



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. szeptember 5., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás módosításáról	4252
24/2017. (IX. 5.) NFM utasítás az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4410

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítása a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás módosításáról

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény 4. §-ában és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 1. melléklet A) pontjában foglalt táblázat 2. sorában meghatározott feladatkörömben eljárva – a Kormány által rendeletben kijelölt szakmai irányító miniszterek véleményének kikérésével – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) Melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasításhoz

1. Az SZMSZ Melléklet 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A kormányhivatal önálló szervezeti egységei a főosztályok, a főosztály jogállású Kormány megbízotti Kabinet, a kirendeltségként működő járási hivatalok, a megyeszékhelyen működő járási hivatalok és a kijelölt járási (fővárosi kerületi) hivatalok főosztályai, valamint az önálló osztályok. Nem önálló szervezeti egységek a főosztályokon belül működő osztályok, valamint a járási hivatalon belül működő osztályok.”
2. Az SZMSZ Melléklet 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„35. § A kormány megbízotti kabinetben működő állami főépítések ellátják
a) a főépítési tevékenységről szóló kormányrendeletben,
b) a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló kormányrendeletben,
c) a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
d) az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
e) a településképp védelméről szóló törvény és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, valamint
f) az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat.”
3. Az SZMSZ Melléklet 44. § (2) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:
(A kormányhivatalok szervezeti egységei a fővárosi és megyei hatósági feladatok körében)
„d) ellátják a településképp védelméről szóló törvény reklámok közzétételével kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat.”

4. Az SZMSZ Melléklet 41. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„41. Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok
46. § A kormányhivatalok szervezeti egységei a Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok körében ellátják az energiahatékonyságról szóló törvényben, valamint az annak végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.”
5. Az SZMSZ Melléklet V. fejezete a következő 55/A. alcímmel egészül ki:
„55/A. Rehabilitációs igazgatási feladatok
60/A. § A kormányhivatalok szervezeti egységei a rehabilitációs igazgatási feladatok körében ellátják a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó másodfokú feladatokat.”
6. Az SZMSZ Melléklet 64. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„64. § A járási hivatalok szervezeti egységei az általános hatósági feladatok körében ellátják azon hatósági eljárásokkal kapcsolatos feladatokat, és gyakorolják azon hatásköröket, amelyek vonatkozásában jogszabály első fokon eljáró hatóságként a járási hivatalt vagy a járási hivatalvezetőt jelöli ki, így különösen
a) az állatok védelméről és kíméletéről szóló törvényben,
b) a hadigondozásról szóló törvényben,
c) a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben,
d) a társasházokról szóló törvényben,
e) a temetőkről és a temetkezésről szóló törvényben,
f) a menedéjogról szóló törvényben,
g) a nemzeti köznevelésről szóló törvényben,
h) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben,
i) a természet védelméről szóló törvényben,
valamint az azok felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatokat.”
7. Az SZMSZ Melléklet 84. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„84. § A járási hivatalok szervezeti egységei a rehabilitációs igazgatási feladatok körében ellátják a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvényben, a törvény végrehajtására kiadott jogszabályokban, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott, a rehabilitációs és rokkantsági ellátás megállapításával kapcsolatos, valamint az egészségi állapot, fogyatékoság szakkérdésének vizsgálatával összefüggő, feladat- és hatáskörükbe tartozó feladatokat.”
8. Az SZMSZ Melléklet 81. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„81. Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok
86. § A járási hivatalok szervezeti egységei a Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok körében ellátják az energiahatékonyságról szóló törvényben, valamint az annak végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, a feladat- és hatáskörükbe tartozó feladatokat.”
9. Az SZMSZ Melléklet 92. § (15) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(15) Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti egységei népegészségügyi és egészségügyi igazgatási feladataik körében ellátják
a) a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvényben,
b) a gyógyhelyek, gyógyfürdő intézmények és a természetes gyógytényezők vonatkozásában külön jogszabályban,
c) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.”
10. Az SZMSZ Melléklet 92. §-a a következő (17) és (18) bekezdéssel egészül ki:
„(17) Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti egységei a kereskedelmi hatósági feladatok, a nemzeti külkereskedelmi államigazgatási feladatok, a hadiipari gyártás- és szolgáltatásfelügyeleti feladatok, a piacfelügyeleti feladatok, a közraktározás-felügyeleti feladatok, valamint a nemesfémvizsgáló és -hitelesítő feladatok körében ellátják

a Budapest Főváros Kormányhivatalának egyes ipari és kereskedelmi ügyekben eljáró hatóságként történő kijelöléséről, valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó első fokú hatósági feladatokat.

(18) Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti egységei a mérésügyi feladatok körében ellátják az országos etalonok fenntartását, azok nemzetközi összehasonlítását és hazai továbbszármaztatását, Magyarország képviselését a nemzetközi mérésügyi szervezetekben, a mérésügyi és műszaki biztonsági feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai irányításában való közreműködést, továbbá e feladatok elvégzéséhez szükséges laboratóriumok működtetését."

