve az utóbbi helyébe lépő szakmai elismeréssel járó díj kifizetése érdekében, amennyiben a fedezet biztosítása és a kifizetés – megállapodás vagy jogszabály alapján – a kultúráért felelős miniszter kötelezettsége,
 6. részt vesz az előadó-művészeti, alkotóművészeti és mozgóképszakmai gazdasági társaságok költségvetési támogatását érintő döntések előkészítésében,
 7. közreműködik a helyi önkormányzati „art” mozihálózat digitális fejlesztésének támogatása igénylésével kapcsolatos eljárásokban, a döntéshozatal során, előkészíti a támogatási szerződéseket,
 8. működteti az „art” besorolási szakhatósági eljárásokban javaslattevőként közreműködő Filmszakmai Bizottságot.
- f) A Művészeti Főosztály egyéb feladatai körében
1. a közoktatási szakterület, illetve szakmai szervezetek megkeresése alapján javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, véleményezi az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, szakterületével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos megkereséseket,
 2. javaslatot tesz a Kormány által adományozható művészeti díj, a miniszter által adományozható művészeti szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a Kormány által alapított művészeti díj, a miniszter által alapított művészeti szakmai elismerés adományozása folyamatában,
 3. előkészíti az Emtv.-ben meghatározott, a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket, egyéb intézkedéseket,
 4. közreműködik a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában, valamint a nyilvános haszonkölcsönzést végző könyvtárakban haszonkölcsönzés útján terjesztett irodalmi művek és kottában rögzített zeneművek szerzőire vonatkozó díjszabások költségvetési fedezetének tervezésében,
 5. elvégzi a művészeti alkotómunka, előadó-művészeti és mozgókép-művészeti tevékenység állami támogatásával összefüggő feladatokat,
 6. részt vesz a Nemzeti Előadó-művészeti Érdekegyeztető Tanács, mint a miniszter javaslattevő, véleményező és döntés-előkészítő feladatot ellátó testületének ülésein, e feladatkörben együttműködik az előadó-művészeti államigazgatási szerv feladatait ellátó a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatóságával,
 7. közreműködik a művészeti feladatokat ellátó, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok, a miniszter által irányított költségvetési szervek szakmai irányításában,
 8. kapcsolatot tart a művészeti terület országos illetőségű szakmai, érdekvédelmi szervezeteivel, a helyi önkormányzatok szövetségeivel, valamint részt vesz a művészeti kérdések ágazati érdekegyeztetésében,
 9. kapcsolatot tart és együttműködik a Magyar Művészeti Akadémiával,
 10. támogatja a Mozgóképek Koordinációs Tanács, mint a miniszter által összehívott konzultatív testület működtetését, előkészíti a miniszter által a Mozgóképek Koordinációs Tanácsba, valamint a mozgóképszakmai hatóság által működtetett Korhatár Bizottságba delegálandó képviselőkre vonatkozó döntést,
 11. folyamatosan figyelemmel kíséri a Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság (a továbbiakban: NMHH) által kibocsátandó mozgóképszakmai tárgyú NMHH rendeleteknek a magasabb szintű mozgóképszakmai tárgyú jogszabályokkal – így a mozgóképről szóló törvénnyel, a kormány- és miniszteri rendeletekkel – való összhangját, és a jogforrási hierarchia megsértésének észlelése esetén annak jelzését kezdeményezheti az NMHH felé.

6.6.1.3. Közgyűjteményi Főosztály

- a) A Közgyűjteményi Főosztály jogszabály-előkészítési feladatai körében
1. előkészíti a muzeális intézményekkel, könyvtárakkal, levéltárakkal, kép-, hang- és audiovizuális archívumokkal és az azokban őrzött kulturális javakkal kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. a jogszabálytervezetek véleményezése során javaslatokat tesz a muzeális intézményeket, könyvtárakat, levéltárakat, kép-, hang- és audiovizuális archívumokat érintő tárgykörök szakmailag megalapozott szabályozására,
 3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.

b) A Közgyűjteményi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ágazati irányítási feladatokat lát el a múzeumi, könyvtári, levéltári és kép-, hang- és audiovizuális archívumok szakterületeken, különösen

1.1. a muzeális intézményekben, könyvtárakban, levéltárakban, kép-, hang- és audiovizuális archívumokban őrzött kulturális javakkal, a közzétett információkkal, a maradandó értékű köz- és magániratokkal összefüggésben, valamint

1.2. a muzeális intézmények, könyvtárak, levéltárak, kép-, hang- és audiovizuális archívumok működtetésére vonatkozó szakmai alapelvek, minőségi kritériumok meghatározásával és azok érvényesítésével összefüggésben,

2. kialakítja a muzeális intézményi, könyvtári, levéltári, kép-, hang-, audiovizuális és digitális archívumi szakterületek fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, ezzel összefüggésben kormányzati és ágazati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki és értékeli a megvalósításukat,

3. képviseli a muzeális intézmények, könyvtárak, levéltárak, kép-, hang- és audiovizuális archívumok tevékenységének megjelenítését más szakterületek stratégiájában,

4. részt vesz a muzeális intézmények, könyvtárak, levéltárak, kép-, hang- és audiovizuális archívumok tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelmények kialakításában,

5. a szakemberek képzése és továbbképzése tárgykörében ellátja a szakterületi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,

6. a közoktatási szakterület, illetve szakmai szervezetek megkeresése alapján javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, véleményezi az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, szakterületével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos megkereséseket,

7. kapcsolatot tart fenn a felsőfokú, valamint tudományos szakemberképzést és továbbképzést ellátó intézményekkel,

8. működteti a könyvtári, levéltári, muzeális intézményrendszer szabályszerű szakmai tevékenységét vizsgáló szakfelügyeletet, átruházott jogkörben eljárva jóváhagyja annak ellenőrzési tervét és beszámolóját,

9. képviseli a közgyűjteményi szempontokat a szerzői jogi feladatok ellátásában,

10. értékeli a muzeális intézményi, könyvtári, levéltári, kép-, hang- és audiovizuális archívumi szakterület átfogó fejlesztési stratégiáját,

11. koordinálja és véleményezi a muzeális intézményi, könyvtári, levéltári, kép-, hang- és audiovizuális archívumi, valamint kulturális örökség digitalizálási területre vonatkozó központosított előirányzatok felhasználását,

12. összehangolja a muzeális intézmények, könyvtárak, levéltárak, kép-, hang- és audiovizuális archívumok közművelődési tevékenységét,

13. könyvtári szakmai szempontból részt vesz a felsőoktatási szakkönyvtárak, valamint az iskolai könyvtárak irányításában,

14. részt vesz a községek könyvtári ellátását javító könyvtárellátási szolgáltató rendszer (KSZR) fejlesztésében,

15. javaslatot tesz a települési könyvtári feladatellátás fejlesztésére,

16. részt vesz a muzeális intézményekben, könyvtárakban, levéltárakban, kép-, hang- és audiovizuális archívumokban őrzött kulturális javak, dokumentumok és információk források digitalizálásának, hosszú távú megőrzésének koordinálásában, online hozzáféréseinek biztosításában,

17. működteti az Országos Dokumentum-ellátási Rendszert (a továbbiakban: ODR), javaslatot tesz az ODR működtetésére rendelkezésre álló forrás(ok) felhasználására,

18. részt vesz az ODR-ben szolgáltató könyvtárak vezetőivel, alapító okiratával, szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos véleményezési feladatok ellátásában,

19. értékeli a nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alpfeladatok teljesítését, javaslatot tesz a könyvtár működési formájának kialakítására,

20. ellátja a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a nyilvános könyvtárak jegyzékére történő felvétel, illetve az onnan való törlésről szóló döntés előkészítésében,

21. döntésre előkészíti a büntetőeljárás során lefoglalt, illetve jogerősen elkobozni rendelt védetté nyilvánított magániratok közlevéltári elhelyezését,

22. közreműködik a levéltári anyagról készített hiteles és egyszerű másolatok külföldre továbbításában,

23. közreműködik a nemzetiségek jogainak gyakorlását biztosító közgyűjteményi feladatok ellátásának fejlesztésében,

24. részt vesz könyvtárakat, levéltárakat, muzeális intézményeket érintő ágazati statisztikai adatszolgáltatás előkészítésében, karbantartja a statisztikai kérdőívet a hazai és nemzetközi szabványok figyelembevételével,
25. közreműködik az audiovizuális és digitális kultúra összehangolásának, ágazati irányításának és szakmai felügyeletének ellátásában,
26. részt vesz az információs társadalom és a kulturális tartalomfejlesztés és megőrzés ágazati alakításában.
- c) A Közgyűjteményi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a muzeális intézményekkel, könyvtárakkal, levéltárakkal, kép- és hangarchívummal kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket,
 2. lefolytatja és döntésre előkészíti a muzeális intézményi, könyvtári, levéltári területet érintő alábbi hatósági eljárásokat:
 - 2.1. muzeális intézmények, könyvtárak és levéltárak leltárában szereplő, korlátozottan forgalomképes kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása,
 - 2.2. muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára történő kölcsönadásához szükséges miniszteri hozzájárulás megadása,
 - 2.3. muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak külföldre történő kölcsönadásához szükséges miniszteri hozzájárulás megadása,
 - 2.4. muzeális intézmény alapításához, már létező intézmény muzeális intézménnyé nyilvánításához szükséges miniszteri engedély kiadása,
 - 2.5. muzeális intézmény működési engedélyének visszavonása, muzeális intézmény megszüntetéséhez szükséges miniszteri engedély,
 - 2.6. könyvtári, levéltári, muzeális intézményi, műtárgyvédelmi szakmai továbbképzési programok akkreditálása,
 3. előkészíti a muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak leltárból való törlésére vonatkozó miniszteri engedélyt,
 4. vezeti a muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását,
 5. döntésre előkészíti a települési könyvtár átszervezése vagy megszüntetése esetén kért miniszteri véleményt,
 6. döntésre előkészíti a közlevéltárak létesítésével, illetve megszüntetésével, valamint a magánlevéltárak nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzésével, illetve a bejegyzés törlésével kapcsolatos ügyeket, továbbá a miniszteri hatáskörbe tartozó egyéb levéltári ügyeket,
 7. felülhitelesíti a levéltári anyagról kiállított, külföldre továbbítandó hiteles másolatokat,
 8. jóváhagyásra előkészíti a levéltárakban végzett iratselejtezésekre vonatkozó selejtezési tervet és selejtezési jegyzőkönyvet.
- d) A Közgyűjteményi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, a főosztály feladatkörét érintő fejlesztések esetén a pályázati felhívások és dokumentáció előkészítésében, a pályázatok értékelésében és a megvalósuló fejlesztések eredményeinek értékelésében,
 2. részt vesz az új fejlesztési programok (operatív programok, akciótervek) előkészítésében,
 3. részt vesz a közgyűjteményi digitalizálással kapcsolatos európai kezdeményezések véleményezésében és közreműködik azok magyarországi alkalmazásában,
 4. részt vesz az EKTB 30. Kultúra szakértői csoportjában és annak 30.1 alcsoportjában, a közgyűjteményi területtel kapcsolatos európai kezdeményezések véleményezésében, közreműködik magyarországi alkalmazásukban,
 5. részt vesz az EKTB 29. Audiovizuális politika szakértői csoportban,
 6. közreműködik az Európa Tanács kulturális ágazatot érintő feladatainak ellátásában,
 7. részt vesz a közgyűjteményi területhez kapcsolódó európai projektekben, valamint a nyitott koordinációs módszer keretében működő szakértői munkacsoportban,
 8. közreműködik a kulturális örökség digitalizálását, kép-, hang- és audiovizuális archívumokat érintő kétoldalú nemzetközi szerződések előkészítésében, valamint az új média európai uniós feladatainak ellátásában,
 9. részt vesz az audiovizuális örökség védelmével kapcsolatos kormányzati feladatokból, valamint a nemzetközi egyezményekből eredő kötelezettségek teljesítésében,
 10. kapcsolatot tart az Europeana-val,
 11. a szakterületet érintően segíti a határon túli tevékenységek ellátását.
- e) A Közgyűjteményi Főosztály funkcionális feladatai körében
1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. koordinálja könyvtári területre vonatkozó központosított előirányzatok (érdekeltségnövelő támogatás) elosztását,
 3. ellátja a 4. függelék I/4. pontjában meghatározott közgyűjtemények szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatokat,
 4. javaslattételi, véleményezési, értékelési és beszámoltatási jogot gyakorol a 3. pontban meghatározott közgyűjtemények stratégiai terve, munkaterve és munkajelentése vonatkozásában,
 5. ellátja a bécsi és a moszkvai Magyar Levéltári Kirendeltség szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatokat,
 6. részt vesz a Magyar Nemzeti Múzeum Nemzeti Örökségvédelmi Központ szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 7. részt vesz a Magyar Nemzeti Múzeum Országos Muzeológiai és Módszertani Központjának szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 8. részt vesz a Szabadtéri Néprajzi Múzeum Múzeumok Országos Képzési Központja szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 9. részt vesz az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet szakmai irányítási feladatainak ellátásában,
 10. ellátja a megyei múzeumok, könyvtárak, levéltárak szakmai irányítását és felügyeletét,
 11. részt vesz a kulturális örökség digitális közkinccsé tételének és egyetemes kultúrában elfoglalt helyének megőrzését szolgáló állami szerepvállalás rendszerének kialakításában és gondozásában,
 12. figyelemmel kíséri a kép-, hang- és audiovizuális archívumi szervezetek munkáját,
 13. közreműködik a szakmai hatóság iránymutatásokkal való ellátásában,
 14. összehangolja, előmozdítja a digitális kultúra szakmai kiadványai, oktatási, képzési, kutatási, tudományos tevékenysége, műhelyei, rendezvényei, hazai és nemzetközi konferenciái, archiválása, kulturális örökség digitalizálása, valamint a határon túli magyar kulturális örökség digitalizálása támogatását.
- f) A Közgyűjteményi Főosztály egyéb feladatai körében
1. felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex állományvédelmi tevékenységet (Nemzeti Állományvédelmi Program),
 2. részt vesz a levéltári állományvédelemmel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásában,
 3. kiadja a muzeális intézmények szakelméleti-módszertani folyóiratát,
 4. részt vesz az államháztartásról szóló törvény szerinti kiállítási garanciával megvalósuló kiállítások előkészítésében,
 5. javaslatot tesz a miniszter által adományozható közgyűjteményi szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a miniszter által alapított közgyűjteményi szakmai elismerés adományozása folyamatában,
 6. kapcsolatot tart fenn a szakmai-társadalmi szervezetekkel és testületekkel,
 7. működteti a Könyvtári, Levéltári, Muzeológiai és a Műtárgyvédelmi Akkreditációs Szakbizottságokat,
 8. működteti a Könyvtári Minőségügyi Bizottságot és részt vesz a Minősített Könyvtár cím, valamint a Könyvtári Minőségi Díj odaítélésére irányuló eljárásban,
 9. részt vesz az Országos Könyvtári Kuratórium működtetésében,
 10. működteti a Levéltári Kollégiumot,
 11. közreműködik a Magyar–Orosz Levéltári Együttműködési Bizottság tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 12. közreműködik a határon túli magyarságot érintő levéltári ügyek intézésében,
 13. kapcsolatot tart a digitalizálást, a digitális tartalomszolgáltatást végző, a kulturális hazai és nemzetközi digitális szervezetekkel, kép- és hangarchívumokkal, digitális gyűjteményekkel,
 14. kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetekkel,
 15. támogatja a Múzeumi Digitalizálási Bizottság, és a Nemzeti Digitális Dokumentációs Klaszter működtetését,
 16. ellátja az új kulturális értékek, kezdeményezések létrehozásával, a nemzeti és egyetemes tárgyi és szellemi kulturális örökség és érték közkinccsé tételével, az új média létrehozásával kapcsolatos állami feladatokat,
 17. részt vesz a kép-, hang- és audiovizuális archívumokkal, valamint a kulturális örökség digitalizálásával és megőrzésével kapcsolatosan a miniszter jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásában.

6.6.1.4. Közművelődési Főosztály

- a) A Közművelődési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti a közművelődéssel, népművészettel, népi iparművészettel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 - 2. a jogszabálytervezetek véleményezése során javaslatokat tesz a közművelődéssel, népművészettel, népi iparművészettel kapcsolatos tárgykörök szakmailag megalapozott szabályozására,
 - 3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.
- b) A Közművelődési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - 1. koordinálja a kulturális turizmussal összefüggő minisztériumi feladatokat és segíti a kulturális turizmus szakmai szereplőinek tevékenységét, valamint folyamatos kapcsolatot tart a turizmus szakmai szervezeteivel és intézményeivel,
 - 2. folyamatos kapcsolatot tart a közművelődési terület országos hatókörű szakmai és érdekvédelmi szervezeteivel, a helyi önkormányzatok szövetségeivel, továbbá a határon túli magyarság közművelődési szakmai és érdekvédelmi szervezeteivel, valamint részt vesz a közművelődési kérdések ágazati érdekegyeztetésében,
 - 3. közművelődési ismeretek oktatásának kérdésében folyamatos kapcsolatot tart a szakemberképzést és továbbképzést ellátó közép- és felsőoktatási, szakképzési intézményekkel és a tárgyban kutatásokat végző tudományos intézményekkel.
- c) A Közművelődési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - 1. ellátja a közművelődési szakmai továbbképzési programok akkreditálásával kapcsolatos feladatokat,
 - 2. másodfokú hatósági ügyintézkést végez a népi iparművészeti alkotások minősítése és a „Népi Iparművész” cím adományozása terén érkező fellebbezések ügyében.
- d) A Közművelődési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - 1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések, a pályázati felhívások és a dokumentáció előkészítésében és a pályázatok értékelésében, közreműködik új fejlesztési programok indításának előkészítésében,
 - 2. részt vesz az EKT B 30. Kultúra szakértői csoportjában és hozzájárul a közművelődési terület nemzetközi és uniós kapcsolatainak fejlesztéséhez.
- e) A Közművelődési Főosztály funkcionális feladatai körében
 - 1. feladatkörében – szakmai javaslattétel, véleményezés útján – részt vesz az éves költségvetéssel kapcsolatos teendők ellátásában,
 - 2. feladatkörében részt vesz a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ügyintézésében (szakmai javaslattétel, támogatási szerződések és szerződésmódosítások előkészítése, támogatás átutalásának kezdeményezése, javaslattétel támogatási szerződések teljesítéséről szóló szakmai beszámolók elfogadására, részvétel támogatások helyszíni ellenőrzésében),
 - 3. ellátja a 4. függelék I/4. pontjában meghatározott közművelődési intézmények szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatokat.
- f) A Közművelődési Főosztály egyéb feladatai körében
 - 1. részt vesz a közművelődés ágazati irányítási feladatainak ellátásában, teljesíti e téren meglévő döntés-előkészítő és tájékoztatási kötelezettségeit,
 - 2. szakmai alapelvek kimunkálásával, a szakmai érdekek érvényesítésével ellátja a közművelődési tevékenységekkel és a közművelődési szervezetrendszer működésével összefüggő államigazgatási feladatokat,
 - 3. ösztönzi a közművelődési területre vonatkozó tudományos kutatásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri a közművelődés társadalmi felzárkózást, esélyegyenlőséget növelő funkciójának teljesülését, helyzetének alakulását,
 - 4. kialakítja a szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, a kormányzati és minisztériumi szintű stratégia terveit, feladatellátási ajánlásokat, fejlesztési javaslatokat dolgoz ki,
 - 5. a közművelődési feladatellátás fejlesztésének vonatkozásában részt vesz a minisztérium területfejlesztéssel, vidékfejlesztéssel kapcsolatos teendőinek ellátásában,
 - 6. figyelemmel kíséri az országban és a határon túli magyarság körében folyó közművelődési feladatellátást, működteti a közművelődési szakfelügyeletet,

7. véleményezi az önkormányzatok közművelődés-igazgatási, intézményfenntartó és működtető feladataival kapcsolatos beadványait, szakmailag állást foglal az önkormányzatoktól, közművelődési intézményektől és egyéb szervezetektől, a közművelődésben dolgozóktól érkező kérdések vonatkozásában,
8. ellátja az amatőr- és népművészettel, népi iparművészettel kapcsolatos – a 4. függelék I/4. pontjában meghatározott intézménynek át nem adott – feladatokat,
9. részt vesz a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelmények kialakításában, a szakemberek képzése tárgy körében ellátja a minisztériumi szakterületi feladatokat,
10. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a feladatkörével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
11. ellátja a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásával kapcsolatos feladatokat,
12. a közművelődési szervezetek vonatkozásában ellátja az egész életen át tartó, iskolarendszeren kívüli tanulással, a felnőttképzéssel kapcsolatos – a 4. függelék I/4. pontjában meghatározott intézménynek át nem adott – feladatokat,
13. a jelentőlapok kérdéseinek kidolgozása vonatkozásában részt vesz a közművelődési feladatokat ellátók, valamint az állatkertek statisztikai adatszolgáltatásának intézésében,
14. gondoskodik a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság működtetéséről,
15. feladatkörében javaslatot tesz a miniszter és a Kormány által adományozható közművelődési, népművészeti szakmai elismerések alapítására, módosítására, a közművelődési, népművészeti szakterülethez tartozó díjak adományozására javaslatot tevő kuratóriumok működtetésével közreműködik a miniszter és a Kormány által alapított közművelődési szakmai elismerés adományozásának folyamatában,
16. végzi az anyanyelv-ápolással kapcsolatos közművelődés-igazgatási feladatokat, a határon túli magyarság körében ösztönzi az anyanyelvi kultúra és önazonosságtudat megőrzését, ápolását és fejlesztését szolgáló közművelődési programok megvalósulását, a magyar–magyar közművelődési kapcsolatok elmélyítését, feladatkörében segíti a határon túli magyarok közművelődési szervezeteinek tevékenységét,
17. közreműködik az állatkertekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott, a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe rendelt feladatok ellátásában,
18. képviseli a kulturális ágazatot az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottságában; évente véleményezi az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottsága munkatervének végrehajtását; ebből a célból kapcsolatot tart az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottsága titkársági feladatait ellátó Szabadtéri Néprajzi Múzeummal.

6.6.1.5. Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály

- a) A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának kidolgozásában, továbbá feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára,
 2. a fejlesztéspolitikai intézményrendszerrel és a tárca társfőosztályaival együttműködve részt vesz a fejlesztéspolitikai jogszabályok szakmai koncepciójának kidolgozásában, hazai és nemzetközi szinten.
- b) A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. a kultúráért felelős államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányításával koordinálja a kulturális ágazat, továbbá a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységeknek a kulturális ágazatot érintő stratégiaalkotással kapcsolatos hazai és nemzetközi tevékenységét,
 2. koordinálja és végzi a kulturális ágazati fejlesztések, beruházások tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben,
 3. közreműködik a kulturális ágazat érdekeinek érvényesítésében a regionális programok terén, koordinálja az ezzel összefüggő ágazati feladatokat,
 4. koordinálja és végzi a kulturális ágazati programokkal kapcsolatos értékelési tevékenységet,
 5. a kulturális ágazat tekintetében a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő érintett szervezeti egységek bevonásával koordinálja és megteszi a miniszter területfejlesztési és környezetvédelmi feladatainak ellátásához szükséges intézkedéseket,

6. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

6.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,

6.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében

6.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,

6.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

6.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,

6.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,

6.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

6.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

6.2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében,

6.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

6.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoringrendszer és értékelési rendszer kialakításában,

6.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,

6.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,

6.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,

6.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

6.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

6.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében,

7. koordinálja a kultúráért felelős államtitkárhoz és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményeztetését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes kulturális ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,

8. koordinálja a kultúráért felelős államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott, több szervezeti egységet érintő és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő

feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt és a helyettes államtitkárt e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében, folyamatosan tájékoztatja az államtitkárt és a helyettes államtitkárt a végrehajtás helyzetéről,

9. koordinálja a Kormány ügyrendjében nevesített állami vezetői értekezletek ágazatot érintő napirendi pontjaival, az állami vezetők felkészítésével kapcsolatos feladatokat,

10. felel a kultúráért felelős államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár jelen Szabályzatban meghatározott – és szükség szerint a kormányzati döntéshozatalt előkészítő egyéb – állami vezetői értekezletekre történő felkészítéséért,

11. koordinálja az ágazat által előkészített előterjesztések, jelentések és egyéb döntés-előkészítő anyagok jelen Szabályzatban meghatározott állami vezetői értekezletekre történő benyújtását,

12. közreműködik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítésében, módosításában, véleményezi az egyéb, a minisztérium működésére vonatkozó szabályzatokat,

13. a Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinettel együttműködve összeállítja a kultúráért felelős államtitkárnak a minisztérium féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó ágazati javaslatait, illetve – az előbbiek alapján – az ágazat féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a minisztérium munkatervében foglalt, továbbá a jogszabályokban, az állami vezetői értekezleteken meghatározott, ágazatot terhelő vagy érintő feladatok végrehajtását,

14. feladatkörében folyamatos kapcsolatot tart fenn az állami, önkormányzati szervezetekkel, egyházakkal, a szakmai, civil és egyéb szervezetekkel, testületekkel,

15. részt vesz az egyes ingatlanok műemléki vagy régészeti védetté nyilvánításával, illetve a védelem megszüntetésével kapcsolatos jogszabály-előkészítésben, az elővásárlás és az örökségvédelmi bírság kategóriájának megállapítása tekintetében,

16. állásfoglalást készít és javaslatokat tesz – szükség esetén a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatói Központ véleményének kikérésével – a szakterületet érintő előterjesztésekkel kapcsolatban.

- c) A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. a tárca társfőosztályaival együttműködve ellátja az ágazat szakmai illetékessége szerinti szakmai tervezési feladatokat, kezdeményezi a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttműködését,
 2. közreműködik az Európa Tanács kulturális ágazatot érintő feladatainak ellátásában,
 3. közreműködik az UNESCO-egyezmények végrehajtásából adódó hazai feladatok ellátásában és nyomon követésében,
 4. közreműködik az Európai Tájékoztatóval kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátásában,
 5. részt vesz az EKTB érintett szakértői munkacsoportjainak tevékenységében, továbbá az Európai Bizottság által működtetett, az Európai Unió Tanácsa kulturális munkatervének végrehajtására irányuló nyitott koordinációs munkacsoportban,
 6. szakmai iránymutatással közreműködik az Európai Duna Makro-regionális Stratégia, valamint az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmus szakmai illetékességébe tartozó programjainak kidolgozásában, és képviseli az ágazatot,
 7. koordinálja és végzi a kulturális ágazati nemzetközi statisztikai adatszolgáltatásokat,
 8. ellátja a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó ágazati szakmai feladatokat,
 9. ellátja a kulturális kifejezések sokszínűségének védelméről és előmozdításáról szóló UNESCO Egyezmény végrehajtásából fakadó ágazati szakmai feladatokat,
 10. ellátja az Európai Unió Tanácsának az Európai Örökség címre vonatkozó európai uniós fellépés létrehozásáról szóló európai parlamenti és tanácsi határozatból eredő ágazati feladatokat,
 11. részt vesz az EKTB 30. Kultúra szakértői csoport munkájában,
 12. ellátja az Európa Tanácsnak a kulturális örökségvédelmi tárgyú egyezményeiből eredő ágazati feladatokat,
 13. ágazati irányítási jogkörében közreműködik a lopott vagy jogellenesen külföldre vitt kulturális javak nemzetközi visszaadásáról szóló, Rómában, 1995. év június hó 24. napján aláírt UNIDROIT Egyezmény kihirdetéséről szóló 2001. évi XXVIII. törvény végrehajtásában,
 14. ágazati irányítási jogkörében közreműködik a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról szóló 2001. évi LXXX. törvény végrehajtásában,

15. ágazati irányítási jogkörében közreműködik a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről szóló 2012. évi XCV. törvény végrehajtásában.
- d) A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében
1. részt vesz az ágazat stratégiai terveinek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, koordinálja az ezzel összefüggő ágazati feladatokat,
 2. a kultúráért felelős államtitkár vagy a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár felhatalmazása alapján képviseli az ágazatot a feladatköréhez kapcsolódó bizottságokban és egyéb testületekben, munkacsoportokban, közreműködik az ellenőrzéshez kapcsolódó fórumokon való ágazati részvétel megszervezésében,
 3. közreműködik a kulturális ágazat szakmai irányítása alá tartozó háttérintézmények projektjei kapcsán felmerült problémák megoldásában,
 4. részt vesz a kulturális örökségvédelmi és kulturális turisztikai fejlesztési feladatok ellátásában, együttműködve a szakmailag illetékes szervezeti egységekkel,
 5. közreműködik a hazai és nemzetközi forrásokból megvalósuló kulturális beruházások és programok előkészítésében, nyomon követi megvalósulásukat,
 6. ellátja a kulturális ágazati statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos tárcafeladatokat,
 7. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak (a továbbiakban: OSAP) megfelelő kulturális ágazati adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, -feldolgozást és adatszolgáltatást, összeállítja és közzéteszi az adatgyűjtésekről szóló statisztikai összesítőket, működteti a kulturális ágazat OSAP-nak megfelelő statisztikai nyilvántartásait,
 8. a kulturális ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,
 9. előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testület elnökének és elnökségének kinevezéséhez szükséges miniszteri egyetértést tartalmazó intézkedéseket,
 10. a szakértői ügyekben
 - 10.1. vezeti a kulturális szakértői nyilvántartással kapcsolatos névjegyzéket és eljár az igazolási feladatokban,
 - 10.2. a kulturális ágazatot érintő területeken, az illetékes szervezeti egységek állásfoglalását követően kiadja az igazságügyi szakhatósági állásfoglalásokat,
 11. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
 12. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében,
 13. közreműködik a kulturális örökségvédelem fejlesztési tervek, stratégiai dokumentumok, ajánlások kidolgozásában, elemzi a szakterület állapotát, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
 14. közreműködik a Központi Hivatal fejlesztését, irányítását elősegítő folyamatokban, valamint ezek szakmai felügyeletének és ellenőrzésének kialakításában, az érintett szervezeti egységekkel együttműködve,
 15. ellátja a kulturális javak védelmével és a Központi Hivatalhoz tartozó védett ingatlanokkal kapcsolatos ágazati feladatokat,
 16. előkészíti a jogszabályok által a kulturális örökség védett ingatlan elemeinek elidegenítésére, megterhelésére, vagyonkezelésbe adására, valamint bármely olyan jogügyletre vonatkozóan a miniszter hatáskörébe utalt jóváhagyást, amelynek következtében az állam tulajdonjoga megszűnik a kulturális örökség védett ingatlan eleme felett,
 17. elbírálja a kulturális javakkal kapcsolatos közérdekű bejelentéseket, panaszokat.
- e) A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felügyeleti eljárást folytat le a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárása, illetve mulasztása, továbbá az eljárás folyamán, illetve annak lezárásaképpen hozott döntése kapcsán.
- f) A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály egyéb feladatai körében
1. közreműködik a közép- és hosszú távú stratégiák és programok kidolgozásában, a kulturális ágazati érdekek érvényesítésében,
 2. elemzéseket, kimutatásokat készít az ágazati irányítás segítése érdekében a programok hatásairól, eredményeiről,
 3. közreműködik a kulturális ágazatot érintő természet- és környezetvédelmi védelmi feladatok ellátásában,

4. közreműködik a kultúra gazdasági szerepének feltárásában, ellátja a kreatív és kulturális iparra irányuló ágazati feladatokat, a kapcsolódó nemzetközi képviseletet,
5. közreműködik a nemzeti vagyon részét képező védett ingatlanok hasznosításával kapcsolatos ügyekben,
6. kidolgozza és folyamatosan aktualizálja a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelményeket, a szakemberek képzése tárgykörében ellátja a minisztériumi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,
7. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a miniszter feladatkörébe tartozó kulturális örökségvédelemi feladat- és hatáskörökkel összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,
8. előkészíti az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságának Világörökség Szakbizottsága miniszter által delegálható tagjaira vonatkozó javaslatot, közreműködik a miniszter feladatainak ellátásában,
9. ellátja a miniszter nemzeti emlékhelyekkel, kiemelt nemzeti emlékhelyekkel, valamint történelmi emlékhelyekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatait,
10. ellátja a miniszternek a világörökségi, valamint a világörökségi várományos területekkel kapcsolatos, a világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvényben meghatározott feladatait,
11. közreműködik a határon túli örökségi értékek védelme, gondozása, megismertetése terén.

