



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. november 6., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

20/2014. (XI. 6.) BM utasítás a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás módosításáról	7082
38/2014. (XI. 6.) EMMI utasítás az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	7084
39/2014. (XI. 6.) EMMI utasítás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2013. (VII. 5.) EMMI utasítás módosításáról	7139
1/2014. (XI. 6.) KKM KÁT utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium munkarendjének meghatározásáról	12255
38/2014. (XI. 6.) ORFK utasítás a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek objektív mérőrendszer alapján történő értékelésének eljárásáról szóló 18/2012. (X. 12.) ORFK utasítás hatályon kívül helyezéséről	12257
39/2014. (XI. 6.) ORFK utasítás a békeidőszaki fegyverzeti és vegyvédelmi eszközei javítóanyag- és alkatrészellátás tervezésének és fegyver kiegészítő cikkeinek meghatározásáról, valamint egyes rendelkezések hatályon kívül helyezéséről szóló 14/2012. (VIII. 24.) ORFK utasítás módosításáról	12257

III. Személyügyi közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	12259
--	-------

IV. Egyéb közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	12262
Salgótarján megyei jogú város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására vonatkozó pályázati felhívás módosítása	12263

I. Utasítások

**A belügyminiszter 20/2014. (XI. 6.) BM utasítása
a Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési,
valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – kiadom a következő utasítást:

- 1. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezetei kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési, valamint érvényesítési rendjéről szóló 26/2013. (VIII. 30.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) Melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A BM utasítás Melléklete
- a) 8., 20. és 31. pontjában a „gazdasági és informatikai” szövegrész helyébe a „gazdasági” szöveg,
 - b) 14. pontjában az „Ávr. 129. § (1) bekezdésében” szövegrész helyébe az „Ávr. 129. § (2) bekezdésében” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 20/2014. (XI. 6.) BM utasításhoz

1. A BM utasítás Melléklete 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. A BM Igazgatás költségvetése terhére kötelezettségvállalásra jogosultak az SZMSZ-ben meghatározott feladataik alapján:
a) korlátlan összegű:
– belügyminiszter (a továbbiakban: miniszter);
– közigazgatási államtitkár;
– gazdasági helyettes államtitkár;
b) gazdasági eseményenként bruttó ötvenmillió forint értékhatárig:
– európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár;
c) gazdasági eseményenként bruttó ötmillió forint értékhatárig:
– rendészeti államtitkár;
– személyügyi helyettes államtitkár;
– informatikai helyettes államtitkár;
– keretgazdák;
d) a személyügyi határozatok tekintetében, munkáltatói jogkörben eljárva az irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan:
– miniszteri kabinetfőnök;
– parlamenti államtitkár;
– parlamenti államtitkári kabinetfőnök;
– önkormányzati államtitkár;
– önkormányzati államtitkári kabinetfőnök;
– rendészeti államtitkár;
– rendészeti államtitkári kabinetfőnök;
e) európai uniós projektek esetén a kötelezettségvállalásra jogosultakat egyedi miniszteri felhatalmazás határozza meg.”
-

**Az emberi erőforrások minisztere 38/2014. (XI. 6.) EMMI utasítása
az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Országos Tisztifőorvosi Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2006. (EüK. 21.) EüM utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 38/2014. (XI. 6.) EMMI utasításhoz

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

Az OTH jogállása, azonosító adatai, feladatai

1. Az OTH jogállása

1.1. Az OTH központi hivatal.

1.2. Az OTH-t az egészségügyért felelős miniszter irányítja.

1.3. Az OTH saját gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv. Az OTH költségvetését a költségvetési törvény „Országos Tisztifőorvosi Hivatal és intézményei, valamint egyéb népegészségügyi intézetek” címnévben meghatározott előirányzatában kell meghatározni.

1.4. Az OTH-t az országos tisztifőorvos vezeti. Az országos tisztifőorvost az egészségügyért felelős miniszter nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

1.5. A helyettes országos tisztifőorvosokat, az országos tisztifőgyógyszerészt és az OTH gazdasági főigazgatóját az egészségügyért felelős miniszter nevezi ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat – az OTH gazdasági főigazgatója díjazásának megállapítása kivételével – az országos tisztifőorvos gyakorolja. Az országos tisztifőorvos kinevezi, felmenti és vezetői teendőkkel bízta meg az országos intézetek főigazgatóit, továbbá gyakorolja felettük az egyéb munkáltatói jogokat. Az országos tisztifőorvos gyakorolja a munkáltatói jogokat az OTH kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett.

1.6. Az OTH a hatáskörébe tartozó feladatokat az ország egész területére kiterjedő illetékességgel látja el. Az OTH

- a) az országos intézetek (OALI, OEFI, OEK, OÉTI, OSSKI, OGYEI, OKBI, OKI) szakmai és középírányító szerve, a területi népegészségügyi szervek szakmai irányító szerve;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás feletti szakfelügyeleti feladatokat;

- c) ellátja a vonatkozó jogszabályok alapján – az irányító szerv által jóváhagyott megállapodásokban, illetve szabályzatokban foglaltak szerint – az országos intézetek pénzügyi-gazdasági, humánpolitikai, informatikai és üzemeltetési feladatait.

1.7. Az OTH középírányító szervként az irányítása alá tartozó országos intézetek felett a következő irányítási jogosítványokat gyakorolja:

- a) elemi és kincstári költségvetésekhez az irányító szerv által megállapított keretszámok elosztása, összesítése, a beszámolók felülvizsgálatot követő visszaigazolása,
- b) a költségvetések felhasználására – beleértve a létszámmal és a személyi juttatásokkal való gazdálkodást is – vonatkozó irányelv meghatározása,
- c) a szakmai feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi feltételek szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- d) a gazdálkodás részletes rendjének meghatározása.

1.8. A területi népegészségügyi szervek tekintetében a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény 6. § (4) bekezdésében, valamint 7. §-ában meghatározott hatáskörök – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés h) és i) pontja szerinti hatáskört is beleértve –, továbbá az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról, a népegészségügyi szakigazgatási feladatok ellátásáról, valamint a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 323/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 8. §-a alapján a szakmai irányítás gyakorlására jogosult szakmai irányító szerv vezetője az országos tisztifőorvos.

1.9. Az OTH székhelye Budapest.

1.10. Az OTH az alaptevékenységeinek teljes körű ellátása mellett – az alapító okiratában meghatározottak szerint – vállalkozói tevékenységet végezhet. A vállalkozói tevékenység mértéke nem haladhatja meg a kiadási előirányzat 30%-át.

1.11. Az OTH létrehozásáról szóló jogszabály:

az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 1991. évi XI. törvény, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat szervezetéről és működéséről szóló 7/1991. (IV. 26.) NM rendelet.

1.12. Az OTH

- a) alapításának dátuma: 1991. április 9.,
- b) alapító okiratának száma, kelte: 2/1971-2/2014/JOGI, 2014. április 22.,
- c) tevékenysége megkezdésének időpontja: 1991. április 26.

1.13. Az OTH szervezeti és működési szabályzatát az egészségügyért felelős miniszter normatív utasításban adja ki.

1.14. Az OTH alaptevékenységét szabályozó jogszabályok:

- a) az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény,
- b) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- c) az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról, a népegészségügyi szakigazgatási feladatok ellátásáról, valamint a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 323/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet.

2. Az OTH azonosító adatai

2.1. Elnevezése: Országos Tisztifőorvosi Hivatal.

2.2. Rövidített elnevezése: OTH.

2.3. Idegen nyelvű elnevezése:

- a) angol nyelven: Office of the Chief Medical Officer (OCMO),
- b) német nyelven: Büro des Landesoberamtsarztes (BLOA),
- c) francia nyelven: Bureau du Médecin Officier National (BMON).

2.4. Székhelye: 1097 Budapest, Albert Flórián út 2–6., telephelye: 1097 Budapest, Albert Flórián út 3/A.

2.5. Telefon, telefax:

- a) központi telefonszáma: (06-1) 476-1100,
- b) központi telefaxszáma: (06-1) 476-1390.

2.6. Irányító szerv neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1054 Budapest, Akadémia u. 3.

2.7. Törzskönyvi azonosító adatok:

- a) törzskönyvi azonosító szám: 329530,
- b) adószám: 15329530-2-43,
- c) államháztartási szakágazati besorolása: 841212 Egészségügy igazgatása,
- d) KSH statisztikai számjel: 15329530-8412-312-01,
- e) törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1998. január 1.

2.8. Fizetési számla: Magyar Államkincstár 10032000-00281519-00000000.

2.9. Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- a) 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok,
- b) 075010 Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
- c) 076010 Egészségügy igazgatása,
- d) 076040 Egészségügyi szakértői tevékenységek,
- e) 083020 Könyvkiadás,
- f) 083030 Egyéb kiadói tevékenység.

2.10. Az OTH hivatalos tevékenysége során jogosult elnevezésének megfelelő – Magyarország címerével ellátott és nyilvántartásba vett – körbélyegzőt használni.

2.11. A körbélyegzők használatának rendjét a hatáskörnyakorlásról, a közigazgatási hatósági eljárás során keletkező hivatalos iratok kiadmányozásáról és ezzel kapcsolatos hivatalos bélyegzők használatáról szóló szabályzat tartalmazza.

2.12. Az OTH az ÁNTSZ védjegyi oltalom alatt álló (lajstromszáma: 212 029) hivatalos „logó”-ját használja levélpapírján, hivatalos kiadványain, rendezvényein. A logót a 2. függelék mutatja be.

3. Az OTH feladatai

3.1. Az OTH központi hivatalként ellátja az alapító okiratában, illetve a vonatkozó jogszabályokban – melyek felsorolását a 3. függelék tartalmazza – számára meghatározott feladatait:

- a) a közegészségügy (környezet- és település-egészségügy – ideértve a gyógyfürdőügyet is –, élelmezés-egészségügy, táplálkozás-egészségügy, sugáregészségügy, kozmetikai termékek egészségügyi megfelelősége, kémiai biztonság, gyermek- és ifjúságügy) területén,
- b) a járványügy területén,
- c) az egészségfejlesztés (egészségvédelem, egészségnevelés és egészségmegőrzés, népegészségügyi szűrések szervezése és koordinálása, egészségmonitorozás, beleértve a nem fertőző betegségek epidemiológiáját, az egészséghatás-értékelést) területén,
- d) az egészségügyi, gyógyszerészeti igazgatás és koordináció területén,
- e) irányító szerve felkérésére részt vesz a feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésében, véleményezésében, illetve kezdeményezi azok felülvizsgálatát, továbbá ellátja az uniós közösségi feladatokkal összefüggő projektek koordinálásával járó feladatokat,
- f) kialakítja és működteti a feladatkörével kapcsolatos adatokra vonatkozó bejelentési, nyilvántartási, információs, tájékoztatási rendszereket; ennek keretében gondoskodik a szükséges informatikai feltételekről, továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról és a személyes adatok védelméről,
- g) figyelemmel kíséri és értékeli az ország közegészségügyi, járványügyi helyzetét, a népesség egészségi állapotának alakulását, továbbá az egészségi állapotot befolyásoló környezeti, társadalmi, életmódbeli stb. tényezőket, és az előbbiekkal kapcsolatos kutatási feladatokat, epidemiológiai és hatásvizsgálatokat, kockázatelemzést kezdeményez, illetve végez,
- h) hazai és nemzetközi kapcsolatokat létesít, tart fenn és feladatainak ellátásával összefüggésben együttműködik hazai és nemzetközi szervezetekkel és társhatóságokkal azzal, hogy az együttműködés tartalmát érintő kérdések írásos megállapodásba foglalhatók; a hazai és külföldi tapasztalatokat figyelembe véve vizsgálatokat kezdeményez, koordinál, illetve végez,
- i) részt vesz az országos népegészségügyi programok kidolgozásában és irányítja, szervezi, koordinálja a programok végrehajtásának területi és helyi feladatait.

3.2. Az OTH szakmailag irányítja, szervezi, felügyeli, értékeli az irányítása alá tartozó országos intézetek és a területi népegészségügyi szervek tevékenységét. Ennek keretében:

- a) szakmai irányítás keretében – az egyedi hatósági ügyek kivételével – egyedi, illetve normatív utasításokat, eljárásrendeket, szakmai állásfoglalásokat, tájékoztatókat ad ki;

- b) meghatározza az éves munkaterveiket;
- c) meghatározza a kiemelt, cél- és nem előre tervezett feladatok körét, valamint az ellenőrzés szempontrendszerét;
- d) kiadja a beszámolókat, jelentések elkészítésének irányelveit, és értékeli, összesíti az országos intézetek, valamint a területi népegészségügyi szervek éves beszámoló jelentéseit;
- e) meghatározza az adatszolgáltatási-nyilvántartási kötelezettségét, főbb tartalmát és teljesítésének módját;
- f) elemzi és értékeli a szakmai tevékenységet;
- g) meghatározza az ügyeleti-készenléti rend főbb követelményeit;
- h) ellenőrzéseket folytat a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint, valamint az irányító szerv által átruházott jogkörben;
- i) éves ellenőrzési munkaterv alapján ellenőrzi a szakmai tevékenységet;
- j) a működésre vonatkozóan javaslatokat, ajánlásokat ad;
- k) közreműködik a folyamatos szakember-utánpótlás megteremtésével kapcsolatos humán erőforrás menedzsmenti feladatok (rendszeres és folyamatos képzés, továbbképzés, hatósági feladatok ellátásához szükséges képességfejlesztő tréningek) végrehajtásában.

II. Az OTH szervezete és vezetése

1. Az OTH szervezete

1.1. Az OTH egyes tevékenységterületeit az országos tisztifőorvos, a helyettes országos tisztifőorvosok, a gazdasági főigazgató és az országos tisztifőgyógyszerész irányítja és felügyeli.

1.2. A tevékenységterületek több szakterületet foglalnak magukban, amelyekkel kapcsolatos feladatokat a szervezeti egységek látják el.

1.3. Az OTH szervezeti felépítésének ábráját a 4. függelék tartalmazza.

1.4. Az OTH engedélyezett létszámát – szervezeti egységenkénti bontásban – az 5. függelék tartalmazza.

2. Az OTH szervezeti egységei

2.1. Állandó feladatok ellátására létrehozott szervezeti egységek:

- a) főosztály – meghatározott alaptevékenység, szakmai feladat, illetve funkcionális tevékenység ellátására kialakított önálló szervezeti egység, a feladat megosztásának megfelelően osztályokra tagozódhat,
- b) osztály – a főosztályi szervezetben feladatmegosztással kialakított nem önálló szervezeti egység.

2.2. Az önálló szervezeti egységek szervezeti tagozódását, az önálló szervezeti egységen belüli egységek munkamegosztását ügyrendjük tartalmazza, amelyet az OTH Szervezeti és Működési Szabályzata szerint az önálló szervezeti egységek vezetői készítenek el a mindenkorli feladatokhoz igazodóan.

2.3. Az önálló szervezeti egységek ügyrendjét – a felügyeletet ellátó vezető egyetértésével – az országos tisztifőorvos hagyja jóvá.

2.4. Az önálló szervezeti egységek feladatuk végrehajtásáról évente beszámolót készítenek.

2.5. Eseti feladatok elvégzésére létrehozható munkacsoportok:

- a) projekt – a projektszervezetre vonatkozó, annak általános működéséről szóló főigazgatói utasítás szerint kiemelt, egyedi feladat elvégzésére,
- b) team – több szakma együttműködését igénylő előkészítő és véleményező feladatokra,
- c) bizottság – vezetői döntések előkészítésére, javaslatok, állásfoglalások kialakítására, véleményezési feladatokra.

Az eseti feladatok elvégzésére létrehozott munkacsoportok működését, feladat- és hatáskörét, eljárását saját – az országos tisztifőorvos által jóváhagyott – eljárási rendjük szabályozza.

3. Az OTH vezetése

3.1. Országos tisztifőorvos

3.1.1. Az OTH-t az országos tisztifőorvos vezeti.

3.1.2. Az országos tisztifőorvos feladata és hatásköre:

3.1.2.1. Az országos tisztifőorvos a szervezetirányítási feladatok körében

- a) vezeti és képviseli az OTH-t, meghatározza annak szervezeti, működési és eljárási rendjét, elkészíti az OTH Szervezeti és Működési Szabályzatát, és azt az egészségügyért felelős miniszternek jóváhagyásra benyújtja;
- b) jóváhagyja a főosztályok ügyrendjét;
- c) kiadja a tisztifőorvosi normatív utasításokat és egyéb szervezetszabályozó eszközöket;
- d) közreműködik a népegészségügyi stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat, illetve felel az intézményi stratégia előkészítéséért;
- e) előkészíti és elkészítteti az OTH intézményi munkatervét, azt az egészségügyért felelős miniszternek elfogadásra benyújtja;
- f) elkészítteti és jóváhagyja a főosztályok és az országos intézetek munkatervét;
- g) elkészíti az országos hatósági ellenőrzési tervet és a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámolóját, melyet az OTH honlapján közzétesz;
- h) jóváhagyja a belső ellenőrzés stratégiai ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, az éves ellenőrzési tervet és az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére;
- i) ellátja a területi népegészségügyi szervek feladatai ellátásának szakmai irányítását, illetve gondoskodik ezen szervek feletti törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben történő közreműködésről.

3.1.2.2. Az országos tisztifőorvos a felügyeleti, ellenőrzési és kontrolling feladatok körében

- a) a jogszabályokban foglaltak szerint meghatározza a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét;
- b) felügyeli a hatósági, továbbá a felügyeleti, költségvetési és szakmai ellenőrzési rendszert, elvégzi az ehhez szükséges szabályozási feladatokat;
- c) ellenőrzi az OTH részére a jogszabályok által előírt feladatok végrehajtását;
- d) működteti a vezetői információs és a minőségbiztosítási rendszert.

3.1.2.3. Az országos tisztifőorvos a szakmai feladatok irányítása, felügyelete körében

- a) ellátja az országos intézetek szakmai felügyeletét, valamint a területi népegészségügyi szervek szakmai feladatainak irányítását, illetve közreműködik az ezen szervek feletti törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben;
- b) folyamatosan értékeli hazánk járványügyi helyzetét, és szükség szerint kihirdeti a járványhelyzetet;
- c) részt vesz a közegészségügyi, járványügyi, egészségügyi igazgatási tárgyú, valamint az egészségfejlesztésre és az egészségügyi ellátás fejlesztésére irányuló jogszabályok előkészítésében, továbbá véleményezi a közigazgatási egyeztetésre érkező egyéb jogszabálytervezeteket;
- d) felügyeli és irányítja az OTH jogi tevékenységével kapcsolatos feladatokat, működteti a jogszabályban biztosított jogorvoslati rendszert;
- e) felügyeli és irányítja az OTH humánpolitikai tevékenységét;
- f) felügyeli és irányítja az adatvédelmi és adatbiztonsági feladatok ellátását;
- g) felügyeli és irányítja a beruházási és üzemeltetési feladatok ellátását;
- h) felügyeli és irányítja az OTH beszerzési és közbeszerzési tevékenységét;
- i) felügyeli és irányítja az OTH oltóanyag biztosítására irányuló közbeszerzési eljárásait, illetve az oltóanyag közbeszerzési eljárások bonyolítását (az eljárási cselekmények naprakész ügyintézését, nyilvántartását, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, valamint hatékony működés biztosítását);
- j) szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzést végeztet a beszerzett oltóanyagok felhasználását illetően a megyei népegészségügyi szakigazgatási szerveknél;
- k) figyelemmel kíséri az OEK-kel együttműködve a hazai védőoltási tevékenységeket és az OTH munkatársaiból álló team bevonásával
 - ka) elemzi a védőoltási rendszer működését, az életkorhoz kötött kötelező védőoltások teljesítését (átoltottságot), szükség esetén beavatkozásokat – ellenőrzéseket, az oltóanyag logisztika szervezését érintő változtatásokat, jogszabályi módosításokat – javasol;
 - kb) kezdeményezi az éves oltóanyagterv elkészítését;
 - kc) javaslatot tesz új védőoltások bevezetésére;
 - kd) vizsgálja az állami egészségügyi tartalék kezelőjénél az oltóanyagok szakszerű tárolását, javaslatot tesz azok cseréjére, illetve kiadására;
 - ke) részt vesz a lakosság járványügyi védelméhez szükséges oltóanyagok típusának és mennyiségének meghatározásában, folyamatosan figyelemmel kísérve a kialakított készlet mennyiségi változásait, és szükség esetén javaslatot tesz annak pótlására vagy összetételének megváltoztatására;

- kf) közreműködik az állami egészségügyi tartalék kezelőjénél tárolandó oltóanyag beszerzésében, az ehhez szükséges költségvetési források tervezésében;
- kg) figyelemmel kíséri az oltóanyagok országos elosztásáig azok előírás szerű tárolását, nyilvántartását, valamint azoknak a járási intézetekig, illetve az oltóorvosig történő szétosztását és kiszállítást;
- kh) véleményezi az OEK évente kiadásra kerülő védőoltási módszertani levelét;
- l) kezdeményezi – az OEK szakvéleménye alapján – az új vagy módosított összetételű oltóanyagokkal vagy új módszerrel történő védőoltási tevékenység végezését és szükség esetén az oltás hatékonyságának megállapításához szükséges szűrővizsgálatok szervezésének és lefolytatásának engedélyezését;
- m) végzi az oltóanyagok vonatkozásában a Közgazdasági Főosztálytól érkező számlák szakmai teljesítésigazolását;
- n) felügyeli és irányítja az OTH épületbiztonsági, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi válsághelyzeti feladatainak ellátását;
- o) felügyeli és irányítja az OTH informatikai biztonsági feladatait;
- p) felelős az állampolgárok tájékoztatásával, panaszai, közérdekű bejelentéseik kivizsgálásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- q) felügyeli és irányítja az OTH kommunikációs tevékenységét;
- r) felügyeli a transzparencia irányelvek érvényesülését;
- s) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért és a nemzetközi kapcsolatok gondozásáért;
- t) felügyeli az OTH nyilvántartási és szakigazgatási tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- u) felügyeli a közvetlen felügyelete alá vont szervezeti egységeket és az egyéb egyedi munkakört ellátókat, akiket rendszeresen beszámoltat és ellenőriz, dönt a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, főosztályok munkatársai létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodás, valamint kitüntetések, címek, díjak és jutalom adományozása kapcsán, továbbá javaslatot tesz az ÁNTSZ szintű létszám-, személyi juttatási és jutalmazási kerettel történő gazdálkodásra, kitüntetések, címek, díjak és jutalom adományozására;
- v) felügyeli a helyettes országos tisztifőorvosokon keresztül a közvetlen irányításuk alá rendelt, szakmai tevékenységet ellátó szervezeti egységeket.

3.1.3. Az országos tisztifőorvos közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek:

- a) Tisztifőorvosi Kabinet,
- b) Belső Ellenőrzési Főosztály,
- c) Humánpolitikai Főosztály,
- d) Vezetés Támogatási Főosztály.

3.1.4. Az országos tisztifőorvos helyettesítése

Az országos tisztifőorvos feladatait, hatáskörét távollétében vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel a helyettes országos tisztifőorvosok látják el.

3.2. Helyettes országos tisztifőorvosok

3.2.1. A helyettes országos tisztifőorvosokat az egészségügyért felelős miniszter nevezi ki, illetve menti fel, az egyéb munkáltatói jogköröket az országos tisztifőorvos gyakorolja.

3.2.2. Az OTH szakmai tevékenységi területeit – az országos tisztifőorvos felhatalmazása alapján – két helyettes országos tisztifőorvos irányítja, felügyeli, illetve tevékenységüket koordinálja.

3.2.3. A helyettes országos tisztifőorvosok elnevezése:

- a) helyettes országos tisztifőorvos I.,
- b) helyettes országos tisztifőorvos II.

3.2.4. A helyettes országos tisztifőorvos általános feladat- és hatásköre:

- a) egyetértést gyakorol az OTH Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, a felügyelete alá rendelt önálló szervezeti egységek ügyrendjével kapcsolatosan, és azokat jóváhagyásra benyújtja az országos tisztifőorvos részére;
- b) biztosítja a jogszabályoknak megfelelő egységes jogalkalmazási gyakorlatot;
- c) közreműködik a közigazgatási egyeztetésre érkező, népegészségügyi ágazatot érintő, továbbá az egyéb jogszabálytervezetek szakterületi véleményezésében;
- d) gondoskodik a szakmai tevékenységi területét érintő előterjesztések vezetői döntésre határidőben történő benyújtásáról, javaslatok, tájékoztatók elkészítéséről, együttműködik a szakterületekkel;
- e) az értekezletek rendje szerint részt vesz az OTH értekezleteinek munkájában, tájékoztatást ad és beszámol a végzett feladatokról;

- f) irányítja, felügyeli, ellenőrzi és rendszeresen beszámoltatja az irányítása alá rendelt önálló szervezeti egységeket;
- g) közreműködik a munka- és ellenőrzési tervek elkészítésében;
- h) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó főosztályok munkatársai létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodásra, valamint kitüntetések, címek, díjak és jutalom adományozására.

3.2.5. A helyettes országos tisztifőorvos I. közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek:

- a) Közegészségügyi Főosztály,
- b) Járványügyi és Kórházhigiénés Főosztály,
- c) Igazgatási Főosztály,
- d) Gyorsreagálási Főosztály.

3.2.6. A helyettes országos tisztifőorvos II. közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek:

- a) Népegészségügyi, Stratégiai és Szakmai Elemzési Főosztály,
- b) Nemzetközi Főosztály,
- c) Projektigazgatóság (Főosztály).

3.2.7. A helyettes országos tisztifőorvos II. szakmailag irányítja a gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó Informatikai Főosztály által az OTH információs politikájával és stratégiájával kapcsolatosan a közös, osztott, szabványos adatbázisok tekintetében, valamint koordináló tevékenységének keretében folytatott tevékenységet.

3.2.8. A helyettes országos tisztifőorvosok helyettesítése

A helyettes országos tisztifőorvosok távollétük, illetve akadályoztatásuk esetén – ha az országos tisztifőorvos ettől eltérően nem rendelkezik – az irányításuk és felügyeletük alá rendelt szakterületek vonatkozásában egymást helyettesítik.

3.3. Országos tisztifőgyógyszerész

3.3.1. Az országos tisztifőgyógyszerészt az egészségügyért felelős miniszter nevezi ki, illetve menti fel, az egyéb munkáltatói jogköröket az országos tisztifőorvos gyakorolja.

3.3.2. Az országos tisztifőgyógyszerész az országos tisztifőorvos gyógyszerészeti ügyekben illetékes helyettese, egyben a Gyógyszerészeti Főosztály vezetője.

3.3.3. Az országos tisztifőgyógyszerész általános feladat- és hatásköre:

- a) a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően szakterületén közreműködik az országos tisztifőorvos feladatainak ellátásában;
- b) gyakorolja a jogszabályban meghatározott hatósági jogköröket;
- c) ellátja a lakossági gyógyszerellátás szakmai felügyeletével kapcsolatos gyógyszerügyi igazgatási feladatokat;
- d) gyakorolja a ráruházott munkáltatói jogokat a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél dolgozók tekintetében;
- e) szakmai felügyeletet gyakorol a megyei, illetve fővárosi tisztifőgyógyszerészek, tisztiggyógyszerészek tevékenysége felett;
- f) összehívja és levezeti a megyei tisztifőgyógyszerész értekezleteket;
- g) szakterületén elemzi a terület átfogó kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, továbbá ellenőrzi a feladatok végrehajtását;
- h) a gyógyszerészetet és a lakossági gyógyszerellátást érintő jogszabályok tekintetében javaslatot tesz, illetve véleményez és kezdeményez;
- i) elkészíti az irányítása alá tartozó szervezeti egység ügyrendjét;
- j) meghatározza a felügyelete alá tartozó főosztály munkatervét, biztosítja az ügyintézés szakszerűségét, a határidők betartását;
- k) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó főosztály munkatársai létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodásra, valamint kitüntetések, címek, díjak és jutalom adományozására.