11. Az SZMSZ Melléklet 97. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A BÉMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
2	031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
3	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4	041170	Műszaki vizsgálat, elemzés
5	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
6	042180	Állat-egészségügy
7	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
8	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9	042350	Halászat igazgatása és támogatása
10	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
11	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
12	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
13	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
14	101270	Fogyatékosokkal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

12. Az SZMSZ Melléklet 109. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az SMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	031050	Egyéb rendészeti bűnüldözési tevékenységek
3	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4	042170	Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
5	042180	Állat-egészségügy
6	042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
7	042310	Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
8	042350	Halászat igazgatása és támogatása
9	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
10	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
11	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
12	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
13	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
14	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
15	082010	Kultúra igazgatása
16	101270	Fogyatékosokkal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások

13. Az SZMSZ Melléklet

- a) 4. § (4) bekezdésében az „osztályának” szövegrész helyébe a „szervezeti egységének” szöveg,
 - b) 55. §-ában az „az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról” szövegrész helyébe az „a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény végrehajtásáról” szöveg,
 - c) 68. §-ában a „régészeti örökség és a műemléki érték” szövegrész helyébe a „kulturális örökség” szöveg,
 - d) 95. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/2/2016.” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/2/2017.” szöveg,
 - e) 96. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/4/2016” szövegrész helyébe a „2017. július 1. TER-2/1250/2/2017.” szöveg,
 - f) 97. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/6/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/6/2017.” szöveg,
 - g) 98. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/8/2016” szövegrész helyébe a „2017. július 1. TER-2/1250/4/2017.” szöveg,
 - h) 99. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. október 24., TER-2/778/49/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/10/2017.” szöveg,
 - i) 100. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/12/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/12/2017.” szöveg,
 - j) 101. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/14/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/14/2017.” szöveg,
 - k) 102. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/16/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/16/2017.” szöveg,
 - l) 103. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/18/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/18/2017.” szöveg,
 - m) 104. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/20/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/20/2017.” szöveg,
 - n) 105. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/22/2016” szövegrész helyébe a „2017. július 1. TER-2/1250/6/2017.” szöveg,
 - o) 106. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/24/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/24/2017.” szöveg,
 - p) 107. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/26/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/26/2017.” szöveg,
 - q) 108. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/28/2016” szövegrész helyébe a „2017. július 1. TER-2/1250/8/2017.” szöveg,
 - r) 109. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/30/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/30/2017.” szöveg,
 - s) 110. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/32/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/32/2017.” szöveg,
 - t) 111. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/34/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/34/2017.” szöveg,
 - u) 112. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/36/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/36/2017.” szöveg,
 - v) 113. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/38/2016” szövegrész helyébe a „2017. július 1. TER-2/1250/10/2017.” szöveg,
 - w) 114. § (1) bekezdés h) pontjában a „2016. augusztus 5., TER-2/778/40/2016” szövegrész helyébe a „2017. április 1. TER-2/539/40/2017.” szöveg
- lép.

14. Hatályát veszti az SZMSZ Melléklet 53. §-ában a „másodfokú” szövegrész.

15. Hatályát veszti az SZMSZ Melléklet 82. §-ában az „az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló kormányrendeletben” szövegrész.

16. Az SZMSZ Melléklet 1. függeléke az 1. függelék szerint módosul.

17. Az SZMSZ Melléklet 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
18. Az SZMSZ Melléklet 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
19. Az SZMSZ Melléklet 4. függeléke helyébe a 4. függelék lép.
20. Az SZMSZ Melléklet 5. függeléke helyébe az 5. függelék lép.
21. Az SZMSZ Melléklet 6. függeléke helyébe a 6. függelék lép.
22. Az SZMSZ Melléklet 7. függeléke helyébe a 7. függelék lép.
23. Az SZMSZ Melléklet 8. függeléke helyébe a 8. függelék lép.
24. Az SZMSZ Melléklet 9. függeléke helyébe a 9. függelék lép.
25. Az SZMSZ Melléklet 10. függeléke helyébe a 10. függelék lép.
26. Az SZMSZ Melléklet 11. függeléke helyébe a 11. függelék lép.
27. Az SZMSZ Melléklet 12. függeléke helyébe a 12. függelék lép.
28. Az SZMSZ Melléklet 13. függeléke helyébe a 13. függelék lép.
29. Az SZMSZ Melléklet 14. függeléke helyébe a 14. függelék lép.
30. Az SZMSZ Melléklet 15. függeléke helyébe a 15. függelék lép.
31. Az SZMSZ Melléklet 16. függeléke helyébe a 16. függelék lép.
32. Az SZMSZ Melléklet 17. függeléke helyébe a 17. függelék lép.
33. Az SZMSZ Melléklet 18. függeléke helyébe a 18. függelék lép.
34. Az SZMSZ Melléklet 19. függeléke helyébe a 19. függelék lép.
35. Az SZMSZ Melléklet 20. függeléke helyébe a 20. függelék lép.
36. Az SZMSZ Melléklet 21. függeléke helyébe a 21. függelék lép.

1. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

Az SZMSZ *Melléklet 1. függelék* 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak,”

2. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„2. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1935 fő.

2. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	6
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Főigazgatói Titkárság		főigazgatói titkársági feladatok	4
6	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	2
7	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	4
8	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			66
8.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
8.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
9.	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			31
9.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.2		Ingatlan-nyilvántartási Osztály	- földhivatali feladatok	
9.3		Földmérési és Földügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
10.	Népegészségügyi Főosztály			19
10.1		Népegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
10.2		Járványügyi Osztály		
11.	Társadalombiztosítási Főosztály			52
11.1		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 1.	- nyugdíjbiztosítási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok	
11.2		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 2. (Baja)		

11.3		Egészségbiztosítási Osztály		
12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			48
12.1		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.2		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
13	Foglalkoztatási Főosztály			46
13.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.2		Munkaerőpiaci Osztály		
13.3		Alapkezelő Osztály		
14	Hatósági Főosztály			35
14.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok	
14.2		Oktatási és Hatósági Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
14.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
15	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			97
15.1		Pénzügyi Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
15.2		Számviteli Osztály	- informatikai feladatok	
15.3		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
15.4		Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Osztály		
15.5		Informatikai Osztály		
15.6		Projekt Osztály		
16	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			34
16.1		Humánpolitikai és Szervezési Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok	
16.2		Jogi és Perképviselési Osztály	- perképviselési feladatok	
16.3		Koordinációs Osztály	- koordinációs feladatok	
16.4		Iratkezelési Osztály		
17	Mindösszesen:			447

3. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Bajai Járási Hivatal			159
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
1.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
1.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	

1.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
1.5		Építésügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	
1.6		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
1.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
1.8		Népegészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
1.9		Társadalombiztosítási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Bácsalmási Járási Hivatal			46
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
2.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Jánoshalmi Járási Hivatal			25
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
3.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Kalocsai Járási Hivatal			133
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok	

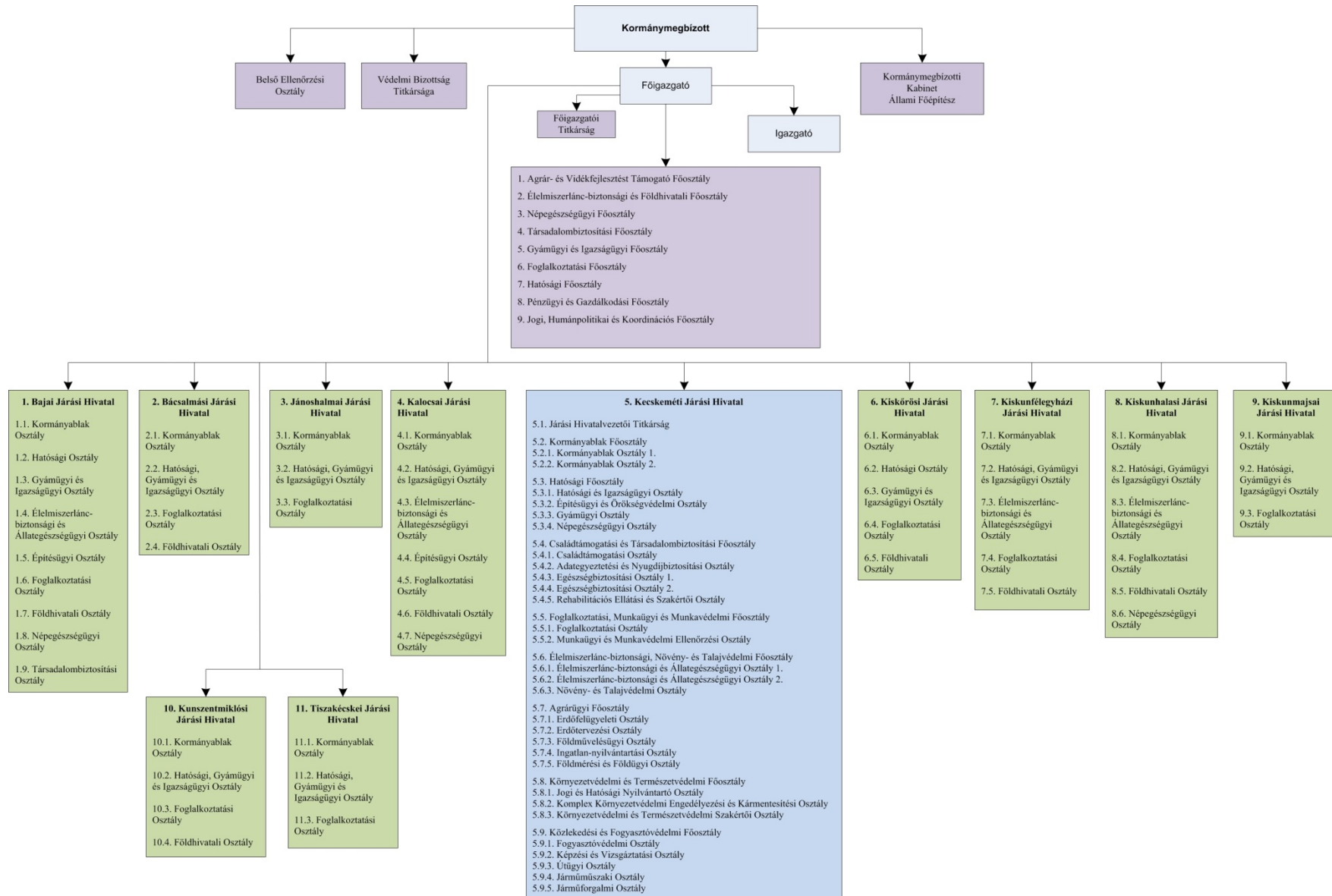
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
4.4		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
4.7		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Kecskeméti Járási Hivatal			699
5.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	8
5.2	Kormányablak Főosztály			69
5.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
5.3	Hatósági Főosztály			100
5.3.1		Hatósági és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
5.3.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
5.3.3		Gyámügyi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
5.3.4		Népegészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
5.4	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			176
5.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
5.4.2		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok	
5.4.3		Egészségbiztosítási Osztály 1.	- keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
5.4.4		Egészségbiztosítási Osztály 2.	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
5.4.5		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
5.5	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály			60
5.5.1		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.5.2		Munkaügyi és Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
5.6	Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály			57