6.6.1.6. Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya

- a) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében
 1. közreműködik a jogharmonizációs feladatok ellátásában,
 2. koordinálja a kulturális ágazat nemzetközi programokban – ideértve az európai uniós programokat és a külföldön működő magyar kulturális intézetekben, illetve az oktatási és kulturális szakdiplomáták által szervezett egyes kulturális programokat – történő részvételét,
 3. a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységek bevonása útján koordinálja a nemzetközi kulturális rendezvényi terv és programok előkészítését, gondoskodik a kormányközi, illetve ágazati megállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről,
 4. a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységek javaslatai és jelentései alapján vezeti az ágazati utazási adatbázist.
- b) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. ellátja a kulturális ágazat nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, különösen a magyar kultúra külföldi népszerűsítésével, a kulturális nemzetközi együttműködések előmozdításával, továbbá az európai uniós kapcsolatok koordinálásával, az uniós intézményekkel és más nemzetközi vagy regionális szervezetekkel történő kapcsolattartással összefüggő feladatokat,
 2. gondoskodik a kultúráért felelős államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységek nemzetközi és EU-rendezvényeken, tárgyalásokon, illetve egyéb eseményeken való részvételéhez szükséges teendőkről és szakfeladatokról,
 3. gondoskodik a kultúráért felelős államtitkár nemzetközi programjaival összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a kultúráért felelős államtitkár vendégeiként hazánkba látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos feladatokról,
 4. ellátja a két- és többoldalú állam- és kormányközi kulturális ágazatot érintő egyezményekkel, illetve az egyezmények végrehajtására kötött megállapodásokkal kapcsolatos feladatokat, együttműködve a Külügyminisztériummal, a magyar külképviseletekkel, a külföldön működő magyar kulturális intézetekkel, az oktatási és kulturális szakdiplomátákkal, továbbá az országba akkreditált külföldi képviseletekkel és kulturális intézetekkel,
 5. a nemzetközi kétoldalú, illetve multilaterális tárca- és kormányközi vegyes bizottságokban, nemzetközi szervezetekben ellátja a kulturális ágazat képviseletét, illetve javaslatot tesz a képviselet ellátására,
 6. gondoskodik az uniós intézmények részére készítendő, valamint a nemzetközi jellegű ágazati jelentések, szükség szerinti részbeszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról,
 7. ellátja az Európa Tanáccsal kapcsolatos és a kulturális ágazat feladatkörébe tartozó koordinációs feladatokat, valamint gondoskodik a kulturális ágazat képviseletéről az Európa Tanács illetékes bizottságában,

8. ellátja az uniós döntéshozatali folyamatokban történő részvétellel kapcsolatos kulturális ágazati feladatokat,
 9. biztosítja az EU kulturális programjaiban a magyar részvételt, koordinálja az EU kulturális szakpolitikáihoz kapcsolódóan a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását,
 10. vezeti és működteti az EKTB 30. Kultúra szakértői csoportját, valamint koordinálja az ágazat képviselőit a kultúrát érintő más szakértői csoportokban, felügyeli a 30.1. kulturális anyagok digitalizálása és digitális megőrzése alcsoporthoz tartozó működését,
 11. részt vesz az EKTB 29. Audiovizuális politika szakértői csoport munkájában.
- c) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében
1. koordinálja a feladatkörébe tartozó tárcaközi és tárcán belüli szakértői testületek működését,
 2. ellátja a kultúráért felelős államtitkár, a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár és a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységek munkatársai és az ágazat hivatalos képviseletében utazó más személyek külföldi kiküldetésével, utaztatásával kapcsolatos feladatokat és az érintett szervezeti egységek javaslatai alapján összeállítja és frissíti az ágazati utazási adatbázist, félévenként kimutatást készít az ágazat felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről,
 3. az illetékes államigazgatási szervekkel, valamint a kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egységekkel együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsának és előkészítő fórumainak ülésén történő részvételét a kultúráért felelős államtitkár felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő állami vezető szakmai kíséretéről,
 4. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
 5. koordinálja és biztosítja a kulturális ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit.
- d) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya egyéb feladatai körében feltárja a magyar kultúra népszerűsítésével és bemutatásával, illetve a külföldi kultúra magyarországi bemutatásával kapcsolatos lehetőségeket, elvégzi az ezek megvalósításához szükséges tervezési és végrehajtási feladatokat.
- e) A Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya a határon túli magyar kulturális ügyekkel kapcsolatos feladatai körében
1. a szakterületekkel együttműködésben képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő tárcaközi bizottságokban és igény szerint egyéb szakmai testületekben, valamint koordinálja a tárcának a külhoni magyarsággal kapcsolatos kulturális feladatait,
 2. részt vesz a szomszédos országokkal közösen működtetett ún. kisebbségi vegyes bizottságok ülés-előkészítő munkálataiban, különös tekintettel a határon túli magyar közösségek kulturális kérdéseire, valamint koordinálja a kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásai alapján elvégzendő feladatok végrehajtását,
 3. együttműködve az ágazat illetékes szervezeti egységeivel, koordinálja a külhoni magyarság kulturális ügyeivel kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a kisebbségi diplomáciáért felelős kormányzati szervekkel.

6.7. A sportért és ifjúságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.7.0.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) A Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében ellátja az 50. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében
 1. közreműködik a minisztérium nemzetközi és európai uniós kapcsolataiból adódó sportszakmai feladatok ellátásában, különösen a minisztérium sportszakmai képviseletének ellátásában a nemzetközi szervezetekben – így különösen az Európai Unióban, az Európa Tanácsban, az UNESCO-ban –, valamint regionális és kétoldalú eseményeken,
 2. szervezi a sportért és ifjúságért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

3. félévenként kimutatást készít a sportért és ifjúságért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről,
4. koordinálja és biztosítja a sport és az ifjúsági ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit,
5. közreműködik a minisztérium kommunikációs és sajtóval kapcsolatos feladatainak ellátásában,
6. közreműködik a minisztériumnak az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatai ellátásában.

6.7.1. A Sportért Felelős Helyettes Államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.7.1.1. Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) A Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében ellátja a sport és az ifjúsági ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

6.7.1.2. Sportszakmai Főosztály

- a) A Sportszakmai Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a Magyar Olimpiai Bizottság, az országos sportági szakszövetségek, sportszövetségek, sportszervezetek működésének támogatási rendjére, különösen a szakmai kritériumrendszer kialakítására vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, továbbá figyelemmel kíséri a támogatások felhasználását.
- b) A Sportszakmai Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. elkészíti a versenysport, az utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, a főiskolai-egyetemi sport, a szabadidősport, a fogyatékosok sportja, a sportegészségügy és a sporttudomány fejlesztési stratégiáit, koncepcióit, cselekvési programjait, továbbá folyamatosan figyelemmel kíséri a Sport XXI. Nemzeti Sportstratégia érvényesülését, megvalósulását, ellátja a kétéves cselekvési programok szakmai előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a sportszövetségekkel sportágfejlesztési koncepcióik kidolgozásában,
 2. ellátja a sport és környezetvédelem, a sport és turizmus kapcsolatából eredő feladatokat, figyelemmel kíséri a sport és gazdaság kapcsolatának, a sportmarketing legfontosabb területeit, javaslatot dolgoz ki fejlesztési lehetőségekre, nyomon követi a sporttal kapcsolatos hazai és nemzetközi információkat, részt vesz a programokban, közreműködik a sport kommunikációs programjának kialakításában,
 3. együttműködik az egyéb kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel a nemzeti fejlesztési tervekhez és egyéb kormányzati stratégiákhoz való kapcsolódás feltételének kialakításában, kialakítja és koordinálja a szakmai munkát, áttekinti más minisztériumi ágazatok stratégiáit, javaslatot dolgoz ki az együttműködés lehetőségeire,
 4. közreműködik – a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerint – a mindennapos testedzés feltételeinek megteremtésében a közoktatás területén, továbbá ezek felsőoktatási intézményekben és a felsőoktatási kollégiumokban történő biztosításában,
 5. figyelemmel kíséri az országos sportági szakszövetségek, országos sportági szövetségek, szabadidősport-szövetségek, a fogyatékosok sportja, valamint az iskolai és diáksport, a főiskolai-egyetemi sport területén működő sportszövetségek szakmai tevékenységét és részt vesz meghatározó jelentőségű eseményeiken, kapcsolatot tart a sportszövetségekkel,
 6. figyelemmel kíséri a Magyar Olimpiai Bizottság szakmai tevékenységét, azzal kapcsolatot tart, – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményein, továbbá kapcsolatot tart a sport területén működő civil, érdekképviselői szervezetekkel,
 7. együttműködik az országos sportági szakszövetségekkel azok akadémia rendszerének kialakításában, továbbá az utánpótlás-neveléssel összefüggő feladataik koordinálásában, figyelemmel kíséri e programok megvalósulását,
 8. együttműködik a Magyar Olimpiai Bizottsággal a Gerevich Aladár-sportösztöndíjjal, az eredményességi támogatással, az Ezüstgerely Művészeti Pályázat működésének támogatásával és az idős sportolók szociális támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

9. együttműködik a Magyar Olimpiai Bizottsággal a Sport XXI. Utánpótlásnevelési Program, valamint a Héraklész Program koordinálásában, figyelemmel kíséri e programok megvalósulását és a sportiskolai rendszer, különösen a Csanádi Árpád Általános Iskola, Középiskola és Pedagógiai Intézet működését,
 10. támogatja az olimpiai, paralimpiai és a siketlimpiai mozgalmat, Magyarország sportolójának részvételét az olimpiákon, paralimpiákon, siketlimpiákon és más, az épek és fogyatékosok sportjának kiemelkedő jelentőségű nemzetközi sporteseményein, továbbá figyelemmel kíséri a szabadidősport, a diáksport és a fogyatékosok sportja területén támogatott sporteseményeket, rendezvényeket, továbbá támogatja a köz- és felsőoktatás sportjának versenyrendszerét, sporteseményeit,
 11. ellátja – az egyes sportszövetségekkel együttműködve – a sportági referensi feladatokat,
 12. közreműködik a területi sportigazgatási rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában, ennek keretében a szakmai, ágazati stratégiai koncepciókkal összhangban javaslatot tesz a területi sportigazgatás szervezeti kereteivel összefüggésben az ellátandó feladatokra, kapcsolatot tart és együttműködik a területi sportszervezeti és sportirányítási rendszer szereplőivel (a települési önkormányzatokkal, a járási szintű szervezetekkel, a megyei és a megyei jogú városok önkormányzatainak sportigazgatási feladatokat ellátó szervezeti egységeivel, illetve háttérintézményeivel) a sportszakmai koncepciók kidolgozásában, valamint segíti a sporttal összefüggő területi feladatok ellátását.
- c) A Sportszakmai Főosztály funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a sportcélú támogatási szerződések előkészítésében,
 2. közreműködik a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésében, kezelésében, a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatok ellátásában, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásában, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- d) A Sportszakmai Főosztály egyéb feladatai körében
1. ellátja a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények nyilvántartásával és megrendezésének támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 2. ellátja a szociálisan hátrányos helyzetűek sportjával és a rétegsportokkal kapcsolatos feladatokat,
 3. figyelemmel kíséri a sportegészségügyi feladatok ellátását, gondoskodik azok támogatásáról, kapcsolatot tart az Országos Sportegészségügyi Intézettel,
 4. közreműködik a sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatok ellátásában,
 5. javaslatokat dolgoz ki a sportszakember-képzés, szakképzés, átképzés, továbbképzés rendszerét érintően,
 6. a Magyar Olimpiai Bizottsággal együttműködésben meghatározza az állami sport célú támogatásban részesítendő kiemelkedő jelentőségű sportegészségügyi és sporttudományos feladatokat, javaslatot tesz a sportegészségügyi és sporttudományos feladatok ellátásának szervezeti kereteire és figyelemmel kíséri a feladatok megvalósítását,
 7. előkészíti a miniszter döntését a sportszakmai vizsgabizottságok elnökeinek megbízásáról, javaslatot tesz a miniszter számára a sportszakmai vizsgaszabályzat kiadására, a sportszakmai vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészei tételeinek elkészíttetésére és jóváhagyására,
 8. a sportért és ifjúságért felelős államtitkár részére előkészíti a sportszakmai képzések központi programjainak, sportszakmai tantárgyak tankönyveinek és egyéb tanulmányi segédleteinek kidolgoztatásához és nyilvánosságra hozatalához, továbbá a sportszakmai elméleti és gyakorlati képzést ellátó pedagógusok továbbképzésének szervezéséhez szükséges intézkedéseket,
 9. ellátja a Formula – 1 Világbajnokság Magyar Nagydíj lebonyolításával kapcsolatban a sportszakmai területen felmerülő feladatokat,
 10. közreműködik a sportrendezvények biztonságával, a nézőtéri erőszak komplex megközelítésével összefüggő feladatok ellátásában,
 11. ellátja a sport területén adományozható köztársasági elnöki, valamint miniszteri kitüntetésekkel és egyéb sportszakmai elismerésekkel kapcsolatos sportágazati adminisztrációs feladatokat, az egyes kitüntetések adományozására vonatkozóan személyügyi javaslatokat tesz a miniszter számára,
 12. a sportkultúra fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása során támogatja a határon túli magyar sportkapcsolatok fejlesztését,
 13. a sportágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál.

- e) A Sportszakmai Főosztály az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
1. összehangolja a sport és az ifjúsági ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal;
 2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,
 - 2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
 - 2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
 - 2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - 2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó sport és ifjúsági ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében;
 3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében
 - 3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoringrendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - 3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,
 - 3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,
 - 3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
 - 3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
 - 3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében;
 4. felvilágosítást nyújt az európai uniós források felhasználásával megvalósuló, a sportért és ifjúságért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörét érintő fejlesztésekről, a kapcsolódó operatív programokról, akciótervekről, pályázati kiírásokról és dokumentációkról az állampolgároktól, sportszervezetektől, szak- és sportszövetségektől, helyi önkormányzatoktól, államhatalmi szervektől, valamint egyéb szervektől érkező megkeresésekre.

6.7.1.3. Sportigazgatási Főosztály

- a) A Sportigazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sportért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, különös tekintettel a sport társadalmi irányító szervének a sport köztestületek, országos sportági szakszövetségek, sportszövetségek, sportszervezetek működésének támogatási rendjére, a szakmai kritériumrendszer kialakítására.
- b) A Sportigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. javaslatot tesz a sportigazgatási feladatokra, ellátásuk rendjére, különösen a doppingellenes tevékenységben részt vevő szervezetekre, azok feladat- és hatáskörére, a doppingellenes tevékenységgel kapcsolatos feladatok állami koordinálására,
 2. irányítja, felügyeli és összehangolja a létesítményfejlesztési feladatokat, ennek keretében ellátja az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos sportszakmai koncepciók előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával, egyes programok koordinálásával, valamint azok pénzügyi tervezési feladatainak előkészítésével és végrehajtásával, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyeztetésekkel, kapcsolattartással, a sportlétesítmény-fejlesztési pályázatok előkészítésével és a megvalósított pályázatok ellenőrzésével, egyes projektek előkészítésével, koordinációjával, végrehajtásával, az állami sportcélú ingatlanok (különösen az olimpiai központok) hasznosításának tervezésével, ellenőrzésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat, részt vesz a költségvetési tervezésben,
 3. ellátja a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott, a 2. pontban említett kiemelt sportlétesítmény-fejlesztési programok és projektek tekintetében a kormányzati koordinációs, irányítási és koncepcióalkotási, képviseleti és érdekérvényesítési feladatokat, irányítja és koordinálja a feladatok ellátásában részt vevő költségvetési szerveknek, gazdasági társaságoknak, különösen a Nemzeti Sportközpontoknak a programokkal kapcsolatos tevékenységét, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, összehangolja a létesítményfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat, felügyeli az üzemeltetési feladatokat, részt vesz a költségvetési tervezéshez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 4. feladatkörében figyelemmel kíséri a sport civil szervezeteinek tevékenységét, kapcsolatot tart a sport köztestületekkel és a sportszövetségekkel,
 5. sportági referensi feladatokat lát el az egyes sportszövetségekkel együttműködve,
 6. ellátja a sportrendezvények biztonságával, a nézőtéri erőszak komplex megközelítésével összefüggő feladatokat.
- c) A Sportigazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. előkészíti az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény alapján a sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmek elbírálására vonatkozó miniszteri határozatot,
 2. előkészíti a sportról szóló 2004. évi I. törvény alapján az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést,
 3. együttműködik a Magyar Olimpiai Bizottsággal az olimpiai járadék megállapításával és folyósításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 4. együttműködik a Magyar Olimpiai Bizottsággal a „Nemzet Sportolója” cím adományozásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 5. a Sportszakmai Főosztály szakmai javaslata alapján előkészíti a sport területén jogszabályban előírt képesítés, illetve szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolást,
 6. előkészíti az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyongazdálkodási jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést.
- d) A Sportigazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében ellátja a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, kezelését, a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződés kötésével és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint ellátja a zárszámadással kapcsolatos koordinációs feladatokat.

- e) A Sportigazgatási Főosztály egyéb feladatai körében
1. kapcsolatot tart a Nemzeti Doppingellenes Szervezet feladatait ellátó HUNADO-val, javaslatot tesz a doppingellenes felvilágosító és nevelő tevékenység irányaira, ellenjegyzésre előkészíti a HUNADO által elkészített, valamennyi érintett sportágra kiterjedő vizsgálat-eloszlási tervet, részt vesz a nemzetközi doppingellenes szervezetek munkájában, kapcsolatot tart a doppingellenes tevékenységben részt vevő más szervezetekkel, ellátja a doppingellenes tevékenység állami koordinációjával kapcsolatos további feladatokat, ennek keretében biztosítja a miniszter részvételét tanácskozási joggal a doppingeljárásban, valamint a dopping fellebbviteli eljárásban,
 2. előkészíti a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetésével összefüggésben a magyar államot megillető eseménynapokkal kapcsolatos döntéseket, háromoldalú használati szerződések megkötését, gondoskodik az állami eseménynapokkal kapcsolatos pályázati rendszer működtetéséről, javaslatot készít a Papp László Budapest Sportaréna működéséhez és üzemeltetéséhez kapcsolódó jogi, műszaki, gazdasági és egyéb kérdésekben, valamint ennek keretében kapcsolatot tart és együttműködik a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetőjével és tulajdonosával,
 3. előkészíti a külföldi sportolók magyarországi (munkajogviszony keretében végzendő) sporttevékenységéhez szükséges munkavállalói engedélyhez, magyarországi tartózkodáshoz és letelepedéshez, valamint a magyar állampolgárság megszerzéséhez kapcsolódó miniszteri támogató iratot,
 4. felvilágosítást nyújt a sportról szóló törvény, valamint végrehajtási rendeletei és a sport különböző területeinek működését érintő jogszabályok értelmezésével kapcsolatos, állampolgároktól, sportszervezetektől, sportszövetségektől, sport köztestületektől, sportközalapítványoktól, helyi önkormányzatoktól, államhatalmi szervektől, valamint egyéb szervektől érkező megkeresésekre,
 5. vezeti a sport köztestületek nyilvántartását,
 6. együttműködik a Nemzeti Sport Intézettel a nemzeti sportinformációs rendszerrel, a sportiskolai rendszerrel és a sportcélú társasági adókedvezményekkel összefüggő feladatok ellátásában,
 7. együttműködik a Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztállyal az eredményességi támogatásokkal kapcsolatban, valamint a sport területén adományozható kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 8. kapcsolatot tart és együttműködik az ágazati stratégiai partnerekkel az őket érintő feladatok ellátásában.

6.7.2. Az Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.7.2.1. Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.

6.7.2.2. Ifjúságügyi Főosztály

- a) Az Ifjúságügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a gyermek- és ifjúságpolitikát érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. előkészíti a kábítószer-fogyasztás visszaszorításával, mérséklésével, illetve megelőzésével (a továbbiakban együtt: a kábítószer-probléma kezelése) kapcsolatos – más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó – jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 3. vizsgálja az 1–2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

- b) Az Ifjúságügyi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja
1. a több ágazatot érintő gyermek- és ifjúságpolitikai programok kialakítását és végrehajtását,
 2. a határon túli ifjúsággal való együttműködés rendszerét és kidolgozza fejlesztésének szakmai irányait,
 3. a kábítószer-probléma kezelésével összefüggő, több ágazatot érintő programok kialakítását és végrehajtását.
- c) Az Ifjúságügyi Főosztály nemzetközi feladatai körében
1. együttműködik a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztállyal az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentések elkészítésében,
 2. ellátja, illetve koordinálja Magyarország európai uniós tagságából, valamint a visegrádi országok együttműködéséből és egyéb nemzetközi tagságokból eredő ifjúságügyi és kábítószerügyi feladatokat, valamint összehangolja az egységes hazai álláspont kialakítását és képviselést, továbbá elkészíti a nemzetközi szervek tájékoztatását szolgáló jelentéseket, és ellátja az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 3. ellátja az EKTB 15. számú Ifjúságpolitika és sportügyek szakértői munkacsoport, valamint az EKTB. 45. számú Kábítószerügyi szakértői munkacsoport irányítását és működtetését,
 4. ellátja az Európai Bizottság, az Európai Parlament és az Európai Unió tagállamainak megállapodásával létrejött Fiatalok Lendületben Program (2007–2013), valamint a 2014-től kezdődő új ifjúsági program nemzeti hatósági feladatait,
 5. ellátja a két- és többoldalú, államközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő, ifjúságügyi, valamint kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 6. kapcsolatot tart a Nemzetközi Kábítószer Adatszolgáltató Információs és Kapcsolattartó Központtal (Reitox Focal Point),
 7. részt vesz az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsa üléseinek előkészítésében, valamint kidolgozza és egyezteti az ifjúsági területre vonatkozó tagállami mandátumot.
- d) Az Ifjúságügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermek- és ifjúságpolitikai, valamint kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat.
- e) Az Ifjúságügyi Főosztály egyéb feladatai körében
1. a gyermek- és ifjúságpolitikával kapcsolatos egyéb feladatai körében
 - 1.1. a Nemzeti Ifjúsági Stratégia és cselekvési tervei keretében kidolgozza a gyermek- és ifjúságpolitikával, a fiatalokat érintő szolgáltatásokkal, az ifjúsági turizmussal, a gyermekek és fiatalok iskolán kívüli szabadidejének eltöltésével, továbbá az önkormányzatok gyermek- és ifjúságpolitikai feladatellátásával kapcsolatos szakmai irányokat, fejlesztési koncepciókat és programokat, valamint összehangolja az azokban foglalt feladatok megvalósulását,
 - 1.2. részt vesz a diák- és szabadidősporttal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,
 - 1.3. meghatározza a gyermek- és ifjúságpolitikához tartozó területek szakmai felügyeleti rendszerét, és az e területekhez tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,
 - 1.4. ellátja a gyermekeket és ifjúságot segítő telefonos lelki segítségnyújtókat működésével kapcsolatos kötelezettségeket,
 - 1.5. közreműködik az ifjúsági célú pályázatok szakmai tartalmának kialakításában és elbírálásában,
 - 1.6. részt vesz a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsával, továbbá a Magyar Ifjúsági Konferenciával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,
 - 1.7. feladatkörében együttműködik az NCSSZI-vel, segíti és értékeli a módszertani fejlesztéseket és tevékenységeket, együttműködik a fiatalok élethelyzetére, körülményeinek alakulására, az ifjúságpolitikai intézkedések hatásainak kimutatására szolgáló kvantitatív és kvalitatív kutatások meghatározásában és koordinációjában;
 2. a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos egyéb feladatai körében
 - 2.1. a Nemzeti Stratégia és cselekvési tervek keretében kidolgozza a kábítószer-probléma kezelést szolgáló szakmai irányokat, fejlesztési koncepciókat és programokat, valamint összehangolja és figyelemmel kíséri az azokban foglalt feladatok megvalósulását,
 - 2.2. közreműködik a kábítószer-probléma kezelésével összefüggő kereslet- és kínálatcsökkentési feladatok ellátásában, az egészségfejlesztési feladatok megvalósításában, koordinálja a drogprevenációs tevékenységet,
 - 2.3. együttműködik a háttérintézmény drogprevenációs feladatokért felelős szervezeti egységével és egyéb háttérintézményekkel,

- 2.4. a drogprevenció kapcsán együttműködik a Köznevelés-fejlesztési Főosztállyal és a Népegészségügyi Főosztállyal,
- 2.5. elkészíti a Kormány, illetve az Országgyűlés tájékoztatását szolgáló jelentéseket,
- 2.6. közreműködik a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,
- 2.7. segíti és értékeli a kábítószer probléma kezelését célzó intézkedéseket, azok megvalósítását, valamint javaslatokat fogalmaz meg a módszertani fejlesztésekre és a szakterületet érintő kutatásokra vonatkozóan,
- 2.8. kialakítja a kábítószer-probléma kezelését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,
- 2.9. ellátja a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat;
3. ellátja a minisztériumnak a gyermek- és ifjúságpolitikával, valamint a kábítószer-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációval kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait.

6.8. Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.8.0.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) Az Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 50. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) Az Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet egyéb feladatai körében
 1. ellátja az egyházakkal való egyeztetésekkel kapcsolatos feladatok koordinálását,
 2. ellátja az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatok területeinek honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatait,
 3. koordinálja és biztosítja az egyházi, nemzetiségi és civil ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit,
 4. szervezi az egyházi, nemzetiségi és civil ágazathoz tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,
 5. félévenként kimutatást készít az egyházi, nemzetiségi és civil ágazathoz tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről,
 6. közreműködik az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolati területek nemzetközi kapcsolatrendszerének kialakításában és fejlesztésében, valamint szakmai segítséget nyújt az egyházdiplomáciai kormányzati feladatok végrehajtásához,
 7. részt vesz a határon túli magyar egyházi szervezetekkel történő kapcsolattartásban.

6.8.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály

- a) Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti az egyházakra vonatkozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – szabályok szakmai koncepcióját,
 2. vizsgálja az 1. pont szerinti szabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását.
- b) Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. részt vesz az egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatok kormányzati koordinációjának és az ágazati feladatok végrehajtásának szervezésében, valamint javaslatot tesz a kapcsolatok fejlesztésére és az együttműködés stratégiájára, beleértve az egyházakkal történő rendszeres egyeztetéseket is,
 2. ellátja az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről szóló törvényből és más jogszabályokból, valamint az egyházakkal kötött nemzetközi és kétoldalú megállapodásokból eredő feladatokat,
 3. részt vesz a Kormány egyházi kapcsolattartással összefüggő feladatainak az összehangolásában, az ezzel összefüggő stratégiai kérdések végrehajtásában,

4. kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel,
5. segítséget nyújt az egyházak nevelési-oktatási, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi közcélú intézményei, valamint a kulturális, művészeti, gyűjteményi és az épített örökség megőrzésével kapcsolatos tevékenységéhez, illetve közreműködik azok tudományos és sporttevékenységével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásában,
6. részt vesz a kistélepléseken működő egyházak népességmegtartó munkájának kormányzati koordinációs munkájában,
7. ellátja a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló törvény rendelkezésein alapuló feladatokat,
8. közreműködik a vallási turizmus fejlesztésének és támogatási rendszerének kidolgozásában, szakmai véleményezésében,
9. közreműködik az Európai Duna Stratégia, a regionális fejlesztési, transznacionális és határ menti operatív programok tervezésében,
10. közreműködik az Új Széchenyi Terv egyházakkal összefüggő projektjeiben, valamint az egyházak hazai pályázati lehetőségeinek bővítési feladataiban,
11. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
 - 11.1. összehangolja az egyházi területnek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,
 - 11.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 11.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 11.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 11.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,
 - 11.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
 - 11.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
 - 11.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - 11.2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében,
 - 11.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében
 - 11.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoringrendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - 11.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,
 - 11.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 11.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,

- 11.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
 - 11.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
 - 11.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében,
 - 12. ellátja a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvényben a miniszter hatáskörébe adott feladatok szakmai végrehajtását,
 - 13. végrehajtja a hitéleti támogatások szakmai-pénzügyi előkészítését, a támogatások folyósításával, elszámolásával és szakmai-pénzügyi adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
 - 14. végrehajtja az egyházaknak juttatott költségvetési támogatások előkészítését, folyósítását, valamint az azokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátását, illetve koordinálja az elszámolások teljesítési rendjét,
 - 15. koordinációs tevékenységet végez az egyes egyházi intézményekre vonatkozó szabályok átláthatóvá tételének és a közfeladatokat ellátó állami-önkormányzati, valamint egyházi fenntartású intézményekre vonatkozó követelmények, illetve finanszírozás egységessé tételének feladataiban,
 - 16. ellátja az egyházi épített kulturális örökség értékeinek rekonstrukciójával, illetve az egyéb egyházi program típusú támogatásokkal kapcsolatos végrehajtási és ellenőrzési feladatokat,
 - 17. ellátja az előirányzatok kezelésével kapcsolatos adminisztratív és operatív feladatokat,
 - 18. gondoskodik az egyházak és az általuk meghatározott belső egyházi jogi személyek nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartás vezetéséről, hatósági bizonyítványként kivonat kiállításáról, országosan egyedi azonosításra alkalmas nyilvántartási számot állapít meg és ad ki az egyház részére, és erről az egyházat értesíti, az Országgyűlés vallásügyekkel foglalkozó bizottsága államtitkár felé történő megkeresése esetén az egyházi elismerési eljárásokkal összefüggésben előkészíti a szükséges adatokat és információkat,
 - 19. koordinálja az egyházi bérkompenzációval kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
- c) Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály egyéb feladatai körében
- 1. előkészíti a szentszéki vegyes bizottság üléseit, megszervezi, lebonyolítja a bizottsági üléseket,
 - 2. közreműködik a Bethlen Gábor Alap munkájában.

6.8.1. A nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.8.1.1. Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban foglalt feladatokat.

6.8.1.2. Nemzetiségi Főosztály

- a) A Nemzetiségi Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti a nemzetiségekről szóló jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 - 2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Nemzetiségi Főosztály koordinációs feladatai körében
 - 1. figyelemmel kíséri a magyarországi nemzetiségek jogainak érvényesülését, különös tekintettel a nemzetiségi kulturális autonómia intézményeire,
 - 2. kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségek politikai, érdek-képviselési, kulturális és más szervezeteivel, képviselőivel,

3. figyelemmel kíséri a nemzetiségeket érintő jogalkotást és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
4. részt vesz a nemzetiségpolitikai szakbizottságok, tanácsok, kollégiumok munkájában,
5. figyelemmel kíséri a közigazgatásban a nemzetiségi nyelvhasználati jogok érvényesülését,
6. közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok választásával, működésével kapcsolatos, jogszabályban előírt tájékoztatási feladatok ellátásában,
7. együttműködik a nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletében,
8. közreműködik a nemzetiségi nevelési, oktatási feladatokhoz nyújtott támogatások döntési rendszerének működtetésében,
9. elkészíti és kezeli a települési, illetve területi nemzetiségi önkormányzati adatbázist,
10. ellátja a hatáskörébe tartozó nemzetiségi támogatási ügyek döntés-előkészítésével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a magyarországi nemzetiségek kormányzati támogatási rendszerének működtetését, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, vezeti a támogatásokat nyilvántartó rendszert,
11. gondoskodik a Nemzetiségekért Díj adományozásához kapcsolódó feladatok ellátásáról,
12. együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségi civil szervezetekkel és az uniós pályázati programokat lebonyolító intézményekkel az Új Magyarország Fejlesztési Terv és az Európai Unió által a kulturális autonómia kiteljesedését elősegítő programokban,
13. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
 - 13.1. összehangolja a nemzetiségi területnek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,
 - 13.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 13.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 13.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 13.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,
 - 13.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
 - 13.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
 - 13.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - 13.2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében,
 - 13.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében
 - 13.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoringrendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - 13.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,
 - 13.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 13.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,

- 13.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
- 13.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
- 13.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében,
14. közreműködik a helyi és a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó adatok integrált kezelésével összefüggésben a törvényességi ellenőrzési információs rendszer működtetésében, a Belügyminisztériummal közösen gondoskodik a rendszer adattartamának korszerűsítéséről.
- c) A Nemzetiségi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
1. részt vesz a kisebbségi vegyes bizottságok munkájában, az elfogadott ajánlások végrehajtásában,
 2. összehangolja a nemzetiség- és nemzetpolitikai stratégiai szempontokat, amelynek során szoros kapcsolatot ápol a nemzetiségek anyaországainak diplomáciai képviselőivel,
 3. figyelemmel kíséri a bilaterális egyezmények alapján biztosított nemzetiségi támogatások felhasználását,
 4. figyelemmel kíséri az ET Strasbourgban, 1992. november 5-én létrehozott Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartájában, továbbá az ugyancsak Strasbourgban, 1995. február 1-jén létrehozott, Kisebbségvédelmi Keretegyezményében foglaltak teljesítését,
 5. kapcsolatot tart az Európa Tanács Kisebbségvédelmi Keretegyezmény Titkárságával és a Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Kartája Titkárságával, az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet Nemzeti Kisebbségi Főbiztosának Hivatalával, az Európai Unió illetékes szerveivel és más, a kisebbségvédelem területén aktív nemzetközi szervezetekkel,
 6. a nemzetiségek kulturális jogainak biztosítása területén ellátja a koordináció teendőit.