3.3.4. Az országos tisztifőgyógyszerész közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység:

- a) Gyógyszerészeti Főosztály.

3.3.5. Az országos tisztifőgyógyszerész helyettesítése

Az országos tisztifőgyógyszerész távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesítését az általa megbízott személy látja el.

3.4. Gazdasági főigazgató

3.4.1. A gazdasági főigazgató kinevezése és felmentése vagy megbízása, megbízásának visszavonása, továbbá a díjazásának megállapítása az egészségügyért felelős miniszter jogkörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogköröket az országos tisztifőorvos gyakorolja.

3.4.2. A gazdasági főigazgató mint az OTH gazdasági szervezetének vezetője a gazdálkodási feladatok tekintetében az országos tisztifőorvos helyettese.

3.4.3. A gazdasági főigazgató általános feladat- és hatásköre:

- a) a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően szakterületén közreműködik az országos tisztifőorvos feladatainak ellátásában;
- b) az országos tisztifőorvos irányelvei alapján meghatározza az ÁNTSZ gazdálkodásának szabályait;
- c) gondoskodik az OTH gazdálkodási, vállalkozási szabályzatainak elkészítéséről és karbantartásáról, a tervezeteket jóváhagyásra az országos tisztifőorvoshoz felterjeszti;
- d) egészségügyi válsághelyzet idején ellátja a válsághelyzeti ellátás finanszírozásával kapcsolatos feladatokat;
- e) irányítja a főigazgatóság alá tartozó főosztályok tevékenységét, javaslatot tesz az irányítása alá tartozó főosztályok munkatársai létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodásra, valamint kitüntetések, címek, díjak és jutalom adományozására;
- f) átruházott hatáskörben gyakorolja a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői és munkavállalói feletti munkáltatói jogokat;
- g) ellátja a rendelkezésére bocsátott előirányzatokon belül a személyi, valamint a dologi keretek felhasználásával kapcsolatos feladatokat;
- h) elemzi az OTH gazdálkodásának átfogó kérdéseit, javaslatot tesz azok megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, továbbá ellenőrzi a feladatok végrehajtását;
- i) havi előirányzat-teljesítési jelentések készítésével figyelemmel kíséri az ÁNTSZ gazdálkodásának alakulását, és az időarányos teljesítéstől történő indokolatlan eltérés esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve javaslatokat tesz a gazdálkodás egyensúlyának helyreállítása érdekében;
- j) előkészíti az országos intézetek, területi népegészségügyi szervek szakmai feladatainak ellátásával kapcsolatos pénzügyi-gazdasági megállapodásokat;
- k) felelős a költségvetési tervezés, a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért, az OTH pénzügyi tervezési tevékenységéért és vagyongazdálkodásáért, a közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolításáért, a szakmai döntések közzgazdasági, pénzügyi előkészítéséért, a pénzügyi kötelezettségekkel járó szerződések előkészítéséért, az OTH-t érintő támogatási programok koordinálásáért, valamint az OTH munkatársak szociális támogatásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok teljesítéséért.

3.4.4. A gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek:

- a) Informatikai Főosztály,
- b) Beruházási és Üzemeltetési Főosztály,
- c) Közgazdasági Főosztály,
- d) Költségvetési és Közbeszerzési Főosztály.

3.4.5. A gazdasági főigazgató helyettesítése

A gazdasági főigazgató távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesítését – ha ettől eltérően nem rendelkezik – a Költségvetési és Közbeszerzési Főosztály vezetője látja el meghatározott jogkörrel, a munkaköri leírásában foglaltak szerint.

3.5. Főosztályvezető

3.5.1. A főosztályvezetőt mint az OTH vezető állású kormánytisztviselőjét az országos tisztifőorvos nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, amelyek tételes felsorolását az OTH Közzszolgálati Szabályzata tartalmazza. A Belső Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez és áthelyezéséhez az egészségügyért felelős miniszter egyetértése szükséges.

3.5.2. A főosztályvezető az önálló szervezeti egység felelős vezetője, aki biztosítja a vezetése alatt álló önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

3.5.3. A főosztályvezető feladata és hatásköre:

- a) gondoskodik az önálló szervezeti egységnek a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve az országos tisztifőorvos által jóváhagyott ügyrend szerinti működéséről, a jogszabályok által meghatározott feladatok végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtás szabályszerűségét, a vezetése alá tartozó önálló szervezeti egység munkavégzése során biztosítja az egységes követelményrend szerinti feladatellátást;

- b) elkészíti és a felügyeletét ellátó vezető útján az országos tisztifőorvosnak jóváhagyásra benyújtja az önálló szervezeti egység ügyrendjét;
- c) javaslatot tesz a főosztály beosztott munkatársainak kinevezésére, felmentésére, kitüntetések, címek, díjak és jutalom adományozására, osztályvezetői megbízás adására, továbbá a főosztályi feladatok végrehajtását támogató szakértők, szaktanácsadók szerződtetésére;
- d) rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik az irányítást ellátó vezetőnek a feladatok végrehajtásáról, továbbá a felügyeletet ellátó vezető rendelkezése szerint beszámolási kötelezettséggel tartozik meghatározott személynek vagy szervezetnek minden olyan esetben és tartalommal, amely szükséges az OTH számára előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez;
- e) javaslatot tesz az irányítását ellátó vezetőnek
 - ea) szervezeti egysége feladatkörében a területi népegészségügyi szervek szakmai feladatainak irányítása kapcsán,
 - eb) új szervezeti egység létrehozására vagy megszüntetésére,
 - ec) a szakmai tevékenységét érintő kérdésekben a megoldásra,
 - ed) a főosztályvezetői, összevont vezetői értekezlet napirendjére,
 - ee) az OTH humánstratégiai, szakmai képzési és továbbképzési tervének kialakítására,
 - ef) az OTH kommunikációs tervére,
 - eg) a népegészségügyi szakterületet érintő jogszabályok alkotására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
- f) az értekezletek rendje szerint részt vesz az OTH értekezletein, és beszámol az önálló szervezeti egység tevékenységéről;
- g) véleményezi a jogszabály- és belső szabályzat-tervezeteket, előterjeszti a működési és ügyviteli kérdések szabályozására készült tervezeteket;
- h) felelős az önálló szervezeti egységnél az adatvédelmi szabályok betartásáért, ennek keretében az adatvédelmi szabályzat megismertetéséért és betartásáért;
- i) együttműködési és egyeztetési kötelezettsége van az önálló szervezeti egységek vezetőivel;
- j) a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során folyamatos kapcsolatot tart az érintett szervekkel, szervezetekkel, írásbeli kapcsolattartás esetén a kiadmányozás rendje szerint.

3.5.4. A főosztályvezető helyettesítésének rendjét a főosztályi ügyrendben kell szabályozni.

3.6. Projektigazgató

3.6.1. A projektigazgatót az országos tisztifőorvos nevezi ki, illetve bízta meg a vezetői feladatok ellátásával, valamint az OTH Közzszolgálati Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

3.6.2. A projektigazgató a Projektigazgatóság főosztályvezető besorolású vezetője, aki biztosítja a vezetése alatt álló önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

3.6.3. A projektigazgató feladata és hatásköre:

- a) a Projektigazgatóság alkalmazottai vonatkozásában lefolytatja a kiválasztási eljárást;
- b) ellátja a Projektigazgatóság irányítását; gondoskodik az önálló szervezeti egységnek a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve az országos tisztifőorvos által jóváhagyott ügyrend szerinti működéséről, a jogszabályok által meghatározott feladatok végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtás szabályszerűségét, a vezetése alá tartozó önálló szervezeti egység munkavégzése során biztosítja az egységes követelményrend szerinti feladatellátást;
- c) elkészíti és az irányítását ellátó vezető útján az országos tisztifőorvosnak jóváhagyásra benyújtja az önálló szervezeti egység ügyrendjét;
- d) rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik az irányítást ellátó vezetőnek a feladatok végrehajtásáról, továbbá az irányítást ellátó vezető rendelkezése szerint beszámolási kötelezettséggel tartozik meghatározott személynek vagy szervezetnek minden olyan esetben és tartalommal, amely szükséges az OTH számára előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez;
- e) az OTH projektjei tekintetében
 - ea) koordinálja a projektek előkészítését, a projektjavaslatok és pályázati dokumentáció összehasonlítását, a támogatási szerződések előkészítését, monitorozza a projektmegvalósítási, projektzárási folyamatokat,
 - eb) képviseli az OTH-t mint Projektgazdát az irányító hatóság és a közreműködő szervezetek felé,
 - ec) elősegíti a projektek előkészítésében és megvalósításában az OTH érintett középvezetőivel, az országos intézetek és a területi népegészségügyi szervek vezetőivel történő, a belső szabályzatoknak, utasításoknak megfelelő együttműködést,

- ed) meghatározza és ellenőrzi a Projektigazgatóság munkatársainak és a projektmenedzsereknek a feladatait és feladatellátását,
- ee) együttműködik a projektek megvalósításához, ellenőrzéséhez kapcsolódó jogszabályban és támogatási szerződésben előírt szervezetekkel,
- ef) javaslatot tesz a projektek szükségleteinek megfelelő erőforrások (humán, anyagi, tárgyi) biztosítására, szükség esetén átcsoportosítására;
- f) a projektek tekintetében – a Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendje, jogkörei az Országos Tisztifőorvosi Hivatalban és az országos intézeteiben című szabályzatban meghatározott keretek között – kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik;
- g) felelős:
 - ga) az eljárásrendek szerinti működési és beszámolási rend betartatásáért,
 - gb) a Projektigazgatóság operatív működéséért.

3.6.4. A projektigazgató helyettesítése

A projektigazgató távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesítését az általa megbízott személy látja el a szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint.

3.7. Osztályvezető

3.7.1. Az osztályvezetőt az országos tisztifőorvos nevezi ki, illetve bízta meg a vezetői feladatok ellátásával, valamint az OTH Közzolgálati Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

3.7.2. Az osztályvezető feladata és hatásköre

Az osztályvezető a szervezeti egység ügyrendjének és a munkaköri leírásának megfelelően:

- a) a főosztályvezető utasításait figyelembe véve szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját, gondoskodik róla, hogy az osztály tevékenysége megfeleljen a jogszabályok, a belső szabályok és a szakmai szabályok követelményeinek, valamint a vezetői utasításokban foglaltaknak;
- b) megállapítja az osztály dolgozóinak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról, ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját, és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését;
- c) kijelölés alapján helyettesíti a főosztályvezetőt;
- d) felelős az irányítása alá tartozó munkatársak folyamatos szakmai felkészítéséért, és rendszeresen tájékoztatja közvetlen felettesét az osztály munkájáról.

3.7.3. Az osztályvezető helyettesítésének rendjét a szervezeti egység ügyrendjében kell szabályozni.

4. Az egyes szervezeti egységek feladatai

4.1. Az országos tisztifőorvos közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1.1. A Tisztifőorvosi Kabinet

- a) ellátja az országos tisztifőorvos és helyettesei számára érkező iratokkal kapcsolatos teljes körű ügyviteli feladatokat, gépelési és egyéb titkársági tevékenységet;
- b) szervezi, koordinálja és nyilvántartja az országos tisztifőorvos és helyettesei hivatali programjait;
- c) fogadja a Tisztifőorvosi Kabinetre érkező szóbeli megkereséseket, szükség szerint a feladatkörébe tartozó ügyekben felvilágosítást ad;
- d) előkészíti a felső vezetők által összehívott különböző értekezleteket, összeállítja az értekezlet emlékeztetőjét, nyilvántartja az értekezleten hozott döntéseket;
- e) ellátja az országos tisztifőorvos feladatkörébe tartozó minősített iratokkal kapcsolatos ügykezelést;
- f) a kommunikációért felelős munkatársak útján ellátja a kommunikációval kapcsolatos feladatokat, úgymint
 - fa) a közvélemény és a szakma tájékoztatása az ÁNTSZ által végzett és koordinált, jogszabály által meghatározott tevékenységekről;
 - fb) az ÁNTSZ munkájának megismertetése a lakossággal, pozitív kép kialakítása az ÁNTSZ munkájáról;
 - fc) a lakosság tájékoztatása a népegészségüggyel és tisztiorvoslással kapcsolatos kérdésekben, továbbá azokban az európai uniós népegészségügyi és tisztiorvosi kérdésekben, amelyek az ÁNTSZ tevékenységi köréhez tartoznak;
 - fd) az ÁNTSZ egységes arculatteremtése;

- fe) munkatervekhez, stratégiai tervekhez kapcsolt kommunikációs programok készítése egységes kommunikációs terv kidolgozása érdekében;
- ff) Kommunikációs Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata;
- fg) sajtótájékoztatók, interjúk, sajtókampányok, szóvivői és szakértői nyilatkozatok szervezése, sajtóközlemények készítése, kiadványok szerkesztése; közösségi médiamegjelenések szerkesztése, egészségügyi tájékoztató/felvilágosító tartalmak előállítás;
- fh) az internetes csatornák tartalmi kritériumainak meghatározása; tartalmak frissítésének gondozása, az adatgazdák által közzétételre szánt tartalmak jóváhagyása, illetve felső vezetői jóváhagyás beszerzése;
- fi) ÁNTSZ rendezvények kommunikációjának szervezése;
- fj) sajtófigyelés;
- fk) sajtómegjelenések, publikációs nyilvántartások vezetése, archiválása, elemzése;
- fl) az OTH kiemelt rendezvényeinek (Simmelweis Nap, állományértekezletek) szervezése;
- fm) az ÁNTSZ múltjának ápolása, a Közegészség Tudománytörténeti Múzeum anyagának gondozása;
- fn) kapcsolattartás a minisztériumokkal, társhatóságokkal, önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, médiával, valamint az Európai Unió kommunikációs szerveivel;
- fo) az OTH nyomdájának szakmai irányítása.

4.1.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

- a) A belső ellenőrzés az ÁNTSZ tekintetében:
 - aa) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - ab) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - ac) megállapításokat, javaslatokat tesz és következtetéseket von le a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása, az OTH működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - ad) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
 - ae) végzi az országos intézeteknél a munkatervben meghatározottak szerinti ellenőrzéseket;
 - af) tanácsadó tevékenységet lát el, melynek keretében javaslatokat fogalmaz meg az OTH működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, az OTH belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően;
 - ag) külön megállapodás alapján az országos intézetek belső ellenőrével együttműködve jogosult részt venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály szerint az OTH irányítása alá tartozó országos intézeteknél a belső ellenőrzési feladatok ellátásában;
 - ah) ellátja a jogszabályi rendelkezés szerint az OTH által irányított országos intézetek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét, az ellenőrzések koordinációját és az éves tervezéssel és az éves ellenőrzési jelentés kidolgozásával kapcsolatos feladatokat.
- b) A belső ellenőrzési vezető feladatai:
 - ba) elkészíti és karbantartja a belső ellenőrzési kézikönyvet;
 - bb) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, az országos tisztifőorvos jóváhagyása után azokat végrehajtja, valamint azok megvalósítását nyomon követi;
 - bc) megszervezi a belső ellenőrzési tevékenységet, irányítja az ellenőrzések végrehajtását;
 - bd) összehangolja az ellenőrzéseket;
 - be) megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tesz az országos tisztifőorvosnak, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;
 - bf) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az országos tisztifőorvost, illetve az országos tisztifőorvos érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására;

- bg) az ellenőrzés lezárását követően megküldi az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát az országos tisztifőorvos számára;
 - bh) összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentést;
 - bi) gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során érvényesüljenek az államháztartáért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
 - bj) gondoskodik a belső ellenőrzések, külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok biztonságos tárolásáról;
 - bk) biztosítja a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében az országos tisztifőorvos által jóváhagyott éves képzési tervet készíti, és gondoskodik annak megvalósításáról;
 - bl) évente értékeli a belső ellenőrzés tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tesz az országos tisztifőorvosnak a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására;
 - bm) tájékoztatja az országos tisztifőorvost az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről;
 - bn) nyomon követi az intézkedési tervek végrehajtását az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének írásbeli tájékoztatása alapján.
- c) A belső ellenőrzés eljárásának részletes szabályait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló hatályos jogszabály és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

4.1.3. Humánpolitikai Főosztály

- a) A Főosztály alapfeladatai keretében:
 - aa) közreműködik az OTH humánpolitikai elveinek kialakításában, valamint az ÁNTSZ humánpolitikai tevékenységének irányításában;
 - ab) az OTH és az országos intézetek közötti együttműködési megállapodás alapján ellátja az országos intézetek humánpolitikai feladatait;
 - ac) nyomon követi az OTH foglalkoztatottainak szakmai és munkajogi helyzetét érintő hazai jogi szabályozást, javaslatokat készít a humánpolitikai intézkedések megtételéhez;
 - ad) ellátja az OTH kormánytisztviselői, munkavállalói és az országos intézetek vezetői tekintetében a jogviszonyukhoz kapcsolódó személyzeti, munkajogi, képzési-továbbképzési feladatokat;
 - ae) az ÁNTSZ szakmai célkitűzéseit, tervek és döntések meghozatalát, megvalósítását segítő javaslatokat készít;
 - af) előkészíti és karbantartja az OTH Közzolgálati Szabályzatát, a hatósági igazolványok kiadásáról és adminisztratív védelméről szóló szabályzatot, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló szabályzatot, valamint a Cafetéria-szabályzatot;
 - ag) a humánpolitikai vonatkozású információk anyagokat elkészíti és közzéteszi az Intraneten és a külső honlapon.
- b) A Főosztály feladatai a személyügyi adminisztráció területén az OTH kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak és az ÁNTSZ miniszteri, illetve országos tisztifőorvosi kinevezési hatáskörbe tartozó vezetőinek alkalmazásával kapcsolatban:
 - ba) vezeti az OTH közzolgálati alapnyilvántartását, kezeli a személyi anyagokat;
 - bb) ellátja a személyügyi döntések meghozatalához szükséges előkészítő feladatokat; vezetői döntésre előkészíti a személyügyi feladatokkal kapcsolatos okmányokat;
 - bc) elkészíti és megjelenti az állások betöltésére kiírt pályázatokat, lebonyolítja a pályázatok elbírálását;
 - bd) ellátja a foglalkoztatási jogviszony létrehozásával, fenntartásával, megszűnésével, megszüntetésével összefüggő előkészítő feladatokat;
 - be) koordinálja a munkaköri leírások elkészítését, valamint ellátja a munkaköri leírásokhoz kapcsolódó nyilvántartási feladatokat;
 - bf) előkészíti a hatályos jogszabályoknak megfelelően a teljesítménykövetelmények meghatározását és koordinálja a teljesítményértékelési folyamatot;
 - bg) ellátja a kormánytisztviselők minősítésével kapcsolatos előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladatokat;
 - bh) megállapítja és folyamatosan nyilvántartja az OTH dolgozóinak és az országos intézetek vezetőinek szabadságát; kiállítja a munkáltatói igazolásokat;
 - bi) előkészíti a fizetés nélküli szabadságok igénybevitelére vonatkozó határozatokat;

- bj) ellátja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat;
- bk) elvégzi az OTH kormánytisztviselőnek fegyelmi eljárásával kapcsolatos előkészítő és szervezőmunkát;
- bl) betölti a TARTINFO-rendszerbe a tartalékállományba helyezett adatokat, valamint a bejelentett üres álláshelyekre vonatkozó adatokat;
- bm) ellátja az ÁNTSZ dolgozóival kapcsolatos állami, miniszteri és hivatali kitüntetések, elismerések adományozásának előkészítését;
- bn) végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatokat;
- bo) koordinálja a hatósági igazolványok és a népegészségügyi igazolványok kiállítását;
- bp) előkészíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok népegészségügyi szakigazgatási szerve vezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez szükséges egyetértéseket;
- bq) közreműködik a megbízási szerződések előkészítésének, megkötésének, nyilvántartásának feladataiban;
- br) közreműködik a tevékenységi körét érintő jogszabálytervezetek, módosítási tervezetek véleményezésében és előkészítésében;
- bs) ellátja a személyügyi tevékenység körébe tartozó nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat.
- c) A Főosztály feladatai az oktatás, képzés, továbbképzés, fejlesztés területén:
 - ca) szervezi és koordinálja a szakmai és egyéb képzéseken való részvételt; igény esetén részt vesz országos szintű képzések koordinációjában;
 - cb) előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket és megállapodásokat;
 - cc) nyilvántartást vezet az OTH-n belül szervezett képzésekről;
 - cd) kapcsolatot tart az oktatási intézményekkel, a felettes szerv oktatásszervezőivel;
 - ce) elvégzi a szakmai gyakorlatosok munkavégzésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
 - cf) koordinálja és nyilvántartja a jogszabályokban előírt képzéseket, továbbképzéseket;
 - cg) ellátja a közigazgatási alap- és szakvizsga, valamint az ügykezelői alapvizsga tervezési és szervezési feladatait;
 - ch) ellátja az oktatással kapcsolatos soron kívüli feladatokat az országos tisztifőorvos utasítása alapján.
- d) A Főosztály feladatai a létszámgazdálkodás területén:
 - da) nyomon követi az ÁNTSZ engedélyezett létszáma változásait, havi létszámtáblákat készít, vezeti az üres álláshelyekről szóló kimutatásokat;
 - db) az ÁNTSZ létszámadataiban történt változásokról tájékoztató anyagokat készít elő.
- e) A Főosztály feladatai a szociális ellátás és az egyéb juttatások területén:
 - ea) ellátja a foglalkoztatottakat érintő szociális ügyeket, kegyeleti feladatokat az OTH Közszolgálati Szabályzatában rögzítettek szerint;
 - eb) részt vesz a cafetériával összefüggő egyes feladatokban, ellátja az OTH kormánytisztviselői részére járó cafetéria-juttatások igényléséhez, illetve folyósításához szükséges adatszolgáltatást a társszervezetek felé.

4.1.4. Vezetés Támogatási Főosztály

- a) A Főosztály koordinációs feladatai körében
 - aa) koordinálja az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek belső szakmai, évközi és éves jelentési kötelezettségeit, ellátja a jelentések kialakításával, módosításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat, melynek érdekében koordinálja a szükséges szakmai egyeztetéseket;
 - ab) a jelentéseket összegyűjti, feldolgozza és továbbítja az országos tisztifőorvosnak, valamint gondoskodik a közérdekű adatoknak az OTH honlapján történő megjelentetéséről;
 - ac) a jelentések értékelése alapján javaslatokat fogalmaz meg az országos tisztifőorvos felé a szakmai és intézményi hatékonyság növelése érdekében;
 - ad) szakmai koordinációs feladatokat lát el a Főosztály tevékenységét, az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek szervezetét, jelentési és adatgyűjtési rendszerét érintő alkalmazások kapcsán;
 - ae) a főosztályok közreműködésével koordinálja a szervezetszintű tervezést, tényelszámolást, elemzést és az információk visszacsatolását a vezetés felé;
 - af) közvetlen kapcsolatot tart az OTH valamennyi szervezeti egységével a szervezetfejlesztési, valamint ad hoc feladatok megoldása érdekében;

- ag) koordinálja az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek munkatervi és éves hatósági ellenőrzési feladatainak összeállítását, gondoskodik közzétételükről;
- ah) ellátja az Elektronikus Információszolgáltatás Nemzeti Programjában való ÁNTSZ részvételből adódó kapcsolattartási és koordinációs feladatokat;
- ai) felel az OTH-ba az irányító szervtől, minisztériumoktól beérkező jogszabálytervezetek gondozásáért, a kodifikációs folyamat kézben tartásáért;
- aj) koordinálja az ÁNTSZ éves rendezvénytervét, gondoskodik annak közzétételéről;
- ak) koordinálja az OTH és az országos intézetek Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítését.
- b) A Főosztály szakmai kompetenciájába tartozó feladatai körében
 - ba) ellátja az OTH kontrolling rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, illetve a felső vezetői igényeknek megfelelően információt gyűjt és szolgáltat;
 - bb) közreműködik a vezetői információs rendszer kialakításában és működtetésében; ezen belül a területi népegészségügyi szervek szakmai, hatósági tevékenységével kapcsolatos teljesítményének nyomon követésére alkalmas monitoring rendszert dolgoz ki és működtet, melynek során rendszeres adatgyűjtéseket és értékelést végez, utóbbit eljuttatja az országos tisztifőorvosnak, az értékelés alapján – szükség esetén – javaslatokat fogalmaz meg, a teljesítményekkel kapcsolatos adatokat a területi népegészségügyi szervek számára hozzáférhetővé teszi, valamint biztosítja számukra az egyedi, területi lekérdezés lehetőségét;
 - bc) az OTH vonatkozásában szükség esetén gazdasági elemzéseket végez, az eredményeket értékeli;
 - bd) részt vesz a Főosztály tevékenységét, az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek szervezetét, jelentési és adatgyűjtési rendszerét érintő alkalmazások kezelésében, azok adatainak gondozásában;
 - be) ellátja az OTH Iratkezelési Szabályzatában és más külső szabályozásokban az iratkezeléssel kapcsolatban megfogalmazott feladatokat; ennek keretében működteti a Központi Irattárat és a Központi Postázót, a jogszabályi változásoknak megfelelően koordinálja az iratkezelő rendszer karbantartását;
 - bf) javaslatokat készít az OTH minőségirányítási rendszerének kialakítására és működtetésére vonatkozóan;
 - bg) részt vesz az OTH minőségpolitikájának és egyéb politikáinak előkészítésében, aktualizálásában;
 - bh) koordinálja és közreműködik az OTH belső szabályozó dokumentumainak elkészítésében, módosításában, kiadásában és közzétételében, naprakész és közvetlenül hozzáférhető nyilvántartást vezet az OTH valamennyi szabályozó dokumentumáról;
 - bi) részt vesz a feladatkörébe tartozó tevékenységekkel, különösen a különböző adatgyűjtési, jelentési rendszerek használatával kapcsolatos ismeretek vonatkozásában a területi népegészségügyi szervek munkatársainak továbbképzésében;
 - bj) részt vesz a területi népegészségügyi szervek vonatkozásában az átfogó kormányhivatali ellenőrzésekben és az éves ellenőrzési tervek előkészítésében.

4.2. A helyettes országos tisztifőorvos I. közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.2.1. Közegészségügyi Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
 - aa) Élelmezés- és Táplálkozáségszségügyi Osztály,
 - ab) Gyógyhelyi és Gyógyfürdőügyi Osztály,
 - ac) Kémiai Biztonsági és Biocid Kompetens Hatósági Osztály,
 - ad) Sugáregészségügyi Osztály,
 - ae) Település- és Környezetegészségügyi Osztály.
- b) A Főosztály a közegészségüggyel kapcsolatos hatósági feladatkörében:
 - ba) ellátja a jogszabályokban meghatározott elsőfokú hatósági, szakhatósági feladatokat;
 - bb) eljár az NSZSZ-ek által hozott elsőfokú határozatok, végzések és elsőfokú szakhatósági állásfoglalások másodfokú elbírálásában;
 - bc) előkészíti az NSZSZ-ek által hozott elsőfokú és másodfokú határozatok, végzések felülvizsgálata során szükségessé váló felügyeleti intézkedéseket;
 - bd) eljár a panaszok, közérdekű bejelentések ügyében;
 - be) gyakorolja az NSZSZ-ek felett a jogszabályokban meghatározott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatásköröket.