5.6.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	
5.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.		
5.6.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály		
5.7	Agrárügyi Főosztály			112
5.7.1		Erdőfelügyeleti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok - földművelésügyi feladatok - földhivatali feladatok	
5.7.2		Erdőtervezési Osztály		
5.7.3		Földművelésügyi Osztály		
5.7.4		Ingatlan-nyilvántartási Osztály		
5.7.5		Földmérési és Földügyi Osztály		
5.8	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			33
5.8.1		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
5.8.2		Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési és Kármentesítési Osztály		
5.8.3		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály		
5.9	Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			83
5.9.1		Fogyasztóvédelmi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	
5.9.2		Képzési és Vizsgáztatási Osztály		
5.9.3		Útügyi Osztály		
5.9.4		Járműműszaki Osztály		
5.9.5		Járműforgalmi Osztály		
6	Kiskőrösi Járási Hivatal			94
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6.2		Hatósági Osztály		
6.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
6.4		Foglalkoztatási Osztály		
6.5		Földhivatali Osztály		
7	Kiskunfélegyházi Járási Hivatal			97
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási	

7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	feladatok - általános járási hatósági feladatok	
7.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
7.4		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Kiskunhalasi Járási Hivatal			119
8.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
8.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - általános járási hatósági feladatok	
8.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
8.4		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.6		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Kiskunmajsai Járási Hivatal			32
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
9.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
9.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Kunszentmiklósi Járási Hivatal			53

10.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
10.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
10.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Tiszkécskei Járási Hivatal			31
11.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
11.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
11.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
12	Mindösszesen:			1488

4. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



3. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„3. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Baranya Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Baranya Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1628 fő.

2. A Baranya Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	7
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			30
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Népegészségügyi Főosztály			93
8.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
8.2		Laboratóriumi Osztály		
9	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			84
9.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
9.3		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály		
9.4		Rehabilitációs és Szakértői Osztály		

10	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály		- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	22
10.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály		
10.2		Földhivatali Osztály		
11	Hatósági Főosztály			90
11.1		Hatósági és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.2		Építésügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok	
11.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
11.4		Bányászati Osztály	- bányafelügyeleti igazgatási feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
11.5		Szociális és Gyámügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
11.6		Igazságügyi Osztály		
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			127
12.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
12.2		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok	
12.3		Informatikai Osztály		
12.4		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
12.5		Projekt Osztály		
13	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			45
13.1		Koordinációs és Jogi Osztály	- jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
13.2		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok	
14	Mindösszesen:			505