6.8.1.3. Társadalmi Konzultáció Főosztálya

- a) A Társadalmi Konzultáció Főosztálya koordinációs feladatai körében
1. szervezi, működteti a kormányzat civil szektorral folytatott konzultációját és párbeszédét biztosító fórumokat,
 2. javaslatot tesz a Kormány társadalmi partnerekkel való egyeztetésének programjára,
 3. véleményezi a kormány-előterjesztések társadalmi partnerekkel történő egyeztetését,
 4. működteti, monitorozza és ellenőrzi a civil információs centrumokat,
 5. kidolgozza és megvalósítja a civil hálózatok együttműködését, erősödését elősegítő fejlesztési programokat,
 6. irányítja a Civil Információs Portál működtetését,
 7. szakmai felügyeletet gyakorol a civil szervezetek működési környezetének javításához kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó programok megvalósítási folyamata felett,
 8. kezeli és őrzi a Civil tv. 53. § (8) bekezdése szerinti vagyonynyilatkozatokat,
 9. együttműködik a közérdekű önkéntes tevékenységet érintő ágazati szakfeladatok ellátásában, és a közérdekű önkéntes tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának kidolgozásában.
- b) A Társadalmi Konzultáció Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében
1. részt vesz az európai uniós intézményekben történő civil delegáltak kiválasztásában, elősegíti a delegált tagok tevékenységét,
 2. közreműködik és részt vesz a nemzetközi és európai uniós társadalmi, civil konzultáció és párbeszéd fórumain,
 3. kialakítja a civil szektor működését, fejlődését, nemzetközi kapcsolatrendszerét támogató nemzetközi és európai uniós források felhasználásának szakmai koncepcióját, tartalmát,
 4. részt vesz a civil szektorral kapcsolatos nemzetközi és európai uniós programok, projektek koordinációjában és nyomon követésében,
 5. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, szervezi azok végrehajtását,

6. részt vesz a civil szakmai nemzetközi szervezetek munkájában,
 7. részt vesz az európai polgári kezdeményezésekkel kapcsolatos nemzeti kötelezettségek ellátásában,
 8. részt vesz az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok, valamint a Svájci Alap civil szervezetekkel összefüggő projektjeinek koordinálásában,
 9. nyomon követi a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósítását.
- c) A Társadalmi Konzultáció Főosztálya funkcionális feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
1. összehangolja a civil szakmai területnek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal;
 2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,
 - 2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
 - 2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
 - 2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - 2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében;
 3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében
 - 3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoringrendszer és értékelési rendszer kialakításában,
 - 3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,
 - 3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,
 - 3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
 - 3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
 - 3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében.

- d) A Társadalmi Konzultáció Főosztálya egyéb feladatai körében
 - 1. ellátja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács titkársági feladatait,
 - 2. ellátja a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács működésével összefüggő adminisztratív és információs feladatokat,
 - 3. szervezi a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács szakmai munkacsoportjainak munkáját.

6.8.1.4. Civil Kapcsolatok Főosztálya

- a) A Civil Kapcsolatok Főosztálya kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti a civil szektor működését, fejlesztését érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 - 2. közreműködik a civil szervezetek bírósági nyilvántartásával kapcsolatos jogszabályok szakmai koncepciójának előkészítésében,
 - 3. együttműködik a szociális ágazattal a közérdekű önkéntes tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának kidolgozásában,
 - 4. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Civil Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében
 - 1. gondoskodik a civil szektort érintő kormányzati elképzelések, valamint döntések összehangolását célzó feladatok ellátásáról,
 - 2. irányítja a civil szektorral kapcsolatos támogatások tervezését,
 - 3. szakmai monitoringrendszer működését a civil szektor támogatási rendszerét érintő folyamatok nyomon követése, valamint a civil szervezeteknek nyújtott támogatási programok és támogatások szakmai összehangolása, az azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében,
 - 4. dönt a hatáskörébe utalt civil támogatási források felosztásáról,
 - 5. megvizsgálja és jóváhagyja a szakmai monitoringrendszerben rögzített iratokat.
- c) A Civil Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében közreműködik és részt vesz a civil szektorral kapcsolatos nemzetközi és európai uniós szervezetek munkájában, beleértve az önkéntes tevékenységet.
- d) A Civil Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében
 - 1. közreműködik a Civil tv.-ből eredő feladatok előkészítésében,
 - 2. vezeti a civil jelöltállítási rendszerbe történő bejelentkezéssel és az elektori gyűlések lebonyolításával kapcsolatos adatokat és információkat,
 - 3. ellátja a Nemzeti Együttműködési Alap titkársági feladatait,
 - 4. ellenőrzi a Nemzeti Együttműködési Alap kezelő szervének működését.

6.9. A társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.9.1. A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.9.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) A Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.
- b) A Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében
 - 1. ellátja a Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság titkársági feladatait,
 - 2. ellátja a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár, illetve velük együttműködve a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársai külföldi kiküldetésével, utaztatásával kapcsolatos feladatokat,

3. szervezi a társadalmi felzárkózási területhez tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik az állami vezetők fogadásainak protokolláris feladatai ellátásában, valamint végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,
4. félévenként kimutatást készít a társadalmi felzárkózási területhez tartozó szervezeti egységek felsőszintű vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről.

6.9.1.2. Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya

- a) A Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya kodifikációs feladatai körében elkészíti a hátrányos helyzetűek esélyeinek növelését, a mélyszegénységben élők, a romák társadalmi integrációját célzó, a társadalmi felzárkózás szakterülethez tartozó előterjesztések szakmai koncepcióját.
- b) A Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya koordinációs feladatai körében
 1. koordinálja a hatáskörébe tartozó programok tervezését és végrehajtásuk előkészítését, valamint nyomon követését és értékelését, ezen belül
 - 1.1. koordinálja a hátrányos helyzetű településeken élők tekintetében a halmozottan megjelenő nemzetiségi, társadalmi és területi hátrányok kezelését szolgáló programok tervezését, értékelését,
 - 1.2. tervezi a hatáskörébe tartozó oktatási esélyteremtést szolgáló programokat, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 - 1.3. tervezi és koordinálja a hátrányos helyzetű embereket foglalkoztatásra képessé tevő és a képzettségi szintjüket növelő programokat, különös tekintettel a szociális gazdaság szereplőire,
 - 1.4. tervezi a gyermekek esélyteremtéséhez kapcsolódó programokat, szakmailag felügyeli a programok lebonyolítását,
 2. részt vesz a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörébe tartozó szakmai programok nyomon követésében, ennek keretében vizsgálja a programok előrehaladását és eredményeit, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 3. részt vesz a Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
 4. szabályozza egyes, a hátrányos helyzetű és roma gyermekek esélyeinek növelését szolgáló programok végrehajtását (így különösen az Útravaló-MACIKA-programok, az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézményekben dolgozó pedagógusok támogatása, Biztos Kezdet házak támogatása),
 5. szabályozza az egyes, társadalmi, gazdasági, területi hátránykiegyenlítést elősegítő programokat és azok megvalósítását,
 6. együttműködik a társminisztériumokkal, illetve a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel és képviseli a társadalmi felzárkózás szempontjait a foglalkoztatási, oktatási, szociális, gyermekügyi, egészségügyi szolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák kidolgozása, programok tervezése során,
 7. összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modellértékű, hatáskörébe tartozó fejlesztési programokat, nyomon követi végrehajtásukat és kezdeményezi értékelésüket,
 8. közreműködik a romák társadalmi integrációját szolgáló kulturális célú támogatások koordinálásában,
 9. szakmai felügyeletet gyakorol a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó programok megvalósítási folyamata felett,
 10. közreműködik a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia végrehajtásában,
 11. részt vesz a roma és társadalmi felzárkózási szakterülettel foglalkozó országos, valamint területi egyeztető fórumok, illetve tanácsok munkájában,
 12. a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve javaslatot tesz a hajléktalan személyek társadalmi integrációját elősegítő programok kidolgozása érdekében,
 13. elvégzi a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózási programjainak tervezését, végrehajtását, valamint nyomon követi megvalósulását,
 14. szakmailag felügyeli a telepeken, telepszerű lakókörnyezetben élők életminőségét javító programokat,
 15. feladatkörében közreműködik a romák társadalmi integrációját érintő hazai és uniós programok tervezésében, megvalósulásának nyomon követésében és ellenőrzésében,

16. elvégzi a hátrányos helyzetű településeken élők tekintetében a halmozottan megjelenő nemzetiségi, társadalmi és területi hátrányok kezelését szolgáló, feladatkörébe tartozó programok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését,
 17. együttműködik a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel és koordinálja a társadalmi felzárkózás tekintetében a gyermekek esélyteremtésével, valamint a leghátrányosabb helyzetű kistérségekkel és társadalmi csoportokkal kapcsolatos szolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák, programok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését,
 18. részt vesz a gyermekek esélyteremtését szolgáló kormányzati koncepciók, stratégiák, szakmai javaslatok kidolgozásában,
 19. koordinálja a gyermekek esélyteremtésével kapcsolatos kormányzati intézkedéseket és fejlesztési programokat,
 20. működteti a „Legyen Jobb a Gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottságát,
 21. gyűjti és terjeszti a gyermekek esélyteremtését, valamint a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózását szolgáló jó gyakorlatokat,
 22. javaslatot tesz a gyermekek esélyteremtésével, valamint a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózásával kapcsolatos kutatásokra, adatgyűjtésekre,
 23. a feladatkörébe tartozó fejlesztéseket érintően részt vesz a fejlesztéspolitikai egyeztető fórumok munkájában (monitoring bizottságok, tárcaközi bizottságok),
 24. előkészíti a feladatkörébe tartozó modellértékű programok hosszú távú fenntarthatóságának biztosításához szükséges intézkedéseket.
- c) A Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. végzi a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó, az EU strukturális alapok és más nemzetközi források lehívására és felhasználására irányuló programdokumentumok tervezését, az azokon alapuló intézkedések szakmai kidolgozását és értékelését,
 2. közreműködik az ESZA és az ERFA összefüggő tervezési munkákban, együttműködik az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap tervezéséért felelős szaktárcával, koordinálja a társadalmi felzárkózási szakterület kapcsolódó feladatait, különös tekintettel a nemzeti fejlesztési tervek, az operatív programok és az akciótervek tervezésére,
 3. ellátja az Új Széchenyi Terv Államreform Operatív Program keretében a társadalmi felzárkózási szakterület feladatkörébe tartozó kiemelt projektek tervezéséhez, végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó feladatokat,
 4. részt vesz a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó operatív programok hatáskörébe tartozó egyes konstrukciók végrehajtásának előkészítésében, a pályázati felhívások elkészítésében, a beérkezett programok értékelésében, a programok végrehajtásának nyomon követésében,
 5. közreműködik a szegénységgel, a társadalmi befogadással, a gyermekszegénységgel és a romák felzárkózásával kapcsolatos uniós feladatok elvégzésében,
 6. részt vesz a romák társadalmi integrációjának fejlesztését szolgáló nemzetközi támogatási programok tervezésében és nyomon követésében,
 7. a társadalmi felzárkózás szempontjainak érvényesítése érdekében részt vesz a 2014–2020 közötti uniós pénzügyi tervezési időszak fejlesztési kereteinek, terveinek kialakításában,
 8. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
 - 8.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az Értékelési és Monitoring Főosztállyal,
 - 8.2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében
 - 8.2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a kapcsolatos megbeszélésekről,
 - 8.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
 - 8.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,

- 8.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a kormányprogrammal való összhangra,
- 8.2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
- 8.2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
- 8.2.7. előkészíti a 2014–2020 időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az Operatív Programok előkészítésében;
- 8.3. – az Értékelési és Monitoring Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az Akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében
- 8.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoringrendszer és értékelési rendszer kialakításában,
- 8.3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az Értékelési és Monitoring Főosztály számára,
- 8.3.3. részt vesz az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
- 8.3.4. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések előkészítésében és véleményezésében,
- 8.3.5. közreműködik az Értékelési és Monitoring Főosztály által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az Értékelési és Monitoring Főosztálynál értékelések lefolytatását, valamint bevonja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a saját hatáskörben végzett, az uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
- 8.3.6. tájékoztatja az Értékelési és Monitoring Főosztályt a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
- 8.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében, illetve a kiemelt projekt vonatkozásában a beküldött projektdokumentáció véleményezésében és miniszteri támogató levelek tervezetének előkészítésében.
- d) A Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya egyéb feladatai körében
1. koordinálja a Kormány és az Országos Roma Önkormányzat közötti keretmegállapodásban meghatározott, a társadalmi felzárkózási szakterület feladatkörébe tartozó feladatok elvégzését,
 2. ellátja a társadalmi felzárkózási terület honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatait.

6.9.1.3. Stratégiai és Igazgatási Főosztály

- a) A Stratégiai és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a társadalmi felzárkózás politikát megalapozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját,
 2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) A Stratégiai és Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a társadalmi felzárkózási szakterület részére a minisztériumon belülről vagy közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések véleményezését,
 2. a társadalmi felzárkózási szakterület által elkészített előterjesztések esetében támogatást nyújt a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja a társadalmi felzárkózási szakterület munkatársait,

3. gyűjti és nyilvántartja a társadalmi felzárkózási szakterület által elkészített előterjesztéseket,
 4. felelős a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia felülvizsgálatának koordinálásáért, a stratégiában foglalt célok, valamint az intézkedési tervben foglaltak megvalósulásának és hatásainak nyomon követése érdekében monitoringrendszer kialakításáért,
 5. közreműködik a nem a társadalmi felzárkózási szakterület főfelelősségébe tartozó társadalmi felzárkózást érintő koncepciók, döntések kidolgozásában,
 6. kezdeményezi és koordinálja a társadalmi felzárkózás politika döntései előkészítését támogató, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket,
 7. összefogja és koordinálja a társadalmi felzárkózás politika statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek kidolgozását, kidolgozza a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó programok adatgyűjtésére és indikátoraira vonatkozó szabályozási koncepciót,
 8. meghatározza a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket,
 9. a miniszter külön megbízása esetén, a romaügyi szakpolitikák és pénzügyi eszközök szabályosságának, átláthatóságának, eredményességének, hatékonyságának vizsgálata tekintetében együttműködik más kormányzati szervekkel,
 10. ellátja a „Társadalmi felzárkózást segítő programok” fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi – tervezési, nyilvántartási, végrehajtási, elszámolási és ellenőrzési – feladatokat,
 11. kapcsolatot tart a Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft.-vel és ellátja az ezen szervezettel kapcsolatos, a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adminisztratív feladatokat,
 12. koordinálja a Roma Integráció Évtizede Program hazai feladatainak ellátását,
 13. koordinálja és biztosítja a társadalmi felzárkózási területhez tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit.
- c) A Stratégiai és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. közreműködik az Európai Unió Európa2020 stratégiája keretében a szegénység elleni küzdelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 2. koordinálja az Európai Unió szegénység és társadalmi kirekesztés elleni nyitott koordinációs együttműködésében való tagállami feladatok ellátását, közreműködik a szociális védelemről és társadalmi összetartozásról szóló nemzeti szociális jelentéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, együttműködve a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel, ezen belül koordinálja a társadalmi összetartozásról szóló fejezet elkészítését, szoros együttműködésben az érintett szakmai területekkel,
 3. részt vesz az EU Szociális Védelmi Bizottság munkájában,
 4. koordinálja az Európai Unió Roma Keretstratégiájában meghatározott feladatok ellátását, beleértve a nemzeti stratégiáról szóló jelentések elkészítését és benyújtását az Európai Bizottsághoz, továbbá egyéb nemzetközi szervezetek és kezdeményezések roma integrációval kapcsolatos feladatait,
 5. a társadalmi felzárkózás szempontjainak érvényesítése érdekében részt vesz a 2014–2020 közötti uniós pénzügyi tervezési időszak fejlesztési kereteinek, terveinek kialakításában.

3. függelék

A Minisztérium szervezeti egységei és a státusainak megoszlása a szervezeti egységek között

6. Miniszter		1
	6.0.0.1. Miniszteri Kabinet 6.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 6.0.0.2. Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály 6.0.0.2.1. Sajtókapcsolatok Osztálya 6.0.0.2.2. Kommunikációs és Stratégiai Osztály 6.0.0.2.3. Közkapcsolatok és Protokoll Osztály 6.0.0.3. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály 6.0.0.4. Értékelési és Monitoring Főosztály 6.0.0.5. Nemzetközi Főosztály 6.0.0.5.1. Nemzetközi Osztály 6.0.0.5.2. UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Titkársága	65
	6.0.0.6. Oktatási Jogok Biztosának Hivatala 6.0.0.6.1. Vizsgálati Osztály	5
6.1. Közigazgatási államtitkár	6.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 6.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 6.1.0.2.1. Pénzügyi-szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály 6.1.0.2.2. Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	26
6.1.1. Jogi és személyügyi helyettes államtitkár	6.1.1.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.1.2. Jogi Főosztály 6.1.1.2.1. Egészségpolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.2. Oktatáspolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.3. Szociális, Család-, Ifjúságjogi Osztály 6.1.1.2.4. Kulturális Jogi Osztály 6.1.1.2.5. Egyházi, Nemzetiségi, Civil, Társadalmi Felzárkózási és Sportjogi Osztály 6.1.1.2.6. Koordinációs Osztály 6.1.1.2.7. Képviselési Osztály 6.1.1.3. Személyügyi Főosztály 6.1.1.3.1. Munkaügyi Osztály 6.1.1.3.2. Közzszolgálati Osztály	93
6.1.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.2.2. Költségvetési Főosztály 6.1.2.2.1. Fejezeti Gazdálkodási Osztály 6.1.2.2.2. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya 6.1.2.2.3. Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály 6.1.2.3. Gazdálkodási Főosztály 6.2.1.3.1. Pénzügyi Osztály 6.2.1.3.2. Számviteli Osztály 6.2.1.3.3. Illetménygazdálkodási Osztály 6.1.2.4. Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály 6.1.2.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály 6.1.2.4.2. Közbeszerzési Osztály	134

	6.1.2.5. Informatikai és Dokumentációs Főosztály 6.1.2.5.1. Oktatáspolitikai és Kulturális Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.2. Egészségpolitikai Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.3. Szociális, Családügyi, Ifjúsági és Sport Dokumentációs Osztály	
6.2. Parlamenti államtitkár	6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 6.2.0.2. Parlamenti Főosztály	12
6.3. Egészségügyért felelős államtitkár	6.3.0.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.3.0.1.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.3.0.1.2. Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága 6.3.0.1.3. Egészségügyi Lakossági Tájékoztatási Osztály 6.3.0.1.4. Egészségpolitikai Programkoordinációs Osztály 6.3.0.2. Egészségügyi Informatikai Programiroda (Főosztály) 6.3.0.3. Egészségügyi Stratégiai Menedzsment Iroda (Főosztály)	111
6.3.1. Egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.3.1.1. Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.1.2. Egészségpolitikai Főosztály 6.3.1.2.1. Közegészségügyi, Járványügyi, Egészségügyi Igazgatási és Védelmi Osztály 6.3.1.2.2. Alap-, Sürgősségi Ellátási és Mentésügyi Osztály 6.3.1.2.3. Szakellátási és Ápolási Osztály 6.3.1.2.4. Egészségpolitikai Stratégiai Osztály 6.3.1.3. Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály 6.3.1.3.1. Fejlesztési Osztály 6.3.1.3.2. Elemzési Osztály 6.3.1.4. Népegészségügyi Főosztály 6.3.1.5. Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály 6.3.1.5.1. Gyógyszerügyi Osztály 6.3.1.5.2. Gyógyszerellátási Osztály 6.3.1.5.3. Orvostechnikai eszközök, Gyógyászati segédeszközök és Gyógyászati ellátások Osztálya 6.3.1.6. Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály 6.3.1.6.1. Egészségbiztosítási Osztály 6.3.1.6.2. Tervezési Osztály	
6.3.2. Egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.3.2.1. Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.2.2. Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya 6.3.2.2.1. EU Politikai, Kétoldalú Kapcsolatok és Nemzetközi Szervezetek Osztálya 6.3.2.2.2. Nemzetközi és EU Jogszabály-előkészítési Osztály 6.3.2.2.3. EU Személyek és Egészségügyi Szolgáltatások Mozgása Koordinációs Osztály 6.3.2.3. Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály 6.3.2.3.1. Oktatási és Képzési Osztály 6.3.2.3.2. Humánerőforrás-stratégiai Osztály 6.3.2.4. Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztály	
6.4. Szociális és családügyért felelős államtitkár	6.4.0.1. Szociális és Családügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.4.0.1.1. Szociális és Családügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.4.0.1.2. Szociális Lakossági és Tájékoztatási Osztály	116

6.4.1. Szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.4.1.1. Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.1.2. Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály 6.4.1.2.1. Gyermekvédelmi Osztály 6.4.1.2.2. Gyámügyi Igazgatási Osztály 6.4.1.3. Segélyek és Támogatások Főosztálya 6.4.1.4. Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály 6.4.1.4.1. Időügyi Osztály 6.4.1.4.2. Nyugdíjbiztosítási Osztály 6.4.1.5. Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya 6.4.1.5.1. Alapszolgáltatási Osztály 6.4.1.5.2. Szakellátási Osztály 6.4.2. Család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár 6.4.2.1. Család- és Esélyteremtési Politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.2.2. Fogytékosságügyi Főosztály 6.4.2.3. Esélyteremtési Főosztály 6.4.2.4. Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály 6.4.2.5. Szociális Európai Unió és Nemzetközi Főosztály 6.4.2.5.1. Európai Unió Osztály 6.4.2.5.2. Nemzetközi és Bilaterális Kapcsolatok Osztály 6.4.2.6. Családpolitikai Főosztály 6.4.2.6.1. Népesedési, Családügyi, és Nők és Férfiak Egyenlősége Osztály 6.4.2.6.2. Családpolitikai Programiroda 6.4.2.7. Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály 6.4.2.7.1. Szociális Költségvetési Osztály 6.4.2.7.2. Szociális Stratégiai és Fejlesztési Osztály	
6.5. Oktatásért felelős államtitkár	6.5.0.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet 6.5.0.1.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság 6.5.0.1.2. Szakmai és Civil Kapcsolatok Osztálya 6.5.0.2. Nemzetközi és Külhoni Magyar Oktatási Kapcsolatok Főosztálya 6.5.0.2.1. EU Kapcsolatok Osztálya 6.5.0.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya 6.5.0.2.3. Idegennyelv-oktatás Fejlesztési Osztály 6.5.0.2.4. Külhoni Magyarok Osztálya 6.5.0.3. Oktatási Igazgatási Főosztály 6.5.0.3.1. Statisztikai Osztály 6.5.0.3.2. Fejlesztéspolitikai Osztály 6.5.0.3.3. Szervezési Osztály 6.5.1. Köznevelésért felelős helyettes államtitkár 6.5.1.1. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.5.1.2. Köznevelés-irányítási Főosztály 6.5.1.2.1. Tanügyigazgatási Osztály 6.5.1.2.2. Köznevelés-esélyegyenlőségi Osztály 6.5.1.2.3. Köznevelési Nemzetiségi Osztály 6.5.1.3. Köznevelés-fejlesztési Főosztály 6.5.1.3.1. Oktatási és Nevelési Programok Osztálya 6.5.1.3.2. Szakképzési és Felnőttképzési Osztály 6.5.2. Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár 6.5.2.1. Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.5.2.2. Felsőoktatási Főosztály	122

	6.5.2.2.1. Intézmény-fenntartási Osztály 6.5.2.2.2. Felsőoktatási Fejlesztési Osztály 6.5.2.3. Tudománypolitikai Főosztály 6.5.2.3.1. Kutatás-fejlesztési Osztály 6.5.2.3.2. Stratégiai és Tervezési Osztály	
6.6. Kultúráért felelős államtitkár 6.6.1. Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.6.0.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet 6.6.0.1.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság 6.6.0.1.2. Kulturális Vagyongazdálkodási Osztály 6.6.1.1. Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.6.1.2. Művészeti Főosztály 6.6.1.2.1. Előadó-művészeti Osztály 6.6.1.2.2. Alkotóművészeti Osztály 6.6.1.2.3. Mozgókép-szakmai Osztály 6.6.1.3. Közgyűjteményi Főosztály 6.6.1.3.1. Múzeumi Osztály 6.6.1.3.2. Levéltári Osztály 6.6.1.3.3. Könyvtári Osztály 6.6.1.4. Közművelődési Főosztály 6.6.1.4.1. Közművelődés-fejlesztési Osztály 6.6.1.4.2. Kulturális Turizmus és Közösségi Művelődési Osztály 6.6.1.5. Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály 6.6.1.5.1. Kulturális Fejlesztési Osztály 6.6.1.5.2. Kulturális Örökségvédelmi Osztály 6.6.1.5.3. Kulturális Igazgatási Osztály 6.6.1.6. Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya 6.6.1.6.1. EU Kulturális Ügyek Osztálya 6.6.1.6.2. Kulturális Diplomáciai Kapcsolatok Osztálya	92
6.7. Sportért és ifjúságért felelős államtitkár 6.7.1. Sportért felelős helyettes államtitkár 6.7.2. Ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	6.7.0.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Kabinet 6.7.0.1.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Titkárság 6.7.1.1. Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.7.1.2. Sportszakmai Főosztály 6.7.1.2.1. Versenysport és Utánpótlás Osztály 6.7.1.2.2. Szabadidő-, Diák és Fogyatékosok Sportja Osztály 6.7.1.3. Sportigazgatási Főosztály 6.7.1.3.1. Sportigazgatási Osztály 6.7.1.3.2. Sportlétesítményi Osztály 6.7.2.1. Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.7.2.2. Ifjúságügyi Főosztály 6.7.2.2.1. Gyermekek- és Ifjúsági Osztály 6.7.2.2.2. Nemzeti Drogmegelőzési Koordinációs Osztály	53
6.8. Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár	6.8.0.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet 6.8.0.1.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság 6.8.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály 6.8.0.2.1. Egyház-finanszírozási és Támogatásstratégiai Osztály 6.8.0.2.2. Egyházi Fejlesztéspolitikai és Jogi Koordinációs Osztály	55

6.8.1. Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	6.8.0.2.3. Egyházi Nyilvántartási és Kapcsolatfejlesztési Osztály 6.8.1.1. Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.8.1.2. Nemzetiségi Főosztály 6.8.1.2.1. Nemzetiségi Kapcsolatok Osztálya 6.8.1.2.2. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály 6.8.1.2.3. Külkapcsolati és Nemzetiségi Kulturális Együttműködési Osztály 6.8.1.3. Társadalmi Konzultáció Főosztálya 6.8.1.3.1. Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács Titkárság Osztálya 6.8.1.3.2. Társadalmi Konzultáció és Hálózatfejlesztési Osztály 6.8.1.4. Civil Kapcsolatok Főosztálya 6.8.1.4.1. Civil Koordinációs Osztály 6.8.1.4.2. Civil Támogatásstratégiai Osztály	
6.9. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár 6.9.1. Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	6.9.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.9.1.2. Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya 6.9.1.2.1. Gyermekesély és Oktatási Osztály 6.9.1.2.2. Területi Felzárkózási Ügyek Osztálya 6.9.1.2.3. Szervezeti Kapcsolatok Osztálya 6.9.1.3. Stratégiai és Igazgatási Főosztály 6.9.1.3.1. Koordinációs és Igazgatási Osztály 6.9.1.3.2. Stratégiai és Nemzetközi Osztály 6.9.1.3.3. Fejezeti és Intézményi Osztály	44

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

I. Költségvetési szervek

1. Egészségügyi ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP)	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
2.	Országos Tisztifőorvosi Hivatal (OTH)	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály Népegészségügyi Főosztály Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
3.	Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet (GYEMSZI) és a GYEMSZI mint középírányító szerv közreműködésével irányított, állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár
4.	Országos Egészségfejlesztési Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Népegészségügyi Főosztály
5.	Országos Kémiai Biztonsági Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Egészségpolitikai Főosztály
6.	Országos Környezetegészségügyi Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Egészségpolitikai Főosztály
7.	Országos „Frédéric Joliot-Curie” Sugárbiológiai és Sugáregészségügyi Kutató Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Egészségpolitikai Főosztály
8.	Országos Epidemiológiai Központ	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Egészségpolitikai Főosztály
9.	Országos Élelmezés- és Táplálkozástudományi Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Egészségpolitikai Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
10.	Országos Alapellátási Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Egészségpolitikai Főosztály
11.	Országos Gyermek-egészségügyi Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (az OTH szakmai irányítási jogkörén keresztül)	Népegészségügyi Főosztály
12.	Országos Mentőszolgálat	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
13.	Országos Vérellátó Szolgálat	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
14.	Egészségügyi Készletgazdálkodási Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
15.	Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal	irányítás	egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály
16.	Fog és Szájbetegségek Országos Intézete	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
17.	Országos Igazságügyi és Orvostani Intézet	irányítás	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségpolitikai Főosztály
18.	Országos Betegjogi Dokumentációs Központ	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár (szakmai irányítási jogkör)	Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet Egészségpolitikai Főosztály Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya

2. Szociális ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet (NCSSZI)	irányítás	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár a gyermek- és ifjúságpolitikai, a kábítószer-megelőzési és kábítószerügyi koordinációs feladatok ellátása tekintetében: az ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Esélyteremtési Főosztály, Családpolitikai Főosztály, Segélyek és Támogatások Főosztálya, Ifjúságügyi Főosztály
2.	Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH)	irányítás	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Segélyek és Támogatások Főosztálya
3.	Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (ONYF)	irányítás	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Időügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály
4.	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (SZGYF)	irányítás	szociális és családugyért felelős államtitkár	feladatkörében: Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

3. Oktatási ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Oktatási Hivatal	irányítás	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár; felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár
2.	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet	irányítás	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár; felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár; Oktatási, Igazgatási Főosztály
3.	Klebsberg Intézményfenntartó Központ	irányítás	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár

4. Kulturális ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága	felügyelet	kultúráért felelős államtitkár	
2.	Hagyományok Háza	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közművelődési Főosztály a Magyar Népi Iparművészeti Múzeummal kapcsolatos múzeumszakmai feladatok tekintetében: Közgűjteményi Főosztály a Magyar Állami Népi Együttes tekintetében: Művészeti Főosztály
3.	Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály a Magyar Építészeti és Építőipari Múzeummal kapcsolatos múzeumszakmai feladatok tekintetében: Közgűjteményi Főosztály
4.	Magyar Állami Operaház	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Művészeti Főosztály
5.	Pesti Magyar Színház	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Művészeti Főosztály
6.	Iparművészeti Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
7.	Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
8.	Magyar Kereskedelmi és Vendéglátóipari Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
9.	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
10.	Magyar Nemzeti Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
11.	Magyar Nemzeti Levéltár	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
12.	Magyar Természettudományi Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
13.	Néprajzi Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
14.	Országos Idegennyelvű Könyvtár	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
15.	Országos Széchényi Könyvtár	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
16.	Országos Színháztörténeti Múzeum és Intézet	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály; a színházi intézeti művészetszakmai feladatok tekintetében: Művészeti Főosztály
17.	Petőfi Irodalmi Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
18.	Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
19.	Szabadtéri Néprajzi Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály
20.	Szépművészeti Múzeum	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	Közgűjteményi Főosztály

5. Sport ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Nemzeti Sport Központok	felügyelet	sportért és ifjúságért felelős államtitkár	Sportigazgatási Főosztály
2.	Nemzeti Sport Intézet	felügyelet	sportért és ifjúságért felelős államtitkár; a Magyar Sportmúzeum esetében a kultúráért felelős államtitkárral egyetértésben	Sportszakmai Főosztály; a Magyar Sportmúzeummal Kapcsolatos Múzeum szakmai feladatok tekintetében: Közügyűteményi Főosztály