- c) A Főosztály a környezet- és település-egészségügy országos szintű felügyelete és koordinálása érdekében:
- ca) irányítja az emberi használatra (üdülés, fürdés, vízi sport, ivóvízkivétel) szolgáló felszíni vizekre, valamint medencés fürdőkre vonatkozó közegészségügyi követelmények, valamint az ivóvíz és a fürdésre használt vizek higiénés határértékeinek kimunkálását, az ivóvíz, az ásvány- és gyógyvizek minőségének, a közegészségügyi követelmények betartásának, illetve érvényesülésének a rendszeres ellenőrzését;
 - cb) közreműködik a talajjal, a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékokkal, egyéb szennyvizekkel és szennyvíziszapokkal, valamint a veszélyes hulladékokkal kapcsolatos közegészségügyi követelmények, normák kimunkálásának, érvényesülésének ellenőrzésében;
 - cc) közreműködik a belső terekben érvényesülő levegő-, zaj- és rezgéshatárértékek kimunkálásában és ellenőrzésében, illetve a környezeti immisziós zaj és rezgés határértékek kimunkálásában;
 - cd) közreműködik a kémiai és biológiai légszennyezettség (immiszió) egészségügyi határértékeinek kimunkálásában;
 - ce) koordinálja a települések rendezése, a gyógykezelés és munkavégzés céljára szolgáló épületek, létesítmények tervezése, létesítése, használata, üzemeltetése, átalakítása, felújítása és megszüntetése, működtetése, valamint a közlekedési eszközök használata során a közegészségügyi előírások érvényesítését;
 - cf) irányítja, koordinálja, szakmailag felügyeli a nemdohányzók védelmében történő ellenőrzéseket;
 - cg) közreműködik a temetkezéssel, valamint a halottakkal kapcsolatos hatósági eljárások felülvizsgálatában.
- d) A Főosztály az élelmezés és a táplálkozás-egészségügy országos szintű felügyelete és koordinálása érdekében:
- da) ellátja a koordinációs feladatokat az étrend-kiegészítő készítmények ellenőrzésével kapcsolatban;
 - db) szakmai felügyeleti jogkörében ellátja a koordinációs feladatokat az NSZSZ-ek felett a különleges táplálkozási célú élelmiszerek ellenőrzésével és az ezen feladatkörökhöz kapcsolódó hatósági intézkedéseivel kapcsolatban;
 - dc) hatáskörében közreműködik az európai uniós tagországokban működő, élelmiszerekre és takarmányokra vonatkozó gyorsvészjelző rendszeren keresztül (RASFF) érkezett riasztások, tájékoztatások, értesítések haladéktalan kivizsgálásának koordinációjában;
 - dd) ellátja a koordinációs feladatokat a szakterületet érintő országos akció-ellenőrzések vonatkozásában;
 - de) hatáskörében közreműködik az élelmiszerek útján (közvetítésével) bekövetkezett egészségkárosodások okainak feltárását célzó szakmai tevékenység koordinációjában, kezdeményezheti a szükséges intézkedések megtételét;
 - df) közreműködik a lakosság táplálkozási helyzetével, tápláltsági állapotával, a táplálkozás és az egészségi állapot közötti összefüggésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásában, ezek alapján az OÉTI-vel együttműködve táplálkozási ajánlásokat dolgoz ki.
- e) A Főosztály gyermek- és ifjúságegészségügyi feladatkörében:
- ea) irányítja, szervezi, összehangolja, szakmailag felügyeli, értékeli az NSZSZ-ek közreműködésével a járási intézetek gyermek- és ifjúságegészségüggyel kapcsolatos feladatait.
- f) A Főosztály a kozmetikumokkal kapcsolatos feladatkörében:
- fa) kezdeményezi a kozmetikai készítményekben, a gyermekjátékokban, valamint az ezek készítéséhez használt anyagok összetevőiben előforduló vagy kezelésük során belekerülő vegyi, fizikai, illetve biológiai egészségkárosító anyagokra vonatkozó közegészségügyi határértékek és követelmények megállapítását, felügyeli ezeknek a termelés, feldolgozás, tárolás és forgalmazás során való érvényesülését;
 - fb) a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal együttműködve közreműködik az európai uniós tagországokban működő, nem élelmiszerekre vonatkozó gyorsvészjelző rendszeren (RAPEX) keresztül érkezett riasztások, tájékoztatások haladéktalan kivizsgálásával kapcsolatos koordinációban.
- g) A Főosztály a kémiai biztonsággal kapcsolatos feladatkörében:
- ga) figyelemmel kíséri az új tudományos ismeretek alapján a kémiai biztonságot érintő változásokat, a vegyi anyagok egészségre gyakorolt hatását;
 - gb) felügyeli a kémiai biztonság szabályainak érvényesülését;
 - gc) figyelemmel kíséri a munkahelyekre vonatkozóan az egészséget és biztonságot érintő változásokat, a munkahelyi környezetből adódó új kockázatok megjelenését;

- gd) felügyeli a munkakörnyezet, a technológia, a tevékenységhez alkalmazott anyagok, készítmények egészségkárosító kockázatai meghatározásának elveit és gyakorlatát, kidolgozza a megelőzés általános stratégiáját;
- ge) ellátja a koordinációs feladatokat az európai uniós tagországokban működő, nem élelmiszerekre vonatkozó gyorsvészjelző rendszeren (RAPEX) keresztül érkezett riasztások, tájékoztatások haladéktalan kivizsgálásával kapcsolatban;
- gf) ellátja az irányító és koordináló feladatokat (National Focal Point) az Európai Vegyianyag Ügynökségtől, más tagállamtól vagy a hazai végrehajtó hatóságtól érkező megkeresés esetén a hatályos európai parlamenti és tanácsi rendeletekkel (REACH és CLP) összefüggésben lévő hatósági eljárásokban, ellenőrzési tevékenységben.
- h) A Főosztály a Magyar Biocid Kompetens Hatósági feladatai körében:
 - ha) összefogja és tájékoztatja a hatóanyag-értékelésben részt vevő szakértőkből álló biocid munkabizottság tevékenységét;
 - hb) részt vesz az Európai Bizottság által működtetett Kompetens Hatóságok és egyéb szakértői bizottságok évi ülésein, valamint az európai uniós biocid rendelettervezetet tárgyaló tanácsi munkacsoport (WPE) üléseken;
 - hc) részt vesz a biocid technikai üléseken, ha saját hatóanyag kerül értékelésre;
 - hd) tanulmányozza és véleményezi más tagállamok hatósági jelentéseit (CIRCA);
 - he) kapcsolatot tart a bizottság és a tagállamok kompetens hatóságaival;
 - hf) részt vesz a MEGB együttműködési fórumának munkájában, ülésein;
 - hg) kezeli az európai uniós e-konzultációt;
 - hh) információt szolgáltat (helpdesk) telefonon és e-mailben a hazai és külföldi ipar szereplői részére;
 - hi) kezeli az R4BP adatbázist.
- i) A Főosztály a sugáregészségüggyel kapcsolatos feladatkörében:
 - ia) kidolgozza, ellenőrzi és érvényesíti a sugárzó anyagokkal, a sugárzást kibocsátó berendezésekkel, a nem ionizáló sugárzással, valamint az elektromos és mágneses erőkkel kapcsolatos munkahelyi és környezeti sugárvédelmi normákat, közegészségügyi követelményeket;
 - ib) vizsgálatokat kezdeményez a lakosság egészségét érintő környezeti tényezők, az ionizáló és a nem-ionizáló sugárzás, valamint az egészségi állapot közötti összefüggésekre vonatkozóan, ezek alapján az OSSKI-val együttműködve ajánlásokat dolgoz ki.
- j) A Főosztály gyógyhelyeket, gyógyfürdőket érintő feladatkörében:
 - ja) nyilvántartást vezet az ásvány- és gyógyvizekről, gyógyfürdőkről és a jogszabályban meghatározott egyéb természetes gyógytényezőkkel kapcsolatos minősítésekről, ezekről jogszabályban meghatározott módon jelentést készít;
 - jb) közreműködik a gyógy-idegenforgalmi feladatok meghatározásában (pl. egészségturizmus), valamint a fejlesztési koncepciók véleményezésében;
 - jc) ellátja az ügykörébe tartozó kérdésekben az európai integrációval kapcsolatos feladatokat.
- k) A Főosztály egyéb feladatkörében:
 - ka) közreműködik a tevékenységi körét érintő jogszabálytervezetek, módosítási tervezetek véleményezésében és előkészítésében;
 - kb) részt vesz az NSZSZ-ek és a járási intézetek munkatársai részére szervezett továbbképző tanfolyamok tematikájának kidolgozásában és azok oktatásában;
 - kc) munkaértekezleteket szervez és tart az NSZSZ-ek és a járási intézetek munkatársainak;
 - kd) kidolgozza az NSZSZ-ek és a járási intézetek kiemelt munkatervi feladatait;
 - ke) kidolgozza az NSZSZ-ek és a járási intézetek éves jelentési szempontrendszerét;
 - kf) előadásokat tart, illetve részt vesz hazai és nemzetközi rendezvényeken;
 - kg) szakmai kapcsolatot tart fenn az országos intézetekkel, illetve az azokban működő kompetens hatóságokkal, koordinálja a kapcsolattartást ezen intézetek, valamint az NSZSZ-ek és a járási intézetek szakfeladatokat ellátó munkatársai között;
 - kh) együttműködik a társfőosztályokkal, a társhatóságokkal, szakmai és egyéb szervezetekkel;
 - ki) javaslatot tesz a Főosztály kompetenciájába tartozó szakterület vonatkozásában a kampányfeladatok körére, szempontrendszerére;
 - kj) közreműködik szakmai állásfoglalások, tájékoztató anyagok készítésében, véleményezésében, illetve kezdeményezi ilyen anyagok kidolgozását;

- kk) elősegíti a hatályos – szakterületéhez tartozó – jogszabályok egységes és összehangolt alkalmazását, illetve az NSZSZ-ek és a járási intézetek egységes munkagyakorlatát, az új, korszerű munkamódszerek, szakmai irányelvek bevezetését, terjesztését és a szakterület kontrolling rendszerének működését;
- kl) közreműködik szakterülete vonatkozásában az NSZSZ-ek és a járási intézetek éves munkájának értékelésében;
- km) észrevételeket tesz az országos intézetek éves munkatervére;
- kn) közreműködik a média részére átadandó anyagok elkészítésében;
- ko) elkészíti a Főosztály éves munkatervét és a tevékenységről szóló éves beszámolót;
- kp) elkészíti és közzéteszi a belső és külső honlapon a Főosztály tevékenységével kapcsolatos anyagokat.

4.2.2. Járványügyi és Kórházhygiénés Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
 - aa) Járványügyi Osztály,
 - ab) Kórházhygiénés Osztály.
- b) A Főosztály kodifikációs feladatai keretében:
 - ba) javaslatot tesz a járványügyi szakterületet érintő jogszabályok előkészítésére, illetve hatályos járványügyi jogszabályok módosítására, közreműködik a jogszabály normaszövegének, indokolásának előkészítésében, a hatásvizsgálati lap összeállításában;
 - bb) véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket.
- c) A Főosztály közigazgatási hatósági hatáskörök gyakorlásával kapcsolatos feladatai tekintetében:
 - ca) az országos tisztifőorvos nevében eljárva ellátja az OTH járványügyi szakterületet érintő hatósági feladatait:
 - i. egyedileg engedélyezi a védőoltási programok – egészségnevelési célú – népszerűsítő kampányát, valamint az ezekhez kapcsolódó gyógyszerekről szóló tájékoztatást;
 - ii. engedélyezi a szúnyogirtószer és szúnyoglárva-irtószer légi úton történő környezetbe juttatását, valamint a terepkiérletek végzését;
 - iii. engedélyezi az OEK Dezinferenciós Osztálya szakvéleménye alapján a biocid termékek 1. főcsoportja (Fertőtlenítőszer és általánosan használt biocid termékek) szerinti 1. terméktípusba (Humán-egészségügyi biocid termékek), 2. terméktípusba (Magán- és a közegészségügyi felhasználású fertőtlenítőszer és egyéb biocid termékek) és 3. terméktípusba (Állat-egészségügyi biocid termékek) tartozó fertőtlenítőszer forgalomba hozatalát;
 - iv. engedélyezi az OÉTI szakvéleménye alapján a biocid termékek 1. főcsoportja (Fertőtlenítőszer és általánosan használt biocid termékek) szerinti 4. terméktípusba (Élelmiszer- és takarmányfertőtlenítőszer) sorolt fertőtlenítőszer forgalomba hozatalát;
 - v. engedélyezi az OEK Dezinsektációs és Deratizációs Osztálya szakvéleménye alapján a biocid termékek 3. főcsoportja (Károsítók elleni védekezésre használt szerek) szerinti 14. terméktípusba (Rágcsálóirtó szerek), 18. terméktípusba (Rovarölő, atkaölő és más ízeltlábúak elleni szerek) és 19. terméktípusba (Riasztó- és csalogatószerek) sorolt rágcsálóirtó, illetve rovarirtó szerek és riasztószerek forgalomba hozatalát;
 - vi. a iii., iv. és v. alpontban meghatározott biocid termékekre vonatkozó engedélykérelmek kedvező elbírálását követően elvégzi – az OTH Szakrendszeri Információs Rendszere által biztosított elektronikus úton – a termék OKBI felé történő bejelentését;
 - vii. a iii., iv. és v. alpontban meghatározott biocid terméktípusba tartozó készítmények külföldi törzskönyvezéséhez (és törzskönyvi megújításához) nemzetközi hatósági bizonyítványt ad ki;
 - cb) eljár az NSZSZ által hozott elsőfokú hatósági döntések másodfokú elbírálásában;
 - cc) előkészíti az NSZSZ által hozott első- vagy másodfokú hatósági döntések felülvizsgálata során szükségessé váló felügyeleti intézkedéseket;
 - cd) eljár a panaszok, közérdekű bejelentések ügyében.
- d) A Főosztály járványügyi szakterületet érintő egyéb feladatai tekintetében:
 - da) az ország járványügyi helyzetével kapcsolatban, szakmai irányítás keretében összehangolja a járványügyi kommunikációs tevékenységet a kommunikációért felelős munkatársak bevonásával; járványügyi vonatkozású tájékoztató anyagokat készít a lakosság részére, valamint részt vesz kommunikációs anyagok véleményezésében; a sajtótájékoztató szervezéséhez, a tájékoztató anyagok elkészítéséhez szükség szerint igénybe veszi az OEK adatbankját és szakembereinek segítségét;

- db) folyamatosan kapcsolatot tart a WHO járványügyi tevékenységet irányító, koordináló részlegeivel, kielégítve a magyar járványügyi tevékenységre vonatkozó jelentéskérés is;
 - dc) együttműködik az ECDC-vel, részt vesz a tanácsadó testület ülésein, és véleményezi a testület szakmai munkaanyagait;
 - dd) hazánk képviseletében részt vesz nemzetközi szakmai rendezvényeken, esetenként közreműködik előadások tartásával, bemutató szakmai anyag közzétételével;
 - de) közreműködik az NSZSZ-ek és a járási intézetek munkatársai részére szervezett járványügyi továbbképző tanfolyamok tematikájának kidolgozásában és a munkatársak képzésében;
 - df) a járványügyi, valamint a kórházhygiénés/infekciókontroll szakterületet érintően szakmai rendezvényeken előadásokkal segíti a szakmai és jogszabályi előírások érvényesülését;
 - dg) teljesíti az irányító szervtől és egyéb szervektől érkező – járványügyi szakterületet érintő – szakmai állásfoglalást igénylő megkereséseket;
 - dh) közreműködik az NSZSZ-ek éves hatósági ellenőrzési terve összeállításában és az ellenőrzések tapasztalatainak összesítésében.
- e) A Járványügyi Osztály feladatai tekintetében:
- ea) szakmai irányítási tevékenysége keretében részt vesz a járványügyi szakterületen az OEK és az NSZSZ-ek, valamint a járási intézetek járványügyi tevékenységének értékelésében, valamint törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésében;
 - eb) figyelemmel kíséri – együttműködve az OEK-kel – az ország járványügyi helyzetének alakulását, szükség esetén – a főosztályvezető útján – javaslatot tesz az országos tisztifőorvosnak a több megyére vagy az egész országra kiterjedő járványveszély vagy járvány fennállásának megállapítására, és az annak megelőzése, illetve megszüntetése érdekében teendő intézkedések elrendelésére;
 - ec) szükség esetén – a főosztályvezető útján – felhívja az OEK főigazgatóját területi járványok, kórházi járványok soron kívüli kivizsgálására, továbbá járványügyi vonatkozású szakmai útmutatók, tájékoztató anyagok, értékelések elkészítésére;
 - ed) szükség esetén – a főosztályvezető útján – javaslatot tesz az országos tisztifőorvos részére a lakosság egészét vagy több megye lakosságát érintő megbetegedési veszély és annak elhárítása érdekében indokolt védőoltások elrendelésére;
 - ee) szükség esetén – a főosztályvezető útján – javaslatot tesz az országos tisztifőorvos részére szűrővizsgálatok kezdeményezésére, ha a járványügyi helyzet alapján indokolt a lakosság egészének vagy több megye lakosságának, illetve külföldről érkező személyeknek a vizsgálata;
 - ef) figyelemmel kíséri a szexuális úton terjedő fertőző betegségek és a tbc járványügyi helyzetét, szükség esetén – a főosztályvezető útján – javaslatot tesz az országos tisztifőorvosnak azok megelőzésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kiadására;
 - eg) közreműködik az OEK és az NSZSZ-ek, valamint a járási intézetek szakmai tevékenységének összehangolásában;
 - eh) javaslatot tesz a járványügyi szakterület vonatkozásában a kiemelt, cél- és kampányfeladatok körére és az ellenőrzés szempontrendszerére;
 - ei) szükség szerint az OEK szakvéleménye és az általa biztosított adatállomány felhasználásával előkészíti az országos tisztifőorvos szakmai kérdésekben kialakított elvi állásfoglalásait, hivatali tájékoztatóit, körleveleit; a szakmai tájékoztató anyagok összeállításához igénybe veszi az OEK adatbankját és szakembereinek segítségét;
 - ej) gondoskodik a hatáskörébe tartozó biocid termékekre kiadott engedélyek OTH belső honlapján történő közzétételéről;
 - ek) eljár a Közgazdasági Főosztály Pénzügyi Osztálya felé a biocid termékek engedélyezési eljárásáért befizetett igazgatási szolgáltatási díjak számláinak kibocsátása érdekében;
 - el) a DDD szakterületi feladatai tekintetében:
 - i. figyelemmel kíséri – az OEK-kel együttműködve – az NSZSZ-ek fertőtlenítéssel kapcsolatos tevékenységét;
 - ii. folyamatosan tájékozódik a betegséget terjesztő egészségügyi kártevők (rágcsálók, rovarok, egyéb ízeltlábúak) előfordulásából adódó közegészségügyi ártalmakról, illetve az irtásokra tett intézkedésekről, szükség esetén javaslatot tesz további intézkedésekre;
 - iii. országos összesítést vezet az egészségügyi kártevőirtó szolgáltatók részére kiadott engedélyekről.

- f) A Kórházhigiénés Osztály feladatai tekintetében:
- fa) figyelemmel kíséri – az OEK-kel együttműködésben – az országban folyó kórházhigiénés/infekciókontroll tevékenységet és a nosocomiális járványügyi helyzetet;
 - fb) szakmai irányítás keretében végzi az országos infekciókontroll stratégia kidolgozását, és közreműködik a meghatározott célok megvalósításában;
 - fc) figyelemmel kíséri az ECDC, az Európai Bizottság és a WHO infekciókontrollal kapcsolatos ajánlásait és javaslatot tesz az ajánlások hazai végrehajtására;
 - fd) kapcsolatot tart az Európai Bizottság képviselőjével „az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzését és ellenőrzését is magában foglaló betegbiztonságról” szóló hatályos Európa Tanácsi Ajánlás tagállami végrehajtásáról szóló tárgykörben;
 - fe) ellátja az Országos Infekciókontroll és Antibiotikum Bizottság titkársági feladatait, szakmai javaslatokkal támogatja a Megyei Infekciókontroll és Antibiotikum Bizottságok tevékenységét;
 - ff) véleményezi az OEK kórházhigiéné/infekciókontroll tárgyú módszertani leveleit;
 - fg) közreműködik az OEK és az NSZSZ-ek, valamint a járási intézetek infekciókontroll tevékenységének összehangolásában és irányításában;
 - fh) javaslatot tesz az infekciókontroll szakterület vonatkozásában a kiemelt, cél- és kampányfeladatok körére és az ellenőrzés szempontrendszerére;
 - fi) szükség szerint az OEK szakvéleménye és az általa biztosított adatállomány felhasználásával előkészíti az országos tisztifőorvos szakmai kérdésekben kialakított infekciókontrollal kapcsolatos elvi állásfoglalásait, hivatali tájékoztatóit, körleveleit, a szakmai tájékoztató anyagok összeállításához igénybe veszi az OEK adatbankját és szakembereinek segítségét.

4.2.3. Igazgatási Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
- aa) Ápolási és Országos Szakfelügyeleti Osztály,
 - ab) Egészségügyi Igazgatási Osztály,
 - ac) Szakmai és Egészségügyi Módszertani Osztály.
- b) A Főosztály az egészségügyi igazgatással kapcsolatos hatósági feladatkörében:
- ba) ellátja a jogszabályokban meghatározott hatósági, szakhatósági feladatokat;
 - bb) eljár az NSZSZ-ek által hozott elsőfokú döntések másodfokú elbírálásában;
 - bc) előkészíti az NSZSZ-ek által hozott döntések felülvizsgálata során szükségessé váló felügyeleti intézkedéseket;
 - bd) eljár a hatáskörébe tartozó egészségügyi szolgáltatók ellen benyújtott panaszok, közérdekű bejelentések ügyében;
 - be) elsőfokú hatósági jogkört gyakorol a jogszabályban meghatározott egészségügyi szolgáltatók működési engedélyezési eljárásában;
 - bf) elsőfokú hatósági jogkört gyakorol a közszolgáltatást végző egészségügyi szolgáltatók szakellátási kapacitása és az ehhez kapcsolódó ellátási terület meghatározásában, módosításában;
 - bg) vezeti az egészségügyi szakellátás-kapacitás és ellátási területről szóló nyilvántartását.
- c) A Főosztály általános feladatai:
- ca) szakmai javaslatokat tesz, illetve részt vesz a szakmai javaslatok kidolgozásában az egészségügyi intézmények létesítése, fejlesztése, megszüntetése kérdéseiben;
 - cb) közreműködik az irányító szerv illetékes szakmai főosztályaival a tevékenységi körét érintő jogszabály-tervezetek véleményezésében, előkészítésében, szakmai kérdésekben felkérésre véleményt nyilvánít;
 - cc) végzi az NSZSZ-ek és a járási intézetek egészségügyi igazgatási tevékenységének szakmai irányítását;
 - cd) végzi a szakfelügyeleti rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a szakfelügyelők nyilvántartását;
 - ce) felkérésre részt vesz szakmai bizottságok, testületek munkájában;
 - cf) megkeresésre tájékoztatást ad a kommunikációs referenseken keresztül a média részére a szakterületéhez tartozó feladatokról, információkról az adatvédelmi szabályok betartásával;
 - cg) együttműködik az illetékes szakmai szervezetekkel, társhatóságokkal;
 - ch) a Főosztály munkájáról évente beszámolót készít;
 - ci) évente munkatervet készít, és összeállítja a féléves/éves beszámolót az adott időszak munkájáról;

- cj) meghatározza az NSZSZ-ek és a járási intézetek részére az egészségügyi igazgatási tevékenységgel kapcsolatos munkatervi feladatokat, ezen belül a kiemelt feladatokat;
- ck) javaslatot tesz az NSZSZ-ek és a járási intézetek átfogó és célellenőrzésére, meghatározza az egészségügyi igazgatási feladatokhoz kapcsolódóan az ellenőrzés szempontrendszerét, az ellenőrzés formáját.
- d) Az Ápolási és Országos Szakfelügyeleti Osztály feladatai:
 - da) szervezi, összehangolja, szakmailag irányítja az NSZSZ-ek és a járási intézetek keretében működő ápolási szakfelügyelet tevékenységet, személyes részvétel mellett végzi az ápolási szakfelügyeletet;
 - db) közvetíti az egységes szakmai irányelveket, és segíti azok szakmai, gyakorlati érvényesítését;
 - dc) szervezi, összehangolja, szakmailag irányítja az NSZSZ-ek és a járási intézetek keretében működő szakfelügyelő ápolók szakmai fejlesztését, továbbképzését;
 - dd) figyelemmel kíséri az NSZSZ-ek és a járási intézetek ápolási szakfelügyeletén keresztül az ápolás személyi, tárgyi, szakmai, környezeti feltételeinek megvalósulását és az ápolásra vonatkozó szakmai szabályok érvényesülését;
 - de) tájékoztatja az ápolás területét érintő tapasztalatokról a felettes szervet, valamint részt vesz az ápolással kapcsolatos szakmai irányelvek kidolgozásában, elősegíti a korszerű ápolási, gondozási szemlélet kialakítását, az új módszerek bevezetését és megvalósítását;
 - df) részt vesz az ágazati, ápolási és egyéb szakdolgozói tevékenységeket érintő szakmapolitikai döntések előkészítésében, jogszabálytervezetek, módszertani útmutatók, állásfoglalások véleményezésében;
 - dg) végzi szakterülete vonatkozásában az éves beszámoló jelentések feldolgozását, statisztikát készít, az adatok elemzése után értékeli az ápolás helyzetét;
 - dh) szervezi, irányítja, koordinálja a Népegészségügyi Program kapcsán felmerülő ápolásszakmai feladatok végrehajtását;
 - di) együttműködik az illetékes szakmai és társadalmi szervezetekkel;
 - dj) közreműködik a szakdolgozói továbbképzések szervezésében, megvalósításában.
- e) Az Egészségügyi Igazgatási Osztály feladatai:
 - ea) végzi a jogszabályban meghatározott egészségügyi szolgáltatók felügyeletét;
 - eb) a hatáskörébe tartozó szolgáltatók részére előkészíti a működési engedélyeket;
 - ec) kivizsgálja a hatáskörébe tartozó egészségügyi szolgáltatókkal szembeni panaszokat, közérdekű bejelentéseket;
 - ed) eljár, illetve döntést hoz a panaszok, közérdekű bejelentések által feltárt hiányosságok, jogszabálysértések esetén;
 - ee) vezeti az egészségügyi szolgáltatók nyilvántartását;
 - ef) eljár az egészségügyi szolgáltatók szakellátási kapacitásával kapcsolatos hatósági ügyekben, előkészíti a döntéseket;
 - eg) meghatározza, módosítja a szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók ellátási területét;
 - eh) vezeti az egészségügyi szolgáltatók kapacitásának és ellátási területének nyilvántartását;
 - ei) részt vesz az NSZSZ-ek és a járási intézetek egészségügyi igazgatási feladatai szakmai ellenőrzésében.
- f) A Szakmai és Egészségügyi Módszertani Osztály feladatai:
 - fa) közreműködik az egészségügyi ellátás javítását célzó szervezeti és szervezési intézkedések előkészítésében, végrehajtásában, felkérésre véleményt nyilvánít az egészségügyi ellátórendszer szervezetével és feladataival kapcsolatos módosító elképzelésekről;
 - fb) megadott szempontok szerint felmérést végez az egészségügyi ellátás vonatkozásában;
 - fc) koordinálja, fejleszti az egészségügyi szolgáltatók működési engedélyeinek nyilvántartását;
 - fd) kérésre adatot szolgáltat az egészségügyi szolgáltatók szolgáltatást érintő adatairól;
 - fe) ellátja a sejtekkel, szövetekkel (az EUOTRANSZPLANT szerződéssel) kapcsolatos kompetens hatósági feladatokat, valamint a szervátültetéssel kapcsolatos, az OTH-ra vonatkozó jogszabályban előírt illetékes hatósági feladatokat, együttműködve az OVSZ-szel és a GYEMSZI-vel;
 - ff) nyilvántartást vezet a biobankokról, a transzplantációs központokról, valamint azon szakorvosokat foglalkoztató intézményekről, ahol a magasabb összegű családi pótlék igényléséhez szükséges szakorvosi igazolások kiadása történik;
 - fg) felméri és adatot szolgáltat az EUROCET projekt tekintetében a sejt- és szövetgyűjtés, -tárolás és -transzplantáció tekintetében;

- fh) évente adatgyűjtést végez és jelentést készít a szövetek vizsgálatához, feldolgozásához, tárolásához, elosztásához kapcsolódó súlyos káros eseményekről, illetve a szövetek beültetése vagy kivétele során észlelt súlyos szövődeményekkel kapcsolatosan;
- fi) nyilvántartást vezet a Magyarországról külföldre, illetve külföldről Magyarországra szállított szervek, szövetek engedélyeiről;
- fj) javaslatokat készít az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek feladatkörét érintő jogszabályok előkészítésére, illetve a hatályos jogszabályok módosítására; közreműködik a jogszabályok normaszövegének, indokolásának előkészítésében, a hatásvizsgálati lap összeállításában;
- fk) nyomon követi az irányító szerv, illetve a Kormány jogalkotási munkatervé kapcsán az ÁNTSZ-t érintő feladatokat, illetve a munkaterv kapcsán koordinációs tevékenységet végez a szervezeti egységek bevonásával;
- fl) felkérésre véleményezi az OTH más szervezeti egységeinek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, nem hatósági döntések tervezeteit;
- fm) közreműködik az ÁNTSZ Szervezeti és Működési Szabályzatainak, továbbá egyéb belső szabályzatainak elkészítésében;
- fn) felkérésre véleményezi az OTH más szervezeti egységei által előkészített szabályzatok tervezetét;
- fo) évente elkészíti és karbantartja az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek feladat- és hatáskörét tartalmazó jogszabályok jegyzékét, rendszeresen tájékoztatja a vezetőket a feladatváltozást tartalmazó jogszabályokról;
- fp) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogalkotását és bírósági gyakorlatát, és az ÁNTSZ-t, valamint a területi népegészségügyi szerveket érintő jogszabályokról, illetve bírósági döntésekről tájékoztatja az érdekelteket;
- fq) közreműködik az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek kormánytisztviselőinek jogalkalmazói munkáját segítő képzésekben, továbbképzésekben;
- fr) megkeresésre tájékoztatást nyújt az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek feladatkörét érintő jogszabályokról;
- fs) IMI-koordinációval kapcsolatos feladatokat lát el nemzetközi referens bevonásával;
- ft) ha az országos tisztifőorvos másként nem rendelkezik, ellátja az OTH és az OTH nevében eljáró, hatósági jogkört gyakorló személyek perbeli képviselőjét; koordinálja a felkért ügyvédek tevékenységét;
- fu) jogi szempontból véleményezi az OTH által megkötendő polgári jogi szerződéseket, együttműködési megállapodásokat;
- fv) felkérésre közreműködik a polgári jogi szerződések megkötésében;
- fw) végzi az NSZSZ-ek és a járási intézetek egészségügyi igazgatási tevékenységével kapcsolatos éves beszámoló jelentésének feldolgozását.