3. A Baranya Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Bólyi Járási Hivatal			18

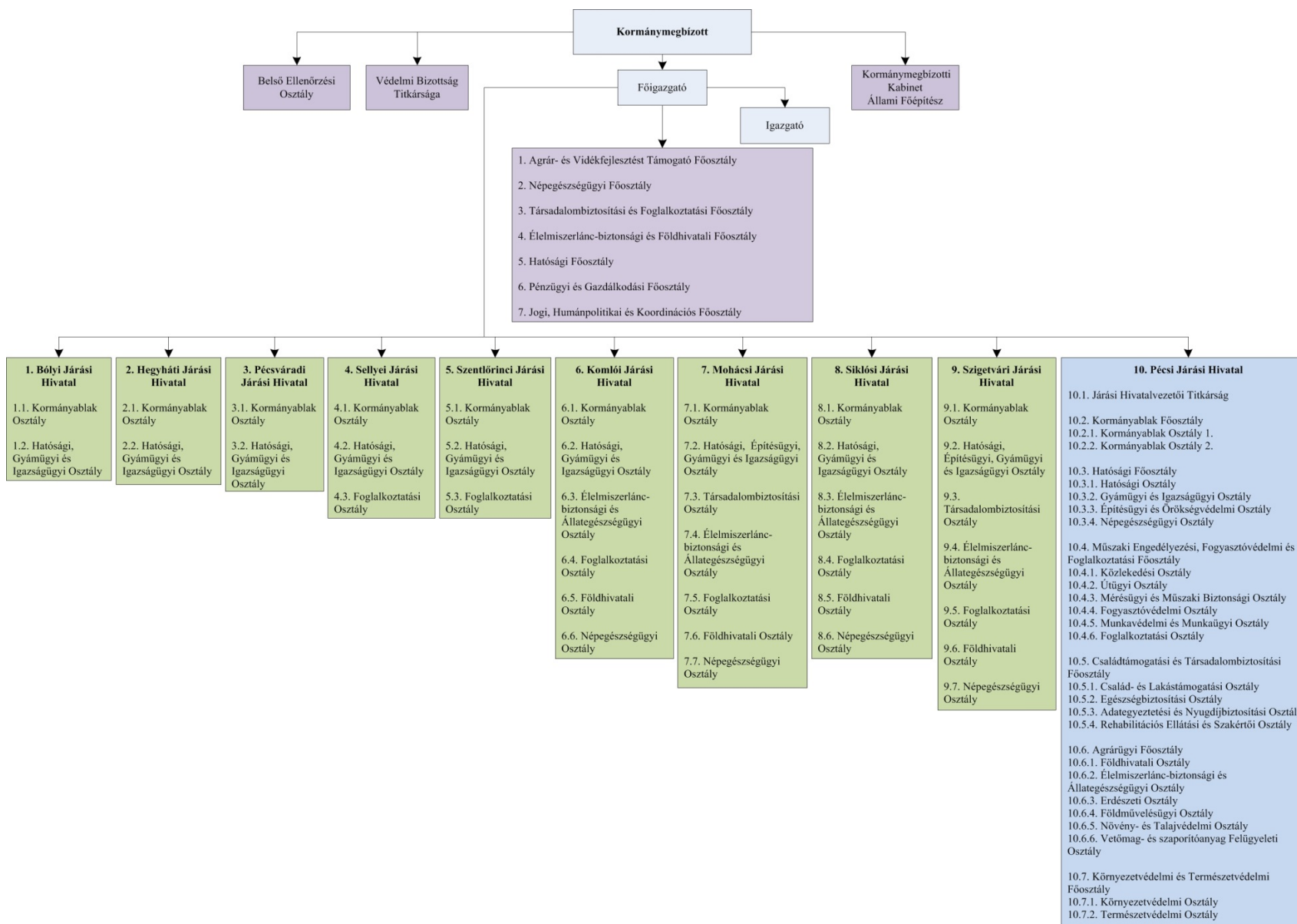
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Hegyháti Járási Hivatal			22
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Pécsváradi Járási Hivatal			16
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Sellyei Járási Hivatal			29
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és	
4.3		Foglalkoztatási Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Szentlőrinci Járási Hivatal			27
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	

5.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Komlói Járási Hivatal			92
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.6		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Mohácsi Járási Hivatal			138
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
7.2		Hatósági, Építésügyi, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
7.3		Társadalombiztosítási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
7.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
7.7		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Siklói Járási Hivatal			89
8.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
8.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
8.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és	

8.4		Foglalkoztatási Osztály	állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.6		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Szigetvári Járási Hivatal			89
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
9.2		Hatósági, Építésügyi, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
9.3		Társadalombiztosítási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
9.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
9.5		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.6		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
9.7		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Pécsi Járási Hivatal			603
10.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	5
11	Kormányablak Főosztály			80
11.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
11.2		Kormányablak Osztály 2.		
12	Hatósági Főosztály			107
12.1		Hatósági Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
12.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- igazságügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
12.4		Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok	
13	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			120

13.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
13.2		Útügyi Osztály	- mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
13.3		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
13.4		Fogyasztóvédelmi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.5		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
13.6		Foglalkoztatási Osztály		
14	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			129
14.1		Család- és Lakástámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
14.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
14.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
14.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
15	Agrárügyi Főosztály			127
15.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
15.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
15.3		Erdészeti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
15.4		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
15.5		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
15.6		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	- vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok	
16	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			34
16.1		Környezetvédelmi Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
16.2		Természetvédelmi Osztály		
17	Mindösszesen:			1123

4. A Baranya Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



4. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„4. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Békés Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Békés Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1481 fő.