6. Egyházi, nemzetiségi és civil terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (EMET)	irányítás	közigazgatási államtitkár	egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár

7. Társadalmi felzárkózási terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Türr István Képző és Kutató Intézet	irányítás	közigazgatási államtitkár	a társadalmi felzárkózással összefüggő feladatok tekintetében: Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár

II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok

1. A minisztérium tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alatt lévő kulturális gazdasági társaságok és alapítványok, közalapítványok

	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő állami vezető
1.	Nemzeti Táncszínház Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
2.	Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
3.	Nemzeti Színház Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Zrt.	kultúráért felelős államtitkár
4.	MACIVA Magyar Cirkusz és Varieté Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
5.	Művészetek Palotája Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
6.	Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekar és Kottatár Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
7.	NKÖV Nemzeti Kulturális Örökség Védelmi Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
8.	Nemzeti Filharmónia Ingatlanfejlesztési Kft.	kultúráért felelős államtitkár
9.	Magyar Alkotóművészeti Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
10.	Filharmónia Dél-Dunántúli Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
11.	Filharmónia Budapest Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
12.	Filharmónia Kelet-Magyarország Nonprofit Kft.	kultúráért felelős államtitkár
13.	Fórum Film Alapítvány	kultúráért felelős államtitkár
14.	Művészeti és Szabadművelődési Alapítvány	kultúráért felelős államtitkár
15.	Magyar Történelmi Film Közalapítvány	kultúráért felelős államtitkár

2. A minisztérium tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alatt lévő egyéb gazdasági társaságok és alapítványok, közalapítványok

	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető
1.	Nemzetközi Pető András Nonprofit Kft.	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
2.	Könyvtárellátó Nonprofit Kft.	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
3.	Alternatív Közgazdasági Gimnázium Nonprofit Kft.	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
4.	Alternatív Közgazdasági Gimnázium Alapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
5.	Gandhi Gimnázium Nonprofit Kft.	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár
6.	Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Nonprofit Kft.	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	szociális és családügyért felelős államtitkár
7.	Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár

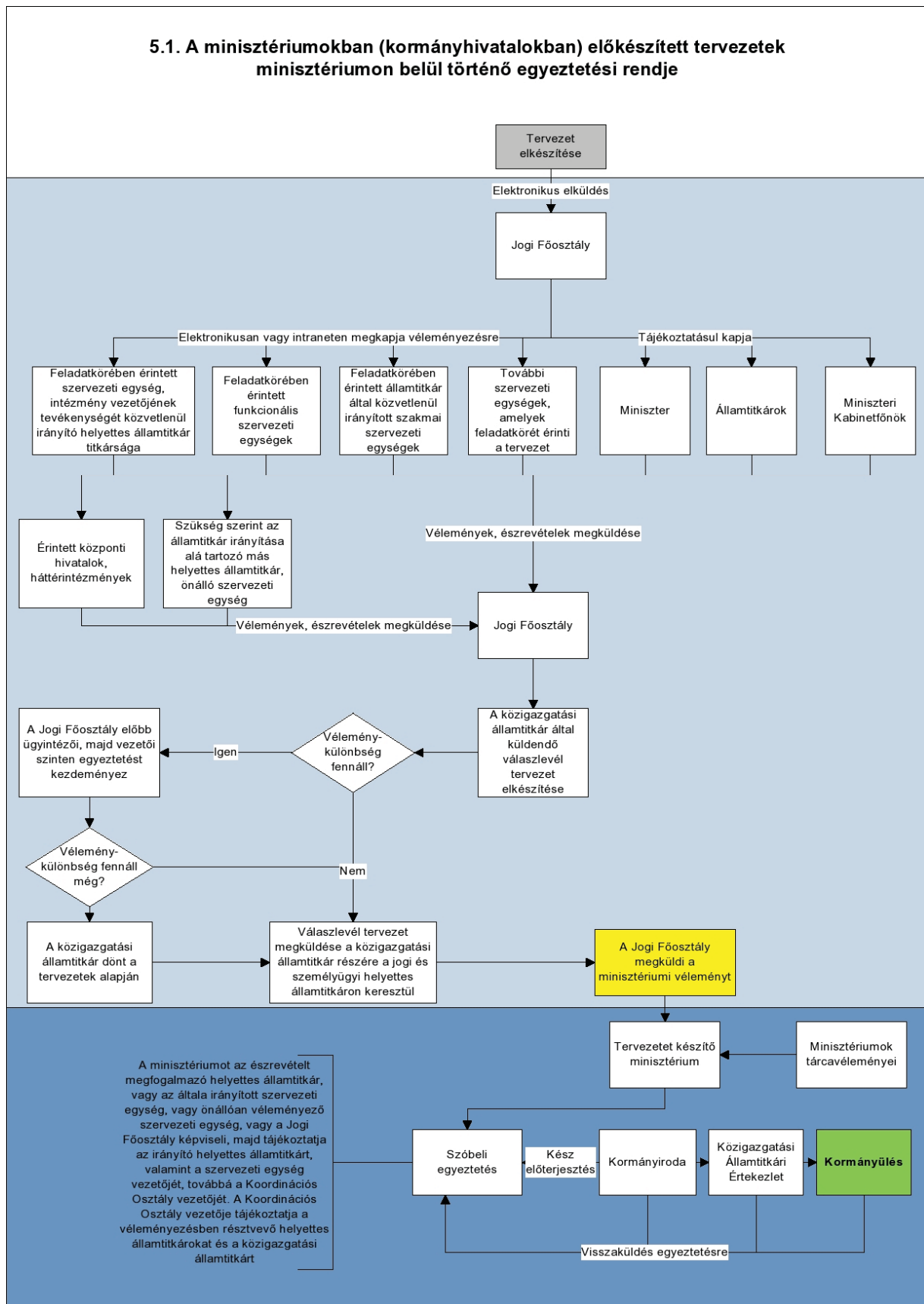
8.	Budapesti Osztrák Iskola Alapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
9.	Osztrák–Magyar Tudományos és Kooperációs Akció Alapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
10.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
11.	Magyar–Francia Ifjúsági Alapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
12.	Tempus Közalapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
13.	Magyar–Amerikai Fulbright Alapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár
14.	Hajléktalanokért Közalapítvány	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	szociális és családgazdasági ügyekért felelős államtitkár

3. Külön jogszabály alapján a miniszter által gyakorolt szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványok hatálya alá tartozó gazdasági társaságok

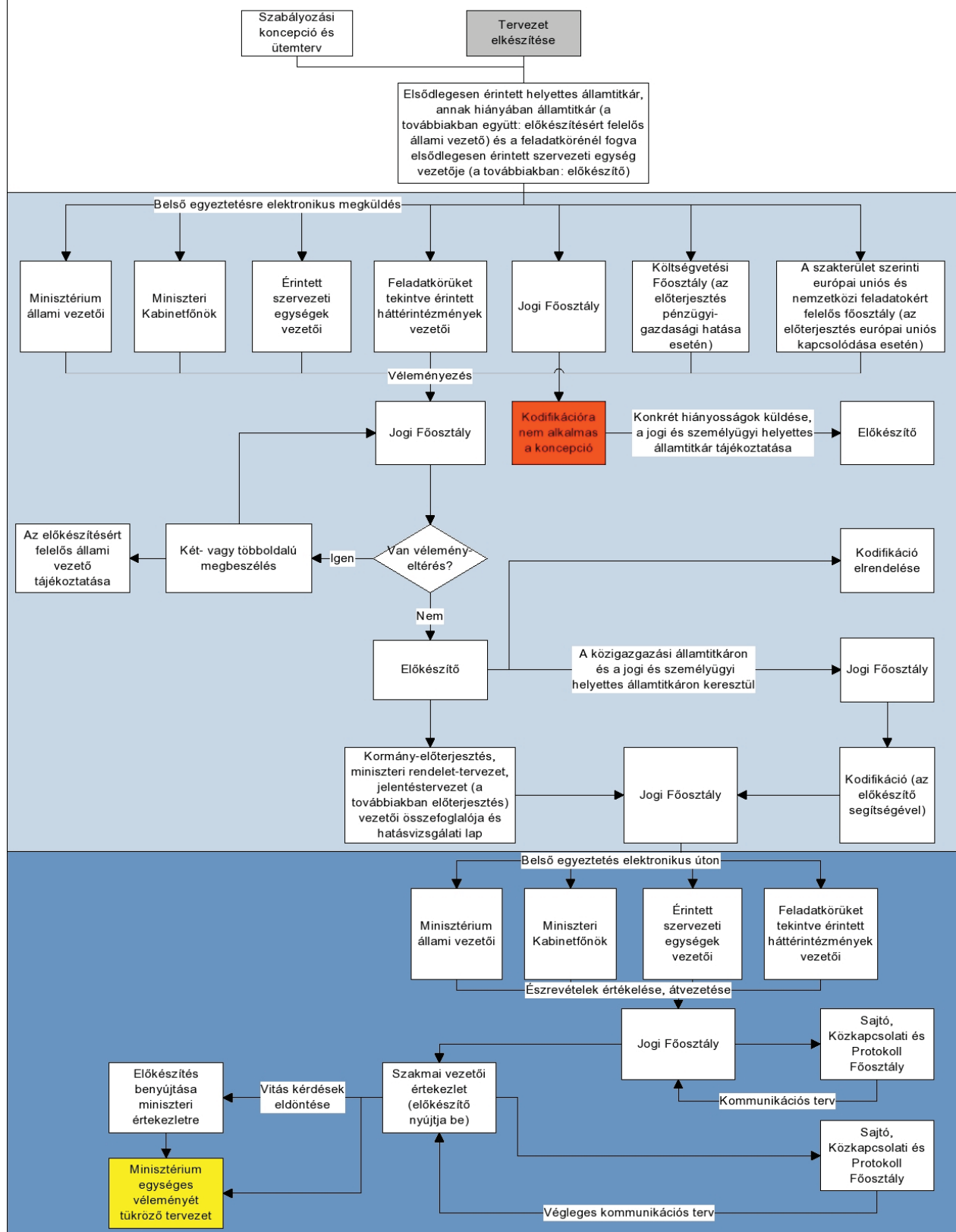
	Gazdasági társaság	Jogkör forrása	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető
1.	Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.	212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 92. § (2) bekezdés j) pont	egyetértési jogosultság gyakorlása az oktatásigazgatással és -fejlesztéssel kapcsolatos programok tekintetében	oktatásért felelős államtitkár	felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár, köznevelésért felelős helyettes államtitkár, gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

Egyes munkafolyamatok közös szabályai

5.1. A minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



5.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje



5.3. Kimenő levél mintaEMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

<<SZERVEZETI EGYSÉG NEVE>>

Iktatószám:

Hiv. szám:

Ügyintéző: (név, telefonszám)¹

Melléklet: db/csomag

<<Címzett neve>> részére

<<Címzett beosztása>>

<<Intézmény neve>>

<<Címzett címe (Helység)>>

<<Címzett címe (Utca, Házszám)>>

<<Címzett címe (Irányítószám)>>

Tárgy: <<Téma>> <Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>>

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

Budapest, << Dátum >>

Üdvözlettel:

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

Cím: Tel.: Fax:
e-mail:@emmi.gov.hu

¹ Az ügyintéző neve és telefonszáma a kimenő levél irattári példányán kerül csak feltüntetésre.

5.4. Kimenő elektronikus levél minta

EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

<<SZERVEZETI EGYSÉG NEVE>>

Iktatószám:

<<Címzett neve>>

<<Címzett beosztása>>

<<Címzett címe>>

Tárgy: <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang / beosztás / cím>>!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>

Üdvözlettel/Tisztelettel:

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

Emberi Erőforrások Minisztériuma

<<Szervezeti egység neve>>

<<Szervezeti egység címe>>

www.emmi.gov.hu

Tel.: +36 1 <<XXX XXXX>>

Fax: +36 1 <<XXX XXXX>>

Mobil: +36 <<XX XXX XXXX>>

E-mail: @emmi.gov.hu

Ez az üzenet és a hozzá kapcsolódó, file-ok bizalmasak és kizárólag a címzettnek szólnak. Amennyiben Ön nem címzettje ennek a levélnek, de valamilyen hiba folytán megkapta, kérjük, semmisítse azt meg és értesítse az üzenet küldőjét.

This e-mail and any file transmitted with it are confidential and intended for the sole use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this e-mail in error, please delete this e-mail and notify the sender.

5.5. Emlékeztető mintaEMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

<<SZERVEZETI EGYSÉG NEVE>>

Iktatószám:

EMLÉKEZTETŐ

Helyszín: << Emlékeztető tárgyának helyszíne>>
Időpont: <<Emlékeztető tárgyának időpontja>>
Jelen vannak: <<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: << >>
<<Név>>, <<Cég / Szervezeti egység>>, a továbbiakban: << >>

Tárgy:

<<Téma>>

Előzmények:

<<Előzmények kifejtése>>

Az egyeztetés során kialakult lehetséges megoldás:

<<Lehetséges megoldások kifejtése>>

Intézkedések:**1. feladat: <<1. feladat szövege>>**

Határidő: <<1. feladat határideje>>

Felelős: <<1. feladatért felelős személy>>

2. feladat: <<2. feladat szövege>>

Határidő: <<2. feladat határideje>>

Felelős: <<2. feladatért felelős személy>>

Készítette:

<<Készítő neve>>

<<Készítő szervezeti egységének neve>>

5.6. Feljegyzés minta

EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

<<SZERVEZETI EGYSÉG NEVE>>

FELJEGYZÉS

Iktatószám:

Ügyintéző (név, telefonszám):

<< Címzett neve és beosztása >>

részére

Tárgy: << Feljegyzés tárgya >>

<< Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan >>

Javaslat:

<<Esetleges javaslat leírása. Ezen pont alkalmazása opcionális, a feljegyzés tartalmától függ.>>

Budapest, << Dátum >>

<<Aláíró neve>>

6. függelék

Miniszteri biztosok

	Név	Feladatkör	Kinevező normatív utasítás
1.	Dr. Baán László	Az új nemzeti közgyűjteményi épületegyüttes koncepciójával kapcsolatos feladatok ellátása, ennek körében a budapesti Ötvenhatosok terén kialakítandó új, nemzeti közgyűjteményi épületegyüttes koncepciójának kidolgozása, megvalósításának és építészeti tervpályázati előkészítése, kiemelt figyelemmel a Szépművészeti Múzeum és a Magyra Nemzeti Galéria gyűjteményeinek újraegyesítésére.	14/2012. (X. 18.) EMMI utasítás
2.	Dr. Gyimesi Endre	A mai levéltári helyzet áttekintése, a kapacitások felmérése, a Magyar Nemzeti Levéltár teljes körű szakmai átvilágítása. Ennek körében segíti a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának, valamint megyei tagintézményeinek integrálását; intézkedést kezdeményez a jogszabályban meghatározott szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges feltételek biztosítása érdekében; közreműködik a Magyar Nemzeti Levéltár fejlesztési terveinek kidolgozásában; továbbá kapcsolatot tart a közfeladatot ellátó szervek iratkezeléséért felelős tárcával.	18/2012. (XI. 16.) EMMI utasítás
3.	Dr. Horváth Zsolt	A Semmelweis Terv végrehajtásának koordinálása. Ennek körében koordinálja az egyes döntések előkészítését és megvalósítását, megszervezi a szükséges egyeztetéseket és gondoskodik azok lefolytatásáról, szakmailag támogatja a társadalombiztosítási rendszert érintő gazdasági stratégiai döntés-előkészítő munkát, közreműködik a szükséges gazdaságpolitikai döntések előkészítésében.	19/2012. (XI. 23.) EMMI utasítás
4.	Dr. Köpeczi-Bócz Tamás	A minisztérium európai uniós fejlesztési és stratégiai feladatainak koordinálása, valamint a 2014. és 2020. közötti EU-s időszak fejlesztési programjai a minisztériumot érintő tervezésének előkészítése. A miniszteri biztos feladatkörében szakmailag összehangolja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó hazai és európai uniós fejlesztéseket; a minisztériumon belül egyezteteti az egyes ágazati érdekeket a fejlesztések hatékonyságának és eredményességének javítására; javaslatot tesz a szakmai államtitkárságok egymást kölcsönösen segítő fejlesztési irányaira, és koordinálja azok tervezését, megvalósítását; koordinálja a 1313/2012. Korm. határozat szerint a Kecskemét és térsége kiemelt járműipari központtá nyilvánításával kapcsolatosan a minisztérium felelősségi körébe tartozó projekteket és fejlesztési programokat. Ellátja a miniszter feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály és az Értékelési és Monitoring Főosztály vonatkozásában.	20/2012. (XI. 30.) EMMI utasítás

	Név	Feladatkör	Kinevező normatív utasítás
5.	Szászfalvi László	A minisztérium támogatáskezelő rendszerének fejlesztése, valamint egyes források ágazatközi koordinációja. Ennek körében a minisztérium támogatáskezelő rendszerének stratégiai irányítása, ezzel összefüggésben a jogalkotási feladatok előkészítésének koordinálása; a különböző pályázati rendszerek minisztériumon belüli összehangolása; javaslatok kidolgozása a támogatáskezelés minisztériumot érintő működésének részletes szabályaira, a szükséges szervezeti keretekre; a támogatások hatékonyságának és eredményességének elősegítése, a tárcán belüli ágazati érdekek koordinációja; a minisztérium képviselte más tárcáknál rendelkezésre álló civil és egyéb források ágazatközi felhasználásának szakmai összehangolása érdekében; a támogatáskezelő szervezet feladatai regionális szintű dekoncentrálásának vizsgálata; a támogatáskezelés nemzetközi szintű kapcsolatrendszerének fejlesztése.	2/2013. (I. 4.) EMMI utasítás
6.	Fekete Péter	A Nemzeti Színház Kiemelten Közhasznú Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Társaság) vezérigazgatók közötti feladatátadás-átvételének előkészítéséből adódó feladatok ellátása. Ennek körében: a Társaság 2013. január 14-én működő és 2013. július 1-jétől kinevezett vezérigazgatója együttműködésének elősegítése, különös tekintettel az átadás-átvételi eljárásra; együttműködés a Társaság felügyelő bizottságával, meghívás esetén részvétel a felügyelő bizottsági üléseken; a jelenlegi igazgató mandátumán túlnyúló szerződések, kötelezettségvállalások figyelemmel kísérése, különös tekintettel a lejáró szerződések esetleges meghosszabbítására; az új igazgatóval együttműködve a 2013/14-es színházi évad előkészítése, ideértve az annak produkcióival kapcsolatos, a Társaság és harmadik személyek között létrejövő szerződéseket.	3/2013. (I. 14.) EMMI utasítás

7. függelék

I. Egészségügyi ágazat

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	a természetgyógyászati képzések kapcsán a vizsgaelnökök és a vizsgabizottság tagjainak kijelölése [11/1997. (V. 28.) NM rendelet 5. § (1) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Ágazati Humánerőforrás-stratégiai Főosztály
2.	éves szakorvos képzési keretszámok és hiányszakmák meghatározása [122/2009. (VI. 12.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Ágazati Humánerőforrás-stratégiai Főosztály
3.	az államilag támogatott szakorvos képzésbe belépési igények és a hiányszakmára tekintettel járó támogatás jóváhagyása [122/2009. (VI. 12.) Korm. rendelet 11. § (4) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Ágazati Humánerőforrás-stratégiai Főosztály
4.	szakvizsgáztatók felkérése az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzésben [16/2010. (IV. 15.) EüM rendelet 17. § (3) bekezdés b)–d) pontja]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Ágazati Humánerőforrás-stratégiai Főosztály
5.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és az Afganisztáni Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [61/1980. (XII. 27.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
6.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Belga Királyság Kormánya között létrejött az egészségügy és az orvostudomány területén való együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [155/1989. (XII. 30.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
7.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Csehszlovák Szocialista Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi és orvostudományi együttműködési egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [80/1982. (XII. 27.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
8.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Görög Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [21/1989. (III. 7.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
9.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és az Iraki Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [47/1978. (X. 4.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
10.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Jordán Hasemita Királyság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [15/1981. (V. 23.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
11.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Koreai Népi Demokratikus Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [14/1975. (V. 14.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
12.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Kuvait Állam Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [33/1979. (X. 14.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
13.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Szocialista Népi Líbiai Arab Jamahiriya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [11/1980. (IV. 4.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
14.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Máltai Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló megállapodásban foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [28/1988. (IV. 11.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
15.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Mongol Népköztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [29/1974. (VII. 10.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
16.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Mozambiki Népi Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [29/1979. (VIII. 7.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
17.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királysága Kormánya között létrejött orvostudományi és egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [21/1979. (VI. 26.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
18.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Szovjet Szocialista Köztársaságok Szövetségének Kormánya között létrejött egészségügyi és orvostudományi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [57/1984. (XII. 8.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
19.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Zimbabwei Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [16/1988. (III. 25.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
20.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Kubai Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1969. évi 16. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
21.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Vietnami Demokratikus Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1968. évi 26. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
22.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és az Egyesült Arab Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1968. évi 9. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya

	Ügypont megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
23.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Jugoszláv Szocialista Szövetségi Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1968. évi 1. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
24.	a Magyar Köztársaság Kormánya és Izrael Állam Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [126/1991. (IX. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
25.	a Magyar Köztársaság Kormánya és az Albán Szocialista Népköztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [33/1991. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
26.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [12/1979. (III. 24.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
27.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezmény módosításáról szóló jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [4/1988. (II. 12.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
28.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és az Angolai Népi Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [17/1984. (III. 27.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
29.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és az Olasz Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [15/1980. (V. 23.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
30.	a Magyar Népköztársaság Kormánya és az Indiai Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [16/1977. (V. 25.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
31.	az Egészségügyi Világszervezet Alkotmányának becikkelyezéséről szóló törvény végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1948. évi XII. törvény 5. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
32.	az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló egyezményhez kapcsolódó az orvosbiológiai kutatásokról szóló kiegészítő jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [2006. évi LXXXI. törvény 4. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
33.	az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló egyezményhez kapcsolódó az emberi eredetű szervek és szövetek átültetéséről szóló kiegészítő jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [2006. évi LXXX. törvény 4. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
34.	a nemzetközi kereskedelemben forgalmazott egyes veszélyes vegyi anyagok és peszticidek előzetes tájékoztatáson alapuló jóváhagyási eljárásáról szóló Rotterdami Egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [266/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya
35.	Az aktív fekvőbeteg szakellátás esetében az előre nem tervezhető, rendkívüli, illetve egyedi eset az OEP főigazgatójának döntése alapján finanszírozható, ha a betegellátás költsége a finanszírozott HBCs díj ötszörösét meghaladja. Amennyiben a szolgáltató igazolt többletköltsége az 5 millió forintot meghaladja, az egészségügyért felelős miniszter egyetértése is szükséges a finanszírozáshoz. Az OEP jóváhagyás céljából felterjeszti az 5 millió forintot meghaladó kérelmeket. A felterjesztett javaslatot az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály továbbítja miniszteri jóváhagyásra. [az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 45. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály
36.	A Kr. 5. számú melléklete tartalmazza a gyógyító-megelőző ellátások jogcímei éves előirányzatait ellátási formák szerinti bontásban. Az egyes jogcímekhez tartozó ellátási formák között az OEP főigazgató kezdeményezésére az egészségbiztosításért felelős miniszter átcsoportosíthat azzal, hogy a jogcímek előirányzata nem változhat. Az OEP jóváhagyás céljából felterjeszti a Gyógyító-megelőző ellátások jogcímcsoport egyes jogcímein belül szükségessé váló átcsoportosítási javaslatait. A felterjesztett javaslatot az Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály továbbítja miniszteri jóváhagyásra. [az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 49. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási és Ágazati Tervezési Főosztály
37.	A miniszter az egészségügyért való felelőssége keretében ellátja a Nemzeti Népegészségügyi Programmal kapcsolatos feladatokat, koordinálja a Program előkészítését, valamint biztosítja végrehajtását. [az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 46. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Népegészségügyi Főosztály

	Ügypont megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
38.	Az Országos Gyógyszerterápiás Tanács (a továbbiakban: OGYTT) vezetésére, tagságra és az üléseken való eseti részvételre vonatkozó személyi döntések meghozatala, amelynek keretében az egészségügyért felelős miniszter: a) kijelöli az OGYTT elnökét b) jóváhagyja az OGYTT tagságát c) eseti jelleggel tagot delegál az OGYTT üléseire. [az Országos Gyógyszerterápiás Tanács létrehozásáról szóló 1503/2011. (XII. 29.) Korm. határozat 2–4. pontja]	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
39.	Döntés meghozatala a gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények besorolását illetően, tekintettel arra, hogy valamely anyag vagy készítmény a rendelet hatálya alá tartozásáról – vita esetén – az egészségügyi miniszter dönt. [a gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású anyagok és készítmények nyilvántartásáról és forgalomba hozataláról szóló 10/1987. (VIII. 19.) EüM rendelet 1. § (4) bekezdése]	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
40.	A gyógyászati ellátások ártárgyalásán elfogadott árakat és támogatási mértékeket az OEP az egészségügyért felelős miniszter elé terjeszti. [a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet 10/F. § (3a) és (6) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
41.	A gyógyászati segédeszközök támogatási csoportjainak megnyitására vagy megszüntetésére vonatkozó javaslatát az OEP az egészségügyi miniszter elé terjeszti. [a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásáról, támogatással történő rendelkezéséről, forgalmazásáról, javításáról és kölcsönzéséről szóló 14/2007. (III. 14.) EüM rendelet 6. § (3) bekezdése és 8. § (4) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
42.	Új közforgalmú gyógyszertár létesítését országos pályázat alapján az egészségügyi államigazgatási szerv engedélyezi. Az általa javasolt pályázatot az egészségügyi államigazgatási szerv előzetesen megküldi jóváhagyásra az egészségügyért felelős miniszter számára. [a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 49. § (3) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
43.	Gyógyszeradományok vámmentes kezeléséhez kéri a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Kiemelt Ügyek és Adózók Vám- és Pénzügyőri Igazgatósága az egészségügyért felelős miniszter véleményét. [a vámmentes vámkezelésre jogosultak köréről szóló 18/2011. (IV. 19.) NGM rendelet 1. § (2) bekezdése]	egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
44.	Szakmai fenntartói jogok gyakorlása: a) az egészségügyi szolgáltató szakmai felügyelete, b) az egészségügyi szolgáltató által kötendő egészségügyi ellátási szerződés jóváhagyása, c) az egészségügyi szolgáltató kapacitásainak tartós kihasználatlanság miatti csökkentése, szakmai összetételének megváltoztatása, d) az egészségügyi szolgáltató ellátási területének módosítása, e) az egészségügyi szolgáltató szakellátási kapacitásainak átcsoportosítása, f) váratlan esemény vagy előre nem látható módon bekövetkező ellátási szükséglet miatt szükséges többletkapacitásra kötendő finanszírozási szerződés kezdeményezése, g) az egészségügyi szolgáltató finanszírozási szerződése megkötésének, az egészségügyi szolgáltató által kezdeményezett módosításának, illetve az egészségügyi szolgáltató általi felmondásának jóváhagyása, h) az egészségügyi szolgáltatónak az Egészségbiztosítási Alapból származó bevételeit tartalmazó számla megterheléséhez való hozzájárulás a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott kormányrendelet szerint meghatározott esetben, i) az egészségügyi szolgáltató működését szabályozó dokumentumok jóváhagyása, j) az egészségügyi szolgáltató működési engedélyének módosítása iránti kérelem előzetes jóváhagyása az egészségügyi szolgáltató által végezhető szakmák, az ellátás progresszivitási szintje és formája, az ágyszám és a heti rendelési idő tekintetében, valamint k) az egészségügyi szolgáltató működési engedélyében szereplő egészségügyi szolgáltatás szüneteltetéséhez és annak meghosszabbításához való hozzájárulás. [az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (5) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály, Egészségügyi Intézmény-felügyeleti Főosztály

II. Szociális ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	Az örökbefogadást elősegítő magánszervezetek működésének engedélyezése [1997. évi XXXI. törvény 69/C. § (2) bekezdése; 127/2002. (V. 21.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály
2.	Az országos örökbefogadási nyilvántartás vezetése [1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés j) pontja, 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 9/A. §-a]	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	

	Üggytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
3.	A gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezményben meghatározott Központi Hatósági hatáskör [2005. évi LXXX. törvény 4. §-a, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 52/B. § (1) bekezdése]	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
4.	A gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezményben meghatározott Központi Hatósági hatáskör gyakorlása céljából történő nyilvántartás-vezetés és adatkezelés [1997. évi XXXI. törvény 135. § (9) bekezdése és 141/D. §-a]	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
5.	„Átvevő intézményi” feladatok ellátása a) az 1957. évi 53. törvényerejű rendelet és a 9/1957. (IX. 13.) IM rendelet alapján a tartásdíj külföldön való behajtása tárgyában, New Yorkban, 1956. évi június hó 20. napján kelt nemzetközi egyezmény szerint, b) az 1965. évi 7. törvényerejű rendelet alapján a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény szerint [9/1957. (IX. 13.) IM rendelet 1. § (1) bekezdése, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 170. §-a]	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
6.	Gyámügyi hatósági ügyekben a kormányhivatal szociális és gyámhivatalának első fokú döntése elleni fellebbezés elbírálása, gyermekevédelmi és gyámügyi hatósági ügyekben felügyeleti szerv feladatainak ellátása [331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdés c) pont]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály Segélyek és Támogatások Főosztálya Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
7.	Gyermekevédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezésével kapcsolatos hatósági ügyekben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdés b) pontja]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
8.	A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal első fokú döntései elleni fellebbezés elbírálása és a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet 9. § (4) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
9.	Szakhatósági közreműködés a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás kérdésében, a másodfokú eljárásban az állami támogatásra igényt tartó szociális és gyermekjóléti szolgáltatók, intézmények engedélyezése esetén [259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet 4. § (9) bekezdés e) pontja, 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés f) pontja]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

	Üggytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
10.	A házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról, illetve az 1347/2000/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2003. november 27-i 2201/2003/EK tanácsi rendelet szerinti központi hatósági feladatok ellátása	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
11.	A szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény szerinti központi hatósági feladatok ellátása	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
12.	A közérdekű önkéntes tevékenység bejelentésével, nyilvántartásba vételével, a nyilvántartásban szereplő adatok közzétételével, az adatok átadásával, a kötelezettség teljesítésére való felhívással és az önkéntes foglalkoztatás megtiltásával kapcsolatos feladatok ellátása [2005. évi LXXXVIII. törvény 11. § (1) bekezdése, 12. és 13. §-a]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Esélyteremtési Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Üggytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	Döntéshozatal a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 68/E. § (5) bekezdése szerinti, határidőt mulasztott pótigénnyelssel kapcsolatosan	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya
2.	Rendelkezés a Magyar Államkincstár felé a kiegészítő gyermekevédelmi támogatás, illetve pótlék összegének önkormányzatok részére történő átutalásáról [149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 68/D. § (3) bekezdése, 68/E. § (4) bekezdése]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya
3.	A miniszter pályázat útján regionális illetékességgel diszpécserközpontokat jelöl ki az utcai szociális munkát végző szervezetek közül [1993. évi III. törvény 65/E. § (2) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekejóléti Szolgáltatások Főosztálya
4.	Jóváhagyás állami szociális intézmények által kötött megállapodás, illetve ellátási szerződés megkötéséhez, módosításához és megszüntetéséhez [1993. évi III. törvény 91. § (4) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekejóléti Szolgáltatások Főosztálya
5.	Jóváhagyás állami szociális intézmények átszervezéséhez, megszüntetéséhez [1993. évi III. törvény 91. § (3) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekejóléti Szolgáltatások Főosztálya
6.	Külföldön tartózkodó magyar állampolgárságú gyermek, várandós anya vagy gondnokolt Magyarországra történő azonnali hazatéréséhez szükséges intézkedések és ehhez kapcsolódó intézkedések megtétele [1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés f) pontja, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 167. § (4) és (5) bekezdése, továbbá 168. § (3) bekezdése]	Gyermekevédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
7.	A kormány megbízott a rehabilitációs szakigazgatási szerv vezetőjének kinevezésére és felmentésére vonatkozó hatáskörét a miniszter egyetértésével gyakorolja [95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet 10. § (3) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
8.	A befogadási eljárással kapcsolatosan a miniszter közleményben teszi közzé a naptári évre vonatkozó kapacitást minden év január 15-éig, valamint szükség szerint a kapacitásokban év közben bekövetkező változást [95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
9.	Adatlapok, formanyomtatványok rendszeresítése a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók engedélyezése és finanszírozása ügyében [259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet 3. § (6) bekezdése, 12/A. § (1) bekezdése, 213/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése, 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése, 10. § (1) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
10.	A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felkérése szociális szolgáltató, intézmény ellenőrzésére [321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
11.	Támogató szolgáltatás, a közösségi ellátások és az ezekkel azonos módon finanszírozott szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok [191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése, 6. § (3) bekezdés a) pontja, 7. § (1) bekezdése, 11. § (4) bekezdése, 12. § (3) bekezdése, 15. § (1) és (2) bekezdése, 16. § (1) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
12.	Pályázat kiírása szociális foglalkoztatásra [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
13.	Pályázati bizottság elnökének kijelölése [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdés a) pontja]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
14.	Pályázati döntés [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 12. § (1)–(2) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
15.	A szociális foglalkoztatási támogatás összege tekintetében egyetértési jog gyakorlása [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 16. § (3) bekezdése]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
16.	Egyetértés a támogatási szerződés felmondása, illetve az elállás tekintetében [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 16/A. § (4)–(5) bekezdése]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
17.	Szerződéskötés a fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szervével [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 16/B. § (1) bekezdése]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
18.	A szociális foglalkoztatási támogatás biztosítása [112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 16/E. § b) pontja]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
19.	Vizsgaelnök kijelölése a szociális alap- és szakvizsga tekintetében [9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 12/A. § (1) bekezdés b) pontja]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály
20.	Szerződéskötés az NRSZH-val [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
21.	Pályázat meghirdetése rehabilitációs foglalkoztatásra [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 21. § (6) bekezdése]	szociális és családjegyért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
22.	A pályázati bíráló bizottság 1 tagjának jelölése [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdés a) pontja]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
23.	Pályázati döntés [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (6) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
24.	Támogatási elvek meghatározása [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (1) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
25.	Éves támogatási terv meghatározása [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (3) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
26.	Felügyelő bizottság (ügydöntő) létrehozásának kezdeményezése [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 32. § (4)–(5) bekezdése]	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
27.	Kiskorú személy fogyatékoságának megállapításakor az orvos által biztosítandó, az igénybe vehető ellátásokról és fejlesztési lehetőségekről szóló tájékoztató kiadása [1998. évi XXVI. törvény 12. § (4) bekezdése]	szociális és családügyért felelős államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály, Szociális Lakossági Tájékoztatási Osztály
28.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács szervezetének és működésének részletes szabályairól szóló 67/2001. (IV. 20.) Korm. rendelet 1. § (1a) bekezdés a)–g) pontja szerinti szakterületek képviselőjében eljáró tag kijelölése, és az 5. § (3) bekezdés a) pontja szerinti helyettesítésre kijelölés	a) szociális és családügyért felelős államtitkár b) egészségügyért felelős államtitkár c) oktatásért felelős államtitkár d) kultúráért felelős államtitkár e) a sportért és ifjúságért felelős államtitkár f) társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár g) az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
29.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács szervezetének és működésének részletes szabályairól szóló 67/2001. (IV. 20.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdése szerint a Tanács titkárának kijelölése	szociális és családügyért felelős államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
30.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács szervezetének és működésének részletes szabályairól szóló 67/2001. (IV. 20.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdése alapján a Tanács újralakítására vonatkozó közlemény közzététele	szociális és családügyért felelős államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
31.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács szervezetének és működésének részletes szabályairól szóló 67/2001. (IV. 20.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdése szerint tag felkérése delegálás elmaradása, illetve eredménytelen választás esetén	szociális és családügyért felelős államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
32.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács szervezetének és működésének részletes szabályairól szóló 67/2001. (IV. 20.) Korm. rendelet 12. § (5) bekezdése szerint megkeresés új tag delegálására	szociális és családügyért felelős államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
33.	A segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdése szerint a kutyát kiképző szervezetek, illetve a segítő kutyák alkalmazásának elősegítésével foglalkozó szervezetek közül közreműködő szervezetet kijelölése pályázat útján	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
34.	A segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 5. § (4) bekezdése szerint a segítő kutyák vizsgáztatására vonatkozó szabályzat jóváhagyása	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
35.	A Jelnyelvi Tolmácsok Országos Névjegyzékéről szóló 38/2011. (VI. 29.) NEFMI rendelet 4. § (2) bekezdése szerint a jelnyelvi tolmácsok továbbképzésének megszervezése	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
36.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 12. § (2) bekezdése szerint a térítésmentes jelnyelvi tolmácsszolgáltatás állami támogatásának igénybevételére irányuló pályázat bíráló bizottsági tagjának (elnökének) kijelölése	család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyei Főosztály
37.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 20. §-a szerint a módszertani központ értesítése a következő évben a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás finanszírozására rendelkezésre álló költségvetési forrásról	szociális és családügyért felelős államtitkár a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével	Fogyatékosügyei Főosztály
38.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 24. §-a szerint támogatási szerződés kötése a tolmácsszolgálatok támogatására irányuló összegnek a módszertani központ részére történő átadásáról	szociális és családügyért felelős államtitkár a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével	Fogyatékosügyei Főosztály
39.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 2. § e) pontja szerint az évente kiadható támogatásoknak (keretszám) a Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetségével egyetértésben történő meghatározása	szociális és családügyért felelős államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya
40.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése szerint a megyei, fővárosi kormányhivatal szociális és gyámhivatalainak tájékoztatása az évente kiadható szerzési és átalakítási támogatási keretszámairól	szociális és családügyért felelős államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya
41.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 9/A. § (9) bekezdése szerint a finanszírozó szervezet kiválasztására irányuló pályázati ajánlatok elbírálásáról szóló döntés meghozatala	szociális és családügyért felelős államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya
42.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése szerint a szerzési támogatás összegének átutalása	szociális és családügyért felelős államtitkár kezdeményezésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya, Gazdálkodási Főosztály

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
43.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése szerint a megyei, fővárosi kormányhivatal szociális és gyámhivatalának értesítése a kölcsönszerződés létrejöttéről és a szerzési támogatás átutalásáról	Segélyek és Támogatások Főosztálya vezetője	
44.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11. § (6) bekezdése szerinti utalvány ellenértékének kifizetése	szociális és családügyért felelős államtitkár kezdeményezésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	Segélyek és Támogatások Főosztálya, Gazdálkodási Főosztály
45.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti utalvány kiegyenlítéséről a megyei, fővárosi kormányhivatal szociális és gyámhivatalának értesítése	Segélyek és Támogatások Főosztálya vezetője	
46.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11/B. § (3) bekezdése szerint a szerzési támogatás visszafizetésének igazolása	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/
szervezeti egység vezető

III. Oktatási ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. törvény 7. § (1)–(3) bekezdésében meghatározottaktól eltérő típusú köznevelési intézmény alapításának engedélyezése	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
2.	Sajátos pedagógiai program alapján nevelő-oktató általános iskola és középiskola alapításának engedélyezése, amelynek nem célja a felkészítés az érettségi vizsgára	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
3.	Országos kisebbségi önkormányzat által fenntartott nyelvoktató kisebbségi iskola működési engedélyének kiadása	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
4.	A külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezése, nyilvántartásba vétele, valamint más külföldi, illetve nemzetközi szerződés alapján létrejött közoktatási intézmény nyilvántartásba vétele	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
5.	A magyar nevelési-oktatási intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
6.	Az ideiglenes menedéket élvezők gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatási intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
7.	A kerettanterv jóváhagyása céljából indított eljárás	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
8.	Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
9.	Az iskola pedagógiai programja alapján a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. törvény 54. § (4) bekezdésében meghatározottak szerinti miniszteri engedély alapján eltérő jelölés, szöveges értékelés alkalmazásának engedélyezése	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
10.	A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény 13. § (3) bekezdésében meghatározott miniszteri hatáskör gyakorlásával kapcsolatos kiadmányozási jogkör ellátása	Oktatásért felelős államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
11.	Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
12.	Az oktatási hivatal elsőfokú közoktatási hatósági ügyben hozott alábbi tárgyú döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. Közoktatási szakértői feladatellátás engedélyezése (névjegyzékre való felvétel) 2. A nyolc évfolyamnál kevesebb évfolyammal működő általános iskolák továbbműködésének engedélyezésével kapcsolatos feladatok 3. A tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása 4. A tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása szakmai tankönyvek esetén 5. Hivatalos tankönyvjegyzékbe történő felvétellel és törléssel kapcsolatos eljárás 6. A – közoktatási feladatkörében eljáró – Oktatási Hivatal által kezdeményezett hatósági ellenőrzések keretében hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések elbírálása 7. Egyedi érettségi vizsgatárgyak akkreditációjával kapcsolatos eljárás	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
13.	Az egyházi kiegészítő támogatás tárgyában hozott elsőfokú határozat	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
14.	Hivatalból, vagy a főjegyző megkeresésére indított eljárásban az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
15.	Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
16.	Doktori iskola létesítésének nyilvántartásba vétele	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Főosztály
17.	Az oktatási hivatal elsőfokú felsőoktatási hatósági ügyben hozott alábbi tárgyú döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. Felsőoktatási felvételi eljárás során hozott I. fokú besorolási döntés 2. Magyar felsőoktatási intézmény nyilvántartásba vétele 3. Magyar felsőoktatási intézmény működésének engedélyezése 4. Felsőoktatási intézmény átalakulása (egyesülés, szétválás, kiválás, csatlakozás, beolvadás), illetve megszüntetése 5. Képzések indításának, alapító okirat módosításának és egyéb adatváltozásoknak a regisztrációja 6. Külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezése 7. Diákotthonok nyilvántartásba vétele 8. Közhiteles nyilvántartás vezetése egyes felsőoktatási szervezetekről (MAB, FFT, MRK, HÖÖK) 9. Felsőoktatási intézmények közhasznú, illetve kiemelkedően közhasznú szervezetként történő nyilvántartásba vételi ügyei, nyilvántartás vezetése	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Főosztály
18.	Az oktatási hivatal nyelvvizsgáztatási akkreditációs központjának akkreditációs és honosítási ügyben hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. Részvizsgák egyesítése 2. Külföldön szerzett nyelvvizsga-bizonyítványok honosítása 3. Vizsgaközpont, vizsgarendszer, vizsgaeljárás akkreditálása 4. A nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratok nyelvvizsga-minősítése	Oktatásért felelős államtitkár	Nyelvoktatási Osztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
19.	Az oktatási hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél vagy bizonyítvány elismerése tárgyában hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. Külföldi általános iskolai bizonyítvány elismerése 2. Külföldi középiskolai bizonyítvány elismerése 3. Külföldi szakképesítés elismerése 4. Külföldi oklevél elismerése (külföldi végzettségi szint elismerése, szakképzettség elismerése) 5. Az európai közösségi jog hatálya alá tartozó külföldi pedagógus oklevél elismerése 6. Hatósági bizonyítvány kiállítása Magyarországon szerzett bizonyítványokról és oklevelekről	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Főosztály
20.	A MÁK területi igazgatóságai által hozott elsőfokú döntésekkel szembeni fellebbezések elbírálása (Másodfokú határozat a nem állami, nem önkormányzati intézményfenntartók állami normatíva ügyeiben benyújtott fellebbezésekre)	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
21.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadása a) az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény 3. § (5) és (6) bekezdése; b) az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1–7. §-a, 32. § (3) és (4) bekezdése, 9. számú melléklete; c) az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet	Az oktatási ágazat ügyfélszolgálati feladatait ellátó főosztály osztályvezetője	Oktatási Igazgatási Főosztály
22.	Döntés hozatala a települési önkormányzat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74. § (4) bekezdése szerinti köznevelési intézmény működtetési kötelezettség alóli mentesülésre, vagy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74. § (5) bekezdése szerinti működtetési kötelezettség vállalására irányuló kérelem tárgyában	Oktatásért felelős államtitkár	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A 221/2006. (XI. 15.) Korm. rendelettel a miniszterhez telepített a) a Felsőoktatási Minőségi Díjjal, valamint b) a Felsőoktatási Minőségi Díj és Minőségfejlesztési Bizottsággal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Tudománypolitikai Főosztály
2.	Az oktatásért felelős miniszter fenntartói irányítási jogkörben átadott kiadmányozási jogkörei	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár
3.	Köznevelési szerződés kötése a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 31. § (2) bekezdés e) pontja és (3) bekezdése alapján	Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
4.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 68. § (1) bekezdése alapján az oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	Oktatásért felelős államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály
5.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 68. § (2) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	Oktatásért felelős államtitkár	Köznevelés-irányítási Főosztály

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/szervezeti
egység vezető

IV. Kulturális ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A muzeális intézmények működési engedélyének kiadása, módosítása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 39–40. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
2.	A muzeális intézmények működési engedélyének visszavonása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 41. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
3.	Az „art” filmek minősítésére irányuló mozgóképszakmai besorolási eljárásban a szakhatósági határozatok és végzések meghozatala	A mozgóképéről szóló 2004. évi II. törvény 25. § (1) bekezdése, 26. § (2) bekezdése és 26/A. § (5) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
4.	A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága elsőfokú előadó-művészeti hatósági ügyben hozott alábbi döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: a) az előadó-művészeti szervezetek nyilvántartása és besorolása; b) az adókedvezményre jogosító, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 38. pontja szerinti támogatási igazolás kiadása iránti kérelem	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 98. § (1) bekezdése; az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 6. § a)–b) pontja, 7–14. §-a	kultúráért felelős államtitkár
5.	Felügyeleti jogkör gyakorlása a Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ kulturális örökségvédelmi hatósági eljárása kapcsán	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, különösen annak 115–116. §-a	kultúráért felelős államtitkár

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
6.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadása	Az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény 3. § (6) bekezdése; az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1–7. §-a, 30–32. §-a, 8. számú melléklete; az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet	Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály vezetője
7.	Döntés szakmai továbbképzési program akkreditálásáról	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 7. § (1) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
8.	Szakértői vélemény kérése szakmai továbbképzési program akkreditálására irányuló eljárás során	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 7. § (3) bekezdése	feladatkörében a Közgűjteményi Főosztály vezetője és a Közművelődési Főosztály vezetője
9.	Akkreditált szakmai továbbképzési programok nyilvántartása	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 7. § (6) és (7) bekezdése	feladatkörében a Közgűjteményi Főosztály vezetője és a Közművelődési Főosztály vezetője

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönadásához szükséges hozzájárulás	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. § (9) bekezdése; a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 215. §-a	Közgűjteményi Főosztály vezetője
2.	A muzeális intézmények leltárában szereplő és a könyvtárakban őrzött kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. § (4) bekezdése és 54. § (7) bekezdése; a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 215. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
3.	A muzeális intézmények nyilvántartásaiban szereplő kulturális javak nyilvántartásból való törléséhez szükséges engedély kiadása	A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 21. § (1) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
4.	A kiállítási garanciára vonatkozó előzetes bejelentésnek nyilvántartásba vétel céljából történő továbbítása az államháztartásért felelős miniszternek	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
5.	A jogszabályi feltételeknek megfelelő kiállítási garancia kérelemnek – a garancia-, illetve viszontgarancia-vállalásra vonatkozó javaslattal együtt – az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006 (V. 5.) Korm. rendelet 16/A. § (2) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
6.	A kiállítási garanciával megvalósuló kiállításról a kiállítótól kapott tájékoztatásnak az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
7.	Az államháztartásról szóló törvény szerinti kiállítási garanciával megvalósuló, legfeljebb egy évig tartó időszaki kiállítások esetében a kedvezmények, illetve kedvezményezettek szűkebb körben történő megállapítása	A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
8.	Az önkormányzat tulajdonában lévő muzeális emlék elidegenítéséhez szükséges miniszteri hozzájárulás	Az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 22. § (6) bekezdése; a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 215. §-a	kultúráért felelős államtitkár
9.	Önkormányzat fenntartásában működő intézményben lévő állami tulajdonú kulturális javak tekintetében a tulajdonosi jogok gyakorlójának meghatározása	Az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 22. § (7) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
10.	Jogszabállyal vagy hatósági eljárás során védetté nyilvánított kulturális örökségi elem vagyonkezelésbe adásához, tulajdonjogának átruházásához, valamint ingyenes átruházásához szükséges előzetes miniszteri egyetértés	Az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése, 25. § (5) bekezdése és 51. § (4) bekezdése; a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 44. § (1) bekezdés a) pontja; a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 215. §-a; Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (5) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
11.	Bűnjelként az állam tulajdonába került védett kulturális javak elhelyezése érdekében a megfelelő kezelő szerv kijelöléséhez adott egyetértés	A lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM–BM–PM együttes rendelet 94. § (1) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
12.	A nyilvános könyvtárak jegyzékébe való felvétellel, törléssel kapcsolatos döntés meghozatala	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (2)–(5) bekezdése; a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 64/1999. (IV. 28.) Korm. rendelet 4. § (2) és (5) bekezdése, 5. § (1) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár

	Ügypont megnevezése	Ügypont forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
13.	A nyilvános könyvtárak jegyzékének közzététele, illetve a módosítás közzététele	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (2)–(5) bekezdése	kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
14.	A miniszter véleményezési jogának gyakorlása a települési könyvtár átszervezése vagy megszüntetése esetén	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 69. § d) pontja	kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
15.	A miniszter véleményezési jogának gyakorlása az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló jogszabályban meghatározott könyvtár vezetőjének kinevezése előtt	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 59. § (3) bekezdése	kulturáért felelős államtitkár
16.	Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerben szolgáltató könyvtár megszüntetése, átszervezése, alapító okiratának és szervezeti és működési szabályzatának az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltatásait érintő módosításának előzetes egyeztetése	Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése	Közügyteményi Főosztály vezetője
17.	A Könyvtári Minőségügyi Bizottság elnökének és tagjainak felkérése	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet 2. § (2) bekezdése	kulturáért felelős államtitkár
18.	Pályázat kiírása a Minősített Könyvtár címre	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet 5. § (1) bekezdése	kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
19.	Döntés Minősített könyvtár cím odaítéléséről, a díszoklevél átadása	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet 5. § (4) és (5) bekezdése	kulturáért felelős államtitkár
20.	Döntés a Minősített Könyvtár cím visszavonásáról	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet 6. § (3) bekezdése	kulturáért felelős államtitkár
21.	Minősített Könyvtár helyszíni ellenőrzése	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet 6. § (2) bekezdése	Közügyteményi Főosztály vezetője
22.	Pályázat kiírása a Könyvtári Minőségi Díj elnyerésére	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet 7. § (1) bekezdése	kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
23.	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” pályázati kiírásának jóváhagyása	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 10/2010. (III. 11.) OKM rendelet 2. § (1) bekezdése	kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár
24.	„Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és „Közművelődési Minőség Díj” adományozása, szükség esetén a Cím visszavonása	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 10/2010. (III. 11.) OKM rendelet 5. § (1) bekezdése, 6. § (1) bekezdése, 10. § (1) bekezdése	kulturáért felelős államtitkár

	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
25.	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozását segítő szakmai minősítő testület elnökének és tagjainak megbízása, ügyrendjük jóváhagyása	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 10/2010. (III. 11.) OKM rendelet 11. § (1)–(2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
26.	Döntés a helyi önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatásáról	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet 7. § (7) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
27.	A helyi önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása esetében a támogatási döntés közzététele	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet 7. § (7) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
28.	A helyi önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása esetében a kedvezményezettek és a részükre jóváhagyott támogatási összeget tartalmazó jegyzék megküldése a helyi önkormányzatokért felelős minisztériumba, utalványozás céljából	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet 7. § (7) bekezdése	Közigyűjteményi Főosztály vezetője
29.	A helyi önkormányzatok közművelődési érdekeltségnövelő támogatására kiírt pályázat eredményének közzététele	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet 9. § (4) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
30.	A helyi önkormányzatok közművelődési érdekeltségnövelő támogatása esetében a támogatásban részesült önkormányzatokat és a támogatás összegét tartalmazó jegyzék megküldése a helyi önkormányzatokért felelős minisztériumba, utalványozás céljából	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet 9. § (4) bekezdése	Közművelődési Főosztály vezetője
31.	A Magyar Nemzeti Levéltár illetékességének meghatározása a köziratnak nem minősülő levéltári anyag tekintetében	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 14. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
32.	Iratcseréről szóló szerződés megkötésének engedélyezése	A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak szakmai követelményeiről szóló 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 16. § (3) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
33.	Levéltári selejtezési tervek és selejtezési jegyzőkönyvek jóváhagyása	A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 31. § (6) bekezdése	Közigyűjteményi Főosztály vezetője
34.	Külföldi ügyfél megrendelésére kiállított hiteles másolat felülhitelesítése és diplomáciai úton történő külföldre továbbítása	A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 51. §-a	Közigyűjteményi Főosztály vezetője
35.	Egységes iratkezelési szabályzatok kiadásakor egyetértési jog gyakorlása	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés c) pontja, (4)–(5) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
36.	Az országos múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri egyetértés	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 43. § (4) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
37.	Az országos szakmúzeum, a területi múzeum, valamint a tematikus múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 44. § (3) bekezdése, 46. § (3) bekezdése és 47. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
38.	A megyei hatókörű városi múzeum vezetőjének megbízásához és megbízása visszavonásához szükséges miniszteri egyetértés	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45/B. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
39.	A megyei múzeum kijelöléséhez szükséges miniszteri egyetértés	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45/B. § (1) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
40.	A megyei hatókörű városi múzeum alapító okiratának, stratégiai fejlesztési és beruházási tervének, éves szakmai feladatainak, munkatervének, beszámolójának, feladatalapú költségvetésének és teljesítményértékelésének elfogadásához szükséges miniszteri vélemény	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45. § (4) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
41.	A megyei múzeumi szervezet alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához és módosításához szükséges miniszteri egyetértés	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45/B. § (3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
42.	A megyei múzeumi szervezet stratégiai terve, éves szakmai feladatainak meghatározása, munkatervének, beszámolójának elfogadása, költségvetésének feladatalapú tervezése, fejlesztési és beruházási feladatainak meghatározása során szükséges miniszteri véleményezés	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45/B. § (4) bekezdés a)–d) pontja	kultúráért felelős államtitkár
43.	Véleményezési jog gyakorlása a közművelődési intézmény létesítésének, átszervezésének, megszüntetésének, a tevékenység szüneteltetésének tárgyában	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 88. § e) pontja	kultúráért felelős államtitkár
44.	A Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár a) alapító okirata, b) szervezeti és működési szabályzata, c) stratégiai terve, d) munkaterve és beszámolója, e) költségvetésének feladatalapú tervezése, f) fejlesztési és beruházási feladatainak meghatározása, g) minőségpolitikai nyilatkozata elfogadásához szükséges miniszteri vélemény	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár

	Ügypépus megnevezése	Ügypépus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
45.	Egyetértési jog gyakorlása a megyei könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához, az igazgató munkájának értékeléséhez	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
46.	A megyei könyvtár stratégiai terve, munkaterve és beszámolója, költségvetésének feladatalapú tervezése, fejlesztési és beruházási feladatainak meghatározása, minőségpolitikai nyilatkozata előzetesen véleményezése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (3) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
47.	A minisztérium által fenntartott könyvtár szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, a könyvtárhasználati szabályzatának meghatározása, a könyvtár fejlesztési terveinek jóváhagyása, a könyvtár szakmai tevékenységének értékelése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
48.	A megyei levéltár igazgató megbízásához és megbízása visszavonásához szükséges miniszteri egyetértés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
49.	A megyei levéltár stratégiai terve, éves szakmai feladatainak meghatározása, munkatervének, beszámolójának elfogadása, költségvetésének feladatalapú tervezése, fejlesztési és beruházási feladatainak meghatározása során szükséges miniszteri véleményezés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (5) bekezdés a)–d) pontja	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
50.	Közgyűjteményi intézményben magasabb vezető megbízásához – amennyiben nem a fenntartó a munkáltatói jogkör gyakorlója – szükséges fenntartói egyetértés	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére című 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 7. § (9) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
51.	Működési engedéllyel rendelkező muzeális intézményekben kialakítható szakmai munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési feltételek alól egyedi mérlegelés alapján, határozott időre a munkavállalók számára adható felmentés	A muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről szóló 11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 3. § (1) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
52.	A közlevéltárak vezetőinek kinevezésekor, illetve felmentésekor véleményezés a pályázó szakmai alkalmasságáról a fenntartó részére	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
53.	Költségvetési szervként működő előadó-művészeti szervezetnél a munkáltató vezetőjének feladatai ellátására kiírt pályázat véleményezésére felkért szakmai bizottságba a kultúráért felelős miniszter képviselőjének jelölése	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 39. § (6) bekezdés b) pontja	kultúráért felelős államtitkár

	Ügýttýpus megnevezése	Ügýttýpus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
54.	Előadó-művészeti szervezetben a kinevezési jogkör gyakorlójának javaslatára a meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség, szakképesítés megszerzésének követelménye alóli felmentés	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 40. § (4) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
55.	Előadó-művészeti szervezetben a vezető munkakörébe nem tartozó művészi, művészeti feladatok ellátásával kapcsolatos, munkaszerződésben nem meghatározott feladatok előzetes, írásbeli engedélyezése	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 41. § (4) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
56.	A muzeológiai szakfelügyelők megbízása és visszahívása	A muzeális intézmények szakfelügyeletéről szóló 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet 3. § (2) és (3) bekezdése	Közügyűjteményi Főosztály vezetője
57.	A muzeológiai szakági szakfelügyelők éves munkatervének jóváhagyása	A muzeális intézmények szakfelügyeletéről szóló 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet 6. § (1) bekezdése	Közügyűjteményi Főosztály vezetője
58.	A levéltári vezető szakfelügyelő megbízása és visszahívása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 8. § (2) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
59.	A Levéltári Kollégium tagjainak megbízása, a megbízás visszavonása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 3. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
60.	A könyvtári vezető szakfelügyelői megbízás, a felsőoktatási, az egyházi és a múzeumi könyvtári szakfelügyelői megbízás kiadása és visszavonása	A könyvtári szakfelügyeletről szóló 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet 5. § (1) bekezdése	Közügyűjteményi Főosztály vezetője
61.	A közművelődési szakfelügyelet működését szabályozó ügyrendben meghatározott feladatok	A közművelődési feladatellátás országos szakfelügyeletéről szóló 23/2005. (VIII. 9.) NKÖM rendelet 3. § (1) bekezdése	Közművelődési Főosztály vezetője
62.	A területrendezéssel kapcsolatos állásfoglalás kiadása	A területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 23/C. § (1) bekezdése; a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
63.	Kulturális örökség elemeivel kapcsolatos közérdekű bejelentés, panasz elbírálása	Az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
64.	Világörökségi tervtanácsok tagjaira történő javaslattétel	A világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 11. §-a alapján	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

	Üggytípus megnevezése	Üggytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
65.	Akkreditált szakmai továbbképzési programok közzététele a kormányzati portálon az erről szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 4. § (2) bekezdése	feladatkörében a Közgűjteményi Főosztály vezetője, a Közművelődési Főosztály vezetője, a Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály vezetője
66.	Szakmai továbbképzési program akkreditálására irányuló kérelemhez szükséges adatlap rendszeresítése a kormányzati portálon	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 6. § (4) bekezdése	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
67.	Két tag esetenkénti megbízása a kulturális szakértők közül a szakbizottságba	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 6/A. §-a	feladatkörében a Közgűjteményi Főosztály vezetője és a Közművelődési Főosztály vezetője
68.	A Muzeológiai, Műtárgyvédelmi, Könyvtári, Közművelődési, Levéltári, Kép-, illetve Hangarchívumi Szakbizottság tagjainak megbízása, elnökének kinevezése	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet 6/A. §-a	kultúráért felelős államtitkár
69.	Az Országos Könyvtári Kuratórium tagjainak jelölési felhívása	Az Országos Könyvtári Kuratóriumról szóló 165/1999. (XI.19.) Korm. rendelet 3. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
70.	A kulturális szakértői tevékenységgel kapcsolatos igazolás, tájékoztatás kiadása, valamint a kulturális szakértői nyilvántartás vezetése	A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 19/2010. (IV. 23.) OKM rendelet és a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 22–30. §-a	Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály vezetője
71.	A Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezéséhez szükséges egyetértés	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 101. § (1) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
72.	A közös jogkezelő szervezetek, díjszabásának véleményezése	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 92/H. § (5) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
73.	Szerzői jogi egyeztető testület eljárási szabályzatának véleményezése	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 105. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
74.	A közös jogkezelő szervezetek támogatási politikájához szükséges vélemény	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 89. § (11) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
75.	A Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben a kultúráért felelős miniszter képviselőjében történő állásfoglalás	A Hamisítás Elleni Nemzeti Testületről szóló 287/2010. (XII. 16.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
76.	Az „art” mozihálózat digitális fejlesztésének támogatása eljárási szabályait meghatározó miniszteri rendelet szerint a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe utalt jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése	A költségvetési törvény felhatalmazása alapján (melléklet a helyi önkormányzatok által felhasználható központosított előirányzatokról) a kultúráért felelős miniszter által a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter, valamint az államháztartásért felelős miniszter véleményének kikérésével kiadott miniszteri rendelet szerint	kultúráért felelős államtitkár

	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
77.	Pályázat kiírása az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény alapján, a pályázatokat értékelő szakmai kuratóriumok tagjainak meghatározása, döntés a bizottság(ok) javaslata alapján	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 19. § (1)–(3) bekezdése, 20. § (3)–(4) bekezdése, 21. § (1)–(2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
78.	Kapcsolattartás a Magyar Művészeti Akadémiával közfeladatai ellátása során	A Magyar Művészeti Akadémiáról szóló 2011. évi CIX. törvény 4. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
79.	Az Európai Táj Egyezmény Nemzeti Koordinációs Munkacsoport egy tagjának kijelölése	Az Európai Táj Egyezmény Nemzeti Koordinációs Munkacsoport létrehozásáról szóló 1189/2012. (VI. 11.) Korm. határozat 7. és 9. pontja	kultúráért felelős államtitkár
80.	A miniszter által alapított szakmai elismerések adományozása, a javaslattevő szakmai kuratórium, bírálóbizottság tagjainak, a kuratórium, bizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő személy (titkár) felkérése, illetve megbízása, a kuratórium/bizottság működési szabályzatának jóváhagyása	A nemzeti kulturális örökség minisztere által adományozható művészeti és egyéb szakmai díjakról szóló 3/1999. (II. 24.) NKÖM rendelet 23. § (1)–(3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
81.	Nemzeti Előadó-művészeti Érdekegyeztető Tanács (NEÉT) ügyrendjének jóváhagyása, üléseinek összehívása	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 5. §-a	kultúráért felelős államtitkár
82.	Előadó-művészeti Bizottságok ügyrendjének jóváhagyása	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 5/A. §-a	kultúráért felelős államtitkár
83.	Előadó-művészeti pályázatok döntési listáinak közzététele	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 19. § (1) bekezdése, 20. § (3) bekezdése és 21. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
84.	Előadó-művészeti pályázatok értékelésében résztvevő szakmai kuratórium tagjainak felkérése	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 21. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
85.	Előadó-művészeti pályázatok értékelésében részt vevő szakértői testületek ügyrendjének jóváhagyása	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 19. §-a és 21. §-a	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
86.	Előadó-művészeti pályázatokkal összefüggő kifogások kezelése	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 19. §-a és 21. §-a, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
87.	Az Előadó-művészeti Iroda számára a minisztérium tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alatt lévő előadó-művészeti gazdasági társaságok és költségvetési intézmények adatszolgáltatási kötelezettség-teljesítésével összefüggő fenntartói nyilatkozatok kiadmányozása (így különösen nyilvántartásba vétel, minősítési kérelem)	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény, továbbá az előadó-művészeti szervezetek és az előadó-művészeti érdekképviselői szervezetek működésével kapcsolatos hatósági eljárások és adatszolgáltatások részletes szabályairól szóló 14/2012. (III. 6.) NEFMI rendelet	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár
88.	A megyei könyvtár kistépülési könyvtári és közművelődési célú, megállapodás után, lakosságszám kategória szerint nyújtható kiegészítő támogatása fajlagos összegének meghatározása	A Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló törvény önkormányzatok támogatásáról szóló melléklet IV.1. h) pontja	kultúráért felelős államtitkár
89.	Véleményezési jog gyakorlása a megyei hatókörű városi múzeum által a támogatási összeg meghatározott részének felhasználására vonatkozó költségtervet illetően	A települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatás igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló EMMI rendelet	kultúráért felelős államtitkár
90.	Véleményezési jog gyakorlása a megyei hatókörű városi múzeum által készített beszámolót illetően	A települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatás igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló EMMI rendelet	kultúráért felelős államtitkár
91.	Támogatási összegről szóló jegyzék megküldése utalványozás céljából a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek, ezzel egyidejűleg támogatási döntés közzététele a minisztérium honlapján	A települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatás igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló EMMI rendelet	Közgyűteményi Főosztály vezetője
92.	Véleményezési jog gyakorlása a megyei könyvtár által az állami támogatás felhasználásáról készített beszámolóját illetően [mely beszámoló részét képezi a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § d) pontja alapján előírt szakmai beszámolónak]	A települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatás igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló EMMI rendelet	kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/szervezeti
egység vezető