4.2.4. Gyorsreagálási Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egysége:
 - aa) NER Tájékoztatási és Központi Ügyeleti Osztály (NTKO).
- b) A Főosztály feladatai:
 - ba) az OTH vonatkozásában végzi, az országos intézetek, valamint az NSZSZ-ek és a járási intézetek vonatkozásában irányítja és felügyeli a védelmi igazgatási tervező-szervező tevékenységeket, ezen belül
 - i. közreműködik a különleges jogrendben és egészségügyi válsághelyzetben jelentkező ágazati feladatokra való felkészülés tervezésével, szervezésével, módszertani támogatásával összefüggő tevékenységek ellátásában;
 - ii. az irányító szerv útmutatásai alapján elkészíti és karbantartja az OTH válsághelyzeti normatív utasításait, terveit, segíti a területi szervek ezirányú tervező munkáját, biztosítja az ÁNTSZ és az NSZSZ-ek védelmiterv rendszerének összehangoltságát, komplexitását;
 - iii. elkészíti a védelemigazgatás területére vonatkozó jogszabályok egységes értelmezésének és végrehajtásának biztosítása érdekében, illetve küszöbérték alatti rendkívüli események kezelésére vonatkozóan kiadásra kerülő országos tisztifőorvosi intézkedéseket, ajánlásokat, eljárásrendeket;
 - iv. kapcsolatot tart a felettes és társszervek védelemigazgatásban érintett szervezeteivel, valamint egyéb együttműködő szervezetekkel;

- v. az országos tisztifőorvos megbízása alapján képviseli az OTH-t a felettes és társszervek védelemigazgatásban érintett szervezetei, valamint egyéb együttműködő szervezetek rendezvényein;
- vi. megszervezi az OTH OVCS riasztásának rendszerét, és naprakészen tartja az ezzel kapcsolatos dokumentumokat;
- vii. különleges jogrendekben és egészségügyi válsághelyzetekben tevékenyen segíti és támogatja az OTH OVCS irányítási, vezetési feladatainak ellátását, a területi népegészségügyi szervek egészségügyi válsághelyzeti ellátással kapcsolatos feladatai végzését;
- viii. véleményezi a szakterületét érintő jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz az egészségügyi válsághelyzeti ellátást érintő jogszabályok szükséges módosítására;
- ix. tervezi, szervezi és koordinálja az ÁNTSZ védelmi gyakorlatokban való részvételét, azok során támogatja az OTH OVCS tevékenységét;
- bb) működésre kész állapotban tartja az OTH Kríziskezelő Központot, az OTH OVCS vezetési pontját, gondoskodik a központ folyamatos alkalmazásra kész állapotának biztosításáról, a szükséges fejlesztésekről, a különleges körülmények közötti működés biztosításáról;
- bc) tervezi, szervezi és végzi a feladatkörébe tartozó OTH szintű hazai együttműködési feladatokat, melynek során folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik
 - i. az irányító szerv, illetve az Egészségügyért Felelős Államtitkárság védelmi igazgatásban érintett szervezeti egységeivel;
 - ii. az Országos Mentőszolgálattal;
 - iii. az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal;
 - iv. a HM Védelmi Hivatallal;
 - v. az Országos Rendőr-főkapitánysággal;
 - vi. különleges jogrendben, egészségügyi válsághelyzetekben és rendkívüli események kezelése során mindazon szervekkel, intézményekkel, amelyek az adott eseményt kiváltó tényezőtől függően érintve vannak;
- bd) az NTKO útján biztosítja az OTH szintű folyamatos készenléti-ügyeleti szolgálat működését, szakmailag irányítja és felügyeli az országos intézetek és az NSZSZ-ek készenléti-ügyeleti szolgálatait, melynek keretén belül
 - i. elkészíti és folyamatosan karban tartja az OTH KÜ szolgálat, az országos intézetek és az NSZSZ-ek készenléti szolgálatai ellátására vonatkozó országos tisztifőorvosi szakmai eljárásrendet;
 - ii. összesíti és nyilvántartja az alárendelt, illetve a területi népegészségügyi szervek készenléti ügyeleti szolgálatainak negyedéves vezényléseit;
 - iii. különleges jogrendben és egészségügyi válsághelyzetekben irányítja és koordinálja a teljes készenléti ügyeleti szolgálati rendszer munkáját;
 - iv. veszélyhelyzet, rendkívüli esemény – beleértve a terrorizmus cselekményeket is – esetén, a vezetői utasításoknak megfelelően, az OTH KÜ és a megyei készenléti ügyeletesek útján átmenetileg irányítja és koordinálja a halaszthatatlanul szükséges közegészségügyi-járványügyi feladatok ellátását;
 - v. tervezi, szervezi és működteti az OTH 24/7 Központi Ügyeletét, annak keretén belül a NER Tájékoztató Központot;
 - vi. gondoskodik a központi ügyeleti szolgálatot adó állomány felkészítéséről, vezényléséről, a működtetés technikai feltételeinek biztosításáról és üzemkész állapotban tartásáról;
 - vii. munkaidőben közvetlenül, azon túl pedig az OTH KÜ útján
 - kijelölés alapján – hazai végpontként – részt vesz az EU CCA rendszerben,
 - az EMMI Kormányügyeleti rendszerben,
 - az EU RAS rendszerekben,
 - végzi a NER tájékoztatási feladatokat.

4.3. A helyettes országos tisztifőorvos II. közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.3.1. Népegészségügyi, Stratégiai és Szakmai Elemzési Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
 - aa) Népegészségügyi és Szűrési Koordinációs Osztály,
 - ab) Szakmai Elemzési és Stratégiai Osztály
 - i. HIV/AIDS fókuszpont,

- ac) Védőnői Szakmai Irányítási Osztály,
- ad) Védőnői Módszertani Osztály.
- b) A Népegészségügyi és Szűrési Koordinációs Osztály feladatai
 - ba) Az Osztály általános feladatkörében:
 - i. elkészíti és folyamatosan fejleszti az NSZSZ-ek egészségfejlesztési és szűrési stratégiáját;
 - ii. meghatározza az NSZSZ-ek éves egészségfejlesztési munkatervének prioritásait, figyelemmel kíséri a végrehajtásukat;
 - iii. összehangolja, szakmailag felügyeli és értékeli a területi népegészségügyi szervek egészségfejlesztéssel, egészségneveléssel, az egészség megőrzésével és a népegészségügyi célú szűrésekkel kapcsolatos feladatait és tevékenységét, javaslatot tesz a fejlesztésre irányuló változtatásokra, és közreműködik azok egységes irányelvek szerint történő megvalósításában;
 - iv. szakmai irányelveket, útmutatókat készít, készíttet, illetve kezdeményezi azok kidolgozását és közreműködik azok véleményezésében, közvetítésében, megvalósításában;
 - v. közreműködik a tevékenységi körét érintő jogszabálytervezetek, vezetői szakmai döntésekhez szükséges anyagok előkészítésében, véleményezésében; javaslatokat tesz jogszabály megalkotására, módosítására;
 - vi. feladatainak ellátása érdekében együttműködik az OTH főosztályaival, az egészségvédelemmel, egészségmegőréssel kapcsolatos feladatot ellátó országos intézetekkel és központokkal, kormányzati és nem kormányzati szakmai szervezetekkel, nonprofit civil szervezetekkel, helyi önkormányzatokkal;
 - vii. részt vesz szakmai továbbképzések tervezésében, tematikájuk kidolgozásában, a képzések szervezésében, koordinálásában és megvalósításában;
 - viii. felkérésre részt vesz népegészségügyi stratégiai tervdokumentumok és cselekvési tervek kidolgozásában és véleményezésében az egyének és közösségek támogatására az egészségfejlesztési törekvéseikben.
 - bb) Az Osztály egészségfejlesztési és egészség-kommunikációs feladatkörében:
 - i. szakmailag támogatja a szervezett, célzott népegészségügyi szűrővizsgálatokat, különösen a lakosság részvételének növelését biztosító területeken;
 - ii. szakmailag irányítja, koordinálja, szakmailag támogatja a területi népegészségügyi szervek területi egészségfejlesztéért felelős egységeinek ezirányú tevékenységét;
 - iii. ösztönzi, szakmailag segíti, támogatja a lakosság felé irányuló egészség-kommunikációs tevékenységet tájékoztatással, felvilágosítással, egészséggel kapcsolatos információk továbbításával a közösségek és egyének egészségtudatos magatartásának kialakítása és javítása, továbbá a primer, szekunder és terciér megelőzési feladatok megvalósítása céljából;
 - iv. segíti az állami, helyi önkormányzati és a civil szervezetek, természetes személyek által végzett, az egészséges életmódot támogató, illetve prevenciós programok megvalósítását, összehangolását;
 - v. az egészségfejlesztési tartalmú programok (pl. az iskolai egészségmegőrzés, a települési, kistérségi és szintéri egészségtervek készítése, munkahelyi egészségfejlesztés) megvalósulásának érdekében részt vesz országos kiterjesztésű programok kidolgozásában.
 - bc) Az Osztály partnerség kialakításával és szakmai javaslattétellel kapcsolatos feladatkörében:
 - i. az egészségfejlesztési tartalmú programok megvalósulásának érdekében felkérésre helyszíni látogatást tesz, és szakmai javaslatokkal támogatja az NSZSZ-ek és a járási intézetek által elindított és működtetett programokat;
 - ii. közreműködik az egészségügyi alapellátás preventív tevékenységének szakmai támogatásában a szűrés és az egészségvédelem területén; szakmai kapcsolatot tart fenn a társszervezetekkel (pl. iskolaegészségügy, védőnői szolgálat, szociális és oktatási ágazat, helyi önkormányzatok, civil szervezetek).
 - bd) Az Osztály a népegészségügyre vonatkozó kormányzati stratégiai dokumentumokkal kapcsolatos feladatkörében:
 - i. a kormányzati stratégiai dokumentum elfogadjának döntése szerint ellátja a kormányzati stratégiai dokumentum koordinációs, monitorozó és pályáztatási feladatait, és előkészíti a szakmapolitikai döntéseket;
 - ii. nemzeti szintű kormányzati stratégiai dokumentum esetében a kormányzati stratégiai dokumentum elfogadjának döntése alapján tervezi és menedzseli a stratégiai dokumentum cselekvési tervének költségvetését, szervezi és koordinálja éves cselekvési tervek elkészítését, felügyeli a cselekvési terv

végrehajtását, valamint a kormányzati stratégiai dokumentum elfogadója számára elkészíti az éves beszámolókat;

iii. azonosítja a kormányzati stratégiai dokumentumból származóan a népegészségügyi államigazgatási szervezetre háruló feladatokat, kidolgozza a végrehajtás tervezetét, a stratégiai dokumentum prioritásai által meghatározott célkitűzések megvalósítása során koordinálja, irányítja, szervezi a feladatok országosan egységes végrehajtását.

be) Az Osztály országos szűrési koordinátori feladatkörében:

i. szervezi, összehangolja és szakmailag felügyeli a szervezett, célzott népegészségügyi onkológiai szűrésben részt vevő, illetve abban érintett szervezetek, intézmények tevékenységét;

ii. feladatkörén belül együttműködik a háziorvosokkal, védőnőkkel, civil szervezetekkel és helyi önkormányzatokkal;

iii. menedzseli a szervezett, célzott népegészségügyi onkológiai szűrési programot; nem alapfeladatai ellátása körében a szűréssel kapcsolatos szakmai, módszertani és szervezési, kommunikációs, minőségbiztosítási és projekttervezési feladatok megoldásához tanácsadói, szakértői támogatást vehet igénybe;

iv. elősegíti a népegészségügyi program szűrési céljainak megvalósulását;

v. a folyamatos szűrési tevékenység végzése érdekében együttműködik a szűrésben érintett szervezetekkel: az OEP-pel, a Nemzeti Rákregiszterrel, a szűrőállomásokkal, a háziorvosokkal, az NSZSZ-ekkel;

vi. szakmailag felügyeli, irányítja a területi szűrőközpontok tevékenységét;

vii. szakmailag irányítja és ellenőrzi az NSZSZ-ek szűrésekkel kapcsolatos munkáját;

viii. biztosítja az OSZR működését;

ix. biztosítja az adatvédelemre, adatbiztonságra és információszabadságra vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban foglalt előírások betartását, felügyeli azok végrehajtását;

x. összefogja a szűrésekhez szükséges szűrési kapacitástervezést, ellenőrzi a ténylegesen rendelkezésre álló kapacitásokat;

xi. méri, elemzi, értékeli a szűrési tevékenységek végrehajtását, a szűrési rendszerek teljesítményét;

xii. biztosítja a szűrővizsgálatok tekintetében meghatározott minőségi követelmények megvalósulását;

xiii. közreműködik a tevékenységét érintő jogszabálytervezetek, módosítási tervezetek véleményezésében és előkészítésében.

c) A Szakmai Elemzési és Stratégiai Osztály feladatai

ca) Az Osztály általános feladatkörében:

i. felkérésre szakmai kérdésben előzetesen állást foglal az országos tisztifőorvos és a helyettes országos tisztifőorvosok részére, döntéstervezeteket készít elő, illetve véleményez;

ii. felkérés esetén koordinációs feladatokat lát el a különböző szervezeti egységek között az ÁNTSZ egységét érintő ügyekben;

iii. a területi népegészségügyi szervek szakmai irányítása érdekében szakmai irányelveket, útmutatókat, tájékoztató anyagokat készít, készíttet, illetve kezdeményezi azok kidolgozását és közreműködik azok véleményezésében, közvetítésében, megvalósításában;

iv. figyelemmel kíséri az ÁNTSZ-t és a területi népegészségügyi szerveket érintő jogszabályok változásait, ismerteti azokat az országos tisztifőorvossal és a helyettes országos tisztifőorvosokkal;

v. közreműködik az ÁNTSZ-t érintő, stratégiai jelentőségű jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében; javaslatokat tehet jogszabály megalkotására, módosítására;

vi. nyilvántartást vezet az ÁNTSZ szervezeti egységei, valamint a területi népegészségügyi szervek által kezelt szakmai jellegű személyes és közérdekű adatok fajtáiról; a jogszabályok keretei között – az Informatikai Főosztállyal együttműködve – menedzseli az említett szervek birtokában levő adatvagyon;

vii. koordinálja az OTH statisztikai jelentési kötelezettségeit;

viii. szakmai szempontból nyomon követi és értékeli az ÁNTSZ-t érintő hazai és nemzetközi eseményeket, trendeket, és erről tájékoztatja az országos tisztifőorvost és a helyettes országos tisztifőorvosokat, továbbá javaslatot tesz intézkedésekre, ha a nemzetközi események, trendek ezt szükségessé teszik.

- cb) Az Osztály stratégiai feladatkörében:
- i. előkészíti az országos tisztifőorvos számára az ÁNTSZ-re vonatkozó stratégiáját; szükség esetén javaslatot tesz a stratégia fejlesztésére, módosítására; közreműködik szervezetfejlesztési javaslatok megfogalmazásában, irányítja és nyomon követi a stratégia végrehajtását;
 - ii. együttműködve az illetékes főosztályokkal stratégiai prioritásokat jelöl meg az egészségügyi ágazati stratégia számára az ÁNTSZ-t illetően;
 - iii. figyelemmel kíséri a népegészségügyre vonatkozó kormányzati stratégiai dokumentum(ok) megjelenését, tartalmát;
 - iv. javaslatot tesz az ÁNTSZ-t és a területi népegészségügyi szerveket érintő, stratégiai jelentőségű döntések, intézkedések meghozatalára, megtételére, segíti az ÁNTSZ stratégiai, operatív, szakmai döntéseinek előkészítését, prioritizálását, illetve előzetesen véleményezi az ilyen döntések, intézkedések tervezetét;
 - v. közreműködik stratégiai tervdokumentumok, koncepciók kidolgozásában;
 - vi. az ÁNTSZ stratégiájának megvalósulása érdekében az országos tisztifőorvos utasítása alapján előzetesen véleményezi, illetve koordinálja az OTH-nak az ÁNTSZ egészét érintő döntés- és intézkedés-tervezeteit, ezzel kapcsolatban együttműködik az érintett főosztályokkal;
 - vii. a hosszú távú stratégia alapján rövid távú akciótervet készít.
- cc) Az Osztály szakmai elemzési feladatkörében:
- i. a jogszabályok keretei között, feladatai ellátásának érdekében adatot, információt gyűjt, felvilágosítást kér az ÁNTSZ szervezeti egységeitől, valamint a területi népegészségügyi szervektől;
 - ii. részt vesz az ország közegészségügyi-járványügyi helyzetére vonatkozó adatgyűjtések megtervezésében, vizsgálati protokollok elkészítésében, adatbázisok megtervezésében;
 - iii. figyelemmel kíséri és elemzi az ország közegészségügyi-járványügyi helyzetére vonatkozó adatokat, ennek keretében különösen epidemiológiai, egészséggazdasági elemzéseket végez, illetve részt vesz ilyen vizsgálatokban;
 - iv. módszertani iránymutatást ad, illetve segítséget nyújt a tervezés alapjául szolgáló hazai és nemzetközi adatok elemzéséhez az OTH, valamint a szakmai irányítása alá tartozó országos intézetek és területi népegészségügyi szervek számára;
 - v. az elemzések eredményeit – ha az az országos intézetek és területi népegészségügyi szervek feladatainak (hatékonyabb) ellátásához szükséges, illetve felhasználható – ismerteti a népegészségügyi szervezetrendszer érintett szervezeti egységeivel.
- cd) A HIV/AIDS Fókuszpont
- i. folyamatosan monitorozza és értékeli a Nemzeti HIV/AIDS Szakpolitikai Program végrehajtását;
 - ii. az i. pontban foglalt feladata végrehajtása érdekében kapcsolatot tart a Nemzeti HIV/AIDS Szakpolitikai Program végrehajtásában részt vevő személyekkel és szervezetekkel;
 - iii. közreműködik az összefoglaló jelentések elkészítésében.
- d) A Védőnői Szakmai Irányítási Osztály feladatai
- da) Az Osztály a védőnői szakterület szakmai irányításával, fejlesztésével, felügyeletével kapcsolatos feladatkörében:
- i. szakmailag irányítja, szervezi és felügyeli a területi népegészségügyi szervek keretében működő védőnői szakterületek, vezető védőnők és a CSVSZ védőnőinek tevékenységét;
 - ii. szakmailag irányítja, felügyeli, értékeli a védőnői (területi védőnői, iskolavédőnői és kórházi védőnői) ellátást érintő feladatok megvalósítását a vezető védőnők és a szakfelügyelő védőnők közreműködésével;
 - iii. végzi a védőnői szakterületre vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok közvetítését és szakmai segítséget nyújt azok gyakorlati megvalósításában;
 - iv. szakmai állásfoglalásokat, útmutatókat, tájékoztatókat ad ki az egységes védőnői ellátás megvalósítása érdekében;
 - v. közreműködik a védőnők (a területi, az iskola-, a kórházi, a CSVSZ-védőnők, a vezető védőnők) szakmai ismereteinek fejlesztésében, védőnőket érintő továbbképzések, felmérések tervezésében, szervezésében, lebonyolításában;
 - vi. irányítja, fejleszti és felügyeli a védőnői munka (területi, iskola-, kórházi, CSVSZ-, vezető védőnői) szakfelügyeleti tevékenységét, együttműködve a vezető és a szakfelügyelő védőnőkkel;

- vii. közreműködik az OTH-hoz érkező védőnői vonatkozású panaszügyek kivizsgálásában, kezdeményezi és ellenőrzi a szükséges intézkedések megtételét;
 - viii. végzi a védőnői ellátást érintő, jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági, szakhatósági feladatokat;
 - ix. meghatározza az adott év kiemelt munkatervi feladatait, az országosan megvalósítandó szakfelügyeleti célfeladatokat, értékeli és elemzi azok megvalósulását;
 - x. a rendelkezésére álló adatok alapján elemzi, értékeli a védőnői ellátást, a CSVSZ-védőnők és a vezető és szakfelügyelő védőnők tevékenységét;
 - xi. kialakítja, szervezi és koordinálja a védőnői tevékenység magas szintű szakmai-módszertani támogatását biztosító védőnői felsőoktatási egységek és a releváns védőnői szakmai szervezetek hálózatát;
 - xii. felkérésre részt vesz a védőnői szakterületet érintő jogszabálytervezetek, módosítási tervezetek, szakmai szabályok (szakmai irányelvek, útmutatók, állásfoglalások, normatív utasítások) kidolgozásában, véleményezésében;
 - xiii. javaslatot tesz a vezető védőnői és a szakfelügyelő védőnői munka szakmai irányításához, fejlesztéséhez és felügyeletéhez szükséges feltételek javítására, fejlesztésre irányuló változtatásokra;
 - xiv. intézkedést kezdeményez a védőnői ellátás minőségének javítása és a szükséges változások érdekében.
- db) Az Osztály a védőnői szakma képviselével kapcsolatos feladatkörében:
- i. a védőnőket és a védőnői ellátást érintő témákban képviseli a védőnői szakmát, illetve felkérésre az OTH-t;
 - ii. feladatainak ellátásában együttműködik az érintett szakmai és civil szervezetekkel, az OTH érintett szervezeti egységeivel.
- dc) Az Osztály a népegészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos feladatkörében részt vesz a védőnőket érintő népegészségügyi feladatok, projektek, rendkívüli adatgyűjtések, felmérések tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, monitorozásában és felügyeletében.
- e) A Védőnői Módszertani Osztály feladatkörében
- ea) közreműködik az egészséggel kapcsolatos korszerű ismeretek elterjesztésében a lakosság és az egészségügyi szakemberek körében;
 - eb) közreműködik a korszerű védőnői módszertanok elterjesztésében, fejlesztésében és más módon történő szakmai támogatásában;
 - ec) kezdeményezi, segíti a modellprogramok, jó gyakorlatok gyakorlatban történő bevezetését, megvalósítását;
 - ed) együttműködik a védőnőket érintő képzések, továbbképzések tervezésében, szervezésében, tananyagok akkreditációra való előkészítésében, az akkreditáció megújításában, kapcsolódó tevékenységekben;
 - ee) működteti a védőnői informatikai rendszert;
 - ef) felkérésre közreműködik a védőnői szakterületek szempontjából releváns kutatásokban, felmérésekben, nyilvántartást vezet a területhez köthető kutatásokról;
 - eg) részt vesz a védőnőket érintő népegészségügyi feladatok, projektek, rendkívüli adatgyűjtések, felmérések tervezésében, szervezésében;
 - eh) feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart, rendszeres együttműködést alakít ki szakmai (egészségügyi, szociális, oktatási, társadalmi felzárkózási, kulturális, egyházi) és civil szervezetekkel, személyekkel, projektekkel;
 - ei) követi a pályázati lehetőségeket, aktívan részt vesz a forrásteremtésben.

4.3.2. Nemzetközi Főosztály

- a) A Főosztály főosztályvezető vezetése mellett feladatait alapvetően szakreferensi rendszerben végzi. A főosztályvezető munkáját ennek megfelelően
- aa) epidemiológiai szakreferens,
 - ab) kémiai biztonsági és gyermek-egészségügyi szakreferens,
 - ac) táplálkozás-egészségügyi és környezet-egészségügyi szakreferens,
 - ad) sugáregészségügyi és egészségfejlesztési szakreferens
- segíti.