2. A Békés Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	9
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztési Támogató Főosztály			47
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Népegészségügyi Főosztály			19
8.1		Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
8.2		Népegészségügyi Osztály		
9	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			82
9.1		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
9.2		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.3		Közfoglalkoztatási Osztály		
9.4		Alapkezelő Osztály		
9.5		Munkaerőpiaci Osztály		

10	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			43
10.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
10.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Hatósági Főosztály			59
11.1		Építésügyi Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.2		Hatósági és Oktatási Osztály	- építésügyi feladatok	
11.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
11.4		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
11.5		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			77
12.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
12.2		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok	
12.3		Informatikai Osztály	- projekt feladatok	
12.4		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
12.5		Projekt Osztály		
13	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			34
13.1		Koordinációs és Jogi Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok	
13.2		Humánpolitikai Osztály	- perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
14	Mindösszesen:			377

3. A Békés Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Békési Járási Hivatal			65
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	

1.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
1.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Békéscsabai Járási Hivatal			489
2.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási védelmi igazgatási feladatok - járási hivatalvezetői titkársági feladatok	8
2.2	Kormányablak Főosztály			50
2.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
2.3	Hatósági Főosztály			66
2.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
2.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok	
2.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
2.3.4		Népegészségügyi Osztály		
2.4	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			102
2.4.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
2.4.2		Útügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
2.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály		
2.4.4		Foglalkoztatási Osztály		
2.4.5		Fogyasztóvédelmi Osztály		

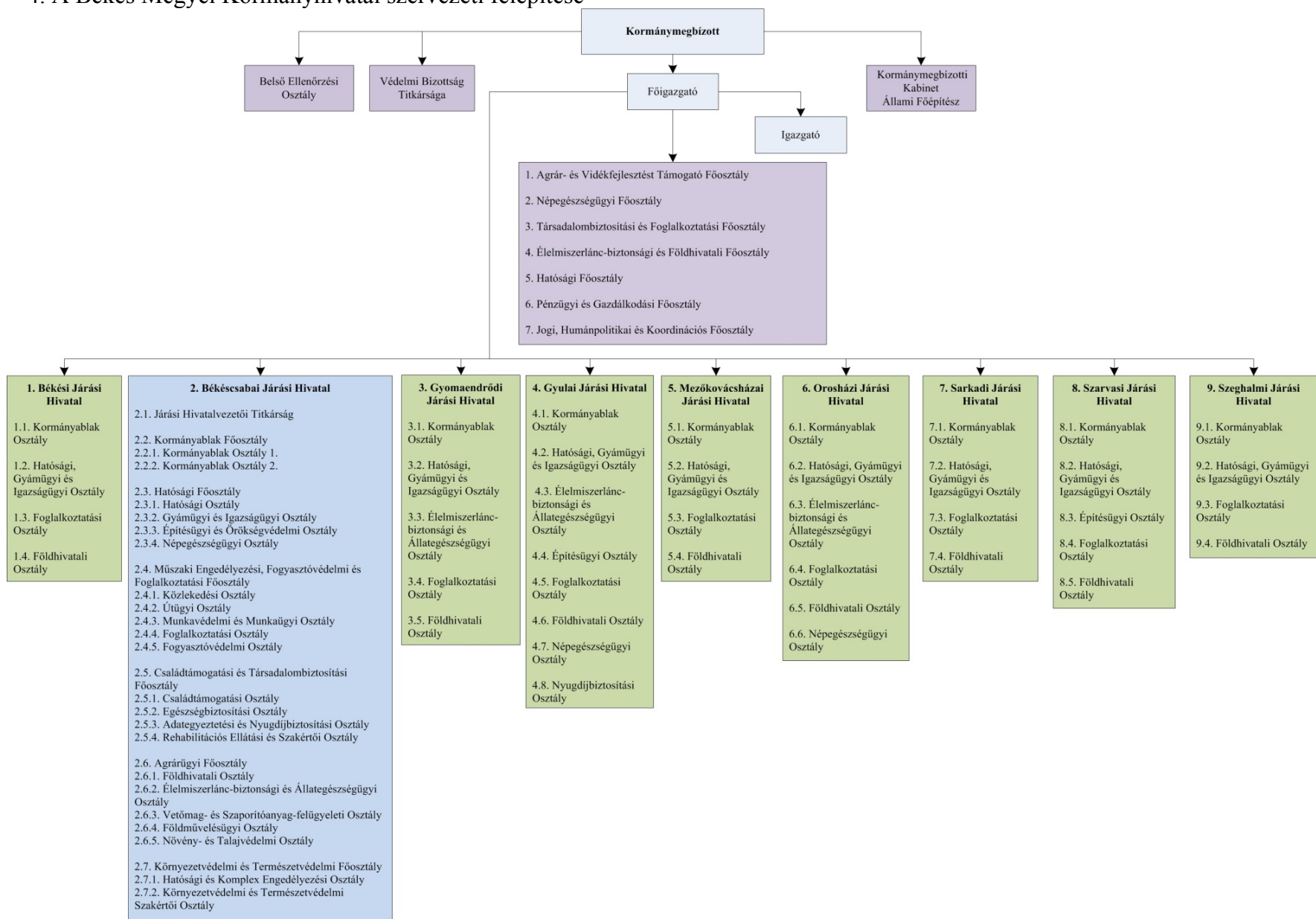
2.5	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			140
2.5.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
2.5.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
2.5.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
2.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
2.6	Agrárügyi Főosztály			96
2.6.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
2.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.6.3		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	- vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok	
2.6.4		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
2.6.5		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
2.7	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			26
2.7.1		Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály	- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
2.7.2		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály		
3	Gyomaendrődi Járási Hivatal			66
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és	