V. Sport és ifjúsági ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A Magyar Államot a Papp László Budapest Sportarénában megillető minisztériumi eseménynapok (állami eseménynapok) felhasználásáról szóló miniszteri határozat meghozatala	A Budapesti Sportcsarnok újjáépítésével kapcsolatos beruházási szerződés megkötéséről szóló 2343/2000. (XII. 29.) Korm. határozat 6. pontja, valamint az új Budapest Sportaréna üzemeltetésével kapcsolatosan a Gyermek-, Ifjúsági és Sportminisztériumot megillető minisztériumi eseménynapok elosztásának rendszeréről szóló 19/B/2003. (IX. 15.) GyISM utasítás mellékletének I/1. pontja	Sportért és ifjúságért felelős államtitkár

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmek elbírálására vonatkozó miniszteri határozat meghozatala	Az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény 5. § (5) bekezdése	Sportért és ifjúságért felelős államtitkár a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a jogi és személyügyi helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
2.	Az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (3)–(5) bekezdése	Sportért és ifjúságért felelős államtitkár a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a jogi és személyügyi helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
3.	Az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyonkezelői jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (1) bekezdése	Sportért és ifjúságért felelős államtitkár a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a jogi és személyügyi helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
4.	A sport területén jogszabályban előírt képesítés, illetve szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolás kiállítása	A sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló 157/2004. (V. 18.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése	Sportért és ifjúságért felelős államtitkár

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
5.	Döntés a Gyermek és Ifjúsági Alapprogramból kiírt pályázatok elbírálásáról, a támogatás odaítéléséről az erre a célra létrehozott testület javaslata alapján	A Gyermek és Ifjúsági Alapról, a Nemzeti Gyermek és Ifjúsági Közalapítványról, valamint az ifjúsággal összefüggő egyes állami feladatok ellátásának szervezeti rendjéről szóló 1995. évi LXIV. törvény 3. §-a és a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram és a Regionális Ifjúsági Irodák működéséről szóló 2/1999. (IX. 24.) ISM rendelet 2. §-a	Sportért és ifjúságért felelős államtitkár
6.	A jegyző által a szolgáltató hatósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiadandó hatósági igazolványhoz igazolványminta kiadása	A nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról szóló 173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet 14/C. §-a	Ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/
szervezeti egység vezető

VI. Egyházi, nemzetiségi és civil ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	Az Országgyűlés által elismert egyházak nyilvántartása	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 33. §-a	Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár
2.	A nyilvántartásba vett egyházak adatairól kiállított hatósági bizonyítvány kiadmányozása	Az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek, valamint a belső egyházi jogi személyek nyilvántartásáról szóló 42/2011. (XII. 31.) KIM rendelet 11. §-a	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály főosztályvezetője

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A civil szervezetek állami támogatásainak monitoring rendszere, a megküldött iratok vizsgálata, az ezzel kapcsolatos döntés kiadmányozása	Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 53. §-a	Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
2.	A Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa és kollégiumai ügyrendjének jóváhagyása	Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 60. § (7) bekezdése	Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
3.	A Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaival, eljárásaival kapcsolatos kifogások tárgyában hozott döntés kiadmányozása	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 90. §-a	Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/szervezeti
egység vezető

VII. Társadalmi felzárkózás ágazat

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	Döntéshozatal az Útravaló Ösztöndíjprogram keretében benyújtott pályázatokról	társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya
2.	Támogatói okirat kiadása a Biztos Kezdet Gyerekházak támogatását szolgáló pályázatok esetében	társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya

8. függelék

Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

I. A minisztérium hivatali szervezete

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
1. kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselők), a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozók jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök A jelen függelék egyéb pontjaiban meghatározott esetek kivételével, illetve eltérő rendelkezés hiányában: a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, munkaszerveződések megkötése, módosítása, felmondása b) áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzés alóli felmentés engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása c) szabadidő-átalány megállapítása, fegyelmi jogkör gyakorlása d) kinevezés vezetői munkakörbe, vezető felmentése e) helyettesítési díj megállapítása f) képzettségi pótlék megállapítása g) nem anyagi jogon járó idegennyelv-tudási pótlék megállapítása h) egyéb, nem nevesített munkáltatói jogkörök gyakorlása	a)–c) államtitkár, közigazgatási államtitkár tekintetében véleményezés kinevezés, felmentés során a)–d) helyettes államtitkár esetén javaslatlét a kinevezésre, felmentésre, valamint az összeférhetetlenség megállapítására a)–e) és h) Miniszteri Kabinetet főosztályvezetőként vezető kabinetfőnök (és helyettese) tekintetében miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakört politikai főtanácsadóként, politikai tanácsadóként betöltők esetében	a)–e) és h) a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők, munkavállalók tekintetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető (és helyettese) tekintetében, ide nem értve a szakmai irányítását b)–c) és h) helyettes államtitkár tekintetében, kivéve az összeférhetetlenség megállapítását d) a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében f) a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében	a)–d) és h) kabinetfőnöke tekintetében a)–c) és h) politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói munkakört az államtitkári kabinethoz betöltők esetében d) az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében e)–f) javaslatlét g) kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében, előzetes közigazgatási államtitkári jóváhagyással	a)–c) és h) a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében a miniszter, illetve az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében e)–f) javaslatlét g) kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében, előzetes közigazgatási államtitkári jóváhagyással	a)–c) és h) javaslatlét az irányítása alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői, ügykezelői, munkavállalói tekintetében e)–f) javaslatlét h) az általa vezetett szervezeti egység kormánytisztviselői, ügykezelői, munkavállalói tekintetében	a)–d) javaslatlét az általa vezetett szervezeti egység kormánytisztviselői, ügykezelői, munkavállalói tekintetében

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
2. Illetmény megállapítása, módosítása átsorolás			h) a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető (és helyettese) tevékenységét irányítja			
a) illetmény módosítása eltérítéssel	államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár tekintetében	valamennyi kormánytisztviselő tekintetében	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel
b) átsorolás – a 100%-os alapilletménytől való eltérítés nélkül	a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében	a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében	a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében	a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében	-	-
c) Mt. hatálya alá tartozók munkabérének módosítása	a miniszter által megköthető munkaszerződéssel rendelkezők esetében	a minisztérium állományába tartozó munkavállalók tekintetében	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel
3. Címadohányozás		valamennyi kormánytisztviselő esetében	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel
4. Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos jogkörök gyakorlása:						a Személyügyi Főosztály vezetője gyakorolja: valamennyi kötelezett tekintetében
a) vagyonnyilatkozat tételére kötelezés, igazolás a vagyonnyilatkozat átvételéről, a vagyonnyilatkozat továbbítása és a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése						
b) vagyongyarapadási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás kezdeményezése, az eljárás előtt a kötelezett meghallgatása		miniszter és államtitkár kivételével valamennyi kötelezett tekintetében				
5. Nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos jogkörök:						a Személyügyi Főosztály vezetője gyakorolja: valamennyi minisztériumi kötelezett tekintetében
a) tájékoztatás arról, hogy az ellátandó munkakör nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett, illetve arról, hogy ismételt nemzetbiztonsági ellenőrzés aktuális, továbbá a biztonsági szakvéleményben foglaltakról						

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
b) nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése	helyettes államtitkár, valamennyi érintett kormánytisztviselő tekintetében					
6. A rendes szabadság engedélyezése	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakört politikai főtanácsadóként betöltők esetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek vezetői tekintetében a közigazgatási államtitkár titkárság kormánytisztviselői tekintetében	a közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és szervezeti egységek vezetői tekintetében az államtitkári kabinetfőnök és a kabinetfőnök nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető tekintetében az államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó titkárság tekintetében a miniszter titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a kabinetrel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető tekintetében az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői és a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében	eltérő rendelkezés hiányában – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében
7. Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése stb.)		a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője, ügykezelője, munkavállalója, politikai tanácsadója, főtanácsadója, helyettes államtitkár tekintetében	javaslattevél	javaslattevél	javaslattevél	javaslattevél

Munkálatatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
8. Munkaköri leírással, teljesítményértékeléssel, minősítéssel, jutalmazással kapcsolatos jogkörök: a) munkaköri leírás meghatározása b) minősítés, kitüntetési javaslat előterjesztése, teljesítményértékelés	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, az államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében az államtitkári kabinetfőnök tekintetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az általa irányított kabinet és titkárság kormánytisztviselői tekintetében a miniszteri kabinetfőnök, a miniszteri titkárság vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a kabinettel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében	eltérő rendelkezés hiányában – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében, – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében
c) jutalmazás	államtitkár tekintetében a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszterrel együttesen tesz javaslatot helyettes államtitkár tekintetében a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter titkárságának vezetője, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője és kormánytisztviselője, politikai tanácsadója, főtanácsadója tekintetében	a helyettes államtitkár tekintetében a minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárával együttes javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium valamennyi kormánytisztviselője, ügykezelője, munkavállalója, főtanácsadója tekintetében, kivéve a miniszter jogkörébe tartozókat	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel	javaslatétel

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
9. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének engedélyezése, bejelentésének tudomásul vétele	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, az államtitkári titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében az államtitkári kabinetfőnök tekintetében a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az általa irányított kabinet és titkárság kormánytisztviselői tekintetében a miniszteri kabinetfőnök a miniszteri titkárság vezetője és kormánytisztviselői tekintetében a kabinettel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében	eltérő rendelkezés hiányában – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében, – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében
10. Szellemi tevékenység igénybevételére irányuló megbízási szerződés megkötése külső munkatársakkal	a miniszter döntése szerinti személyek tekintetében jóváhagyás az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok által megköthető szerződések tekintetében	feladatköréhez kapcsolódó megbízások tekintetében, miniszteri jóváhagyással	feladatköréhez kapcsolódó megbízások tekintetében, miniszteri jóváhagyással		feladatköréhez kapcsolódó megbízások tekintetében, miniszteri és államtitkári jóváhagyással	

II. A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői
(a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével)

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Allamtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
1. a jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök a) kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, munkaszereződések megkötése, módosítása, felmondása b) áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzés alóli felmentés engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása c) helyettesítési díj megállapítása, szabadidő-átalány megállapítása, fegyelmi jogkör gyakorlása	az irányítása alá tartozó központi hivatalok vezetője tekintetében az országos tisztii főgyógyyszerész, a helyettes országos tisztii főorvosok, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal igazgatója, gazdasági vezetője tekintetében az országos tisztii főorvos javaslata alapján a minisztérium által fenntartott intézmények vezetője (a továbbiakban: intézményvezetők) tekintetében a Nemzeti Kulturális Alap (NKA) Igazgatóságának igazgatója tekintetében a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ megyeközponti tanközületi és tanközületi igazgatói tekintetében kinevezés, jogviszony megszüntetése (az elnök és az illetékes fővárosi, megyei kormányhivatal kormány megbízottja véleményének kikérésével)					

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
	egyetértési jog költségvetési intézmény belső ellenőrzési vezetőjének kinevezése, felmentése, áthelyezése tekintetében a minisztérium által fenntartott önállóan gazdálkodó intézmények gazdasági vezetőinek megbízása és annak visszavonása tekintetében az intézményvezető javaslatára az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (ONYF) főigazgatója tekintetében a kinevezés/felmentés kezdeményezése az OEP és az ONYF főigazgató-helyettese tekintetében					
2. Illetmény megállapítása, módosítása, átsorolás a) illetmény módosítása eltérítéssel, valamint átsorolás a 100%-os alapilletményről való eltérítés nélkül	az intézményvezetők tekintetében a központi hivatalok vezetői tekintetében a helyettes országos tisztii főorvos és az országos tisztii főgyógyász tekintetében					

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
b) illetmény megállapítása	az NKA Igazgatóságának igazgatója tekintetében a minisztérium által fenntartott önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények gazdasági vezetői tekintetében					
c) helyettesítési díj megállapítása, szabadidő-átalány megállapítása	az OEP és az ONYF főigazgatója tekintetében az intézményvezetők tekintetében, a központi hivatalok vezetői tekintetében					
3. A rendes szabadság engedélyezése		a központi hivatalok vezetője tekintetében az NKA Igazgatóságának igazgatója tekintetében	az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében		az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében	
4. Fegyelmi jogkör	az általa irányított központi hivatalok vezetője tekintetében az NKA Igazgatóságának igazgatója tekintetében az Országos Tisztifőorvosi Hivatal gazdasági vezetője tekintetében az OEP és az ONYF főigazgató-helyettesei tekintetében az intézményvezetők tekintetében az önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények gazdasági vezetői tekintetében					

Munkáltatói jogkörök	Miniszter	Közigazgatási államtitkár	Államtitkár	Kabinetfőnök	Helyettes államtitkár	Főosztályvezető
5. Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése stb.)		a központi hivatalok vezetője tekintetében az NKA Igazgatóságának igazgatója tekintetében	az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében		az általa felügyelt intézmény intézményvezetője tekintetében	
6. Nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése	a minisztérium által irányított országos intézet és központi hivatal vezetői tekintetében					
7. Vagyonnilylatkozoat- tétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök						valamennyi vagyonnilylatkozoat- tételre köteles intézményvezető tekintetében a Személyügyi Főosztály vezetője

**A honvédelmi miniszter 9/2013. (I. 31.) HM utasítása
a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj pályáztatásának és odaítélésének rendjéről
szóló 68/2012. (X. 1.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján – figyelemmel a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégiáról, valamint végrehajtásának a 2012–2014. évekre szóló kormányzati intézkedési tervéről szóló 1430/2011. (XII. 13.) Korm. határozat melléklete VI. 8. pontjában foglaltakra – a Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj pályáztatásának és odaítélésének rendjéről szóló 68/2012. (X. 1.) HM utasítást a következők szerint módosítom:

- 1. §** (1) A Lippai Balázs esélyegyenlőséget elősegítő ösztöndíj pályáztatásának és odaítélésének rendjéről szóló 68/2012. (X. 1.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 4. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az ösztöndíj odaítélését a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) parlamenti államtitkára által jóváhagyott bizottság végzi.
(2) A bizottság elnöke: a HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM TKHKF) főosztályvezetője.”
- (2) Az Ut. 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A bizottság titkára: a HM TKHKF esélyegyenlőségi kiemelt főtisztje.”
- (3) Az Ut. 4. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Az ösztöndíjjal kapcsolatos ügyintézési feladatokat a HM TKHKF Társadalmi Kapcsolatok Osztály végzi.”
- 2. §** Az Ut. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A pályázatokat a pályázati kiírásban meghatározott határidőig és módon írásban kell közvetlenül a HM TKHKF részére megküldeni.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 4/2013. (I. 31.) NFM utasítása
a fordítási és tolmácsolási feladatok ellátásáról szóló 32/2011. (VI. 2.) NFM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fordítási és tolmácsolási feladatok ellátásáról szóló 32/2011. (VI. 2.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.1. A fordítási, valamint a tolmácsolási feladatok fedezetét az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetése tartalmazza. Az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetésében a nemzeti fejlesztési miniszter által jóváhagyott fordítási előirányzat vagy tolmácsolási előirányzat összegéig vállalható a fordítási, illetve a tolmácsolási kiadásokkal összefüggésben kötelezettség. Ezen kiadások kötelezettségvállalására a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy a Protokoll és Utazásszervezési Osztály vezetője jogosult.”

- 2. §** Az NFM utasítás 4.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.6. A fordítási, valamint a tolmácsolási szolgáltatások számláinak teljesítési igazolására a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy a Protokoll és Utazásszervezési Osztály vezetője jogosult.”
- 3. §** Az NFM utasítás a következő 4.8. ponttal egészül ki:
„4.8. Költségtakarékossági szempontokat figyelembe véve, külföldön élő, nem számlaképes tolmácsnak a nagykövetség által ellenjegyezett átvételi elismervény ellenében is fizethető tolmácsolási díj.”
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A nemzeti fejlesztési miniszter 5/2013. (I. 31.) NFM utasítása a protokollkiadásokról szóló 29/2011. (V. 23.) NFM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A protokollkiadásokról szóló 29/2011. (V. 23.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 2.1. pont a) és b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(2.1. *Jelen utasítás alkalmazásában vendéglátásnak és reprezentációjának minősül:*)
„a) a miniszter, államtitkárok, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezetők), kabinetfőnök, kabinetfőnök-helyettes és miniszteri biztos külföldi vendégeinek magyarországi tartózkodásával kapcsolatos költsége. Így különösen: étkezési és szállásköltség, tárgyalási bekészítés, ajándékozás, dekoráció, idegenvezető, virág, kulturális, rekreációs, sportprogram, városnézés, oktatási intézmény, alapítvány, vállalat megtekintésének költségei;
b) az állami vezetők, kabinetfőnök, kabinetfőnök-helyettes és miniszteri biztos belföldi vendégei részére adott villásreggeli, ebéd, vacsora, fogadás;”
- 2. §** Az NFM utasítás 3.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.4. Főosztályvezető az irányítását ellátó helyettes államtitkár (vagy a miniszter által irányított szervezeti egység esetén a miniszter kabinetfőnöke) előzetes engedélyével láthat vendégül külföldi delegációt.”
- 3. §** Az NFM utasítás 3.8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3.8. Személyi reprezentációs keretre jogosultak az állami vezetők, a kabinetfőnök, a főosztályvezetők, a megbízott főosztályvezetők, valamint az állami vezetők titkárságát vezető titkárságvezetők az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek reprezentációs kiadásainak fedezetére. A személyi reprezentációs keret összege a miniszter részére bruttó 15 000 Ft, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök részére bruttó 12 000 Ft, a helyettes államtitkár részére bruttó 10 000 Ft, a szervezeti egységet vezető főosztályvezető, megbízott főosztályvezető, és az állami vezető titkárságát vezető titkárságvezető részére bruttó 8 000 Ft havonta, ami hivatalos célú tárgyalások alkalmával felmerülő, számlával igazolt kiadások finanszírozására szolgál. E kiadások között víz-, üdítőital-, kávé-, tea-, tej- és édesítőszer-, sütemény- és gyümölcs-, szalvéta- és virágvásárlás ellenértéke számolható el.”
- 4. §** Az NFM utasítás 4.1. és 4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.1. Ajándékot adhat saját jogán az állami vezető, a kabinetfőnök és a kabinetfőnök-helyettes. Főosztályvezető az irányítását ellátó helyettes államtitkár (vagy a miniszter által irányított szervezeti egység esetén a miniszter kabinetfőnöke) előzetes engedélyével ajándékozhat.

4.2. A kialakult nemzetközi gyakorlatnak megfelelően a Magyarországra látogató külföldi küldöttségek esetében főszabályként a delegációvezetőt lehet megajándékozni, továbbá a viszonyosság elvének szigorú figyelembevételével a delegációtagokat is. Kiutazó magyar küldöttség esetében a partner(ek)nek, illetve a magyar küldöttség munkáját segítő munkatársaknak adható ajándék. Az ajándékozás keretösszegét és a jogosultak körét az 1. melléklet tartalmazza.”

- 5. §** Az NFM utasítás 7.1. és 7.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7.1. A protokollkönyv és az ajándékraktár feltöltésének költségeit és közterheit a KEF éves költségvetése tartalmazza. Az ajándék beszerzésének kötelezettségvállalója a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy a Protokoll és Utazásszervezési Osztály vezetője, ellenjegyzője a KEF igazgatója által kijelölt személy.
7.2. A Minisztérium rendezvényeinek fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékvonzatot az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetése tartalmazza. Az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetésében a miniszter által jóváhagyott előirányzatok összegéig vállalható a reprezentációs kiadásokkal összefüggésben kötelezettség. A 3.1.–3.7. pontok szerinti reprezentációs kiadások kötelezettségvállalására a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy a Protokoll és Utazásszervezési Osztály vezetője, a személyi reprezentációs kiadások kötelezettségvállalására a 3.8. pontban meghatározott személyek jogosultak.”
- 6. §** Az NFM utasítás 7.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7.5. A protokollszolgáltatások számláinak teljesítési igazolása a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy a Protokoll és Utazásszervezési Osztály vezetőjének feladat- és hatáskörébe tartozik.”
- 7. §** Az NFM utasítás 7.7. és 7.8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7.7. A személyi reprezentációs keret negyedévi összegét előre, egy összegben a 3.8. pontban meghatározott jogosult, vagy az általa írásban meghatalmazott személy veheti fel a Minisztérium házipénztárában a tárgynegyedév első három pénztári nyitvatartási napján. A személyi reprezentációs keret felvételének feltétele a megelőző negyedévi személyi reprezentációs kerettel való elszámolás és annak elfogadása. A jogosult a 4. melléklet szerinti kitöltött elszámolást, valamint a Minisztérium nevére kiállított számlákat a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályon adja le legkésőbb az adott negyedév utolsó hónapjának 15. napjáig, a negyedik negyedévben december 10-ig. Az elszámolás aláírásával a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy a Protokoll és Utazásszervezési Osztály vezetője igazolja a teljesítést és az aláírt elszámolást a számlákkal együtt a negyedév utolsó hónapjának 25. napjáig, a negyedik negyedévben december 20-ig megküldi a Gazdálkodási Főosztálynak.
7.8. A tárgynegyedévben fel nem használt személyi reprezentációs keretet a Gazdálkodási Főosztály az elszámolás alapján bevételezi, azt a tárgyéven belül a következő negyedévben a jogosult felhasználhatja.”
- 8. §** Az NFM utasítás 1. melléklet „Hivatali vendéglátásra jogosultak köre és a vendéglátásra fordítható bruttó keretösszegek személyenkénti felső határai belföldön és külföldön” címhez tartozó táblázat első sorában a „Helyettes államtitkár, kabinetfőnök-helyettes” szövegrész helyébe a „Helyettes államtitkár, kabinetfőnök-helyettes, miniszteri biztos” szöveg lép.
- 9. §** Az NFM utasítás 5. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 10. §** Hatályát veszti az NFM utasítás 2.2. pontja.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet az 5/2013. (I. 31.) NFM utasításhoz

„5. melléklet a 29/2011. (V. 23.) NFM utasításhoz

Sorszám:

AJÁNDÉK-IGÉNYLŐLAP

1. Megrendelő / megajándékozott:

Igénylő neve, beosztása, telefonszáma:	
Szervezeti egység:	
Ajándékozó neve, beosztása:	
Megajándékozott neve, beosztása:	

2. Igényelt ajándék:

Ajándék típusa:	Könyv / CD / ital / porcelán / egyéb:*
Ajándék átvételének határideje (nap, óra):	
Ajándék max. értéke:	
Megjegyzés:	

* Kérjük megjelölni!

Budapest, dátum

igénylő aláírása
megrendelő szervezeti egység vezetője

átvevő neve, aláírása

Az utasítás 4.1. pontja szerinti engedélyező állami vezető:

név, aláírás "

A nemzeti fejlesztési miniszter 6/2013. (I. 31.) NFM utasítása az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló 36/2011. (VII. 8.) NFM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló 36/2011. (VII. 8.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.1. A nemzetközi feladatok összehangolása érdekében a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek és az államtitkárságok a tárgyév megelőző év november 15-éig utazási tervet készítenek, amelyet a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály összesít. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyetértésben javaslatot tesz a miniszternek az utazási tervre, aki azt jóváhagyja.”
- 2. §** Az NFM utasítás 2.5. és 2.6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2.5. Az utazási keretek felhasználásáról a Gazdálkodási Főosztály tárgyév május 31-ig kimutatást küld a miniszternek és az államtitkároknak, valamint a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének. A miniszter közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek és az államtitkárságok szükség szerint félévkor felülvizsgálják az éves utazási tervet, amit a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
- 2.6. Az utazási keret jobb tervezhetősége érdekében a tárgyév elején az Igazgatás költségvetésében rendelkezésre álló összeg 85%-a osztható fel a miniszter és az államtitkárságok között. A fennmaradó 15% tartalékalapot képez a nem tervezett utazásokra.”
- 3. §** Az NFM utasítás 3.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3.1. A kiküldetési engedélyt – egyéni kiküldetés esetében az 1/a. melléklet, delegáció esetében az 1/b. melléklet szerint – a kiküldő szervezeti egység tölti ki 2 példányban. A kiküldött a kiküldetési engedélyt a meghívóval vagy programmal együtt köteles az utazás előtt legalább 10 munkanappal eljuttatni a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályára. A tartalmi és formai követelmények ellenőrzését követően a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály a kiküldetési engedélyt pénzügyi ellenjegyzés céljából továbbítja a Gazdálkodási Főosztályra.”
- 4. §** Az NFM utasítás 3.3.–3.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3.3. Az államtitkár, a kabinetfőnök, a kabinetfőnök-helyettes, a miniszteri biztos kiküldetését a miniszter, a helyettes államtitkár kiküldetését az irányítást gyakorló államtitkár rendeli el.
- 3.4. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak kiküldetését a kabinetfőnök rendeli el. Más munkatársak kiküldetését a közvetlen szakmai felügyeletet ellátó főosztályvezető javaslatára a helyettes államtitkár rendeli el.
- 3.5. Az utazás módosítására csak indokolt esetben kerülhet sor. Amennyiben a módosítás többletköltsége meghaladja az eredetileg jóváhagyott összeg 10%-át, új kiküldetési engedélyt kell jóváhagyni a 3.1 pontban leírtak szerint.”
- 5. §** Az NFM utasítás 3.7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3.7. A külföldi kiküldetés utazásszervezését – a szolgálati és a diplomata-útlevéllel kapcsolatos ügyintézés, a vízum, illetve a repülőjegy, illetve vonatjegy beszerzését, a baleset-, betegség- és poggyászbiztosítás intézését, valamint a 2.4. pontban foglaltak ellenőrzését és ennek alapján engedélyezését – a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály végzi.”
- 6. §** Az NFM utasítás a következő 3.11. ponttal egészül ki:
- „3.11. A nem tervezett utazásokat a közigazgatási államtitkárhoz intézett feljegyzésben szükséges megindokolni. Az utazásokra pénzügyi ellenjegyzés után, a közigazgatási államtitkár egyedi engedélyével kerülhet sor.”
- 7. §** Az NFM utasítás 8.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „8.5. A kiküldöttet az indulásnál és az érkezésnél megilleti a tartózkodási helytől az állomásig (repülőtérig), az állomástól (repülőtértől) a tartózkodási helyig, valamint tranzitálás esetében (ha a tranzitorszámban az érkezési és indulási állomás/repülőtér nem azonos) a megtett út számlával igazolt költsége. Indokolt esetben (így különösen a

késő esti érkezés, kora reggeli indulás, nem központi repülőtérre történő érkezés és indulás esetében) számlával vagy bizonylattal igazolt taxiköltség az alábbiak szerint számolható el:

- a) külföldön a helyi közlekedés (tömegközlekedés, taxi, parkolás, autópálya-használat stb.) költsége menetjeggyel, egyéb bizonylattal is igazolható, amennyiben az tartalmazza az ellenértéket és a felhasználás időpontját. A menetjegyen, bizonylaton az elszámoláshoz dokumentálni kell, hogy az adott út mely pontok között, mely programra való eljutást szolgálta. A nem hivatalos programokhoz kötődő helyi közlekedési költségek a kiküldöttet terhelik.
- b) Magyarországon költségmegtakarítás szempontjából a repülőtéri minibusz használata javasolt. Taxi vagy saját gépkocsi parkolási díjának számlával igazolt költsége akkor számolható el, ha az nem haladja meg a repülőtéri minibusz költségét, vagy késő esti érkezés, kora reggeli indulás esetében. Ettől eltérni csak kivételesen indokolt esetben, a közigazgatási államtitkár engedélyével lehet. A kiküldött a kiküldetési engedélyben a repülőtéri oda-és visszautazás költségének fedezésére magyar forintban igényelhet útielőleget."

8. §

Az NFM utasítás 9.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„9.1. A kiküldetést követően a kiküldött köteles a 2. mellékletet kitölteni, az abban szereplő adatokat igazoltatni és a kiküldetés befejezésétől számított 5 munkanapon belül – a 3.9., valamint a 4.5. pontra is figyelemmel – a Gazdálkodási Főosztályon elszámolni. Az elszámoláshoz csatolni kell a következőket: útijelentés, menetjegy, biztosítási kötvény, szállodai számla, helyi közlekedési eszközök esetleges költségeinek számlái vagy bizonylatai, bankkártya-használat bizonylatai, egyéb felmerült költségek számlái, tanácsülés, illetve tanács munkacsoport ülés esetében aláírt jelenléti ív.”

9. §

Az NFM utasítás 9.4.–9.9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„9.4. Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a kiküldött a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (1) bekezdésében számított kamatkedvezmény összege után az ott meghatározott mértékű személyi jövedelemadót köteles fizetni.

9.5. Az útielszámolásból adódó tartozás, illetve követelés csak az előlegként felvett pénznemben rendezhető.

9.6. Ha az útielszámolás egyenlege nulla (kiküldetés előtt felvett előleg összege megegyezik a napidíj és az egyéb kiadások összegével), a kiküldött akkor is köteles az elszámolást a 9.1. pontban foglaltak szerint igazoltatni és azt a Gazdálkodási Főosztályon leadni.

9.7. Ha a kiküldöttel szemben bűncselekményt, szabálysértést követnek el, köteles azt a rendőrségen, illetve az ügyben eljárni jogosult szervnél haladéktalanul bejelenteni. A kiküldött a bűncselekmény, szabálysértés tényét az erről felvett jegyzőkönyvvel igazolja.

9.8. A Minisztérium költségvetése terhére kiadásként nem számolható el:

- a) a 9.7. pont szerinti bűncselekményből, szabálysértésből eredő kár;
- b) a kiküldött hibájából eredő bármilyen anyagi kár ellenértéke;
- c) a közlekedés-rendészeti kihágás és az egyéb hatósági büntetés költségei.

9.9. A kiküldött a kiküldetést elrendelő vezető részére a 4. melléklet alapján készített útijelentés eredeti példányát a Gazdálkodási Főosztály, másolati példányát a kiküldetés témája alapján a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vagy az Európai Unió Főosztály vezetője részére köteles eljuttatni.”

10. §

Az NFM utasítás

- a) 1/a. melléklete helyébe az 1. melléklet;
- b) 1/b. melléklete helyébe a 2. melléklet;
- c) 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

11. §

Hatályát veszti az NFM utasítás

- a) 2.2. pontja,
- b) 2.3. pontja,
- c) 8.6. pontja.

12. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 6/2013. (I. 31.) NFM utasításhoz

„1/a. melléklet a 36/2011. (VII. 8.) NFM utasításhoz

Kötelezettségvállalás száma:
Iktatószám:
Ügyintéző:

EGYÉNI UTAZÁS ALKALMÁVAL

IDEIGLENES KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI ENGEDÉLY

A kiküldött neve:			
Születési helye, ideje:			
Útleve/személyi ig. szám:			
Szervezeti egység neve:			
Munkaköri besorolása:			
Kiküldetés helye és időtartama:		Tanácsi mcs. ülés betűjele:	
Kiküldetés célja: (max. 150 karakter)			
A részvétel indoka, előzménye: (max. 150 karakter)			
Költségviselő:	– NFM Igazgatás	– Strukturális Alapok	
Amennyiben több költségviselő van, a költségtípus (utazás, szállás, napidíj stb.) megjelölése is szükséges.	– Tanács (utazási költségek)	– EU Bizottság (utazási költségek)	
	– egyéb:		
Utazás módja:		Utazási költség:	
Szállásköltség (nap x összeg):		Egyéb dologi kiadás valutanemenként:	
Napidíj (nap x összeg):		Utazási tervben szerepel:	igen sorszámú út / nem (kérjük megjelölni)
Jóváhagyta: (ha nem szerepel az utazási tervben)	(közigazgatási államtitkár)		
UTAZÁSI VISZONYLATOK			
Indulási adatok (nap – járatszám – viszonylat – óra, perc)		Érkezési adatok (nap – járatszám – viszonylat – óra, perc)	
Elrendelte: (kötelezettségvállaló)	(dátum)	(név, aláírás)	
Ellenjegyezte: (Gazdálkodási Főosztály)	(dátum)	(név, aláírás)	
Ellenőrizte: (Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály)	(dátum)	(név, aláírás)	

2. melléklet a 6/2013. (I. 31.) NFM utasításhoz

„1/b. melléklet a 36/2011. (VII. 8.) NFM utasításhoz

Kötelezettségvállalás száma:
Iktatószám:
Ügyintéző:

DELEGÁCIÓ UTAZÁSA ALKALMÁVAL

IDEIGLENES KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI ENGEDÉLY

A kiküldött neve:			
Születési helye, ideje:			
Útlevel/személyi ig. szám:			
Szervezeti egység neve:			
Munkaköri besorolása:			
Kiküldetés helye és időtartama:		Tanácsi mcs. ülés betűjele:	
Kiküldetés célja: (max. 150 karakter)			
A részvétel indoka, előzménye: (max. 150 karakter)			
Költségviselő:	– NFM Igazgatás	– Strukturális Alapok	
Amennyiben több költségviselő van, a költség típus (utazás, szállás, napidíj stb.) megjelölése is szükséges.	– Tanács (utazási költségek)	– EU Bizottság (utazási költségek)	
	– egyéb:		
Utazás módja:		Utazási költség:	
Szállásköltség (nap x összeg):		Egyéb dologi kiadás valutanemenként:	
Napidíj (nap x összeg):		Utazási tervben szerepel:	igen sorszámu út / nem (kérjük megjelölni)
Jóváhagyta: (ha nem szerepel az utazási tervben)	(közigazgatási államtitkár)		
UTAZÁSI VISZONYLATOK			
Indulási adatok (nap – járatszám – viszonylat – óra, perc)		Érkezési adatok (nap – járatszám – viszonylat – óra, perc)	
A delegáció tagjai	Úti okmány száma	Munkahely, besorolás	Szállásköltség + utazási költség
Elrendelte: (kötelezettségvállaló)	(dátum)	(név, aláírás)	
Ellenjegyezte: (Gazdálkodási Főosztály)	(dátum)	(név, aláírás)	
Ellenőrizte: (Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály)	(dátum)	(név, aláírás)	

3. melléklet a 6/2013. (I. 31.) NFM utasításhoz

„4. melléklet a 36/2011. (VII. 8.) NFM utasításhoz

Útijelentés

A kiküldött szervezeti egysége:	
A kiküldött neve és elérhetősége:	
Kapja:	elrendelő vezető
	Gazdálkodási Főosztály
	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály/Európai Unió Főosztály

1.	A kiküldetés témája, illetve célja:	
2.	Időpont, helyszín, résztvevők köre, fogadó intézmény neve:	
3.	Előzmények:	
4.	Magyar hozzászólás, állásfoglalás (a tárgyaláson megtárgyalt témák, álláspontok):	
5.	Meghozott döntés, elért eredmény:	
6.	További lépések, javaslatok:	
7.	Egyéb:	
8.	Melléletek (pl. napirend):	
9.	A kiküldetés hozadéka:*	
10.	Utazás, szállás, ellátás értékelése:	

(dátum)

kiküldetést elrendelő aláírása

kiküldött aláírása

* A KEHI által meghatározott kategóriák szerint: 1 = Nemzetközi szerződés; 2 = Egyéb kétoldalú szerződés, megállapodás; 3 = Könyv, folyóirat, egyéb publikáció, oktatás; 4 = Vizsga, szakképesítés megszerzése, ismeretek továbbadása; 5 = Jelentéskészítés; 6 = Nemzetközi szervezetben való képviselet megszerzése; 7 = Külföldön élő magyarok érdekvérvényesítése; 8 = Szakmai alapfeladattal kapcsolatos érdekvérvényesítés; 9 = Egyéb.

A legfőbb ügyész 2/2013. (I. 31.) LÜ utasítása az ügyészség Biztonsági Szabályzatáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – az ügyészi szervezet egységes működési biztonságának, vagyonvédelmének és az ügyészségi alkalmazottak munkahelyi biztonságának fokozása céljából – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Magyarország ügyészségének Biztonsági Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az utasítás mellékleteként¹ kiadom.
- 2. §** A Szabályzatban foglaltak betartása, illetve érvényre juttatása – a hatáskörébe, munkakörébe tartozó feladatok tekintetében – minden ügyészségi alkalmazott kötelessége.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész*

¹ A szabályzatot az ügyészségi intranet tartalmazza.

Az Alapvető Jogok Biztosa Hivatala főtítkárának 1/2013. (I. 31.) AJBH utasítása az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (V. 22.) AJBH utasítás módosításról

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) 75. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint, figyelemmel a Kttv. 226. § (2) bekezdés a) pontjára, továbbá a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés d) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (V. 22.) AJBH utasítás 5. § (4) bekezdésében a „Társadalmi Kapcsolatok és Koordinációs Osztály” szövegrész helyébe a „Nemzetközi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás 2013. február 1. napján lép hatályba.

*Dr. Garamvári Miklós s. k.,
szakmai főtítkárhelyettes*

Az országos rendőrfőkapitány 2/2013. (I. 31.) ORFK utasítása a rendőrség áldozatsegítő feladatairól

Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv áldozatsegítő feladatainak egységes ellátása érdekében a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK),
 - b) a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban együtt: területi szervek), valamint
 - c) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban együtt: helyi szervek, a b)–c) alpontban szereplő szervek a továbbiakban együtt: rendőri szervek).
2. Az utasítás alkalmazásában áldozatvédelmi referens az áldozatsegítő feladatok ellátására az ORFK-n, illetve a rendőri szerveknél kinevezett vagy megbízott személy.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. Az áldozatvédelmi hálózat

3. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) utasításban meghatározott speciális áldozatsegítő feladatait az áldozatvédelmi referensekből álló áldozatvédelmi hálózat látja el.
4. Az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály Bűnmegelőzési Osztály (a továbbiakban: ORFK Bűnmegelőzési Osztály) szervezetében önálló feladatkörű áldozatvédelmi referens működik, aki az utasításban az áldozatvédelmi referensek részére meghatározott speciális feladatokon túl ellátja a területi szervek áldozatvédelmi tevékenységének szakmai irányítását, az áldozatvédelmi szakterület országos szintű képviselését.
5. A megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokon önálló feladatkörű megyei (budapesti) áldozatvédelmi referensek működnek, akik az utasításban az áldozatvédelmi referensek részére meghatározott speciális feladatokon túl ellátják a helyi szervek áldozatsegítő tevékenységének szakirányítását, valamint az áldozatvédelmi szakterület megyei (fővárosi) képviselését.
6. A Repülőtéri Rendőr Igazgatóságnál, a Készenléti Rendőrségnél és a helyi szerveknél a szerv vezetőjének döntése szerint nevezhetők ki vagy bízhatók meg áldozatvédelmi referensek önálló vagy kapcsolt feladatkörben, akik segítséget nyújtanak a hozzájuk forduló áldozatoknak.
7. Egy rendőri szervnél több áldozatvédelmi referens, illetőleg helyettes áldozatvédelmi referens is kinevezhető vagy megbízható.

2. Az áldozatsegítéssel kapcsolatos általános feladatok

8. A rendőri szervek vezetői felelősek azért, hogy az áldozatvédelemmel kapcsolatos feladatok kiemelt figyelmet kapjanak az irányításuk alá tartozó szerveknél, a rendőrségi eljárások során az áldozati jogok maradéktalanul érvényesüljenek és az áldozat megfelelő tájékoztatást, valamint segítséget kapjon.

9. A rendőri szervek vezetői gondoskodnak arról, hogy az áldozatok meghallgatása szakszerűen, kultúrált körülmények között, az áldozat kíméletével és személyiségi jogainak maradéktalan tiszteletben tartásával történjen, kiemelt figyelmet fordítva a másodlagos áldozattá válás elkerülésére, illetve a 14. életévüket be nem töltött gyermekek meghallgatására vonatkozó szabályok betartására.
10. Az áldozatvédelmi referens, illetve a helyettes áldozatvédelmi referens nevét, beosztását, elérhetőségét, az áldozatok jogait ismertető plakátokat, az illetékes áldozatsegítő szolgálat tájékoztatóját a rendőri szervek panaszfelvételre kijelölt helyiségeiben – ennek hiányában a rendőri szervek objektumainak bejáratánál – jól látható módon kell elhelyezni. Gondoskodni kell arról is, hogy a járőrszolgálat során használt gépjárművek az illetékes áldozatsegítő szolgálat tájékoztatójával megfelelően el legyenek látva.
11. A rendőri szervek vezetői gondoskodnak arról, hogy
 - a) a bűncselekmény vagy a tulajdon elleni szabálysértés helyszínén jelen lévő sértett a rendőri intézkedés vagy nyomozási cselekmény (szemle) alkalmával,
 - b) a személyesen vagy egyéb úton feljelentést vagy bejelentést tevő sértett a feljelentés vagy bejelentés megtételekor,
 - c) az a)–b) alpontok hatálya alá nem tartozó áldozat a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvényben (a továbbiakban: törvény) meghatározottak szerint, a közreműködésével végzett első eljárási cselekmény alkalmávalmegkapja az illetékes áldozatsegítő szolgálat tájékoztatóját, továbbá, hogy felhívják a figyelmét az áldozatsegítés lehetőségeire, valamint arra, hogy az ezek igénybevételéhez szükséges, a törvény 11. §-ában meghatározott igazolást (a továbbiakban: igazolás) kérelmére az eljáró rendőri szerv – a kérelem kézhezvételét követő munkanapon a hivatali munkaidő végéig – kiállítja, és azt részére átadja, vagy megküldi az illetékes áldozatsegítő szolgálatnak.
12. Az eljáró rendőri szerv az áldozatsegítő szolgálatnak a törvény 13. §-ában foglalt megkeresésére haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül köteles megadni a tájékoztatást.
13. Ha az illetékes áldozatsegítő szolgálat az igazolás kiállítását rövid úton (pl. telefonon, faxon, e-mailben) kéri, az igazolást haladéktalanul ki kell állítani és meg kell küldeni.
14. A rendőri szervek vezetői gondoskodnak arról, hogy az áldozatsegítéssel kapcsolatos tájékoztatók megfelelő példányszámban folyamatosan rendelkezésre álljanak, és azok pótlásának igényét az illetékes áldozatsegítő szolgálat felé időben jelezzék.

3. Az áldozatsegítéssel kapcsolatos speciális feladatok

15. Az áldozatvédelmi referens:
 - a) figyelemmel kíséri a rendőri szerv illetékességi területén a bűnügyi helyzet és a tulajdon elleni szabálysértések alakulását, különös tekintettel az áldozati oldal jellemzőire;
 - b) folyamatosan kapcsolatot tart az érintett szolgálati ágak képviselőivel, a nyomozó szervek és a tulajdon elleni szabálysértéssel összefüggő előkészítő eljárást lefolytató szervezeti elemek munkatársaival;
 - c) a bűnügyi és a rendészeti szakterület vezetőjének oktatásra vonatkozó igénye alapján közreműködik az áldozatvédelemmel, áldozatsegítéssel kapcsolatos ismeretek bővítésében, oktatásában;
 - d) figyelemmel kíséri a sértetti jogok érvényesülését a büntetőeljárás rendőri szakaszában, és a tulajdon elleni szabálysértéssel összefüggő előkészítő eljárás lefolytatása során;
 - e) javaslatokat dolgoz ki az áldozattá válás elkerülésének lehetőségeire, a potenciális áldozati kör tájékoztatására, védelmére vonatkozóan;
 - f) kapcsolatot tart a rendőri szerv illetékességi területén az áldozatsegítésben közreműködő állami, önkormányzati, egyházi, valamint civil szervezetekkel, kiemelten a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (a továbbiakban: KIH), valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálataival, a civil áldozatvédelmi irodákkal, továbbá – a kommunikációs szakterület bevonásával – az írott és elektronikus médiával;

- g) a rendelkezésére álló eszközökkel segítséget nyújt a hozzá forduló áldozatok problémáinak megoldásában, közvetíti más szervezetek – különösen az illetékes áldozatsegítő szolgálat és az áldozatvédelmi irodák – segítségét;
 - h) elősegíti az állampolgárok és a rendőrség közötti bizalom erősítését.
16. A helyi szervek áldozatvédelmi referensei – a bünygyi és rendészeti szakterületek által rendelkezésre bocsátott statisztikai adatok alapján – félévente kimutatást készítenek és terjesztenek fel az illetékes megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság részére a jogsértések és áldozatok számának alakulásáról, valamint a kiállított igazolások számáról. A megyei (fővárosi) áldozatvédelmi referens a megküldött kimutatásokat elemzi és annak alapján javaslatokat fogalmaz meg az áldozattá válás megelőzésének lehetőségeire, amelyről az érintett rendőri szerveket tájékoztatja.
17. A Készenléti Rendőrség, valamint a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság áldozatvédelmi referensei a 16. pontban meghatározott kimutatást az ORFK Bünymegelőzési Osztály részére küldi meg. Az ORFK Bünymegelőzési Osztály a megküldött kimutatásokat elemzi és annak alapján javaslatokat fogalmaz meg az áldozattá válás megelőzésének lehetőségeire, amelyről az érintett rendőri szerveket tájékoztatja.
18. Az áldozatvédelmi referens kiemelt figyelmet fordít:
- a) a gyermekkorú, az időskorú, a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő, illetve a külföldi áldozatokra;
 - b) a házasság, a család, az ifjúság és a nemi erkölcs elleni, valamint az élet, testi épség és az egészség elleni, továbbá a szabadság és az emberi méltóság elleni bünycelekményeket elszenvedett áldozatokra;
 - c) az emberkereskedelem – különös tekintettel annak kiskorú – áldozataira;
 - d) az egyszerre több bünycelekményt elszenvedett áldozatokra;
 - e) a rövid időn belül többször bünycelekményt vagy tulajdon elleni szabálysértést elszenvedett áldozatokra.
19. Az áldozatvédelmi referens esetsmegbeszélést kezdeményez, ha a konkrét ügy jellemzői, illetve az áldozat érdekei a probléma több szempontú kezelését igénylik, illetőleg az erre irányuló felkérés esetén részt vesz más szervek által kezdeményezett esetsmegbeszéléseken.
20. A munkáltatói jogkört gyakorló vezetők gondoskodnak arról, hogy a kinevezett, illetőleg megbízott áldozatvédelmi referensek munkaköri leírása az utasításban foglaltaknak megfelelően kiegészítésre kerüljön.

4. Jelentéstételi kötelezettségek

21. A területi szervek bünygyi igazgatói, illetve a bünymegelőzési tevékenységet koordináló szervezeti elemének vezetői – az utasítás melléklete szerinti szempontok alapján – évente értékelő jelentést készítenek az illetékességi területükre vonatkozóan az áldozati jogok érvényesüléséről, az áldozatvédelem helyzetéről, amelyet – a tárgyévet követő év január 20. napjáig – papír alapon és elektronikus formában az ORFK bünygyi főigazgatója részére kell felterjeszteni.
22. Az ORFK Bünymegelőzési Osztály vezetője évente országos értékelő jelentést (a továbbiakban: országos áldozatvédelmi jelentés) készít az áldozati jogok érvényesüléséről, az áldozatvédelem helyzetéről, amelyet – jóváhagyás céljából – az országos rendőrfőkapitány részére kell felterjeszteni a tárgyévet követő év február 15. napjáig.
23. Az ORFK Bünymegelőzési Osztály vezetője minden év március 1. napjáig gondoskodik a jóváhagyott országos áldozatvédelmi jelentés egy példányának megküldéséről a KIH Áldozatsegítő Osztály vezetője részére.
24. A területi szervek éves áldozatvédelmi jelentésüket csak az országos áldozatvédelmi jelentés országos rendőrfőkapitány részéről történt jóváhagyása után küldhetik meg az illetékes áldozatsegítő szolgálatok vezetői részére, amelynek megtörténtéről – az országos áldozatvédelmi jelentés egy példányának megküldésével – az ORFK bünygyi főigazgatója tájékoztatja a területi szerveket.

25. A helyi szervek vezetői az illetékességi területükön több alkalommal előforduló újfajta áldozati magatartásokat – a konkrét ügy tényállásának anonimizált leírásával – jelenteni kötelesek a megyei (fővárosi) bűnmegelőzési tevékenységet koordináló szervezeti elem vezetőjének, aki a jelentést soron kívül továbbítja az ORFK Bűnmegelőzési Osztálya felé. A területi szervek áldozatvédelmi referense az erről szóló jelentését közvetlenül az ORFK Bűnmegelőzési Osztályára küldi meg.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. A rendőrség személyi állománya képzésének, továbbképzésének rendszerébe be kell építeni az áldozatvédelmi ismeretek, a rendőrség áldozatsegítő feladataira irányadó jogi szabályozás, illetve az utasítás rendelkezéseinek, valamint a hazai és nemzetközi áldozatsegítés tapasztalatainak oktatását. Az oktatás megvalósításába be kell vonni központi szinten a KIH Áldozatsegítő Osztály munkatársait, területi és helyi szinten a fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálatainak áldozatsegítő munkatársait.
27. Az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
28. Hatályát veszti a Rendőrség áldozatsegítő feladatairól szóló 50/2008. (OT 29.) ORFK utasítás.

Dr. Hatala József s. k.,
r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 2/2013. (I. 31.) ORFK utasításhoz

Az áldozatvédelmi jelentés szempontjai

Az éves jelentés elkészítése során a bűnügyi helyzet értékelésén keresztül az alábbi szempontok, elemek bemutatására kell kitérni:

- a bűncselekmények/tulajdon elleni szabálysértések áldozatainak jellemzőire, különös tekintettel az emberkereskedelem áldozataira, továbbá a leginkább veszélyeztetettek (így például a nők, gyermekkorúak, fiatalkorúak, fogyatékkal élők, külföldiek, 60 évnél idősebb személyek), esetleges közreható magatartásukra;
- az elkövetők és az elkövetési magatartások jellemzőire;
- az újfajta, addig nem tapasztalt vagy az utóbbi időben gyakorivá vált bűnelkövetési módszerekre és az azokat lehetővé tevő áldozati magatartásokra;
- a büntetőeljárásban, illetve szabálysértési eljárásban az áldozatok emberi, személyiségi és adatvédelmi jogainak érvényesülésére;
- az áldozatvédelmi referens által tett intézkedések jellemzőire, eredményére, az áldozatsegítő támogatások igénybevételéhez kiállított igazolások számára;
- az illetékességi területen működő áldozatsegítő szolgálatokkal, illetve más állami, önkormányzati, és civil szervezetekkel való együttműködés, az esetmegbeszélések tapasztalataira;
- az áldozattá válás megelőzése érdekében tett intézkedésekre, propagandamunkára, médiával való együttműködésre;
- néhány esetleírason keresztül a pozitív példák bemutatására, a hibák kiküszöbölésére tett intézkedésekre, országos ajánlások megfogalmazására;
- egyebekre (mint például pályázatok, vizsgálatok, kutatások, felmérések, kistérségi modellek, rendezvények, konferenciák, nemzetközi együttműködés tapasztalatai, ötletek, javaslatok, továbbképzések, új normák, módszertani anyagok, médiamunka – röviden, tömören, tényszerűen).

**Az országos rendőrfőkapitány 3/2013. (I. 31.) ORFK utasítása
a Rendőrség idegenrendészeti tevékenységét támogató szakrendszer működtetéséről szóló
15/2010. (OT 8.) ORFK utasítás módosításáról**

A Rendőrség idegenrendészeti tevékenységét támogató szakrendszer működtetéséről szóló 15/2010. (OT 8.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A Rendőrség idegenrendészeti tevékenységét támogató szakrendszer működtetéséről szóló 15/2010. (OT 8.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„1. Az utasítás hatálya kiterjed az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK), a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban: területi szervek), a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR), a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra (a továbbiakban: RRI), a rendőrkapitányságokra, valamint a határrendészeti kirendeltségekre.”
2. Az Ut. 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. A HIDRA szakrendszer adatkezelője az ORFK. Az adatkezelői feladatokat az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztálya (a továbbiakban: HRFO) látja el. A HIDRA szakrendszer szakmai és adatkezelési szakirányítását, a rendszeradminisztrációs és jogosultság-karbantartási feladatait a HRFO vezetője központi rendszeradminisztrátor, az RRI, a KR és a területi szervek rendészeti vezetője a területi rendszeradminisztrátorok közreműködésével látja el.”
3. Az Ut. 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„10. A felhasználók HIDRA szakrendszerben történő jogosultságainak beállítását a központi és a területi rendszeradminisztrátorok hajtják végre, miután a központi felhasználók részére az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Infrastruktúra Üzemeltetési Főosztály (a továbbiakban: IF), a KR, az RRI és a területi szervek felhasználói részére a gazdasági szakszolgálat informatikai rendszergazdái a belépési jogosultságot biztosították.”
4. Az Ut. 19. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„19. A HIDRA szakrendszer változásainak megismertetését a HRFO vezetője a területi rendszeradminisztrátorok időszakonkénti továbbképzésével biztosítja. A felhasználói állomány képzéséről, továbbképzéséről a területi rendszeradminisztrátorok útján az RRI, a KR és a területi szervek rendészeti vezetője gondoskodik.”
5. Az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszíti.

Dr. Hatala József s. k.,
r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külügyminiszter 6/2013. (I. 31.) KüM közleménye a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi IV. törvény 2., 3. §-a és a 4. § (3) bekezdése hatálybalépéséről

A 2012. évi IV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. február 22-ei, 20. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló Megállapodás 24. cikk (2) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Szerződő Felek diplomáciai úton, írásban kölcsönösen értesítik egymást arról, hogy eleget tettek a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges jogszabályi előírásainak, mely így a későbbi diplomáciai jegyzék keltét követő 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

A későbbi diplomáciai jegyzék kézhezvételének napja: 2012. december 5.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2013. január 4.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi IV. törvény 4. § (4) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi IV. törvény 2., 3. §-a és 4. § (3) bekezdése 2013. január 4-én, azaz kettőezer-tizenhárom január negyedikén hatályba lépett.

*Martonyi János s. k.,
külügyminiszter*

A külügyminiszter 7/2013. (I. 31.) KüM közleménye az Európa Tanácsnak a kulturális örökség társadalmi értékéről szóló, Faróban, 2005. év október 27. napján elfogadott keretegyezményének kihirdetéséről szóló 2012. évi CX. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről

A 2012. évi CX. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. július 16-ai, 94. számában kihirdetett az Európa Tanácsnak a kulturális örökség társadalmi értékéről szóló, Faróban, 2005. év október 27. napján elfogadott keretegyezmény 18. cikk d) pontja a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„Az olyan aláíró tagállam tekintetében, amely az Egyezmény hatálybalépése után ismeri el magára nézve kötelezőnek az Egyezményt, az Egyezmény annak a hónapnak az első napján lép hatályba, amely a megerősítési, elfogadási vagy jóváhagyási okirat letétbe helyezésének napja utáni három hónapos időszakot követi.”

Az okirat letétbe helyezésének időpontja: 2012. november 27.

A hatálybalépés időpontja: 2013. március 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi CX. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Közlöny 2012. július 16-ai, 94. számában kihirdetett az Európa Tanácsnak a kulturális örökség társadalmi értékéről szóló, Faróban, 2005. év október 27. napján elfogadott keretegyezmény kihirdetéséről szóló 2012. évi CX. törvény 2. és 3. §-ai 2013. március 1-jén, azaz kettőezer-tizenhárom március elsején lépnek hatályba.

*Martonyi János s. k.,
külügyminiszter*

III. Személyügyi közlemények

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei a 2012. október 1.–2012. december 31. közötti időszakban

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt áthelyezéssel

1. *dr. Baumgartner Judit,*
2. *Kása Ágnes,*
3. *Hodossy Erzsébet,*
4. *Széni Katalin,*
5. *dr. Földváry Gábor,*
6. *Szentiványiné Bilinci Irén,*
7. *Havasi Zsófia,*
8. *Joó Balázs,*
9. *Bokodi-Oláh Gergely,*
10. *dr. Vincze Csaba* kormánytisztviselőknél;

közös megegyezéssel:

1. *Somkuti Bálint,*
2. *Puskás Andrea,*
3. *Kovács Zoltán* kormánytisztviselőknél;

felmentéssel:

1. *Pólainé Kiss Etelka,*
2. *Czink Jánosné,*
3. *dr. Szarka János,*
4. *Kunszt Gábor* kormánytisztviselőknél;

határozott idő lejártával:

1. *Berecz István,*
2. *Gőz Ferenc,*
3. *Szakácsné Papp Magdolna,*
4. *Köves Tibor,*
5. *Szentváry-Lukács János,*
6. *Czakó Bence,*
7. *Halász István* kormánytisztviselőknél.

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

Kormányzati szolgálati jogviszony létesült:

1. *dr. Szász Henriett,*
2. *Kucsera Georgina,*
3. *Kovács Zoltán,*
4. *Unger Anna Eszter,*
5. *dr. Véghné dr. Ujj Zsuzsanna,*

6. *Kiss Krisztina,*
7. *Hermann Veronika,*
8. *Molnár Enikő,*
9. *Szabó Norbert,*
10. *Balázsik Zsófia,*
11. *dr. Ragány Angéla,*
12. *dr. Horváth Renáta,*
13. *Tófalvi Fruzsina* kormánytisztviselőkkel.

Magyarország honvédelmi minisztere 2012. október 15-ei hatállyal kinevezte politikai tanácsadójá
Mikulán Róbert urat.

A jelzett időszakban címadományozás nem történt.

IV. Egyéb közlemények

A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye a 2013. évi Éves Továbbképzési Tájékoztatóról a belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzésével és a vizsga letételével, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzésével kapcsolatban

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-a alapján az államháztartásért felelős miniszter látja el – az Állami Számvevőszék véleményének kikérésével – az államháztartás belső kontrollrendszerének – amely magában foglalja az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzést – a nemzetközi standardokkal összhangban lévő fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával kapcsolatos feladatokat, megalkotja az ezekhez kapcsolódó jogszabályokat, módszertani útmutatókat, valamint ellátja a szakmai egyeztető fórumok működtetésével és kötelező továbbképzések szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Az Áht. 109. § (1) bekezdés 17. pontjában a Kormány felhatalmazást kapott arra, hogy rendeletben állapítsa meg a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos kötelező továbbképzésekkel kapcsolatos részletes szabályokat.

A fent hivatkozott felhatalmazás alapján a Kormány a képzési kötelezettséget a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) írja elő, a belső ellenőrök tekintetében a 24. § (7) bekezdésében, a költségvetési szervek vezetői tekintetében a 12. § (1) bekezdésében, a költségvetési szervek gazdasági vezetői tekintetében a 12. § (2) bekezdésében.

Az Áht. 109. § (3) bekezdés 2. pontja alapján felhatalmazást kap az államháztartásért felelős miniszter, hogy „a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői továbbképzésének részletes szabályait”, valamint a 4. pontja alapján „a belső ellenőrzési tevékenység folytatásának részletes feltételeit, ... a kötelező szakmai továbbképzés és a kapcsolódó vizsgáztatás szabályait ...” rendeletben szabályozza.

A kötelező továbbképzés teljesítésének szabályairól az államháztartásért felelős miniszter a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben (a továbbiakban: NGM rendelet) rendelkezik.

A belső ellenőrnek első alkalommal a belső ellenőri tevékenység végzésére jogosító engedély kiadását követő évben „ÁBPE-továbbképzés I.” képzést kell végeznie, mely vizsgával zárul. Az „ÁBPE-továbbképzés I.” sikeres elvégzését követően naptári évben számolva két évente egy választható modulból álló „ÁBPE-továbbképzés II.” képzést kell teljesíteni. Az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzésekhez nem kapcsolódik vizsga.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője, mivel neki is továbbképzési kötelezettsége van –, továbbá a költségvetési szerv gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

Azok a költségvetési szerv vezetők, illetve gazdasági vezetők, akiknek megbízására vagy kinevezésére tárgyév július 1-je után kerül sor, a kinevezésüket követő évben kötelesek első alkalommal a képzési kötelezettségüket teljesíteni.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői a belső kontrollrendszer témakörben előírt képzési kötelezettségüket az „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” szakmai továbbképzésen való részvétellel teljesítik első ízben. Ezt követően az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzés választott moduljának elvégzése a továbbképzésre kötelezettet két évente (naptári évben számolva) terheli. „Az ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” képzéshez, valamint az „ÁBPE-továbbképzés II.” képzésekhez vizsga nem kapcsolódik.

Kötelező szakmai továbbképzések lebonyolítása

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) rendelkezik az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ (a továbbiakban: ÁBPE MKK) létesítésével és működtetésével összefüggő feladatok szervezeten belüli ellátásáról, valamint a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet kijelöléséről (Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály, elérhetőség: pef@ngm.gov.hu).

A belső ellenőrök, a költségvetési szervek gazdasági vezetői, valamint a költségvetési szervek vezetői kötelező szakmai továbbképzésében közreműködő – Nemzetgazdasági Miniszter által kijelölt – szervezet: a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete). A képzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételekről, továbbá a 2013. évre meghirdetett továbbképzésekről a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete az ÁBPE MKK honlapján (<https://abpe.nav.gov.hu>) keresztül ad ki részletes tájékoztatót.

A képzésre jelentkezés kizárólag az ÁBPE MKK honlapján keresztül történik. A jelentkező a jelentkezés során dönt arról, hogy a képzést e-learning képzési formában, vagy az éves képzési tervben rendelkezésre álló szabad kapacitás erejéig kontaktképzési forma keretében kívánja elvégezni. A költségvetési szervnél foglalkoztatott munkajogi vagy közszolgálati jogviszonyban álló továbbképzésre kötelezettek számára az e-learning tanfolyam ingyenesen vehető igénybe, egyéb esetben díjköteles.

2013. évben az alábbi szabadon választható „ÁBPE-továbbképzés II.” modulok kerülnek meghirdetésre azon belső ellenőrök, költségvetési szervek vezetői, és a költségvetési szervek gazdasági vezetői részére, akik „ÁBPE-továbbképzés I.”, vagy „ÁBPE-továbbképzés I. – Gazdasági vezetők részére” vagy „ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére” elnevezésű képzést sikeresen teljesítették:

- „ÁBPE-továbbképzés II. – (Államháztartás) Számvitel”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Informatikai szakellenőr”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Közbeszerzések pénzügyi ellenőrzése”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Rendszerellenőrzés”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés”,
- „ÁBPE-továbbképzés II. – Uniós támogatások ellenőrzése”.

A 2013. évre meghirdetett ÁBPE-továbbképzések részvételi díja:

Képzés megnevezése	Célcsoport	Képzés típusa	Képzés részvételi díja központi költségvetésből történő támogatásra jogosultaknak*	Képzés részvételi díja központi költségvetésből történő támogatásra nem jogosultaknak*
ÁBPE továbbképzés I.	belső ellenőrök	Kontaktórás képzés	19 500 Ft	25 800 Ft
ÁBPE továbbképzés I.	belső ellenőrök	E-learning képzés	térítésmentes	6 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – (Államháztartás) Számvitel	belső ellenőrök, költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői	Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – (Államháztartás) Számvitel		E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Informatikai szakellenőr		Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Informatikai szakellenőr		E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Közbeszerzések pénzügyi ellenőrzése		Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Közbeszerzések pénzügyi ellenőrzése		E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Rendszerellenőrzés		Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Rendszerellenőrzés		E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés		Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés		E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Uniós támogatások ellenőrzése		Kontaktórás képzés	7 800 Ft	10 100 Ft
ÁBPE-továbbképzés II. – Uniós támogatások ellenőrzése		E-learning képzés	térítésmentes	2 300 Ft

* A központi költségvetésből történő támogatásra való jogosultság a költségvetési szervnél foglalkoztatott, munkajogi vagy közszolgálati jogviszonyban álló továbbképzésre kötelezettet illeti meg, amit a munkáltató a képzésre történő jelentkezés során a munkáltatói nyilatkozaton igazol.

A belső ellenőrök részére szervezett „ÁBPE-továbbképzés I.” képzéshez kapcsolódó vizsga sikertelen teljesítése esetén a pótvizsga díja: 4 000 Ft/alkalom.