- b) A szakreferensek munkájának túlnyomó része az ÁNTSZ feladatellátását segítő szakmai koordinációs és szakmai kapcsolattartó tevékenység, ugyanakkor a társfőosztályok és országos intézetek szakmai feladatellátásához szükséges külföldi kiküldetésekhez kapcsolódó utazásszervezési tevékenységet is magában foglalja.
- c) A Főosztály szakmai koordinációs feladatkörében:
 - ca) segíti az európai uniós tagságból eredően a soros elnökségi feladatokat ellátó tagállamot, részt vesz az egészségügyi prioritásokból eredő feladatok végrehajtásában, folyamatosan egyeztetve az irányító szerv nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységével;
 - cb) részt vesz a kormányzati egészségügyi program végrehajtásában, ezzel összefüggésben koordinálja, biztosítja az európai uniós és nemzetközi szakmai tárgyalásokon való részvételt;
 - cc) részt vesz az Európai Unió, a WHO munkájához kapcsolódó és egyéb szakmai grémiumok döntés-előkészítő anyagainak összeállításában, véleményezésében;
 - cd) koordinálja az Európai Unió tanácsi, bizottsági és egyéb európai uniós, illetve nemzetközi grémiumokban való tagságot, mandátumokat az irányító szervvel együttműködve;
 - ce) a külföldi kiküldetésekről részletes nyilvántartásokat vezet, melyek alapján kimutatásokat készít, valamint rendszeres visszajelzést biztosít az egészségügyi kormányzatnak az intézetekben folyó szakmai munkáról.
- d) A Főosztály szakmai kapcsolattartó feladatkörében:
 - da) elősegíti az egyes országokkal és nemzetközi, illetve külföldi intézményekkel, társhatóságokkal való szakmai kapcsolatok kialakítását és fenntartását (networking);
 - db) összeállítja és szervezi az OTH-ba, esetenként az országos intézetekbe érkező külföldi látogatók, csoportok, delegációk szakmai programját, biztosítja a szükséges infrastruktúrát;
 - dc) közreműködik a nemzetközi grémiumok OTH-ban megrendezésre kerülő összejövetelei szakmai programjának az összeállításában, biztosítja a szükséges infrastruktúrát;
 - dd) kezdeményezi a társfőosztályok és országos intézetek bevonásával aktuális szakmai témakörökben a két- vagy többoldalú szakmai találkozók, konferenciák rendezését.
- e) A Főosztály a szakértői külföldi kiküldetésekhez kapcsolódó utazásszervezési feladatkörében:
 - ea) ellátja az európai uniós tagságból adódó szakértői magyar képviselő biztosításával kapcsolatos és minden egyéb külföldi kiküldetés szervezését és engedélyeztetését a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, és – igazodva a közbeszerzési rendszer kereteihez – biztosítja a kiküldetésekhez szükséges foglalásokat, dokumentumokat.

4.3.3. Projektigazgatóság (Főosztály)

- a) A Projektigazgatóság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az országos tisztifőorvos gyakorolja, beleértve az alkalmazotti jogviszony létesítését, módosítását, megszüntetését és a fegyelmi jogkör gyakorlását.
- b) A Projektigazgatóság feladatköre az OTH projektjei vonatkozásában az OTH minden szervezeti egységének projektekkel kapcsolatos tevékenységére kiterjed. A projektek kapcsán a főosztályvezetőknek a Projektigazgatósággal együttműködési kötelezettsége van.
- c) A Projektigazgatóság az OTH projektjeivel kapcsolatos feladatkörében:
 - ca) irányítja az OTH pályázatainak elkészítését, valamint a megvalósításért felelős projektirodák munkatársainak (projektmenedzserek és a projektmenedzsmentek tagjainak) munkáját;
 - cb) koordinálja a projektjavaslatok és pályázatok összeállítását, technikai és pénzügyi előkészítését, a nyertes pályázatok szerződéseinek előkészítését;
 - cc) monitorozza a projektek szakmai és pénzügyi megvalósítását és elszámolását;
 - cd) egységesíti és felügyeli a belső jelentéstételi rendszereket (szakmai és pénzügyi) a projektekhez kapcsolódóan;
 - ce) Projekt Portfólió Bizottságot működtet az OTH felső vezetői és a projektigazgató, valamint a projektmenedzserek részvételével, ezzel is biztosítva a projektek szinergiáját;
 - cf) javaslatot tesz a projektek szükségleteinek megfelelően erőforrás (humán, anyagi, tárgyi) biztosítására, átcsoportosítására;
 - cg) együttműködik a pályázatokat kiíró, támogató szervezetekkel.
- d) A Projektigazgatóság a kiemelt projektekhez kapcsolódó támogatás fogadására szolgáló elkülönített számla feletti rendelkezés, valamint a kiemelt projekthez kapcsolódó kötelezettségvállalási, ellenjegyzési és utalványozási rend és az ezekhez kapcsolódó jogkörök és eljárás vonatkozásában az OTH belső szabályozó dokumentumaiban foglalt rendelkezések szerint jár el.

- e) A Projektigazgatóság segítséget nyújt – igény esetén – az országos intézetek számára az általuk igénybe vehető európai uniós források felhasználásával meghirdetett támogatási konstrukciók, pályázati felhívások vonatkozásában.

4.4. Az országos tisztifőgyógyszerész közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.4.1. Gyógyszerészeti Főosztály

- a) A Főosztály a gyógyszerészeti igazgatási hatósági feladatkörében:
 - aa) ellátja a jogszabályban meghatározott hatósági feladatokat;
 - ab) jogi szakvélemény adásával közreműködik a megyei, illetve fővárosi tisztifőgyógyszerészek hatáskörébe tartozó elsőfokú közigazgatási döntések meghozatalában, a döntések előkészítésében;
 - ac) megkeresésre tájékoztatást nyújt a feladatkörét érintő jogszabályokról;
 - ad) eljár a hatáskörébe tartozó panaszok, közérdekű bejelentések ügyében.
- b) A Főosztály a lakossági gyógyszerellátás felügyeletének körében:
 - ba) felügyeli és irányítja a közforgalmú, fiók- és kézigyógyszertárak, valamint intézeti gyógyszertárak működésének és gyógyszerellátási tevékenységének szakmai ellenőrzését a vonatkozó jogszabályok és szakmai előírások érvényesítése érdekében;
 - bb) koordinálja a lakossági gyógyszerellátással és a fokozottan ellenőrzött szerekekkel kapcsolatos szakfelügyeletet;
 - bc) eljár a lakossági gyógyszerellátás területéről érkező bejelentések ügyében;
 - bd) felügyeli a megyei, illetve fővárosi tisztifőgyógyszerészek, tisztigyógyszerészek tevékenységét, egységes ellenőrzési szempontok kidolgozásával koordinálja szakmai feladataikat.
- c) A Főosztály a lakossági gyógyszerellátás szakmai felügyeletének szervezési feladatkörében:
 - ca) részt vesz a gyógyszerészetet érintő jogszabálytervezetek, illetve jogszabály-módosítások véleményezésében;
 - cb) kapcsolatot tart az OTH-n belüli informatikai rendszereinek működtetőivel;
 - cc) koordinálja és irányítja a lakossági gyógyszerellátás minőségbiztosítással kapcsolatos feladatait;
 - cd) kérésre adatot szolgáltat a gyógyszertárak, gyógyszertáron kívüli forgalmazást végző üzletek gyógyszerellátási tevékenységét érintő adatokról az adatvédelmi szabályok betartásával;
 - ce) figyelemmel kíséri a szakajtóban megjelenő, a gyógyszerészetet érintő anyagok megjelenését;
 - cf) koordinálja, fejleszti a gyógyszertárakra, gyógyszertáron kívüli gyógyszerforgalmazó egységekre vonatkozó nyilvántartásokat.
- d) A Főosztály egyéb feladatkörében:
 - da) a képzés, oktatás területén részt vesz szakmai előadások, írott anyagok készítésében;
 - db) kapcsolatot tart feladatkörét érintően az egészségügyi szakmai kollégium tagozataival, gyógyszerész szakmai és civil szervezetekkel;
 - dc) megkeresésre tájékoztatást ad a média részére a szakterületéhez tartozó feladatokról, információkról az adatvédelmi szabályok betartásával;
 - dd) felkérésre részt vesz szakmai bizottságok, testületek munkájában;
 - de) felkérésre közreműködik az európai uniós jogharmonizációból adódó feladatok végrehajtásában;
 - df) kialakítja és működteti a feladatkörével kapcsolatos adatokra vonatkozó bejelentési, nyilvántartási, információs, tájékoztatási rendszereket a jogszabály által előírt nyilvántartások területén;
 - dg) a hazai tapasztalatokat figyelembe véve feladatai ellátása érdekében vizsgálatokat kezdeményez, koordinál, illetve végez;
 - dh) ellátja a közforgalmú gyógyszertári tulajdoni hányadra vonatkozó elővásárlási jog gyakorlásának és az állam tulajdoni hányadának értékesítésére vonatkozó pályázat szabályairól szóló 331/2013. (IX. 5.) Korm. rendelet alapján az országos tisztifőgyógyszerész hatáskörébe utalt feladatokat.

4.5. A gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.5.1. Informatikai Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
 - aa) Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály,
 - ab) Szakmai Alkalmazásmenedzsment Osztály.
- b) A Főosztály szakmai szempontból irányítja az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek informatikai rendszerét.

- c) A Főosztály az információs politika és stratégia tekintetében:
- ca) a helyettes országos tisztifőorvos II. irányításával a kormányzati és egészségügyi ágazati stratégiák leképezésével elkészíti és fejleszti az ÁNTSZ információs politikáját, kidolgozza és fejleszti a rövid, közép- és hosszú távú információs stratégiát;
 - cb) stratégiai prioritásokat jelöl meg az ágazati stratégia számára;
 - cc) figyelemmel kíséri és beépíti a Nemzeti Fejlesztési Tervben, az Új Széchenyi Tervben, a Semmelweis Tervben, a Magyar Információs Társadalom Stratégiában és az elektronikus kormányzás és közigazgatás szintjein megfogalmazott irányelveket;
 - cd) tervezi és szervezi a területi szervek információs feladatainak megfelelő funkciókat alátámasztó információs fejlesztési feladatokat;
 - ce) meghatározza az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek információs rendszerének minőségi indikátorait, a monitorozás időszakait és módszertanát.
- d) A Főosztály a közös, osztott, szabványos adatbázisok tekintetében:
- da) megosztott adatbázisokat és alkalmazásokat felügyel, valamint működtet, melynek során feladatai:
 - i. a megosztás kialakítása, hozzáférési jogosultságok megkérése a jogosult szervtől;
 - ii. a fejlesztés során kifejlesztett adatszerkezetek karbantartása;
 - iii. az adatbázisokban tárolt adatok gondozása, archiválása;
 - iv. az elérési rendszer karbantartása és kezelése;
 - v. az adatbázisok technológiai karbantartása, mentések, helyreállítások tevékenységének elvégzése;
 - vi. fejlesztési javaslatok kidolgozása a fejlesztésért felelős szervezetnek;
 - vii. adatbázis-migrálások, -betöltések;
 - viii. központi alkalmazásgazdai feladatok ellátása;
 - db) nem megosztott adatbázisokkal kapcsolatos feladatokat lát el:
 - i. karbantartja a fejlesztés során kifejlesztett adatszerkezeteket;
 - ii. gondozza, archiválja az adatbázisokban tárolt adatokat;
 - iii. karbantartja és kezeli az elérési rendszert;
 - iv. végzi az adatbázisok technológiai karbantartását, mentéseket, helyreállítások tevékenységét;
 - v. fejlesztési javaslatokat dolgoz ki a fejlesztésért felelős szervezetnek;
 - vi. végzi az adatbázis-migrálásokat, -betöltéseket;
 - vii. központi alkalmazásgazdai feladatokat lát el.
- e) A Főosztály koordináló tevékenységének keretében:
- ea) koordinálja az ÁNTSZ, valamint az informatikai rendszereket illetően a területi népegészségügyi szervek különböző területeiről érkező fejlesztési igényeket;
 - eb) részt vesz az éves informatikai költségvetési terv elkészítésében, ellenőrzi végrehajtását;
 - ec) részt vesz a hazai és nemzetközi finanszírozású, az ÁNTSZ-t és a területi népegészségügyi szerveket érintő informatikai projektekből.
- f) A Főosztály az informatikai közmű tekintetében:
- fa) tervező-fejlesztő feladatokat lát el:
 - i. a rendelkezésre álló költségvetés ismeretében tervezi-fejleszti az infokommunikációs közművet, és ehhez költségszámításokat végez a fenntarthatóság alátámasztására;
 - ii. folyamatosan értékeli a működő információs rendszerelemeket, és meghatározza a fejlesztési vagy leváltási módokat;
 - iii. az elfogadott tervek alapján beszerzési tervet dolgoz ki a beszerzést bonyolítók számára, megjelölve a meglévő eszközök átcsoportosításának tervét vagy cseréjét;
 - fb) operatív üzemeltetői feladatokat lát el:
 - i. szervezi az üzemeltetés különböző szintjeinek napi üzemeltetési erőforrásait;
 - ii. karbantartja a közmű erőforrásait (elektronikus munkahelyek eszközei, központi erőforrások, kommunikációs elemek, hozzáférési rendszerek, védelmi rendszerek, levelezési erőforrások, vírusvédelmi erőforrások stb.), a feladatokhoz prioritási rendszert kapcsol;
 - iii. javaslatot tesz az üzemeltetés során tapasztaltakra figyelemmel a cserékre, pótlásokra;
 - iv. adatot szolgáltat a központi nyilvántartási rendszer számára a berendezések konfigurációs adatait illetően;
 - v. vezeti az üzemeltetési dokumentumokat;
 - vi. javaslatot tesz külső technológiai támogatás igénybevételére;

- vii. kapcsolatot tart a technológiai támogató külső szervezetekkel, támogatja azok szakmai munkáját;
- viii. támogatja a végfelhasználók munkáját a végberendezések kezelésével kapcsolatban felmerült problémák elhárításával;
- ix. felelős a lakosság, valamint a munkatársak tájékoztatását szolgáló külső-belső honlap és szerkesztőségi rendszer karbantartásáért;
- fc) központi nyilvántartási feladatokat lát el:
 - i. naprakész állapotban tartja az ÁNTSZ és a területi népegészségügyi szervek információs rendszerének nyilvántartását, a bejelentett változásokat átvezeti a rendszeren;
 - ii. hozzáférést biztosít az operatív üzemeltetés meghatározott szakemberei számára a konfigurációs adatok lekérdezésére;
 - iii. adatszolgáltatást végez a gazdasági főigazgató szervezetei számára az eszközvagyonnal kapcsolatban;
 - iv. az új beszerzéseket nyilvántartásba veszi, és a megfelelő felhasználási helyhez rendeli;
- fd) központi hozzáférési és védelmi feladatokat lát el:
 - i. az információs rendszer különböző szintű hozzáféréseit kezeli, a személyhez való hozzáférést beállítja, visszavonja, dokumentálja;
 - ii. az információs rendszer hozzáférési statisztikáit előállítja, figyeli az illetéktelen használatra utaló bejegyzéseket, a szükséges intézkedésekre (humán, illetve beállításbeli) javaslatot tesz;
 - iii. figyeli a külvilág felől jövő illetéktelen behatolásokat, a szükséges szakmai intézkedéseket megteszi, az eseteket dokumentálja;
 - iv. kapcsolatot tart fenn a Humánpolitikai Főosztállyal a humán erőforrás mozgásokkal kapcsolatban;
 - v. gondoskodik az Informatikai Biztonsági Szabályzat és a Számítástechnikai Üzemeltetési Szabályzat elkészítéséről és aktualizálásáról, jóváhagyásáról;
- fe) központi szolgáltatásbiztosítási feladatokat lát el:
 - i. központi rendszergazdai feladatokat lát el az erőforrások felett;
 - ii. központi adminisztrátori feladatokat lát el az erőforrásokkal kapcsolatosan;
 - iii. központi alkalmazásgazdai feladatokat lát el;
 - iv. a szolgáltatási szintnek megfelelően biztosítja az egyes szolgáltatások rendelkezésre állását;
 - v. verziókövetést végez az általa felügyelt erőforrások esetében;
 - vi. javaslatot tesz a szolgáltatási szint megváltoztatására az igények szerint.
- g) A Főosztály értékelő, véleményező tevékenységének keretében:
 - ga) jogosult szakmai ajánlatkérések kidolgozására, elbírálására, beszerzések pályáztatására, minősítésére;
 - gb) részt vesz a szakterület beszállítói minősítésében;
 - gc) részt vesz a nagyszámú, stratégiai jellegű beszerzések esetén felállítandó értékelő bizottság munkájában.
- h) A Főosztály jogszabály-, szabályzat-előkészítési feladatkörében részt vesz az informatikai vetülettel rendelkező jogszabályok megalkotásában, módosításában.
- i) A Főosztály minőségellenőrzési tevékenysége keretében informatikai szabványokat dolgoz ki, azokat aktualizálja a kormányzati előírások, ajánlások alapján, továbbá ellenőrzi érvényesülésüket.
- j) A Főosztály képzési tevékenysége keretében közreműködik az informatikai fejlesztésekhez kapcsolódó oktatási-képzési feladatok szervezésében és koordinálásában.
- k) A Főosztály együttműködési tevékenysége keretében:
 - ka) részt vesz az intézményközi projektek megvalósításában;
 - kb) feladatai végrehajtása érdekében közvetlen kapcsolatot tart az ÁNTSZ különböző szintű vezetőivel, felhasználóival, az intézmények és a kormányzati szervek informatikus szakembereivel, valamint külső szakértő cégekkel.
- l) A Főosztály az ÁNTSZ-t illetően:
 - la) egyedülként jogosult és felelős az ÁNTSZ informatikai rendszerének üzemeltetésére;
 - lb) kialakítja és üzemelteti az ÁNTSZ közös informatikai infrastruktúráját (központi szerverek, virtuális szerverpark, helyi hálózat);
 - lc) irányítja a lokális adathálózat üzemeltetését, fejlesztését;
 - ld) szabályozott formában menedzseli és nyilvántartja a közös erőforrások hozzáférési jogosultságait;
 - le) végzi az ÁNTSZ éves informatikai költségvetésének tervezését, végrehajtásának irányítását;
 - lf) irányítja és koordinálja az ÁNTSZ informatikával kapcsolatos tevékenységét;

- lg) segíti a felhasználókat informatikai szaktudást igénylő – felhasználói ismereteket (ECDL) meghaladó – feladataik ellátásában;
- lh) igazolja az ÁNTSZ-t érintő informatikai szolgáltatások, beruházások teljesítését.

4.5.2. Beruházási és Üzemeltetési Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
 - aa) Beruházási Osztály,
 - ab) Beszerzési és Ellátási Osztály,
 - ac) Ingatlanfejlesztési Osztály,
 - ad) Műszaki Üzemeltetési Osztály,
 - ae) Szolgáltatási Osztály.
- b) A Beruházási Osztály az alábbi feladatokat látja el:
 - ba) feltérképezi a nagy értékű tárgyi eszközök (műszerek, gépek, berendezések, járművek stb.) beszerzésére vonatkozó ÁNTSZ szintű igényeket, az igényekről nyilvántartást vezet;
 - bb) elkészíti a nagy értékű tárgyi eszközök éves beruházási tervét, azt jóváhagyásra felterjeszti a benyújtott igények alapján a rendelkezésre álló források figyelembevételével; a beruházási tervet folyamatosan aktualizálja; bonyolítja a tervben, illetve eseti jelleggel jóváhagyott beruházásokat az ÁNTSZ szintjén;
 - bc) elkészíti a feladatkörrel összefüggő nyilvántartásokat, adatszolgáltatásokat, végzi azok adminisztrációját;
 - bd) elkészíti a nagy értékű tárgyi eszközök éves beruházási, felújítási, karbantartási és javítási tervét, azt jóváhagyásra felterjeszti az ÁNTSZ szervezeti egységei által benyújtott igények alapján;
 - be) kezdeményezi a tevékenységhez tartozó hatósági eljárásokat;
 - bf) a Főosztály építési beruházásokkal kapcsolatos feladatkörében
 - i. javaslatot állít össze éves szinten az ÁNTSZ szervezeti egységei vonatkozásában megvalósítandó fejlesztésekre;
 - ii. bonyolítja a tervben, illetve eseti jelleggel jóváhagyott, igazolt fedezettel rendelkező és megfelelő szakmai programmal alátámasztott fejlesztéseket az ÁNTSZ vonatkozásában;
 - iii. bonyolítja a tervben jóváhagyott felújítások, valamint eseti jelleggel jóváhagyott kisjavításokat és karbantartásokat;
 - iv. bonyolítja a tevékenységhez tartozó hatósági eljárásokat;
 - v. elkészíti a feladatkörrel összefüggő nyilvántartásokat, adatszolgáltatásokat, végzi azok adminisztrációját.
- c) A Beszerzési és Ellátási Osztály az alábbi feladatokat látja el:
 - ca) végzi a kiemelten kezelt anyagok és kisértékű tárgyi eszközök listájának összeállítását, gazdálkodási kereteinek tervezését;
 - cb) végzi az anyagbeszerzés keretében az anyagok és a kis értékű tárgyi eszközök beszerzésének teljes körű lebonyolítását, az ehhez kapcsolódó számlák igazolását;
 - cc) vezeti a megrendelések nyilvántartását és végzi azok kivezetését;
 - cd) naprakészen vezeti a készletek és a tárgyi eszközök mennyiségi analitikáját;
 - ce) végzi a raktározási, raktár-nyilvántartási feladatokat;
 - cf) végzi a raktári vételezésekről analitikai feladás készítését;
 - cg) végzi a selejtezések szabályszerű lebonyolítását;
 - ch) végzi a leltározás előkészítését, végrehajtását, kiértékelését és a zárójegyzőkönyv jóváhagyásra történő elkészítését.
- d) Az Ingatlanfejlesztési Osztály az alábbi feladatokat látja el:
 - da) kidolgozza az ingatlangazdálkodás irányelveit;
 - db) feltérképezi az ingatlanok (telkek, épületek, építmények, telektartozékok) fejlesztésére vonatkozó ÁNTSZ szintű igényeket, az igényekről nyilvántartást vezet;
 - dc) javaslatot állít össze éves szinten és eseti jelleggel feladatfinanszírozás keretében az ÁNTSZ szintjén megvalósítandó fejlesztések vonatkozásában;
 - dd) összeállítja az elfogadott rekonstrukciókra vonatkozó „műszaki tervezési program”-ot;
 - de) koordinálja az eseti ingatlanügyleteket;
 - df) végzi a helyiséggazdálkodás tervezését;
 - dg) részt vesz a feladatkörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban;

- dh) bonyolítja a tevékenységhez tartozó hatósági eljárásokat;
- di) elkészíti az ÁNTSZ ingatlanállományára vonatkozó nyilvántartásokat, adatszolgáltatásokat, végzi azok adminisztrációját;
- dj) folyamatosan nyomon követi a nagy értékű tárgyi eszközök, ingatlanok felújítására, javítására, karbantartására vonatkozó igényeket, végzi az ÁNTSZ szervezeti egységei monitorozását, az igényekről naprakész nyilvántartást vezet.
- e) A Műszaki Üzemeltetési Osztály az alábbi karbantartási, felújítási, javítási, kazánház-üzemeltetési, valamint gép-műszerkarbantartási feladatokat látja el:
 - ea) feltérképezi az épületek, építmények felújítására, javítására, karbantartására vonatkozó igényeket, az igényekről naprakész nyilvántartást vezet;
 - eb) éves tervet állít össze az elemi költségvetések keretében megvalósítandó felújításokra, javításokra és karbantartásokra; a jóváhagyott tervet folyamatosan aktualizálja, végrehajtja a szükség szerinti korrekciókat;
 - ec) végzi a tervben jóváhagyott felújítások, javítások és karbantartások, valamint eseti jelleggel munkalapon megrendelt hibaelhárítások és kisjavítások megvalósítását;
 - ed) bonyolítja a hibaelhárítással összefüggő anyagigényléseket;
 - ee) végzi a tevékenységhez tartozó hatósági engedélyek, hozzájárulások beszerzését;
 - ef) vezeti a feladatkörrel összefüggő nyilvántartásokat, elkészíti az adatszolgáltatásokat;
 - eg) gondoskodik a központi telephely hőenergia-, valamint melegvízellátásáról;
 - eh) intézkedik a fűtési rendszerben bekövetkezett hibák elhárításáról, saját rendelkezésére álló munkaerő bevonásával vagy a feladattól függően külső erőforrás felhasználásával;
 - ei) biztosítja a gép- és műszerpark karbantartását, javítását, valamint közreműködik az üzemeltetés feltételeinek biztosításában.
- f) A Szolgáltatási Osztály az alábbi feladatokat látja el:
 - fa) a gondnoksági feladatok keretében:
 - i. ellátja a takarítási feladatokat,
 - ii. ellátja a belső, kézi szállítási feladatokat,
 - iii. működteti az üdülőgondnokságot,
 - iv. közreműködik a rendezvények szervezésében,
 - v. végzi a kommunális hulladék összegyűjtését és elszállíttatását;
 - fb) a nyilvántartási feladatok keretében:
 - i. működteti a portaszolgálatot, végzi a belépési engedélyek, belépőkártyák kiadását,
 - ii. végzi a vagyonvédelmi feladatok ügyintézését,
 - iii. ellátja a biztosítási ügyintézését,
 - iv. vezeti a postai költségek nyilvántartását,
 - v. vezeti a telefon SIM kártyák nyilvántartását, végzi azok kiadását;
 - fc) a nyomdai feladatok keretében végzi:
 - i. a nyomdai sokszorosítást,
 - ii. a könyvkötészetet,
 - iii. a fénymásolást;
 - fd) a kertészeti feladatok keretében:
 - i. végzi a park rendbentartását, virágokkal, dísznövényekkel történő beültetését,
 - ii. végzi a járdák, utak takarítását,
 - iii. végzi a növények ápolását, előhajtását, kiültetését,
 - iv. karbantartja a szabadtéri sportlétesítményt;
 - fe) a mosodai feladatok keretében:
 - i. végzi a mosatást külső cégen keresztül,
 - ii. végzi a varrodai munkákat, textiljavításokat,
 - iii. végzi a textilraktározást;
 - ff) a Telefonközpont:
 - i. kezeli a telefonhálózatokat,
 - ii. végzi a távbeszélő díjak elszámolását,
 - iii. végzi a telefonkészülékek igényének felvételét;

- fg) a Szállítási Csoport:
 - i. végrehajtja a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 - ii. végzi a gépjárművek műszaki állapotának, tisztaságának megőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - iii. végzi a menetlevelekkel kapcsolatos ügyintézését,
 - iv. elkészíti az üzemanyag-elszámolásokat,
 - v. végzi a személy- és teherszállítási feladatokat „taxi rendszerben”.

4.5.3. Közgazdasági Főosztály

- a) A Főosztály szervezeti egységei:
 - aa) Pénzügyi Osztály,
 - ab) Számviteli Osztály.
- b) A Pénzügyi Osztály ellátja az ÁNTSZ alábbi feladatait:
 - ba) elkészíti és feldolgozza a kincstári számlákhoz kapcsolódó banki bizonylatokat; pénzügyi nyilvántartást vezet a követelésekről és kötelezettségekről;
 - bb) előkészíti a jogszabályok által lehetővé tett előirányzat-módosításokat;
 - bc) egyeztet a MÁK-kal;
 - bd) nyilvántartja az előirányzatokat terhelő kötelezettségvállalásokat, szerződéseket;
 - be) előkészíti a pénzgazdálkodás rövid és hosszú távú terveit;
 - bf) ellátja az operatív pénzügyi, számviteli, adózási feladatokat;
 - bg) felügyeli és lebonyolítja a feladatfinanszírozást.
- c) A Számviteli Osztály ellátja az ÁNTSZ alábbi feladatait:
 - ca) nyilvántartja a feladatfinanszírozás alakulását;
 - cb) közreműködik a számviteli és gazdálkodási rendre vonatkozó szabályzatok kidolgozásában és karbantartásában, egységes számviteli politika kialakításában;
 - cc) elemzi, értékeli a gazdálkodás, a költségvetés, a beszámolók adatait, javaslatok kidolgozásában közreműködik;
 - cd) működteti – az Informatikai Főosztállyal együttműködve – egységes szempontok alapján a gazdálkodást érintő informatikai rendszert;
 - ce) végzi az előirányzatokkal és azok felhasználásával kapcsolatos gazdasági események főkönyvi és analitikus könyvelését;
 - cf) irányítja az intézetek finanszírozását;
 - cg) nyilvántartja az előirányzatokat, figyelemmel kíséri a teljesítéseket, segíti az előirányzat-gazdálkodási feladatokat;
 - ch) közreműködik az ÁNTSZ szakmai stratégiai tervei gazdasági-pénzügyi feltételeinek kidolgozásában;
 - ci) kialakítja a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatások és nyilvántartások rendjét;
 - cj) ellátja mindazon feladatokat, melyeket jogszabály az OTH számára a gazdálkodás területén előír;
 - ck) ellátja a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényből adódó feladatok végrehajtását;
 - cl) részt vesz az OTH költségvetésének összeállításában;
 - cm) elkészíti a beszámolókat, mérlegjelentéseket a központi költségvetés részére, elvégzi a szükséges elszámolásokat;
 - cn) végzi a célfeladatra kapott támogatások és átvett pénzeszközök elszámolását és elszámoltatását.