3.4		Foglalkoztatási Osztály	állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Gyulai Járási Hivatal			111
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
4.4		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
4.7		Népegészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
4.8		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Mezőkovácsházai Járási Hivatal			77
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
5.3		Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.4		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
6	Orosházi Járási Hivatal			128
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	feladatok - általános járási hatósági feladatok, - oktatással kapcsolatos feladatok	
6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.4		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.5		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
6.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Sarkadi Járási Hivatal			51
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
7.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Szarvasi Járási Hivatal			56
8.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
8.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
8.3		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok	
8.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
8.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Szeghalmi Járási Hivatal			61
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

9.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
9.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
19	Mindösszesen:			1104

4. A Békés Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



5. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„5. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 2663 fő.

2. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	14
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
4.2		Projekt Osztály		
5	Főigazgatói Titkárság		főigazgatói titkársági feladatok	6
6	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	2
7	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	5
8	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			106
8.1		Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
8.2		Vidékfejlesztési Osztály		
8.3		Beruházások Kérelemkezelési Osztálya		
8.4		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
9	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			29
9.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Népegészségügyi Főosztály			105
10.1		Laboratóriumi Osztály	népegészségügyi feladatok	
10.2		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály		
11	Társadalombiztosítási Főosztály			93
11.1		Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - egészségbiztosítási pénztári	

11.2		Egészségbiztosítási Osztály	feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
11.3		Rehabilitációs Szakértői Osztály		
12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			59
12.1		Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12.2		Szociális és Gyámügyi Osztály		
13	Foglalkoztatási Főosztály			70
13.1		Közfoglalkoztatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.2		Munkaerőpiaci Osztály		
13.3		Alapkezelő Osztály		
14	Hatósági Főosztály			72
14.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - bányafelügyeleti feladatok	
14.2		Oktatási és Hatósági Osztály		
14.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály		
14.4		Bányászati Osztály		
15	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			130
15.1		Pénzügyi Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok - informatikai feladatok	
15.2		Számviteli Osztály		
15.3		Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Osztály		
15.4		Informatikai Osztály		
15.5		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
16	Jogi és Koordinációs Főosztály			54
16.1		Jogi és Perképviselési Osztály	- jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok - humánpolitikai feladatok	
16.2		Koordinációs, Szervezési és Iratkezelési Osztály		
16.3		Humánpolitikai Osztály		
17	Mindösszesen:			748

3. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Cigándi Járási Hivatal			25

1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
1.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Edelényi Járási Hivatal			124
2.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.4		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
2.5		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok	
2.6		Népegészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
3	Encsi Járási Hivatal			85
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.4		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
3.5		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok	
3.6		Népegészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
4	Gönci Járási Hivatal			33

4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
4.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Kazincbarcikai Járási Hivatal			112
5.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
5.2		Hatósági Osztály 1.	- okmányirodai feladatok - általános járási hatósági feladatok	
5.3		Hatósági Osztály 2.	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
5.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.5		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Mezőcsáti Járási Hivatal			26
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - általános járási hatósági feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.3		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Mezőkövesdi Járási Hivatal			102
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
7.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
7.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
7.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és	

7.6		Földhivatali Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
7.7		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Miskolci Járási Hivatal			912
8.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	9
8.2	Kormányablak Főosztály			81
8.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
8.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
8.3	Hatósági Főosztály			201
8.3.1		Hatósági Osztály 1.	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.3.2		Hatósági Osztály 2.		
8.3.3		Hatósági Osztály 3.		
8.3.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
8.3.5		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály		
8.3.6		Népegészségügyi Osztály		
8.4	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			219
8.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
8.4.2		Egészségbiztosítási Osztály		
8.4.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály		
8.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
8.5	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály			101
8.5.1		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
8.5.2		Munkaügyi és Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály		
8.6	Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály			53
8.6.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi	
8.6.2		Növény- és Talajvédelmi Osztály		