A munkáltatói nyilatkozat foglalkoztatási jogviszonya alatt az alábbi jogszabályok keretében foglalkoztatottakat kell érteni:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény,
- a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény,
- a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény,
- az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény,
- legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészégi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény.

Az NGM rendelet által nevesített munkáltatói és adatkezelői nyilatkozatokat, valamint szükség esetén a Bkr. 12. § (1) bekezdésében meghatározott költségvetési szerv vezetője által történő kijelöléshez kapcsolódó dokumentumot a tájékoztató mellékletében található formanyomtatványokon kell benyújtani.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Mellékletek

1. MUNKÁLTATÓI NYILATKOZAT

MUNKÁLTATÓ TÖLTI KI!

1. Munkáltató adatai

1.1. Költségvetési szerv neve:
1.2. Költségvetési szerv székhelye:
1.3. Költségvetési szerv államháztartási egyedi azonosítója:
1.4. Költségvetési szerv képviselőjének neve, beosztása:

2. Foglalkoztatott adatai

2.1. Neve:
2.2. Születési neve:
2.3. Születési helye, ideje:
2.4. Anyja neve:
2.5. Lakcíme:
2.6. Belső ellenőri regisztrációs száma*:

* Csak belső ellenőrök esetében kell kitölteni!

A megfelelőt kérjük X-szel
jelölni!

Igazolom, hogy fent nevezett foglalkoztatott

- ☐ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. §-a alapján belső ellenőrzést végző személy.
- ☐ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében gazdasági vezető.
- ☐ az Áht. 10. § (1) bekezdésében meghatározott vezetői feladatokat ellátó személy (kötségvetési szerv vezetője).
- ☐ a Bkr. 12. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője által írásban kijelölt vezető állású személy.

Igazolom továbbá, hogy fent nevezett tevékenységét foglalkoztatási jogviszony keretében látja el.

Igazolom, hogy fent nevezett továbbképzésre kötelezett személy foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése nincs folyamatban.

Jelen igazolást fent nevezett személy kérelmére a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (NAV KEKI) által szervezett ÁBPE-továbbképzésre történő jelentkezés, és az ÁBPE-továbbképzés részvételi díj központi költségvetési finanszírozásból történő jogosultságának igazolása céljából adtam ki, a fent nevezett személy részére.

Kelt: (hely), év hó napján.

P. H.

.....
Munkáltató cégszerű aláírása

.....
Aláíró neve nyomtatott betűvel

2. ADATKEZELŐI NYILATKOZAT

KÉPZÉSRE KÖTELEZETT TÖLTI KI!

Alulírott,
születési hely, idő:
anyja neve:
személyi igazolvány száma:
belső ellenőri regisztrációs száma*:

* Csak belső ellenőrök esetében kell kitölteni!

kijelentem, hogy hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti munkáltatói nyilatkozatban közölt, foglalkoztatási jogviszonyomra vonatkozó személyes adataimat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (NAV KEKI) a nyilatkozat kiadásának tárgyévét követő 10 évig az ÁBPE-továbbképzés részvételi díj központi költségvetési finanszírozásból történő jogosultságának ellenőrzése céljából kezelje.

Választott ÁBPE-továbbképzés intézményi azonosítója:

_____ *

* Kitöltése kötelező

Nyilatkozom, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet alapján tárgyévben képzésre kötelezettnek minősülök / nem minősülök.**

** A megfelelőt kérjük aláhúzással jelölni

Kelt: (hely), év hó napján.

.....
Képzésre kötelezett aláírása

Kijelölés a költségvetési szerv vezetője helyett a képzésen részvételre

Alulírott [név], a [költségvetési szerv] vezetője/titulus kijelölöm [név, beosztás]-t, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. §-ának (1) bekezdésében meghatározott belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt vegyen.

Igazolom, hogy fent nevezett, a kötelező továbbképzésen való részvételre kijelölt személy nem a [költségvetési szerv] gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője.

Igazolom, hogy fent nevezett, a kötelező továbbképzésen való részvételre kijelölt személy vezető kinevezésének/megbízásának visszavonása, foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése, megszüntetése nincs folyamatban.

Kelt: (hely), év hó napján.

P. H.

.....
Költségvetési szerv vezetőjének
cégszerű aláírása

.....
Aláíró neve nyomtatott betűvel

**A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa közleménye
a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának 86/2013. (I. 23.) számú határozata
a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának 2/2010. (X. 12.) számú határozatával
elfogadott ügyrendjének módosításáról**

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 131. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján megállapított és a Hivatalos Értesítő 2012. évi 16. számában egységes szerkezetben közzétett ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend) az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Ügyrend 3.4. pontja helyébe a következő pont lép:
„3.4. Az Elnököt – a 3.1.–3.3. pontokban meghatározott feladatai tekintetében – akadályoztatása esetén az Elnök által írásban általános helyettesítési jogkörrel felruházott tag, ennek hiányában a Médiatanács tagjai az ábécé szerint meghatározott sorrendben, egyes ülésenként egymást váltva (a továbbiakban: soros elnöki tisztséget ellátó tag) helyettesítik.”
2. Az Ügyrend 7.6. pontja helyébe a következő pont lép:
„7.6. Az írásba foglalt döntést a Médiatanács az adott ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére kijelölt egy tagja és az Elnök (vagy a 3.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) írja alá (a továbbiakban: kiadmányozók). Az Elnök (vagy a 3.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) kiadmányozásban való akadályoztatása esetén a döntés kiadmányozását az adott döntés meghozatalában részt vett bármely tag elláthatja. A nem hatósági döntés a Médiatanács egy – az adott döntés meghozatalában részt vett – tagjának aláírásával is érvényes. Ha a kiadmányozásban a kiadmányozásra kijelölt tag akadályoztatva van, úgy a döntés kiadmányozását az adott döntés meghozatalában részt vett bármely tag helyettesítőként elláthatja.”
3. A jelen határozattal megállapított módosítások a határozat Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő közzétételének napján lépnek hatályba.

Szalai Annamária s. k.,
elnök

A Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal jelentkezési felhívása a kormányablakok ügyintézői munkakör betöltéséhez szükséges képzésről

A Kormányablakokkal összefüggő ügyfélszolgálati feladatokat ellátó személyek kiválasztásának és képzésének szabályairól szóló 148/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet alapján a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal a kormányablak ügyintéző munkakör betöltéséhez szükséges képzést hirdet.

A jelentkezés feltétele

- Közszolgálati vagy kormányzati szolgálati jogviszony megléte, vagy ezen jogviszonyok valamelyikének megszerzése a továbbképzési megállapodás aláírásának időpontjáig (legkésőbb 2013. február 27-ig).
- A kiválasztási eljárás során a képzésre jelentkezők esetében előnyt jelent, ha:
 - a) legalább középfokú „C” típusú nyelvvizsgával rendelkezik,
 - b) közigazgatásban szerzett munkatapasztalattal rendelkezik, vagy
 - c) a jelentkezésekor ügyfélszolgálati munkakörben foglalkoztatják.

A kiválasztási eljárás

- A jelentkezéshez szükséges pályázati űrlap a www.kabkarrier.kormany.hu oldalon érhető el.
- A kiválasztási eljárás során egy kompetencia- és attitűd vizsgálatára szolgáló teszt kitöltése azon pályázók esetén, akik pályázati kiírás tartalmi és formai követelményeinek megfelelnek.
- A kompetencia- és attitűd vizsgálaton megfelelt jelentkezők meghallgatása személyes interjú keretében annál a kormányhivatalnál, ahova a jelentkezés benyújtásra került.
- A sikeres kiválasztási eljárás után a jelentkezőkkel – a képzést megelőzően, a jogszabályban meghatározott tartalmi szempontok figyelembevételével – továbbképzési megállapodás megkötése a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel.
- A kiválasztási eljárással kapcsolatos jogorvoslat módját a Kormányablakokkal összefüggő ügyfélszolgálati feladatokat ellátó személyek kiválasztásának és képzésének szabályairól szóló 148/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet szabályozza.

Jelentkezési határidő: 2013. február 8. napjáig kizárólag elektronikus formában lehet benyújtani, a honlapon közzétett módon.

Képesítési előírások:

- felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára 2 féléves szakirányú továbbképzés,
- középfokú iskolai végzettséggel rendelkezők számára 316 órás közszolgálati továbbképzés.

Képzés

- A képzés blended learning, azaz vegyes típusú képzési formában zajlik.
- A szakirányú továbbképzés esetén a jelenlétet igénylő oktatás óraszám 120 óra, ehhez kapcsolódik 8 óra egyéni konzultáció, a távoktatási óraszám pedig 156 óra.
- A közszolgálati továbbképzés esetében a jelenlétet igénylő órák száma 120 óra, míg a távoktatási óraszám 156 óra.
- A sikeresen vizsgázók a képzés befejezése után vesznek részt a munkába illesztő – elsősorban informatikai – programban.

Képzés helyszíne: a megyeszékhelyeken biztosított.

A képzésen való részvétel feltétele az aláírt továbbképzési megállapodás. A megállapodás minta a www.kabkarrier.kormany.hu internetes portálon elérhető.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a kiválasztási eljárással és a képzéssel kapcsolatos további részletező információk a www.kabkarrier.kormany.hu internetes portálon szintén megtalálhatók.

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázati felhívása önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázatot ír ki a Pesti Központi Kerületi Bíróság mellett működő 1 fő, a Kaposvári Járásbíróság mellett működő 1 fő, a Kecskeméti Járásbíróság mellett működő 1 fő, a Nyíregyházi Járásbíróság mellett működő 1 fő és a Székesfehérvári Járásbíróság mellett működő 1 fő önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére.

A pályázatot a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara elnökéhez (1146 Budapest, Cházár András u. 13.) kell – a pályamunka elektronikus változatát kivéve – a kamarához postai úton megküldve, vagy a kamara titkárságára leadva benyújtani.

A pályázati határidő utolsó napja: 2013. március 4.

Az állás betöltéséhez szükséges törvényi feltételek:

- magyar állampolgárság,
- a 24. életév betöltése,
- választójog,
- egyetemi jogi végzettség [módosította: az egyes igazságügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2012. évi CCXI. törvény 16. § (3) bekezdés i) pont]
- végrehajtói szakvizsga,
- kétéves bírósági végrehajtó-helyettesi gyakorlat.

Nem nevezhető ki végrehajtóvá az, akivel szemben a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 233. § (2) bekezdés a)–g) pontok szerinti kizáró ok áll fenn.

Jogi szakvizsgával rendelkező személynek a kinevezéséhez csak magyar állampolgárságát, 24. életéve betöltését és választójoga meglétét, továbbá azt kell igazolnia, hogy vele szemben a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–g) pontjaiban meghatározott kizáró ok nem áll fenn.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy hiteles másolatát,
- a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (elektronikus levélcím, telefaxszám) is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- a pályamunkát a 8002/2001. sz. IM tájékoztató szerinti valamelyik témakör alapján elkészítve (és a kamara pályázat@mbvk.hu e-mail címére elektronikus formában is megküldve),
- a pályázónak a kinevezés esetére az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatát,
- a pályázó köztartozás-mentességének igazolására szolgáló okiratot, valamint
- a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–d) pontjaiban foglalt feltételek kizártságának igazolása céljából kiállított hatósági bizonyítvánnyal összefüggésben a pályázathoz mellékelni kell
 - a) a hatósági bizonyítvány (továbbiakban: hatósági erkölcsi bizonyítvány) kiállítása iránti eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj megfizetésének igazolását, vagy
 - b) ha a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiadása iránti kérelmét a pályázó a kamara elnöksége adatigénylésének kezdeményezése útján terjeszti elő, a bünyügyi nyilvántartó szerv által teljesített adatszolgáltatás, valamint a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 53/2012. (XII. 22.) KIM rendeletben meghatározott adatokat és nyilatkozatokat.

A pályamunkák témaköreinek jegyzéke a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamarától munkaidőben beszerezhető, és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium honlapján is megtekinthető.

Nem kell csatolni a pályázathoz a kamara nyilvántartásában kezelt adatot igazoló okiratot, a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 16/2001. (X. 26.) IM rendelet szerint kiadott bírósági végrehajtói oklevél számának a pályázatban történő feltüntetése esetén a bírósági végrehajtói oklevelet, valamint a pályázat benyújtásának időpontjában önálló bírósági végrehajtó-helyettesként működő pályázónak a magyar állampolgárságát és a választójogát igazoló okiratot.

Dr. Krejniker Miklós s. k.,
elnök

**A Magyar Ügyvédi Kamara 2/2012. (XI. 5.) MÜK szabályzata
az ügyvédjelöltek képzésének szabályairól, az ügyvédek és az ügyvédjelöltek ezzel kapcsolatos
feladatairól, valamint a kamarának az ügyvédjelöltek képzésének megszervezésével kapcsolatos
feladatairól**

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény (a továbbiakban: Ügyvédi törvény) 111. § (2) bekezdés e) pontjában, 112. § (1) bekezdés n) pontjában, valamint a Magyar Ügyvédi Kamara Alapszabályának II.2.a) pontjában írt felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

- 1. §** A Magyar Ügyvédi Kamara abból a célból, hogy az ügyvédjelölt az Ügyvédi törvény 95. §-ában meghatározott munkaviszonya alatt megfelelő szakmai gyakorlatot szerezhessen, és így jól felkészült ügyvédek nyerjenek felvételt a kamarába, a gyakorlatszerzés olyan ellenőrzött formáját működteti, amely egyidejűleg ad segítséget a magas színvonalú gyakorlati ismeretekhez történő hozzáféréshez, és garanciákat az ismeretek tényleges elsajátításának érdemi megítélésére.
- 2. §** (1) A jelen szabályzat alkalmazása körében
- a) ügyvédjelölt: az, aki
 - aa) a külön jogszabályban meghatározott jogi szakvizsga letételéhez szükséges joggyakorlati idő letöltése céljából ügyvédjelölti tevékenységet folytat, és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő munkaviszonya (a továbbiakban: ügyvédjelölti munkaviszony) áll fenn [Ügyvédi törvény 95. § (1) bek.], és
 - ab) a területi kamara ügyvédjelölti nyilvántartásába felvételre került [Ügyvédi törvény 95. § (2) bek.];
 - b) ügyvédjelölti joggyakorlat: az ügyvédjelölt felkészülési ideje, amely idő alatt a szakmai gyakorlatot megszerzi;
 - c) az ügyvédjelölt foglalkoztatását biztosító ügyvéd: az az ügyvédjelölt foglalkoztatására jogosult ügyvéd, aki az adott ügyvédjelölti munkaviszonyban az ügyvédjelölt szakmai fejlődését biztosítja. Feladata, hogy az ügyvédjelöltet a tapasztalatok elsajátításában segítse, az ügyvédjelölttel szemben támasztott követelményeket érvényesítse, figyelemmel kísérje az ügyvédjelölt előrehaladását, közreműködjön az ügyvédjelölt alkalmasságának megítélésében.
- (2) Az ügyvédjelölti joggyakorlat célja az, hogy a munka végzése során, a jogalkalmazás szempontjából meghatározó jogi ismeretek elmélyítése mellett az ügyvédjelölt ismerje meg az ügyvédi gyakorlatot, sajátítsa el az ügyvédi hivatás szakmai szabályait, munkamódszerét, alakítsa ki magában az ügyvédtől megkívánt munkához szükséges képességeket. A joggyakorlat ideje alatt el kell érni, hogy az ügyvédjelölt képes legyen alkalmazni az ügyvédi ügyvitel szabályait, szerezzen ismereteket az ügyvédi munkához nélkülözhetetlen munkaszervezési módszerekről, sajátítsa el az ügyvédségre vonatkozó jogszabályokat, ismerje meg az ügyvédi hivatás normáit, behatóan ismerje meg az anyagi jogi és eljárásjogi szabályokat és azok gyakorlatát.
- 3. §** (1) Az ügyvédjelöltképzés időtartama a joggyakorlathoz kapcsolódóan három év.
- (2) Az ügyvédjelölt joggyakorlati idejének számítására a jogi szakvizsgáról szóló rendelet az irányadó.
- (3) A területi kamara a szakvizsgára bocsátáshoz szükséges joggyakorlat, illetőleg az abba beszámítható működés teljesítését igazoló tanúsítványt abban az esetben adja ki, ha az ügyvédjelölt a joggyakorlati idő alatt az ügyvédjelölti jogviszonyból eredő kötelezettségeit maradéktalanul teljesítette.
- (4) Nem számítható be a szakvizsgára bocsátásához szükséges joggyakorlati időbe az ügyvédjelölti működés azon időarányos része, amely alatt az ügyvédjelölt
- a) joggyakorlati ideje megszakadt,
 - b) a jelen szabályzatban írt képzési kötelezettségének nem tett eleget.
- (5) A szakvizsgára bocsátandó jelölt a joggyakorlat, illetve az abba beszámítható működés teljesítését igazoló tanúsítvány tartalmát a területi kamara elnökéhez címzett beadványban kifogásolhatja. Az elnök határozata elleni jogorvoslatra az Ügyvédi törvény 107. § (2) bekezdése az irányadó.
- 4. §** (1) Az ügyvédjelölt képzésének alapja az egyéni tanulás.
- (2) A jogi szakvizsgára való felkészülés és a gyakorlati ismeretek elmélyítése érdekében a területi kamara szervezett képzést (tanulókörök) biztosít az ügyvédjelöltek részére, amelyen a részvétel kötelező.
- (3) A területi kamara a kamarához tartozó terület sajátosságainak megfelelően határozhatja meg a képzés rendjét.

- 5. §** (1) Az egyéni tanulás folyamatosságának és eredményességének ellenőrzése céljából az ügyvédjelölt a kijelölt anyagrészekből a területi kamara elnöke vagy az általa erre felkért ügyvéd, vagy bizottság előtt beszámol.
- (2) A beszámoló anyaga:
- a) az Alaptörvénynek, illetve az Alkotmánybíróságnak a bíróságokról szóló rendelkezései, határozatai; a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, a minősített adatokról, valamint a sajtóról szóló jogszabályok; a büntetőeljárás jog; a büntető anyagi jog; a büntetés-végrehajtási jog; a polgári peres és nemperes eljárások, a végrehajtás főbb szabályai; a polgári jog; a gazdasági jog; a társasági jog; a közigazgatási jog; a munkajog szabályai az ügyvédi működés tükrében;
 - b) az ügyvédi működéshez kapcsolódó sajátos hivatásbeli szabályok.
- (3) A beszámolót a beszámoltató ügyvéd (bizottság) értékeli, a jogszabályok gyakorlatának ismerete és a szakszerű kifejezőmód alapján. A minősítés lehet kitűnő, jeles, jó, közepes, megfelelt és elégtelen. A beszámoló eredményét be kell vezetni az ügyvédjelölt személyi anyagába.
- (4) Ha az ügyvédjelölt a kijelölt anyagot nem sajátította el kellő alapossággal, meg kell ismételnie a beszámolót.
- (5) A területi kamara a kamarához tartozó terület sajátosságainak megfelelően határozhatja meg a beszámoltatás rendjét.
- 6. §** (1) Az ügyvédjelöltet foglalkoztató ügyvéd, illetve a munkáltató köteles az ügyvédjelölt részére a kamara által szervezett ügyvédjelölti képzésben történő részvétel lehetőségét biztosítani, ennek érdekében a képzés, illetve a beszámoló idejére az ügyvédjelöltet a munkavégzés alól mentesíteni kell [Ügyvédi törvény 97. § (4) bek.].
- (2) A szakvizsga letételéhez a munkáltató vizsgáknént, a vizsga napját is beszámítva legalább négy munkanap szabadidőt köteles biztosítani. A beszámolóra történő felkészüléshez szabadidő biztosítható.
- 7. §** Az ügyvédjelöltet foglalkoztató ügyvéd feladata, hogy az ügyvédjelöltet a tapasztalatok elsajátításában segítse, az ügyvédjelölttel szemben támasztott követelményeket érvényesítse, figyelemmel kísérje az ügyvédjelölt előrehaladását.
- 8. §** (1) Az ügyvédjelölt képzésével kapcsolatos rendelkezések megtartásáért a területi kamara elnöke, az egyéni tanulás biztosításáért és az ügyvédjelölti joggyakorlat teljesítéséért az az ügyvédjelöltet foglalkoztató ügyvéd felel, ahol az ügyvédjelölt a joggyakorlatát tölti.
- (2) Az ügyvédjelöltek joggyakorlatának kamarai ellenőrzése kiterjed az ügyvédjelöltet foglalkoztató ügyvéd és a jelölt tevékenységére egyaránt. Az ügyvédjelöltet foglalkoztató ügyvédnek az ügyvédjelölt képzésével összefüggő tevékenységének kamarai ellenőrzése az ügyvédek szakmai irányítása [Ügyvédi törvény 12. § (2) bek.] keretében tartozik.
- 9. §** E szabályzat a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő hónap első napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a szabályzat hatálybalépését követő oktatási évben kezdődő képzésekre kell alkalmazni.
- 10. §** Ezt a szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2012. november 5. napján fogadta el.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

**A Magyar Ügyvédi Kamara 3/2012. (XI. 5.) MÜK szabályzata
a székhelyszolgáltatásról szóló 1/2007. (XI. 19.) MÜK szabályzat módosításáról**

Az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 112. § (1) bekezdés k) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése a székhelyszolgáltatásról a következő szabályzatot alkotja:

- 1. §** A székhelyszolgáltatásról szóló 1/2007. (XI. 19.) MÜK szabályzat a következő 10. §-sal egészül ki:
„10. § A jelen szabályzat a hatálybalépésétől 2012. február 29-ig kötött székhely-szolgáltatási szerződésekre alkalmazható.”
- 2. §** Ez a szabályzat a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezt a szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2012. november 5. napján fogadta el.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület vendéglátó üzletek és szálláshelyek számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében, valamint kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről szóló (V13 jelű) közleményének II. fejezete 1.e) pontjához tartozó függelék a szálláshelyek szobáiban történő gépzene-felhasználás után a szobakihasználtságnak megfelelően fizetendő jogdíjakról a 2013-as évben

Az ARTISJUS a jelen függelékét a Közigazgatási és Igazságügyi Miniszter által jóváhagyott, a Hivatalos Értesítő 2013/1. (2013. január 8.) számában megjelent V13 jelű közleményének II. fejezete 1.e) pontja alapján teszi közzé.

1. Szállodák szobáiban történő gépzene-felhasználás (V13 jelű közlemény IV. fejezet 15.1. pont) esetén a szálloda szobaszámától és a besorolásától függően, a V13 jelű közlemény előírásai szerint számított szobakihasználtság alapján a 2013-as évben az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

5* szálloda	szobai gépzene-felhasználás
1–25 szobáig	11 018 Ft
26–50 szobáig	20 960 Ft
51–100 szobáig	32 869 Ft
101–150 szobáig	41 919 Ft
151–200 szobáig	48 627 Ft
201–250 szobáig	51 058 Ft
251–300 szobáig	53 489 Ft
301–350 szobáig	55 920 Ft
351–400 szobáig	58 351 Ft
401–500 szobáig	60 782 Ft
500 szoba felett	63 213 Ft

4* szálloda	szobai gépzene-felhasználás
1–25 szobáig	9 007 Ft
26–50 szobáig	17 135 Ft
51–100 szobáig	26 870 Ft
101–150 szobáig	34 269 Ft
151–200 szobáig	39 752 Ft
201–250 szobáig	41 739 Ft
251–300 szobáig	43 726 Ft
301–350 szobáig	45 714 Ft
351–400 szobáig	47 701 Ft
401–500 szobáig	49 688 Ft
500 szoba felett	51 676 Ft
3* szálloda	szobai gépzene-felhasználás
1–25 szobáig	6 387 Ft
26–50 szobáig	12 150 Ft
51–100 szobáig	19 053 Ft
101–150 szobáig	24 299 Ft
151–200 szobáig	28 187 Ft
201–250 szobáig	29 596 Ft
251–300 szobáig	31 005 Ft
301–350 szobáig	32 414 Ft
351–400 szobáig	33 823 Ft
401–500 szobáig	35 232 Ft
500 szoba felett	36 641 Ft
2* szálloda	szobai gépzene-felhasználás
1–25 szobáig	4 292 Ft
26–50 szobáig	8 165 Ft
51–100 szobáig	12 803 Ft
101–150 szobáig	16 329 Ft
151–200 szobáig	18 942 Ft
201–250 szobáig	19 889 Ft
251–300 szobáig	20 835 Ft
301–350 szobáig	21 782 Ft
351–400 szobáig	22 729 Ft
401–500 szobáig	23 676 Ft
500 szoba felett	24 623 Ft
1* szálloda	szobai gépzene-felhasználás
1–25 szobáig	2 910 Ft
26–50 szobáig	5 536 Ft
51–100 szobáig	8 682 Ft
101–150 szobáig	11 072 Ft
151–200 szobáig	12 844 Ft
201–250 szobáig	13 486 Ft
251–300 szobáig	14 128 Ft
301–350 szobáig	14 770 Ft
351–400 szobáig	15 412 Ft
401–500 szobáig	16 055 Ft
500 szoba felett	16 697 Ft

2. A számított szobakihasználtság a Központi Statisztikai Hivatal 2012. december 10. napjáig hozzáférhető, ezen időponthoz legközelebb eső korábbi 12 hónapra vonatkozó, havonta megjelenő gyorstájékoztatóiban közzétett, a szállodák besorolási kategória szerinti szobakihasználtságára vonatkozó százalékos arányban megadott statisztikai adatok számtani átlaga.

Ennek alapján az ARTISJUS a Központi Statisztikai Hivatal alábbi gyorstájékoztatóiban szereplő alábbi, a szállodák besorolási kategóriái szerint közzétett szobakihasználtságra vonatkozó adatainak számtani átlagát számította ki:

Időszak	Gyorstájékoztató		Besorolási kategória szerinti szobakihasználtságra vonatkozó statisztikai adatok				
	Száma	Elérhetősége	5*	4*	3*	2*	1*
2011. november	6	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21111.pdf	62,5%	49,0%	35,3%	30,3%	20,0%
2011. december	20	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21112.pdf	51,2%	43,9%	28,6%	26,5%	17,4%
2012. január	48	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21201.pdf	44,8%	39,1%	25,9%	15,8%	10,4%
2012. február	61	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21202.pdf	44,4%	40,1%	28,5%	16,7%	14,6%
2012. március	74	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21203.pdf	55,3%	47,2%	35,0%	22,0%	17,1%
2012. április	90	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21204.pdf	70,5%	54,3%	39,5%	27,8%	17,7%
2012. május	108	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21205.pdf	71,2%	55,9%	40,5%	29,2%	18,3%
2012. június	123	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21206.pdf	72,5%	58,3%	42,4%	29,2%	19,9%
2012. július	140	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21207.pdf	74,5%	66,8%	52,1%	38,2%	25,6%
2012. augusztus	155	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21208.pdf	77,3%	74,6%	57,7%	38,3%	29,3%
2012. szeptember	169	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21209.pdf	78,1%	64,3%	47,8%	29,9%	21,9%
2012. október	185	http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/gvor/ksz/ksz21210.pdf	73,1%	60,0%	44,4%	27,0%	19,1%
12 HAVI ÁTLAG			64,62%	54,46%	39,81%	27,58%	19,28%

3. Az ARTISJUS a jelen Függelékét a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához közzététel céljából benyújtotta.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

073165I	247565K	469488H	669927I	827713E
084854I	251883H	469813E	671137B	830408C
905909J	252944E	470785B	673149H	832933A
001150E	256467E	474422I	675838I	835219K
001467K	260747A	476759C	680527F	838091D
002767I	265546E	480179F	685109H	839216B
005806J	272327F	481845K	692709H	848104D
015967K	272959F	484298F	693000J	853255H
016454K	279056K	487694F	696270A	854480B
019129J	281269J	490150J	696288K	855945J
024829D	286128E	493743G	703401K	857177G
033207H	286609J	494240B	709043D	857191J
036513J	289524K	494717I	712261G	864429E
038045B	313520C	494959J	713156D	869227J
041087C	314875E	495711D	716825F	871478A
056998K	315125H	499966G	718691I	875549K
058867J	318337J	506230E	718888E	877564K
065197I	322167G	508541H	726593K	879471D
068066J	322504J	514213E	727160F	880947D
076385I	331516K	515202K	733443J	883024I
076824K	332480K	521214B	733849K	883869J
080108E	333852F	527319J	735377I	884688H
081643H	334634H	535410D	739364J	885740K
088214I	336786B	537131K	741689D	886398D
091638A	344056K	541957G	741957K	889196H
092044C	349890B	547862J	747230J	892953I
099730E	351335H	548193C	747951E	898578H
107560F	352573J	550431K	748357J	900137H
112033D	353397H	551178K	748602J	903546C
112122A	360879J	561104I	753955J	904715D
114746I	365025H	561203H	754232K	907484H
120598E	379358K	561385F	754821I	912067K
120715F	381038K	570390I	755400E	914087B
120718F	382626G	572807B	756022C	916253D
122484K	396707A	574175J	757618H	923615G
122501E	398405E	582812I	769490D	926536C
122504G	401860F	584517J	771694D	932112G
123086B	402549E	594936K	773065H	933321H
125722I	406802K	595627K	774174J	937138D
127532F	410529H	604026I	775669H	940915J
133303K	412987K	610624E	775841J	944167I
150888F	417083H	613356B	775911J	949991I
159103I	421316B	618289J	778983I	954191E
159385I	432164F	622367E	782454J	955573I
165517G	434268F	634179J	784209J	957695K
179433D	434395F	636043C	785007J	968985J
183723K	434798I	636577I	789219G	971730J
199470F	435169F	644623H	794083I	976148J
205458J	435449D	645526G	794246H	978414K
206303F	436085J	648145K	800659G	981908I
213026K	440077C	651063F	804344E	983831I
213844E	450384J	653806K	807001G	984314G
226418D	457822H	657241H	807004G	986528E
230879A	458728D	658122H	808481A	997079G
231864F	461113G	661145I	815382D	
234819G	463997A	661647I	820607I	
241016F	466481J	662178B	822540H	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

Budaörs Város Önkormányzatának pályázati felhívása „Budaörs, helyi buszjárat pályázat 2013–2020” tárgyban

A pályázat tárgya: autóbusszal történő helyi autóbusz-közlekedés ellátása Budaörs területén a pályázati kiírás szerint.

Résztétel: A pályázat nyilvános, azon részt vehet bármely természetes vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, aki a megfelel a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek.

A pályázat benyújtásának határideje és helye: 2013. április 2. 9.00 óra

Budaörsi Polgármesteri Hivatal (2040 Budaörs, Szabadság út 134. II. emelet 235. szoba), a pályázati anyagot tartalmazó zárt borítékra az alábbi szöveget kérjük feltüntetni: „Budaörs, helyi buszjárat Pályázat 2013–2020”.

A bontás időpontja, helye, időpontja: 2013. április 2. 10.00 óra

Budaörsi Polgármesteri Hivatal (2040 Budaörs, Szabadság út 134. II. emelet 235. szoba). A pályázat kiírója bontást követően egy alkalommal hiánypótlási lehetőséget biztosít.

Bírálati szempont: összességében legelőnyösebb pályázat. A részletes feltételeket a pályázati kiírás tartalmazza.

Az eredményhirdetés időpontja: 2013. április havi rendes képviselő-testületi ülés

A szerződéskötés tervezett időpontja: 2013. április 28.

A teljesítés időtartama: 5+2 év opcionális, 2018. április. 30. napjáig + opcionálisan további két év.

A részletes pályázati kiírás térítésmentesen átvehető a Budaörsi Polgármesteri Hivatalban (2040 Budaörs, Szabadság út 134. II. emelet 235. szoba).

A pályázattal kapcsolatos kiegészítő tájékoztatás kizárólag írásban 2013. március 20-ig, az alábbi címen kérhető: Budaörsi Polgármesteri Hivatal, 2040 Budaörs, Szabadság út 134. Városerősségi Iroda. Kapcsolattartó: zolnai.marton@budaors.hu

VI. Hirdetmények

Az Energia-Forrás Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság hirdetménye számlatömb érvénytelenítéséről

Az Energia-Forrás Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság az alábbi számlatömb érvénytelenítését teszi közzé:

A számlatömb sorozatszáma: L J S A 0346001

Az utolsó érvényes számla sorszáma: L J S A 0346041

Az utolsó érvényes számla kiállításának ideje: 2012. december 6.

A cég adatai:

Energia-Forrás Kft.

H-1085 Budapest, József krt. 9.

Céjegyzékszám: 01-09-930320

Adószám: 11691194-2-42

Bank: 10918001-00000106-40770003

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