4.5.4. Költségvetési és Közbeszerzési Főosztály

- a) A Főosztály feladata az ÁNTSZ költségvetési javaslatának elkészítése és a költségvetés összeállítása, a költségvetés és beszámoló országos szintű összesítése, továbbítása az irányító szerv és a MÁK részére, a munkaügyi és közbeszerzési feladatok felügyelete, továbbá a közbeszerzések jelentési és engedélyeztetési feladatainak ellátása, a költségvetési és közbeszerzési területekhez tartozó adatszolgáltatások elkészítése és továbbítása.
- b) A Költségvetési és Közbeszerzési Főosztály szervezeti egységei:
 - ba) Bér- és Munkaügyi Osztály,
 - bb) Koordinációs Osztály.

- c) A Bér- és Munkaügyi Osztály feladatai:
- ca) végrehajtja az országos intézetek dolgozóinak alkalmazásával kapcsolatos munkaügyi feladatokat;
 - cb) ellátja a személyügyi döntések meghozatalához szükséges pénzügyi előkészítő feladatokat;
 - cc) ellátja az ÁNTSZ valamennyi dolgozójára vonatkozó törvényekből adódó nem rendszeres személyi juttatások (pl. készenléti díj, napidíj, cafetéria, jubileumi jutalom stb.) számfejtési feladatait és a MÁK bérszámfejtéshez kapcsolódó ügyintézési feladatokat is;
 - cd) végzi a munkaügyi tevékenység körébe tartozó nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, biztosítja a jogszerű adatkezelést (KSH stb.);
 - ce) közreműködik a megbízási szerződések előkészítésében, elkészíti és nyilvántartja a megbízási szerződéseket;
 - cf) gondoskodik a jogszabályok, illetve belső szabályzatok által előírt juttatások, szabadság megállapításáról;
 - cg) előkészíti az illetményemelést, átsorolást, nyugdíjazást az országos intézetek dolgozói részére;
 - ch) szervezi és végzi a központosított illetményszámfejtés végrehajtásából adódó feladatokat az Informatikai Főosztállyal és az országos intézetekkel együttműködve;
 - ci) a MÁK által készített főkönyvi feladást továbbítja a Számviteli Osztály részére, közreműködik az egyeztetésekben;
 - cj) adatot szolgáltat a költségvetés és beszámoló elkészítéséhez;
 - ck) naprakész nyilvántartást vezet az OTH bérhelyzetéről és a központi szervek létszám- és bérhelyzetéről;
 - cl) együttműködik a Humánpolitikai Főosztállyal, valamint a Közgazdasági Főosztállyal, az országos intézetek munkatársaival és a MÁK bérszámfejtőivel;
 - cm) vezeti az OTH középírányítása alá tartozó országos intézetek munkaügyi nyilvántartását.
- d) A Koordinációs Osztály tevékenysége során az alábbi feladatokat látja el:
- da) a gazdálkodással kapcsolatos feladatai körében:
 - i. ellátja a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához szükséges feladatokat;
 - ii. kapcsolatot tart a részben önállóan gazdálkodó intézetek gazdasági feladatokat irányító vezetőivel;
 - db) a MÁK-kal kapcsolatos feladatai körében:
 - i. végzi a naprakész nyilvántartás vezetését az előirányzatokról az OTH-ban, fogadja az előirányzat-módosításokat, azokat ellenőrzi és továbbítja az intézetek részére;
 - ii. vezeti az intézetek vállalkozási és előirányzat-maradványainak és azok felhasználásának nyilvántartását, a felhasználásról adatszolgáltatást végez;
 - iii. végzi az előirányzat, a KTK-k figyelését, szükség esetén módosítást kezdeményez;
 - iv. vezeti a tartozásállomány nyilvántartását, végzi az AT-01 bizonylatok kitöltését, azokat továbbítja a kincstári rendszerbe havi rendszerességgel;
 - v. végzi a kincstári adatszolgáltatások teljesítését;
 - vi. feldolgozza a kincstári adatokat, azokat egyezteti;
 - vii. végzi az előirányzatok és pénzforgalom egyeztetését;
 - viii. kezeli a KIR törzsállományokat;
 - dc) a finanszírozással kapcsolatos feladatai körében:
 - i. végzi az országos intézetek havi ellátmányának kiszámítását és ellenőrzését;
 - ii. elkészíti a finanszírozási tervet intézeti bontásban;
 - dd) a szabályzókkal kapcsolatos feladatai körében:
 - i. elkészíti és karbantartja a számviteli politikát és annak részeként:
 - az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
 - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
 - de) a költségvetés és a beszámoló elkészítésével kapcsolatos feladatai körében:
 - i. előkészíti a következő évi költségvetést, végzi a módosítások intézetekre bontását;
 - ii. közreműködik a részben önállóan gazdálkodó intézetek keretszámainak kialakításában;
 - iii. végzi az intézeti keretszámítások elkészítését, megküldését, KGR rendszer feltöltését;
 - iv. segítséget nyújt a részben önállóan gazdálkodó intézetek költségvetéseinek, beszámolóinak összeállításához;
 - v. végzi az összesítés során az országos intézetek anyagainak alaki és tartalmi ellenőrzését, a feltárt hibákat kijavítja, illetve felhívást tesz azok kijavítására;

- vi. végzi a költségvetés intézeti adatainak ellenőrzését, összesítését, rögzítését a KGR programban, továbbítja a MÁK és az irányító szerv felé;
 - vii. az előirányzat-módosítások kapcsán kezdeményezi az évközi előirányzat-módosításokat a MÁK, az irányító szerv és az intézetek felé (maradványfeladás, maradványátvétel, átvett pénzeszközök);
 - viii. megküldi a módosításokat az intézetek részére, végzi az analitikus nyilvántartás vezetését, egyeztetését;
 - ix. figyelemmel kíséri az előirányzat, KTK, kiadási és bevételi teljesítési adatokat (bankkivonatokon és Forrás rendszeren keresztül), módosításokat kezdeményez az intézetek és a Közgazdasági Főosztály felé;
 - x. végzi az időszaki beszámolók intézetenkénti adatainak ellenőrzését, összesítését;
 - xi. elkészíti az országos beszámolót a KGR programmal;
 - xii. összesíti a negyedéves mérlegjelentéseket a KGR programmal (minden negyedévet követő hónap 20. napjáig, éves szinten a tárgyévet követő 40 napon belül);
 - xiii. összesíti a várható kiadásokat és bevételeket, továbbítja az irányító szerv részére havi rendszerességgel;
 - xiv. végzi a deviza prognózis összesítését, továbbítását az irányító szerv részére havi rendszerességgel;
- df) az egyéb, költségvetéshez kapcsolódó feladatai körében:
- i. vezeti a céltámogatások alakulásának előirányzat-nyilvántartását;
 - ii. ellátja a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényből adódó feladatokat, végzi a közérdekű adatok bekérését, összesítését, közzétételét az OTH honlapján havi és negyedéves rendszerességgel;
 - iii. végzi a létszám- és béradatok intézeti szintű gyűjtését, elemzését;
 - iv. végzi az országos szintű adatszolgáltatásokat (információbekérés, -össze gyűjtés, -feldolgozás, -továbbítás);
 - v. előkészíti az egyéb, a fejezet, a MÁK, az ÁSZ vagy a KEHI felé készülő összesített jelentéseket;
 - vi. végzi a keretgazdálkodási feladatokat;
 - vii. jelentéseket készít a gazdasági főigazgató felé, valamint közreműködik az országos tisztifőorvos tájékoztatására irányuló jelentések elkészítésében;
 - viii. összegyűjti a fertőző beteg ki- és bejelentőlapok igényléseit, azokat továbbítja a nyomda részére folyamatosan, a felmerült igények szerint;
 - ix. adatszolgáltatást végez a prémiumévek programban részt vevőkről – a bejövő adatokat ellenőrzi, összesíti, továbbítja az irányító szerv felé – negyedévente;
 - x. végzi a Főosztály leltári eszközeinek számbavételét, nyilvántartását;
 - xi. ellenőrzi a szűrésekhez kapcsolódó postaköltség-elszámolásokat, utalásokat indít;
 - xii. végzi az adott évi maradványfelmérést és adatszolgáltatást;
 - xiii. elkészíti az irányító szerv által kért gazdálkodási adatszolgáltatásokat.
- e) A Főosztály közbeszerzéssel kapcsolatos feladatai:
- ea) az OTH kezelésében lévő gazdálkodási keretek terhére beszerzendő árukat, szolgáltatásokat, beruházásokat a jogszabályok szerinti közbeszerzési eljárások keretében kell beszerezni, a közbeszerzési terv és az ÁNTSZ beszerzési és közbeszerzési szabályzata alapján, melynek keretében
 - i. az ÁNTSZ egész területén koordinálja a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti eljárásokat, az OTH területén elkészíti az éves közbeszerzési tervet és statisztikai összegzést, és azt megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak;
 - ii. az ÁNTSZ egész területén koordinálja az adatszolgáltatásokat és a kötelező adatokat közzéteszi a honlapon;
 - eb) a közbeszerzés körében ellátandó részletes feladatok:
 - i. érvényesíti az ÁNTSZ beszerzési és közbeszerzési szabályzatában, valamint a szerződéskötések, eljárások rendjét meghatározó belső utasításokban foglalt rendelkezéseket;
 - ii. végzi a főosztályok és az országos intézetek által definiált és kezdeményezett beszerzési, közbeszerzési igény szerinti éves közbeszerzési terv elkészítését, aktualizálását;
 - iii. végzi a főosztályok és az országos intézetek adatszolgáltatási, szakmai-szakértői tevékenységének koordinálását; közbeszerzési statisztika készítését;

- iv. bonyolítja a főosztályok által végzett eljárásokat, és végzi a szerződéstervezetek aláírásra való előkészítését;
- v. az egyes főosztályok kérésére konkrét beszerzési és közbeszerzési ügyekben állásfoglalásokat kér a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében;
- vi. beszerzi a közbeszerzések indításához szükséges engedélyeket;
- vii. végzi az ÁNTSZ beszerzési és közbeszerzési szabályzatának kidolgozását, karbantartását;
- viii. végzi a közbeszerzési eljárások iratainak dokumentálását, irattározását.

III. Az OTH működési szabályai

1. Az OTH működésének általános szabályai

1.1. Az OTH önálló szervezeti egységeinek folyamatos működését a jogszabályok, az alapító okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat, az országos tisztifőorvos normatív utasításai, az eljárásrendek, az OTH szabályzatai, az ügyrendek, valamint az országos tisztifőorvos, az irányítást ellátó vezető utasításai határozzák meg.

1.2. Az országos tisztifőorvos, a helyettes országos tisztifőorvosok, az országos tisztifőgyógyszerész, a főosztályvezetők, az osztályvezetők munkaköri feladatait a jogszabályok, továbbá az OTH Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazzák. A főosztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, osztályvezetők, a nem vezető beosztású kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók részletes feladatait az önálló szervezeti egységek ügyrendjei, továbbá munkaköri leírásuk tartalmazza.

A munkaköri leírás – a feladat elvégzésének ellenőrzésére, illetve a felelősség megállapítására alkalmas módon – tartalmazza az ellátandó feladatokat, az alá- és fölérendeltségi viszonyokat, a munkakörre vonatkozó elvárásokat, a munkakört ellátó dolgozó felelősségét és ehhez igazodó esetleges hatáskörét.

1.3. Az OTH önálló szervezeti egységei, valamint egyéb szervezeti egységei feladatellátásuk, működésük során kötelesek együttműködni.

1.4. Az önálló szervezeti egységek kötelesek a tudomásukra jutott iratokat, információkat az intézkedésre feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységhez – az iratkezelés rendje szerint – eljuttatni, szükség esetén az irat, információ alapján eljárást, intézkedést kezdeményezni. Ez utóbbi esetben a felügyeletet ellátó vezetőt tájékoztatni kell.

1.5. A feladatellátás (ügyek intézése) során működési területén (feladatkörében) valamennyi vezető és ügyintéző kormánytisztviselő köteles az OTH egységes szakmai álláspontjának kialakítására törekedni és azt képviselni. A felsővezetés (országos tisztifőorvos és helyettesei, gazdasági főigazgató, országos tisztifőgyógyszerész) álláspontjától eltérő álláspontot, szakmai véleményt az OTH alkalmazottai külső szerv előtt nem képviselhetnek, eltérő szakmai álláspontjukat azonban a döntést hozó vezető tudomására hozhatják. Az önálló szervezeti egységek közötti szakmai véleményeltérés esetén a vitát a helyettes országos tisztifőorvos dönti el. Ha az adott ügyben a helyettes tisztifőorvosok között sem alakul ki egységes álláspont, a vitát döntésre az országos tisztifőorvos elé kell terjeszteni. Ilyen esetben a döntést a főosztályvezetői, összevont vezetői értekezleten ismertetni kell.

1.6. Az önálló szervezeti egységek a feladat- és hatáskörükbe tartozó tevékenységek ellátása során felmerülő beszerzési, közbeszerzési igény vezetői elfogadását, engedélyezését követően kötelesek az eljárás szakmai előkészítését elvégezni, melynek során kötelesek együttműködni a beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős önálló szervezeti egységgel. A beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős önálló szervezeti egység koordinálja az egyes főosztályok részvételét, a jogi, szakmai, gazdálkodási szempontok érvényesítését az egyes beszerzési és közbeszerzési eljárási cselekmények előkészítése, végrehajtása, a megkívánt dokumentáltság, valamint a döntés-előkészítési feladatok teljesítése során.

1.7. A minősített adatok kezelésének felügyeletét és ellenőrzését a Vezetés Támogatási Főosztály, a kinevezett biztonsági vezető útján látja el. Az OTH minősített adatkezelési feladatait a Tisztifőorvosi Kabinet e feladattal megbízott kormánytisztviselője végzi.

2. A munkáltatói jogkör gyakorlása

2.1. A munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény, valamint az OTH Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

2.2. Az OTH-t az országos tisztifőorvos vezeti. Az országos tisztifőorvost az egészségügyért felelős miniszter nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

2.3. Az országos tisztifőorvos gyakorolja a munkáltatói jogokat az OTH kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett azzal, hogy a helyettes országos tisztifőorvosokat, az OTH gazdasági főigazgatóját és az országos tisztifőgyógyszerészt az egészségügyért felelős miniszter nevezi ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat – az OTH gazdasági főigazgatója díjazásának megállapítása kivételével – az országos tisztifőorvos gyakorolja.

2.4. A gazdasági főigazgató átruházott hatáskörben gyakorolja a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek kormánytisztviselői és munkavállalói feletti munkáltatói jogokat.

2.5. A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez, áthelyezéséhez a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 23. § (6) bekezdése alapján az egészségügyért felelős miniszter egyetértése szükséges.

3. Az iratkezelés rendje

Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölését külön szabályzat határozza meg.

4. A kiadmányozás általános szabályai

4.1. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást, magában foglalja a döntést, az intézkedések kiadását és külön erre irányuló utasítás esetén az irat irattárba helyezésének jogát.

4.2. Az országos tisztifőorvos kiadmányozza

- a) a közjogi méltóságokhoz,
- b) az országgyűlési képviselőkhez, az országgyűlési bizottságokhoz,
- c) az alapvető jogok biztosához és helyetteseihez,
- d) az Állami Számvevőszék elnökéhez,
- e) az igazságszolgáltatási szervek vezetőihez,
- f) a Kormány tagjaihoz, az államtitkárokhoz, a közigazgatási és helyettes államtitkárokhoz,
- g) a központi államigazgatási szervek vezetőihez,
- h) a területi népegészségügyi szervek vezetőihez,
- i) az érdek-képviselői szervekhez

intézett kiadmányokat, valamint mindazokat az iratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartozó kérdést tartalmaznak, vagy amelyek egyedi döntéssel magához vont ügyekkel kapcsolatosak;

- j) az OTH feladat- és hatáskörébe tartozó, a főosztályok szakterületét érintő elsőfokú, továbbá másodfokú eljárások lefolytatása során hatósági jogkörben hozott döntéseket.

4.3. A helyettes országos tisztifőorvosok kiadmányozzák

- a) a III. 4.2. pontban felsorolt szervek azonos jogállású vezetőihez (vezetőhelyettesek) intézett iratokat,
- b) az országos tisztifőorvos által hatáskörükbe rendelt ügyek iratait, valamint
- c) a feladat- és hatáskörükbe tartozó, a III. 4.2. pontban nem említett szervekhez (személyekhez) intézett iratokat.

4.4. A gazdasági főigazgató kiadmányozza

- a) a költségvetési keretszámokat nem érintő gazdasági témájú levelezést az irányító szerv, a MÁK és más államigazgatási szerv, valamint a területi népegészségügyi szervek gazdasági vezetői felé,
- b) a céljellelű előirányzatok, feladatfinanszírozású támogatások, pályázatok pénzügyi beszámolóját,
- c) mindazon leveleket, amelyeket az alárendelt szervezeti egységek vezetői kiadmányozhatnak.

4.5. Az országos tisztifőgyógyszerész kiadmányozza

- a) a gyógyszerészeti igazgatás területét érintő ügyekben szükséges hatósági elsőfokú döntéseket, – az országos tisztifőorvossal előzetesen egyeztetve – a megyei, illetve fővárosi tisztifőgyógyszerészek, tisztigyógyszerészek

- munkájának irányítását szolgáló körleveleket, állásfoglalásokat, továbbá mindazon leveleket, amelyeket a III. 4.6. pont szerint a szakmai főosztályvezetők kiadmányozhatnak,
- b) azon szakmai leveleket, amelyeket gyógyszerészeti szervezeteknek, intézményeknek intéz.

4.6. A főosztályvezetők kiadmányozzák

- a) a feladat- és hatáskörük szerint az OTH önálló szervezeti egységeihez, továbbá az országos tisztifőorvos felhatalmazása alapján az államigazgatási és egyéb szervek azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat,
- b) átruházott jogkörben az OTH feladat- és hatáskörébe tartozó, a főosztály szakterületét érintő elsőfokú, továbbá másodfokú eljárások lefolytatása során hatósági jogkörben hozott döntéseket a kiadmányozási szabályzatban foglaltak szerint.

4.7. Főosztályvezető-helyettes, osztályvezető – indokolt esetben, egyes meghatározott ügyekben – az országos tisztifőorvos külön felhatalmazása alapján is jogosult kiadmányozásra, amely nem érinti a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető munkaköre ellátása szerinti, a szervezeti egysége ügyrendjében meghatározott kiadmányozási jogosultságát.

4.8. A kiadmányozási jog részletes szabályait A hatáskörgyakorlásról, a közigazgatási hatósági eljárás során keletkező hivatalos iratok kiadmányozásáról és ezzel kapcsolatos hivatalos bélyegzők használatáról szóló szabályzatban és az önálló szervezeti egységek ügyrendjében kell meghatározni.

5. Kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés

A kötelezettségvállalási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokat a Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendje, jogkörei az Országos Tisztifőorvosi Hivatalban és az országos intézeteiben című szabályzat tartalmazza.

6. Munkakör átadás-átvétel

A munkakör átadás-átvétel szabályait az OTH Közzszolgálati Szabályzata tartalmazza.

7. A szervezetszabályozás eszközei, ezek kiadási és nyilvántartási rendje

Az OTH közjogi szervezetszabályozó eszközeiről, valamint a szabályozás egyéb eszközeiről, ezek kiadási és nyilvántartási rendjéről A szabályozók készítéséről és nyilvántartásáról szóló szabályzat rendelkezik. Közjogi szervezetszabályozó eszköz a normatív utasítás. A szabályozás egyéb eszközei: a szabályzat, a szakmai állásfoglalás és a körlevél.

7.1. Normatív utasítást, eljárásrendet, szabályzatot, szakmai állásfoglalást az országos tisztifőorvos adhat ki, körlevél kiadására az országos tisztifőorvos és a helyettes országos tisztifőorvosok jogosultak.

7.2. A külön szabályzat szerinti szabályozás a közjogi szervezetszabályozó eszköz és a szabályozás egyéb eszközeinek hierarchiáján alapul. A közjogi szervezetszabályozó eszköz jogszabállyal, a szabályozás egyéb eszközei jogszabállyal és közjogi szervezetszabályozó eszközzel ellentétes rendelkezést nem tartalmazhatnak.

7.3. Az OTH-ban kötelező jelleggel alkalmazandó szabályozó dokumentumok jegyzékét a 6. függelék tartalmazza.

7.4. Az OTH-ban alkalmazott szabályozó dokumentumok aktualitását naprakészen meg kell őrizni, ezért az érintett szervezeti egység vezetője a szükséges módosításokra indokolt esetben köteles feleltetéseinek javaslatot tenni, illetve a szabályozó dokumentumok felülvizsgálatáról az erről szóló külön szabályzat szerint gondoskodni kell. A belső szabályozó dokumentumokat és azok módosításait jóváhagyás után közzé kell tenni, hogy az érdekeltek tudomására jusson.

7.5. Az OTH-ban alkalmazott szabályozó dokumentumokat az OTH dolgozóival és az újonnan belépőkkel ismertetni kell. Ezen kötelezettség a szervezeti egység vezetőjét terheli. E célból nyilvántartást (Megismerési nyilatkozat) kell vezetni, amelyben a dolgozó aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul veszi, azok betartása számára kötelező. Az aláírásokkal ellátott Megismerési nyilatkozatok őrzésére a szabályozók

eredeti példányához csatolva a Vezetés Támogatási Főosztályon kerül sor. A dolgozók számára a belső szabályozó dokumentumok elérhetőségét biztosítani kell.

7.6. A közjogi szervezetszabályozó eszköz és a szabályozás egyéb eszközei az OTH és a területi népegészségügyi szervek egységes jogalkalmazását szolgálják, az ezekben foglaltakra más szervek, ügyfelek részére készített iratban hivatkozni nem lehet.

7.7. A feladatkörében eljáró főosztályvezető, illetve a felügyeletet ellátó országos tisztifőorvos, helyettes országos tisztifőorvos felelős:

- a) a tervezett szabályozás szükségességéért,
- b) azért, hogy a választott megoldás alkalmas legyen a kitűzött cél elérésére, valamint
- c) azért, hogy a szabályozási eszköz megfeleljen a szakmai követelményeknek.

8. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

8.1. A vagyonnyilatkozat-tételről az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezik.

8.2. Az OTH-ban vagyonnyilatkozat-tételre köteles az a kormánytisztviselő, aki munkakörében eljárva – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

- a) közigazgatási hatósági ügyben,
- b) közbeszerzési eljárás során,
- c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett,
- d) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

Az a) pont hatálya alá eső személy 5 évente, a b) pont szerinti személy 1 évente, a c)–d) pontban megjelölt személy 2 évente tesz vagyonnyilatkozatot. A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő 5 évente köteles vagyonnyilatkozat-tételre, az a)–d) pontban foglaltaktól függetlenül.

8.3. Ha a kormánytisztviselő több jogcímen is vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett, akkor vagyonnyilatkozatot ismételtelen a rövidebb időtartam elteltével köteles tenni.

8.4. A vagyonnyilatkozat-tétel részletes szabályait és kezelésének rendjét az OTH Közzszolgálati Szabályzata rögzíti.

9. Szabálytalanságok kezelése, munka- és tűzvédelem

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, továbbá a munka- és tűzvédelemről külön szabályzat rendelkezik.

10. Adatvédelem, adatbiztonság

Az adatvédelem és adatbiztonság kérdéséről, továbbá az adatvédelmi felelős feladataival kapcsolatosan – a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével – az OTH Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata rendelkezik.

11. Az OTH képviselete és a külső kapcsolattartás

11.1. Az OTH-t mint jogi személyt az országos tisztifőorvos, távollétében teljes jogkörrel a helyettes országos tisztifőorvos képviseli.

11.2. Az OTH-t mint jogi személyt átruházott hatáskörben, az irányítási rend szerint a helyettes országos tisztifőorvosok is képviselhetik.

11.3. Az OTH-t mint jogi személyt meghatározott jog- és feladatkörben, az országos tisztifőorvos egyedi felhatalmazása alapján – az irányítást ellátó vezető javaslatára – főosztályvezető is képviselheti.

11.4. Az önálló szervezeti egységek képviselete az önálló szervezeti egység feladata az irányítást ellátó vezető tájékoztatásával.

11.5. Az OTH jogi képviseletét az országos tisztifőorvos által kijelölt személyek látják el a polgári perrendtartás, valamint a büntetőeljárásról szóló törvény szabályai szerint.

11.6. A sajtóval való kapcsolattartás, a www.antsz.hu honlap lakossági oldalainak szerkesztése a Tisztifőorvosi Kabinetben belül a kommunikációért felelős munkatársak feladata.

12. Az értekezletek rendje

12.1. Főosztályi Értekezlet

- a) Az egyes szervezeti egységeket vezető főosztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek főosztályi értekezletet hívnak össze. A Főosztályi Értekezlet a szervezeti egység vezetőjének feladatellátást támogató testülete.
- b) A Főosztályi Értekezlet feladata a beszámoltatás, a kölcsönös tájékoztatás, a Főosztályvezetői Értekezletre történő felkészülés, döntés előkészítése és információcserével történő segítése, a kijelölt témakörök megvitatása.
- c) A Főosztályi Értekezlet szükség szerint ülésezik.
- d) A Főosztályi Értekezletet a szervezeti egység vezetője hívja össze és vezeti.
- e) A Főosztályi Értekezlet állandó résztvevői: a szervezeti egység vezető beosztású munkatársai.
- f) A Főosztályi Értekezlet további résztvevői: a szervezeti egység vezetője által meghívott munkatársak.
- g) A Főosztályi Értekezleten elhangzottakról a szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatárs emlékeztetőt készít, jelenléti ívet vezet, amelyet iktat és nyilvántart.
- h) Az emlékeztetőt az emlékeztetőt készítő munkatárs készíti és írja alá, az illetékes szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.
- i) Az illetékes szervezeti egység vezetője által jóváhagyott emlékeztetőt az emlékeztetőt készítő munkatárs az értekezletet követő öt munkanapon belül elektronikus formában megküldi a Főosztályi Értekezlet állandó résztvevőinek.

12.2. Főosztályvezetői Értekezlet

- a) Az országos tisztifőorvos, illetve a helyettes országos tisztifőorvosok – egymástól függetlenül – a szervezeti egységek vezetőinek körében Főosztályvezetői Értekezletet hívnak össze. A Főosztályvezetői Értekezlet az országos tisztifőorvos, illetve a helyettes országos tisztifőorvosok feladatellátást támogató tanácsadó testülete.
- b) A Főosztályvezetői Értekezlet feladata a beszámoltatás, a kölcsönös tájékoztatás, a felső vezetői döntés előkészítése és információcserével történő segítése, a kijelölt témakörök megvitatása.
- c) A Főosztályvezetői Értekezlet havonta legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.
- d) A Főosztályvezetői Értekezletet az országos tisztifőorvos, illetve a helyettes országos tisztifőorvos hívja össze és vezeti.
- e) A Főosztályvezetői Értekezlet állandó résztvevői: az országos tisztifőorvos, a helyettes országos tisztifőorvosok, a gazdasági főigazgató, az országos tisztifőgyógyszerész, valamint a felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek vezetői.
- f) A Főosztályvezetői Értekezlet további résztvevői: napirendi ponttól függően az országos tisztifőorvos által meghívott szakértők, tanácsadók.
- g) A Főosztályvezetői Értekezleten elhangzottakról az országos tisztifőorvos által kijelölt munkatárs emlékeztetőt készít, jelenléti ívet vezet, amelyet iktat és nyilvántart. Az emlékeztetőt az emlékeztetőt készítő munkatárs készíti és írja alá, az országos tisztifőorvos hagyja jóvá.
- h) Az emlékeztető jóváhagyás előtti, elektronikus formában megküldött tervezetére két munkanapos határidővel a jelenléti ív szerint megjelentek írásban észrevételt tehetnek.
- i) Az észrevétel alapján az emlékeztetőt készítő munkatárs az emlékeztető tervezetét módosítja, pontosítja, és a módosításra, pontosításra vonatkozó javaslattal küldi meg jóváhagyásra.
- j) Az országos tisztifőorvos által jóváhagyott emlékeztetőt az emlékeztetőt készítő munkatárs az értekezletet követő öt munkanapon belül elektronikus formában megküldi a Főosztályvezetői Értekezlet állandó résztvevőinek.

12.3. Szakigazgatási Szakmai Értekezlet

- a) Az országos tisztifőorvos a szervezeti egységet vezető főosztályvezető javaslatára a területi népegészségügyi szervek munkatársai számára adott szakterület vonatkozásában Szakigazgatási Szakmai Értekezletet hív

össze, mely a szakmai irányításban közreműködő szervezeti egységek és a területi népegészségügyi szervek munkatársai közötti rendszeres kapcsolattartás eszköze.

- b) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet feladata az adott szakterületet érintő feladatok meghatározása, illetve a feladatellátáshoz kapcsolódó ismeretanyag átadása, konzultáció és tájékoztatás.
- c) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet negyedéves gyakorisággal, illetve szükség szerint, az ÁNTSZ éves rendezvénytervében rögzítetteknek megfelelően ülésezik, előre meghatározott napirend alapján.
- d) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet az összehívást kezdeményező, szervezeti egységet vezető főosztályvezető vezeti.
- e) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet állandó résztvevői: az értekezlet összehívását kezdeményező szervezeti egység vezetői, beosztott munkatársai, valamint a területi népegészségügyi szervek érintett dolgozói.
- f) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet további résztvevői: napirendi ponttól függően az országos tisztifőorvos, illetve a helyettes országos tisztifőorvosok, a szakterülettel érintett országos intézet munkatársa, szakértők, tanácsadók.
- g) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet napirendjét az értekezlet összehívását kezdeményező, szervezeti egységet vezető főosztályvezető állítja össze, melyet a szervezeti egységet közvetlen irányító helyettes országos tisztifőorvossal jóváhagyat.
- h) A Szakigazgatási Szakmai Értekezlet megtartását rendező szervezeti egység feladata:
 - ha) az értekezlet programjának és a kapcsolódó írásos anyagoknak a kiküldése a résztvevőknek, illetve a meghívott előadóknek az értekezlet időpontja előtt legalább 10 munkanappal,
 - hb) intézkedés – együttműködve a Beruházási és Üzemeltetési Főosztállyal, a Humánpolitikai Főosztállyal és az Informatikai Főosztállyal – a helyiség és egyéb szükséges technikai feltételek és eszközök biztosításáról,
 - hc) jelenléti ív készítése,
 - hd) emlékeztető készítése az értekezlet megtartásától számított nyolc munkanapon belül,
 - he) az emlékeztető iktatása és megküldése a résztvevők, illetve az érintettek részére.

12.4. Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet

- a) A szakigazgatási szerveket vezető megyei (fővárosi) tisztifőorvosok (esetenként járási/fővárosi kerületi népegészségügyi intézeteket vezető járási/kerületi tisztifőorvosokkal kibővített) értekezlete az OTH vezetői (országos tisztifőorvos, helyettes országos tisztifőorvosok) és a területi népegészségügyi szervek vezetői közötti rendszeres kapcsolattartás eszköze.
- b) A Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet feladata a beszámoltatás, feladatok meghatározása, a kölcsönös tájékoztatás.
- c) A Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet havi gyakorisággal, illetve szükség szerint ülésezik.
- d) A Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet az országos tisztifőorvos hívja össze és vezeti.
- e) A Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet állandó résztvevői: az országos tisztifőorvos, a helyettes országos tisztifőorvosok és a megyei tisztifőorvosok, távollétükben helyetteseik.
- f) A Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet további résztvevői: napirendi ponttól függően az országos tisztifőorvos, illetve a helyettes országos tisztifőorvosok által meghívott önálló szervezeti egységek, valamint országos intézetek vezetői, továbbá járási tisztifőorvosok, szakértők, tanácsadók.
- g) A Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet napirendjét az országos tisztifőorvos állítja össze a helyettes országos tisztifőorvosoktól, az önálló szervezeti egységek vezetőitől, illetve a megyei tisztifőorvosoktól, országos intézetek vezetőitől bekért javaslatok figyelembevételével.
- h) Az országos tisztifőorvos megbízása alapján a Megyei Tisztifőorvosi Értekezlet megtartását rendező Tisztifőorvosi Kabinet feladata:
 - ha) az értekezlet programjának és a kapcsolódó írásos anyagoknak a kiküldése a résztvevőknek, illetve a meghívott előadóknek az értekezlet időpontja előtt legalább 10 munkanappal,
 - hb) intézkedés – együttműködve a Beruházási és Üzemeltetési Főosztállyal, a Humánpolitikai Főosztállyal és az Informatikai Főosztállyal – a helyiség és egyéb szükséges technikai feltételek és eszközök biztosításáról,
 - hc) jelenléti ív készítése,
 - hd) emlékeztető készítése az értekezlet megtartásától számított nyolc munkanapon belül,
 - he) az emlékeztető iktatása és megküldése a résztvevők, illetve az érintettek részére.

12.5. Országos Intézetvezetői Értekezlet

- a) Az országos intézeteket vezető főigazgatók értekezlete az OTH vezetői (országos tisztifőorvos, helyettes országos tisztifőorvosok) és az országos intézetek vezetői közötti rendszeres kapcsolattartás eszköze.
- b) Az Országos Intézetvezetői Értekezlet feladata a beszámoltatás, feladatok meghatározása, a kölcsönös tájékoztatás.
- c) Az Országos Intézetvezetői Értekezlet szükség szerint ülésezik, előre meghatározott napirend alapján.
- d) Az Országos Intézetvezetői Értekezletet az országos tisztifőorvos hívja össze és vezeti.
- e) Az Országos Intézetvezetői Értekezlet állandó résztvevői: az országos tisztifőorvos, a helyettes országos tisztifőorvosok és az országos intézetek vezetői, távollétükben helyetteseik.
- f) Az Országos Intézetvezetői Értekezlet további résztvevői: napirendi ponttól függően az országos tisztifőorvos, illetve a helyettes országos tisztifőorvosok által meghívott önálló szervezeti egységek vezetői, szakértők, tanácsadók.
- g) Az Országos Intézetvezetői Értekezlet napirendjét az országos tisztifőorvos állítja össze a helyettes országos tisztifőorvosoktól, az önálló szervezeti egységek vezetőitől és az országos intézetek vezetőitől bekért javaslatok figyelembevételével.
- h) Az országos tisztifőorvos megbízása alapján az Országos Intézetvezetői Értekezlet megtartását rendező Tisztifőorvosi Kabinet feladata:
 - ha) az értekezlet programjának és a kapcsolódó írásos anyagoknak a kiküldése a résztvevőknek, illetve a meghívott előadóknak az értekezlet időpontja előtt legalább 10 munkanappal,
 - hb) intézkedés – együttműködve a Beruházási és Üzemeltetési Főosztállyal, a Humánpolitikai Főosztállyal és az Informatikai Főosztállyal – a helyiség és egyéb szükséges technikai feltételek és eszközök biztosításáról,
 - hc) jelenléti ív készítése,
 - hd) emlékeztető készítése az értekezlet megtartásától számított nyolc munkanapon belül,
 - he) az emlékeztető iktatása és megküldése a résztvevők, illetve az érintettek részére.

IV. Vegyes rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei

- 1. függelék: A Szervezeti és Működési Szabályzatban használt rövidítések jegyzéke
- 2. függelék: Az OTH „logó”-jának bemutatása
- 3. függelék: Az OTH feladatait meghatározó jogszabályok jegyzéke
- 4. függelék: Az OTH szervezeti felépítésének grafikus ábrázolása
- 5. függelék: Az OTH szervezeti egységeinek engedélyezett létszáma
- 6. függelék: Az OTH-ban kötelező jelleggel alkalmazandó szabályozó dokumentumok jegyzéke

1. függelék

A Szervezeti és Működési Szabályzatban használt rövidítések jegyzéke

Rövidítés	Megnevezés
OTH	Országos Tisztifőorvosi Hivatal
OALI	Országos Alapellátási Intézet
OEFI	Országos Egészségfejlesztési Intézet
OEK	Országos Epidemiológiai Központ
OÉTI	Országos Élelmezés- és Táplálkozástudományi Intézet
OSSKI	Országos „Frédéric Joliot-Curie” Sugárbiológiai és Sugáregészségügyi Kutató Intézet
OGYEI	Országos Gyermkegészségügyi Intézet
OKBI	Országos Kémiai Biztonsági Intézet
OKI	Országos Környezetegészségügyi Intézet
országos intézetek	OALI, OEFI, OEK, OÉTI, OSSKI, OGYEI, OKBI, OKI
területi népegészségügyi szervek	fővárosi és megyei kormányhivatalok népegészségügyi szakigazgatási szervei és a járási/fővárosi kerületi népegészségügyi intézetek
KSH	Központi Statisztikai Hivatal
EMMI	Emberi Erőforrások Minisztériuma
KEHI	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal
ÁSZ	Állami Számvevőszék
ÁNTSZ	Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (az OTH és az országos intézetek)
TARTINFO	Tartalékhálózat információs rendszer
NSZSZ-ek	fővárosi és megyei kormányhivatalok népegészségügyi szakigazgatási szervei
járású intézetek	járású/fővárosi kerületi népegészségügyi intézetek
RASFF	élelmiszerekre és takarmányokra vonatkozó gyorsvészjelző rendszer (Rapid Alert System for Food and Feed)
RAPEX	egészségre és biztonságra veszélyes árucikkek vonatkozó gyorsvészjelző rendszer (Rapid Alert System and Information Exchange)
REACH	vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról szóló rendelet (Regulation, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemicals)
CLP	veszélyes anyagok és keverékek címkézésének, osztályozásának, csomagolásának előírásait tartalmazó rendelkezés (Classification, Labelling and Packaging)
WPE	Working Party of Environment (az Európai Bizottság környezetvédelmi albizottságának munkacsoportja, például biocidok ügyében is)
CIRCA	Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens
MEGB	Közép-európai Biocid Együttműködés
R4BP	Register for Biocidal Products
WHO	Egészségügyi Világszervezet
ECDC	Európai Betegségmegelőző és Járványügyi Központ
DDD	Dezinfekció, Dezinszekció, Deratizáció
OVSZ	Országos Vérellátó Szolgálat
GYEMSZI	Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet

Rövidítés	Megnevezés
EUROCET	Szervek, Szövetek és Sejtek Európai Nyilvántartása
IMI	Internal Market Information System (Belső Piaci Információs Rendszer)
NTKO	NER Tájékoztatási és Központi Ügyeleti Osztály
NER	Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályok
OVCS	Operatív Vezetési Csoport
HM	Honvédelmi Minisztérium
OTH KÜ	OTH Központi Ügyelet
EU CCA	EU Crisis Coordination Arrangements (Katasztrófavédelmi Krízis Koordináció)
EU RAS	EU Rapid Alert System (EU Gyorsriasztási Rendszer)
OEP	Országos Egészségbiztosítási Pénztár
OSZR	Országos Szűrési Rendszer (beleértve a nyilvántartó rendszer és az adatbázis-kapcsolatok)
vezető védőnők	a megyei/fővárosi és a járási/fővárosi kerületi vezető védőnők
CSVSZ	Családvédelmi Szolgálat
MÁK	Magyar Államkincstár
KTK-k	kincstári tranzakciós kódok
KIR	központosított illetményszámfejtés
KGR	központi gazdasági rendszer

2. függelék

Az OTH hivatalos „logó”-ja



3. függelék

Az OTH feladatait meghatározó jogszabályok jegyzéke

Általános alaptevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok
1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
1991. évi XI. törvény az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről
1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről
2010. évi XLIII. törvény a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról
2010. évi CXXVI. törvény a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvény-módosításokról
2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról
2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet a biztonsági okmányok védelmének rendjéről
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
282/2007. (X. 26.) Korm. rendelet a szakterületek ágazati követelményeiért felelős szervek kijelöléséről, valamint a meghatározott szakkérdésekben kizárólagosan eljáró és egyes szakterületeken szakvéleményt adó szervekről
186/2009. (IX. 10.) Korm. rendelet a bejelentés-köteles szolgáltatási tevékenységek tekintetében a bejelentés elmulasztása esetén fizetendő bírságról, továbbá a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságok általános kijelöléséről
288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről
79/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az egészségügyi államigazgatási szerv eljárásában kiszabott egészségügyi bírság megfizetésének részletes szabályairól
90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről
161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól
176/2010. (V. 13.) Korm. rendelet az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat hivatalból indult közigazgatási hatósági eljárása során felmerülő egyéb eljárási költségekről
288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet a fővárosi és megyei kormányhivatalokról
323/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról és a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről
38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet a kormányzati stratégiai irányításról
83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról
85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól
354/2013. (X. 7.) Korm. rendelet a belső piaci információs rendszer hazai működéséről és az abban való részvételnek a szabályairól, valamint a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti bejelentési kötelezettség teljesítéséről
1/2009. (I. 30.) EüM rendelet az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat egyes közigazgatási eljárásaiért és igazgatási jellegű szolgáltatásaiért fizetendő díjakról
13/2005. (X. 27.) IHM rendelet a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól

24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet a közfeladatot ellátó szervezetnél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről
1/2014. (I. 10.) BM rendelet a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek közegészségügyi-járványügyi és egészségfejlesztési feladatainak ellátásáról, valamint a védőoltás elrendelésének rendjéről
Közegészségügyi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok
Élelmezés- és táplálkozásegészségügy
246/2013. (VII. 6.) Korm. rendelet a kozmetikai termékekről
62/2003. (X. 27.) ESZCSM rendelet az élelmiszer eredetű megbetegedések esetén követendő eljárásról
36/2004. (IV. 26.) ESZCSM rendelet a különleges táplálkozási célú élelmiszerekről
37/2004. (IV. 26.) ESZCSM rendelet az étrend-kiegészítőkről
20/2008. (V. 14.) EüM rendelet az anyatej-helyettesítő és anyatej-kiegészítő tápszerekről
52/2004. (IV. 24.) FVM rendelet az állati eredetű termékek Európai Unión belüli kereskedelmének állat-egészségügyi ellenőrzéséről
53/2004. (IV. 24.) FVM rendelet a harmadik országokból az Európai Unió területére behozni kívánt termékek állat-egészségügyi ellenőrzéséről
54/2004. (IV. 24.) FVM rendelet az egyes élő állatok és termékek Európai Unión belüli kereskedelmével kapcsolatos állat-egészségügyi és állattenyésztési ellenőrzésekről
55/2004. (IV. 24.) FVM rendelet a harmadik országokból az Európai Unió területére behozni kívánt állatok állat-egészségügyi ellenőrzésének szabályairól
Kémiai biztonság
2000. évi XXV. törvény a kémiai biztonságról
316/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a biocid termékek engedélyezésének és forgalomba hozatalának egyes szabályairól
38/2003. (VII. 7.) ESZCSM–FVM–KvVM együttes rendelet a biocid termékek előállításának és forgalomba hozatalának feltételeiről
Sugáregészségügy
124/1997. (VII. 18.) Korm. rendelet az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény hatálya alá nem tartozó radioaktív anyagok, valamint ionizáló sugárzást létrehozó berendezések köréről
72/2000. (V. 19.) Korm. rendelet az atomenergia alkalmazási körébe tartozó egyes anyagok, berendezések és létesítmények tulajdonjoga megszerzésének speciális feltételeiről, valamint birtoklásuk, üzemben tartásuk bejelentésének rendjéről
275/2002. (XII. 21.) Korm. rendelet az országos sugárzási helyzet és radioaktív anyag-koncentrációk ellenőrzéséről
257/2006. (XII. 15.) Korm. rendelet a Bataapátiban létesülő kis és közepes aktivitású radioaktív hulladéktároló projektjéhez kapcsolódó egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet a Nemzeti Közlekedési Hatóságról
34/2009. (II. 20.) Korm. rendelet a radioaktív hulladékok és a kiégett fűtőelemek országhatáron át történő szállításának engedélyezéséről
112/2011. (VII. 4.) Korm. rendelet az Országos Atomenergia Hivatal nukleáris energiával kapcsolatos európai uniós, valamint nemzetközi kötelezettségekkel összefüggő feladatköréről, az Országos Atomenergia Hivatal hatósági eljárásaiban közreműködő szakhatóságok kijelöléséről, a kiszabható bírság mértékéről, valamint az Országos Atomenergia Hivatal munkáját segítő tudományos tanácsról
246/2011. (XI. 24.) Korm. rendelet a vízkárelhárítási célú tározók létesítésére, az érintett ingatlanok használatára és a kártalanítási eljárásra vonatkozó szabályokról
16/2000. (VI. 8.) EüM rendelet az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
30/2001. (X. 3.) EüM rendelet a külső munkavállalók munkahelyi sugárvédelméről
31/2001. (X. 3.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak kitett személyek egészségének védelméről

47/2003. (VIII. 8.) ESZCSM rendelet a radioaktív hulladékok átmeneti tárolásának és végleges elhelyezésének egyes kérdéseiről, valamint az ipari tevékenységek során bedúsuló, a természetben előforduló radioaktív anyagok sugáregészségügyi kérdéseiről
51/2013. (IX. 6.) NFM rendelet a radioaktív anyagok szállításáról, fuvarozásáról és csomagolásáról
33/2005. (XII. 27.) KvVM rendelet a környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások igazgatási szolgáltatási díjairól
Település- és környezetegészségügy
121/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet a közfürdők létesítéséről és működéséről
201/2001. (X. 25.) Korm. rendelet az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről
267/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet a Magyar Bányászati és Földtani Hivatalról
347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről
74/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet a „Pécs 2010 - Európa Kulturális Fővárosa” program fejlesztési kulcsprojektjeihez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
78/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről
153/2008. (VI. 6.) Korm. rendelet a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér rövid távú fejlesztése projekthez tartozó egyes közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
192/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet a Kecskemét közigazgatási területén megvalósuló nagyberuházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
248/2008. (X. 14.) Korm. rendelet az M7-es autópálya, Sávoly község északi közigazgatási határa, a Marótvölgyi-csatorna és Szőkedencs község déli közigazgatási határa által lehatárolt területen megvalósuló nagyberuházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
77/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a „Duna projekt” megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
78/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a „Ráckevei (Soroksári) - Duna-ág (RSD) víz-gazdálkodásának, vízminőségének javítása” tárgyú projekt megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
79/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a „Tisza hullámtér projekt” megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
80/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a „Kis-Balaton Vízügyi Rendszer II. ütem megvalósítása” tárgyú projekt megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet a terület-fejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól
60/2010. (III. 18.) Korm. rendelet a DUNA-ETANOL Zrt. Bioetanol-Biogáz-Kiserőmű projekt Dunaalmás község közigazgatási területén megvalósuló nagyberuházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
61/2010. (III. 18.) Korm. rendelet az EM-Bioetanol Kft. Bioetanol-Biogáz-Kiserőmű projekt Kaba város közigazgatási területén megvalósuló nagyberuházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
174/2010. (V. 13.) Korm. rendelet a Nabucco Gas Pipeline International GmbH. által megvalósítandó, a Nabucco gázvezeték magyarországi szakaszának kiépítéséhez és a vezeték üzemszerű működtetéséhez kapcsolódó beruházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról
39/2013. (II. 14.) Korm. rendelet a dohány-termékek előállításáról, forgalomba hozataláról és ellenőrzéséről, a kombinált figyelmeztetésekről, valamint az egészségvédelmi bírság alkalmazásának részletes szabályairól
101/2014. (III. 25.) Korm. rendelet az Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad fejlesztésével összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról, valamint az eljárások lefolytatására hatáskörrel rendelkező hatóságok kijelöléséről

150/2014. (V. 6.) Korm. rendelet a „Miskolci Egyetem hazai és nemzetközi verseny-képességének komplex megújítása” projekt komplex kivitelezési munkáival összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
151/2014. (V. 6.) Korm. rendelet a Moholy-Nagy Művészeti Egyetem MOME Campus Kreatív Innovációs és Tudáspark megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
74/1999. (XII. 25.) EüM rendelet a természetes gyógytényezőkéről
16/2002. (IV. 10.) EüM rendelet a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről
65/2004. (V. 27.) FVM-ESZCSM-GKM együttes rendelet a természetes ásványvíz, a forrásvíz, az ivóvíz, az ásványi anyaggal dúsított ivóvíz és az ízesített víz palackozásának és forgalomba hozatalának szabályairól
Járványügyi tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok
18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről
1/2014. (I. 16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről
Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok
49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet a területi védőnői ellátásról
Egészségügyi igazgatással kapcsolatos tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok
1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
2006. évi CXXII. törvény az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről
2008. évi XXI. törvény a humángenetikai adatok védelméről, a humángenetikai vizsgálatok és kutatások, valamint a biobankok működésének szabályairól
2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
2013. évi XXV. törvény a fekvőbeteg-szakellátó és egyes fekvőbeteg-szakellátóhoz kapcsolódó egészségügyi háttérszolgáltatást nyújtó, 100%-os állami tulajdonban lévő, valamint azok 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok által ellátott feladatok központi költségvetési szervek általi átvételéről, valamint az ezzel kapcsolatos eljárási kérdések rendezéséről
217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról
28/2004. (II. 28.) Korm. rendelet a magyar Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központ feladatainak ellátásával kapcsolatos egyes kérdésekről
295/2004. (X. 28.) Korm. rendelet az Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatalról

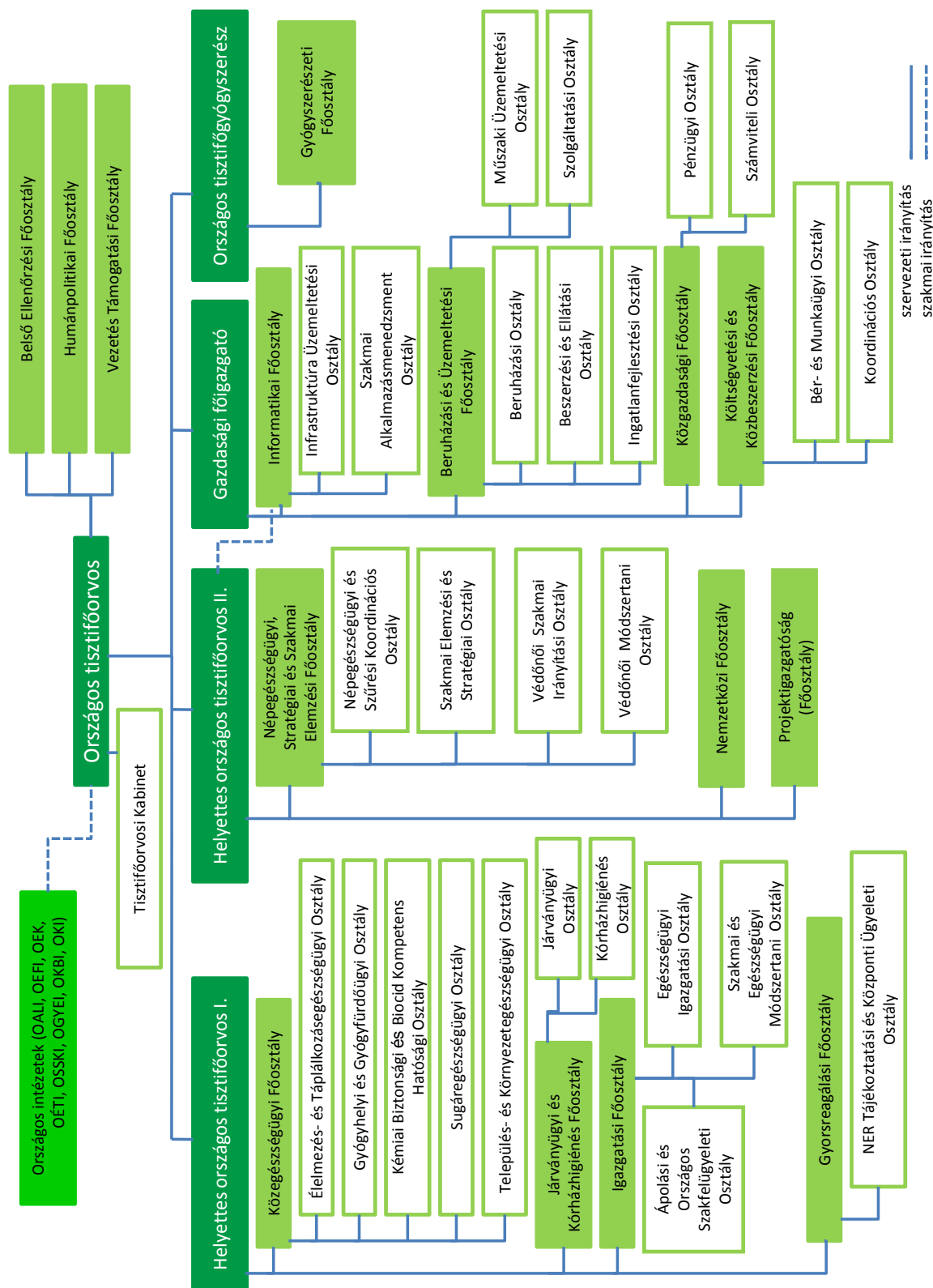
132/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet módosításáról
322/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Országos Mentőszolgálatról
323/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Országos Vérellátó Szolgálatról
31/2007. (II. 28.) Korm. rendelet a terület-fejlesztéssel és a területrendezéssel kapcsolatos információs rendszerről és a kötelező adatközlés szabályairól
33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról
337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról
208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól
235/2009. (X. 20.) Korm. rendelet az emberen végzett orvostudományi kutatások, az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata, valamint az emberen történő alkalmazásra szolgáló, klinikai vizsgálatra szánt orvostechnikai eszközök klinikai vizsgálata engedélyezési eljárásának szabályairól
35/2011. (III. 21.) Korm. rendelet az intézetben kívüli szülés szakmai szabályairól, feltételeiről és kizáró okairól
97/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet az ELI (Extreme Light Infrastructure) integrált európai kutatási nagyberendezés magyarországi megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról
156/2011. (VIII. 10.) Korm. rendelet a Szociális Családiház-építési Program keretében az Ócsa területén megvalósuló építési beruházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
230/2011. (XI. 8.) Korm. rendelet a magyar-szlovák összekötő földgázszállító-vezeték kiépítéséhez és a vezeték üzemszerű működtetéséhez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról
234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról
252/2011. (XII. 1.) Korm. rendelet a hatvani Grassalkovich kastély és parkja rekonstrukciója keretében megvalósuló beruházással összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról
364/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a budapesti Istvánmező rehabilitációs programjával, kiemelten a Budapesti Olimpiai Központ integrált rekonstrukciójával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
27/2012. (III. 6.) Korm. rendelet az Erkel Színház előadás tartására alkalmas állapotra történő felújításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról
32/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a budapesti Tüskecsarnok beruházási programmal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
100/2012. (V. 16.) Korm. rendelet a Budapest V. kerület Kossuth Lajos téri beruházási programmal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
166/2012. (VII. 19.) Korm. rendelet a debreceni Nagyerdei Labdarúgó Stadion rekonstrukciós programjához kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról, valamint egyes kormányrendeletek módosításáról
173/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet az új ferencvárosi labdarúgó stadion megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről
267/2012. (IX. 20.) Korm. rendelet a Korányi Projekthez kapcsolódó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról
521/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet az egészségügyi válsághelyzeti ellátásról
9/1993. (IV. 2.) NM rendelet az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről
11/1997. (V. 28.) NM rendelet a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről

18/1998. (XII. 27.) EüM rendelet az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvénynek a szerv- és szövetátültetésre, valamint -tárolásra és egyes kórszövettani vizsgálatokra vonatkozó rendelkezései végrehajtásáról
19/1998. (VI. 3.) NM rendelet a betegszállításról
21/1998. (XII. 27.) EüM rendelet az egészségügyi ágazat polgári védelmi feladatairól
4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
17/2001. (IV. 28.) EüM rendelet az Állami Egészségügyi Tartalékkal való gazdálkodás szabályairól
16/2002. (XII. 12.) ESZCSM rendelet az egynapos sebészeti és a kúraszerűen végezhető ellátások szakmai feltételeiről
5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról
34/2003. (VI. 7.) ESZCSM rendelet az Egészségügyi Tudományos Tanácsról
60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
11/2004. (II. 28.) ESZCSM rendelet a magyar Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központ működéséről, feladat- és hatásköréről
26/2004. (IV. 21.) ESZCSM rendelet a rendkívüli állapot idején szükséges munkaerő meghagyásáról
47/2004. (V. 11.) ESZCSM rendelet az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről
76/2004. (VIII. 19.) ESZCSM rendelet az egyes személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körének meghatározására, gyűjtésére, feldolgozására vonatkozó részletes szabályokról
2/2004. (XI. 17.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
3/2005. (II. 10.) EüM rendelet az emberi vér és vérkomponensek gyűjtésére, vizsgálatára, feldolgozására, tárolására és elosztására vonatkozó minőségi és biztonsági előírásokról, valamint ezek egyes technikai követelményeiről
10/2005. (IV. 12.) EüM rendelet a rendkívüli eseményekkel, katasztrófákkal kapcsolatos bejelentés és adatközlés rendjéről
5/2006. (II. 7.) EüM rendelet a mentésről
18/2007. (IV. 17.) EüM rendelet az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személyek alap- és működési nyilvántartásáról, valamint a működési nyilvántartásban nem szereplő személyek tevékenységének engedélyezéséről
4/2009. (III. 17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről
13/2009. (IV. 22.) EüM rendelet az egyes főbb betegségcsoportok finanszírozási eljárás-rendjének szerkesztése és szakmai egyeztetése lefolytatásának egységes szabályairól
12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakmai kollégium működéséről
64/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek és az egészségügyi felsőfokú szakirányú képesítéssel rendelkezők folyamatos továbbképzéséről
18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet a vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól
33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
2/2014. (I. 16.) EMMI rendelet az egységes egészségügyi ágazati humánerőforrás-monitoringrendszer működésének részletes szabályairól
15/2014. (III. 10.) EMMI rendelet a szívinfarktus-sal kapcsolatos megbetegedések bejelentésének és nyilvántartásának rendjéről
6/2000. (III. 17.) KHVM rendelet az úszólétesítmények gyógyszereszekrénnel való felszereléséről és egyes úszólétesítményeken az orvosi szolgálat rendszeresítéséről
14/2002. (II. 26.) KöViM-EüM együttes rendelet a polgári légiközlekedési szakszolgálati engedélyek egészségügyi feltételeiről és kiadásuk rendjéről
21/2003. (VI. 24.) HM-ESZCSM együttes rendelet a Magyar Honvédség feladatával kapcsolatos közegészségügyi-járványügyi követelményekről, azok ellátásának, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal való együttműködésének rendjéről

30/2003. (VII. 18.) IM-ESZCSM együttes rendelet a büntetés-végrehajtási szervek tevékenységével kapcsolatos közegészségügyi követelményekről, a közegészségügyi feladatok ellátásának, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatral való együttműködés rendjéről
Gyógyszerügyi igazgatással kapcsolatos tevékenységre vonatkozó hatályos jogszabályok
2005. évi XCV. törvény az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról
2006. évi XCVIII. törvény a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól
134/1999. (VIII. 31.) Korm. rendelet a járóbeteg-ellátás keretében rendelt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök és gyógyfürdő ellátások árához nyújtott támogatások elszámolásáról és folyósításáról
159/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos egyes hatósági eljárási szabályok, valamint a hatósági feladat- és hatáskörök megállapításáról
66/2012. (IV. 2.) Korm. rendelet a kábítószerekkel és pszichotróp anyagokkal, valamint az új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekről, valamint ezen anyagok jegyzékre vételéről és jegyzékeinek módosításáról
331/2013. (IX. 5.) Korm. rendelet a közforgalmú gyógyszerertári tulajdoni hányadra vonatkozó elővásárlási jog gyakorlásának és az állam tulajdoni hányadának értékesítésére vonatkozó pályázat szabályairól
24/2003. (V. 9.) ESZCSM rendelet a speciális gyógyászati célra szánt tápszerekről
20/2005. (VI. 10.) EüM rendelet a humán gyógyszerek és csomagolásuk hulladékainak kezeléséről
43/2005. (X. 15.) EüM rendelet a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek orvosi rendelésének, gyógyszerertári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről
41/2007. (IX. 19.) EüM rendelet a közforgalmú, fiók- és kézigyógyszertárak, továbbá intézeti gyógyszertárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről
2/2008. (I. 8.) EüM rendelet a gyógyszerertárban forgalmazható, valamint kötelezően készletben tartandó termékekről

4. függelék

Az OTH szervezete



5. függelék

Az OTH szervezeti egységeinek engedélyezett létszáma

3.1. Országos tisztifőorvos		1
	4.1.1. Tisztifőorvosi Kabinet	9
	4.1.2. Belső Ellenőrzési Főosztály	5
	4.1.3. Humánpolitikai Főosztály	8
	4.1.4. Vezetés Támogatási Főosztály	12
3.2.5. Helyettes országos tisztifőorvos I.		1
	4.2.1. Közegészségügyi Főosztály	23
	4.2.2. Járványügyi és Kórházhigiénés Főosztály	7
	4.2.3. Igazgatási Főosztály	76
	4.2.4. Gyorsreagálási Főosztály	5
3.2.6. Helyettes országos tisztifőorvos II.		1
	4.3.1. Népegészségügyi, Stratégiai és Szakmai Elemzési Főosztály	10
	4.3.2. Nemzetközi Főosztály	8
	4.3.3. Projektigazgatóság (Főosztály)	5
3.3. Országos tisztifőgyógyszerész		1
	4.4.1. Gyógyszerészeti Főosztály	42
3.4. Gazdasági főigazgató		1
	4.5.1. Informatikai Főosztály	11
	4.5.2. Beruházási és Üzemeltetési Főosztály	94
	4.5.3. Közgazdasági Főosztály	23
	4.5.4. Költségvetési és Közbeszerzési Főosztály	15

358

Engedélyezett létszám: 358 fő.

6. függelék

Az OTH-ban kötelező jelleggel alkalmazandó szabályozó dokumentumok jegyzéke

1. Általános működés

- 1.1. Az ÁNTSZ stratégiája
- 1.2. A hatáskörgyakorlásról, a közigazgatási hatósági eljárás során keletkező hivatalos iratok kiadmányozásáról és ezzel kapcsolatos hivatalos bélyegzők használatáról szóló szabályzat
- 1.3. Esélyegyenlőségi terv
- 1.4. Iratkezelési szabályzat
- 1.5. Egészségügyi válsághelyzetek kezelésének országos terve
- 1.6. Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal munkarendjéről és feladatairól különleges jogrend és egészségügyi válsághelyzet időszakában (szabályzat)
- 1.7. Az ÁNTSZ és a Megyei Kormányhivatalok Népegészségügyi Szakigazgatási Szervei készenléti ügyeleti szolgálata működési és jelentési rendjéről szóló szakmai eljárásrend
- 1.8. Kommunikációs szabályzat
- 1.9. Közszolgálati szabályzat

2. Adatkezelés, informatika, biztonságtechnika

- 2.1. Az ÁNTSZ adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata
- 2.2. Közzétételi szabályzat a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről
- 2.3. Biztonsági szabályzat
- 2.4. Informatikai biztonsági szabályzat
- 2.5. Számítástechnikai üzemeltetési szabályzat

3. Ellenőrzés, kockázatkezelés

- 3.1. A szabályozók készítéséről és nyilvántartásáról szóló szabályzat
- 3.2. Ellenőrzési nyomvonal (FEUVE)
- 3.3. Belső Ellenőrzési Kézikönyv
- 3.4. Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat
- 3.5. Kockázatkezelési szabályzat

4. Gazdálkodás

- 4.1. Az ÁNTSZ beszerzési és közbeszerzési szabályzata
- 4.2. Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- 4.3. Gépjárműhasználatról szóló szabályzat
- 4.4. Az ÁNTSZ keretgazdálkodási szabályzata
- 4.5. Környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási szabályzat
- 4.6. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendje, jogkörei az Országos Tisztifőorvosi Hivatalban és az országos intézeteiben
- 4.7. Munkavédelmi szabályzat
- 4.8. Önköltségszámítási szabályzat
- 4.9. Pénz- és értékkezelési szabályzat
- 4.10. Selejtezési és felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata
- 4.11. Számviteli Politika
- 4.12. Szerződéskötés és nyilvántartás rendjéről szóló szabályzat
- 4.13. Tűzvédelmi szabályzat

**Az emberi erőforrások minisztere 39/2014. (XI. 6.) EMMI utasítása
a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
22/2013. (VII. 5.) EMMI utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2013. (VII. 5.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: KLIK SZMSZ) a Melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Melléklet a 39/2014. (XI. 6.) EMMI utasításhoz

- 1. §** A KLIK SZMSZ 1. § (2) bekezdés l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Intézményfenntartó Központ alapadatai:)
„l) Alapító okirat kelte, száma: 2014. szeptember 1.; 36992/2014.”
- 2. §** A KLIK SZMSZ 1. § (2) bekezdés u)–v) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Intézményfenntartó Központ alapadatai:)
„u) Államháztartási szakágazati besorolása:
841211 Oktatás igazgatása
v) Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
049020 K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091211 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1–4. évfolyamon
091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1–4. évfolyamon
091213 Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1–4. évfolyamon
091220 Köznevelési intézmény 1–4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091240 Alapfokú művészetoktatás
091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
091260 Felnőttoktatás 1–4. évfolyamon
092111 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5–8. évfolyamon
092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5–8. évfolyamon
092113 Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5–8. évfolyamon
092120 Köznevelési intézmény 5–8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092140 Felnőttoktatás 5–8. évfolyamon

092211 Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai
 092212 Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai
 092213 Nemzetiségi tanulók gimnáziumi oktatásának, nevelésének szakmai feladatai
 092221 Közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
 092222 Sajátos nevelési igényű tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolákban
 092223 Nemzetiségi tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
 092231 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban
 092232 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatásának szakmai feladatai a szakképző iskolákban
 092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 092270 Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
 096030 Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
 096040 Köznevelési intézményben tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés
 098010 Oktatás igazgatása
 098021 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység szakmai feladatai
 098022 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
 098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
 098032 Pedagógiai szakmai szolgáltatások működtetési feladatai
 104011 Gyermekvédelmi bentlakásos ellátások
 104012 Gyermekek átmeneti ellátása"

- 2. §** A KLIK SZMSZ 1. § (3) bekezdése a következő francia bekezdésekkel egészül ki:
(Az Intézményfenntartó Központ állami alapfeladatként ellátott tevékenységeinek körét alapító okirata, jogállását, feladat- és hatáskörét az alábbi jogszabályok határozzák meg:)
 „– 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
 – 35/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a 2014/2015. tanév rendjéről és az egyes oktatást szabályozó miniszteri rendeletek módosításáról.”
- 3. §** A KLIK SZMSZ 2. függeléke az 1. függelék szerint módosul.
- 4. §** A KLIK SZMSZ 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
- 5. §** Hatályát veszti a KLIK SZMSZ
1. § (3) bekezdés 4. francia bekezdése, 14. francia bekezdése, 16. francia bekezdése és 24. francia bekezdése, valamint
 1. § (4) bekezdés a) pontja.

*1. függelék a 39/2014. (XI. 6.) EMMI utasításhoz**

*2. függelék a 39/2014. (XI. 6.) EMMI utasításhoz**

* Az utasítás 1. és 2. függeléke jelen Hivatalos Értesítő mellékleteként, a HE_55_39EMMIut_1fugg.pdf és a HE_55_39EMMIut_2fugg.pdf fájlnevek alatt található. Az utasítás ezen részei jelen Hivatalos Értesítő 7142-től 12254-ig tartó oldalait képezik.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2014. (XI. 6.) KKM KÁT utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium munkarendjének meghatározásáról

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (1)–(2) bekezdésében és 91. § (1) bekezdésében, továbbá a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 96. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya

1. Jelen utasítás hatálya a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) belföldi szervezeti egységeiben foglalkoztatott,

- a) a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőre, szakmai vezetőre, kormányzati ügykezelőre,
 - b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 258. §-a alapján a Minisztériummal munkaviszonyban álló közszolgálati munkavállalóra,
 - c) a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 49/B–49/C. §-a alapján a KKM-be vezényelt hivatásos szolgálati viszonyban álló személyre,
 - d) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 51–52. §-a alapján a KKM-be vezényelt szolgálati viszonyban álló személyre [a továbbiakban az a)–d) pontban felsoroltak együtt: munkatárs] és
 - e) a Kttv. 47. §-ának hatálya alá tartozó ösztöndíjas jogviszonyban álló személyre
- terjed ki.

2. Általános munkarend

2.1. A Minisztériumban a teljes napi munkaidő napi nyolc óra. Az általános munkarend szerint teljes munkaidőben foglalkoztatott munkatárs heti munkaideje heti negyven óra. A teljes munkaidőben, általános munkarendben foglalkoztatott munkatárs napi munkaideje hétfőtől csütörtökig 8.00–16.30 óráig, pénteken 8.00–14.00 óráig tart.

2.2. A munkaidőn belül minden munkatárs – a munkavégzés megszakításával – napi harminc perc egybefüggő munkaközi szünetre jogosult.

3. Beosztás szerinti munkarend

3.1. A Minisztérium minden önálló szervezeti egységére vonatkozóan olyan munkaidő-beosztást kell kialakítani, amely lehetővé teszi a folyamatos munkavégzést hétfőtől csütörtökig 7.30 és 18.30 óra, valamint pénteken 7.30 és 16.30 óra közötti időszakban (a továbbiakban: beosztás szerinti munkarend) legalább két fő munkatárs jelenléte által. A beosztás szerinti napi munkaidő nem haladhatja meg a nyolc órát.

3.2. A 3.1. pont szerinti munkarend megszervezése az önálló szervezeti egység vezetőjének a feladata oly módon, hogy a beosztás szerinti munkarendben munkát végző munkatárs napi munkaideje hétfőtől csütörtökig 7.30–16.00 óráig vagy 10.00–18.30 óráig, pénteken 7.30–13.30 óráig vagy 10.30–16.30 óráig tart.

3.3. A beosztás szerinti munkarenddel érintett munkatárs legfeljebb egymást követő öt munkanapig tartó időtartamra jelölhető ki a beosztás szerinti munkarendben történő munkavégzésre. Ha a munkatárs több, egymást követő, de legfeljebb öt munkanapon beosztás szerinti munkarendben végzi munkáját, ezen időszak elteltét követő legalább öt munkanapon a 2.1. pont szerinti általános munkarendben látja el feladatát.

3.4. Az önálló szervezeti egység vezetője az érintett munkatársat a rá irányadó beosztás szerinti munkarendről, annak időpontjáról legkésőbb a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló a 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésében meghatározott módon és határidőn belül tájékoztatja.

3.5. Az önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik a beosztás szerinti munkarendet tartalmazó nyilvántartás naprakész vezetéséről.

4. Záró rendelkezések

4.1. Jelen utasításban foglaltak vétkes megsértése a kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársnál a kormányzati szolgálati jogviszonyból eredő kötelezettsége vétkes megszegésének minősül, és a Kttv. 156. §-ában foglaltak szerint a fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után.

4.2. Ha a jelen utasításban foglaltakat a Minisztériummal munkaviszonyban álló közszolgálati munkavállaló vétkesen megsérti, az a munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének minősül, és az Mt. 56. §-ában foglaltak szerinti jogkövetkezmények alkalmazhatóak.

4.3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Kohut Balázs s. k.,
közigazgatási államtitkár

**Az országos rendőrfőkapitány 38/2014. (XI. 6.) ORFK utasítása
a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek
objektív mérőrendszer alapján történő értékelésének eljárásáról szóló 18/2012. (X. 12.) ORFK utasítás
hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadom az alábbi utasítást:

1. Hatályát veszti a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek objektív mérőrendszer alapján történő értékelésének eljárásáról szóló 18/2012. (X. 12.) ORFK utasítás.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
3. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

**Az országos rendőrfőkapitány 39/2014. (XI. 6.) ORFK utasítása
a békeidőszaki fegyverzeti és vegyivédelmi eszközei javítóanyag- és alkatrészellátás tervezésének és
fegyver kiegészítő cikkeinek meghatározásáról, valamint egyes rendelkezések hatályon kívül helyezéséről
szóló 14/2012. (VIII. 24.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a békeidőszaki fegyverzeti és vegyivédelmi eszközei javítóanyag- és alkatrészellátás tervezésének és fegyver kiegészítő cikkeinek meghatározásáról, valamint egyes rendelkezések hatályon kívül helyezéséről szóló 14/2012. (VIII. 24.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A békeidőszaki fegyverzeti és vegyivédelmi eszközei javítóanyag- és alkatrészellátás tervezésének és fegyver kiegészítő cikkeinek meghatározásáról, valamint egyes rendelkezések hatályon kívül helyezéséről szóló 14/2012. (VIII. 24.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Az utasítás alkalmazásában:
a) fegyver kisjavítása: a fegyverek helyszínen vagy szakműhelyben történő olyan – a fegyver jelentős megbontása nélküli, rövid idő alatt egyszerű alkatrész vagy részegység (kivéve fődarab) cseréjével elvégezhető – javítása, amely a további üzemeltetést megakadályozó vagy azt veszélyeztető hiba elhárítására irányul;
b) külön típusvizsgát nem igénylő lőfegyverek: a rendőrségnél rendszeresített lőfegyvertípusok közül a 7,65 mm-es R-78, a 9 mm-es PA-63, a 9 mm-es P9R és P9RC pisztoly, a 7,62 mm-es AMD és AMMSZ gépkarabély.”
2. Az Utasítás a következő 2/A–2/B. ponttal egészül ki:
„2/A. Az igény jogosult szervezetek készletében lévő fegyverek javítását – a 2/B. pontban foglaltak kivételével – kizárólagos jogosultsággal a Központi Gazdasági Ellátó Igazgatóság Központi Fegyverzeti Javító Osztálya (a továbbiakban: KFJO) végzi.

2/B. A Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) külön típusvizsgát nem igénylő lőfegyverei kisjavítását a KR Műszaki Osztály fegyverjavításra jogosult, a fegyverekről és lőszerokról szóló 253/2004. (VIII. 31.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdésében felsorolt szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező dolgozója végezheti, a KR saját költségvetésének terhére.”

3. Az Utasítás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. A vegyivédelmi szakanyagok vonatkozásában javító alkatrészek és anyagok nem kerülnek készletezésre, azoknak a szakanyag gyártója, illetve forgalmazója általi javításában a KFJO közreműködőként vesz részt.”
4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

III. Személyügyi közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2014. augusztus havi munkáltatói intézkedései

Kinevezés:

A közigazgatási államtitkár

<i>Novák Viktóriát</i>	főosztályvezető-helyettesnek
<i>dr. Mozolai Mónikát</i>	osztályvezetőnek

kinevezte.

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>Benedik László</i>
<i>Boldizs József</i>
<i>Boros Annamária</i>
<i>Csefkóné Holcsek Bernadett</i>
<i>Dimitrov Viktória</i>
<i>dr. Fehér Attila</i>
<i>dr. Ferenczy Lilla</i>
<i>dr. Lassu Zoltán</i>
<i>dr. Török Zoltán</i>
<i>Dudás Emese</i>
<i>Francsics Lili</i>
<i>Gaál Ottó</i>
<i>Györe Ágnes Judit</i>
<i>Hatiné Kristály Anita</i>
<i>Kenyeres Petra</i>
<i>Keszthelyi Nikoletta</i>
<i>Kiss Csaba</i>
<i>Kocsis Erika</i>
<i>Kúsz Tibor</i>
<i>Langer Judit</i>
<i>László Erika</i>
<i>Mező Krisztina</i>
<i>Mudra Krisztina</i>
<i>Peller Péter</i>
<i>Pestalics Adrienn</i>
<i>Peszeki Kata</i>
<i>Petró Ágnes</i>
<i>Pozsgai Éva Juliánna</i>

<i>Péczka Barnabás Jenő</i>
<i>Sablyán Anikó Gabriella</i>
<i>Tamás Anna Orsolya</i>
<i>Tarcza Nóra Margit</i>
<i>Tarnóczy Dóra</i>
<i>Tasi István</i>
<i>Tóth Andrea Erzsébet</i>
<i>Török-Havrán Krisztina</i>
<i>Varga Aranka</i>
<i>Varga Erika</i>
<i>Zsarnóczy Anikó</i>
<i>dr. Falvai Mátyás</i>
<i>dr. Labundy Norbert László</i>
<i>dr. Mészáros Anna</i>
<i>dr. Szántai-Szabó Adrienn</i>
<i>dr. Tóth Adrienn</i>

Vezetői munkakörbe helyezés:

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Dudás Szilviát</i>	osztályvezető
<i>dr. Turós Nórárt</i>	osztályvezető
<i>Moys Krisztinát</i>	osztályvezető
<i>dr. Falvai Mátyást</i>	főosztályvezető-helyettes

munkakörbe helyezte.

Vezetői megbízás visszavonása:

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Dér Ádám</i>
<i>dr. Koppány Julianna</i>
<i>dr. Pataki Dóra</i>

vezetői megbízását visszavonta.

Szakmai cím adományozása

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Dér Ádámnak</i>	szakmai főtanácsadói
<i>Mizák Józsefnek</i>	közigazgatási főtanácsadói

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése:**Áthelyezéssel**

<i>Balázs Katalin</i>
<i>Bérci Mariann</i>
<i>Koczóh Levente András</i>
<i>Schreiber Zsoltné</i>
<i>Viczián Ágnes</i>

közös megegyezéssel

<i>Bertáné dr. Fábián Eszter</i>
<i>Budavári Noémi</i>
<i>dr. Szojka Annamária Bernadett</i>
<i>Mihály Edit</i>
<i>Muliter Enikő</i>
<i>Vasas Csilla Zsuzsanna</i>

felmentéssel

<i>dr. Bódis Mihály</i>
<i>Szabó Szilvia</i>

lemondással

<i>Ányos Krisztián János</i>
<i>Havasi Szilvia Edit</i>
<i>Makrai Anikó</i>
<i>Szegedi Aliz</i>
<i>Szőke Viktor Ádám</i>
<i>Vezendi Péter</i>

próbaidő alatt azonnal

<i>dr. Biró Lóránt</i>

jogutód közigazgatási szervbe történő áthelyezés miatt

<i>Dünkel Renáta</i>
<i>Kovács Anna Mária</i>
<i>Kovácsné Csontos Katalin</i>
<i>Miklós-Bognár Livia</i>
<i>Szöllősi Tünde Mária</i>

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

IV. Egyéb közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

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 sorszámaát teszi közzé:

953196F	577491K	273151F	951977H	540899J
049244J	596260H	343095K	964797I	561805E
031555C	600392F	380329J	985355G	562834K
595766C	674518L	413030I	995407B	569642H
683474I	706429L	457392E	003624K	579695L
065759J	708105A	471201K	015756M	604504J
014131M	728909L	472982L	031256H	607478G
046166L	729008L	479635J	057307L	612127L
061845F	729911L	480966F	063079E	613975L
075063K	754373L	489796J	078011I	644865L
094773M	762137K	508344K	088279L	647041J
102742C	777664H	529825L	110675H	649516G
111795E	798193E	536655B	115811E	658882F
126257L	834325I	538688J	122341H	679481F
130262K	849108H	539155L	130040D	680250E
192441K	860031G	558152K	141578E	690382H
231156K	872107A	562091F	149551L	694456H
266753K	883123L	581360L	174858I	709499L
270174G	909373J	584427J	197069G	720580I
279751K	942589E	594588J	216511H	727450C
311172I	946751J	632794K	225735H	736736I
314078K	957255B	648642G	244737I	746928F
323123K	982141K	671133I	247583L	754857I
346432J	001161L	673833K	249757G	761035J
356146K	024456J	679332F	288865L	787491E
370004J	068781M	680054I	291284L	792068F
415970A	074943K	682258K	310415K	798139J
424612L	077777H	694132J	329440L	800614E
458279I	102844J	695367L	363830J	802568J
481938J	105915E	707014B	364781L	816826K
482053L	125209L	710656K	396507E	832978F
484759K	140657M	714763J	397221F	874534K
493688J	187509J	729046K	397887J	880721H
521492K	195869I	802022K	403786L	890861L
525252H	205185M	824420G	411115C	900375L
540811G	210072L	836470E	425218K	908269B
545922J	219625F	840161J	481015L	933168C
553342I	237317L	854440K	489533E	936757I
556321I	244691L	871469L	490245L	946820L
558309J	251814E	890285H	497859G	974976H
562942C	256110L	895937J	528330L	984988I

996486J	419830D	727790H	985017C	386409F
081556J	437258K	728137H	985566F	387840G
088391L	452784L	730716I	018812G	402088C
093029D	457440J	731184G	019062E	418467F
102098K	460225K	740447L	030013L	421652F
106910L	465343H	740670J	062219H	439736L
112044B	468976K	747581L	074298L	457611C
112858I	486113K	748891K	092605G	527777K
115764H	489747C	748912D	095966J	534098B
141648L	497049C	758246F	097982J	581627H
163970M	523287G	779265B	151210K	591320K
209272J	538120H	786377G	165285L	597218L
226037E	549402C	801712J	174349J	607576L
232293D	564488G	830633L	179261D	617662B
255872F	570409F	862624K	200996K	653100F
262371L	591901B	875194J	229419K	708857K
323157H	595097L	899487K	242846G	751399E
326817L	600135L	902886H	270356L	752807J
327843L	614420K	936330E	312578L	915720E
342588D	619536A	942185H	322927F	930256C
361871L	656074J	956371H	332962J	945699G
381109K	657775J	961152L	333867A	973043C
403932L	660989J	965569L	347452J	981760E
413024C	673350F	970851I	370478L	996799L
416629K	722559C	976175I	384464L	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

Salgótarján megyei jogú város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására vonatkozó pályázati felhívás módosítása

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Salgótarján megyei jogú város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására 2014. szeptemberben kiírt – a Hivatalos Értesítő 2014. szeptember 26-i számában közzétett – pályázati felhívásában a pályázat benyújtására meghatározott határidőt – a pályázati felhívás 4. pontjában biztosított jogkörében eljárva – 2014. november 28. 11 órára módosítja.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.