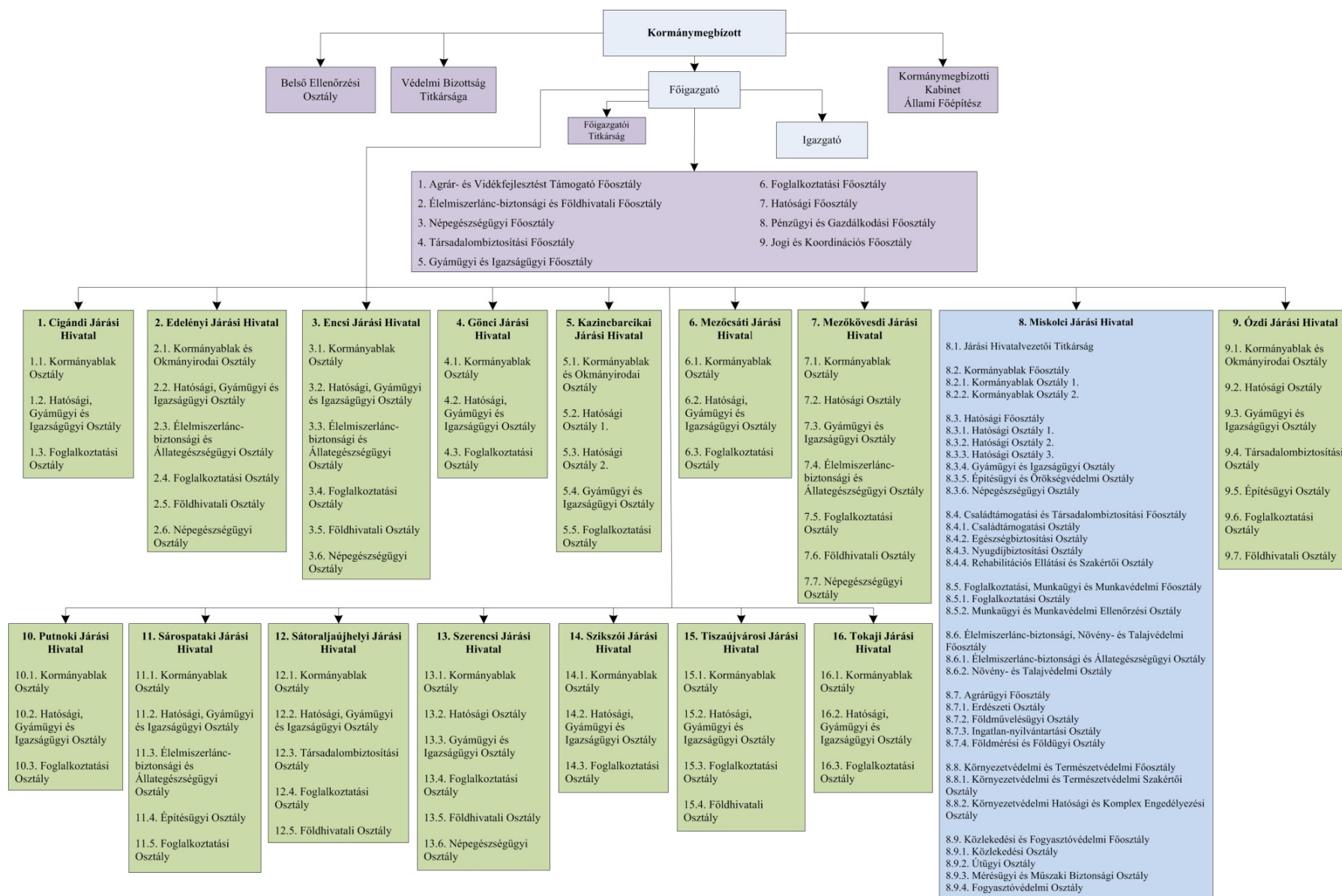
			feladatok	
8.7	Agrárügyi Főosztály			113
8.7.1		Erdészeti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok - földművelésügyi feladatok - földhivatali feladatok	
8.7.2		Földművelésügyi Osztály		
8.7.3		Ingtalan-nyilvántartási Osztály		
8.7.4		Földmérési és Földügyi Osztály		
8.8	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			52
8.8.1		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
8.8.2		Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály		
8.9	Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			82
8.9.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
8.9.2		Útügyi Osztály		
8.9.3		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály		
8.9.4		Fogyasztóvédelmi Osztály		
9	Ózdi Járási Hivatal			128
9.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - okmányirodai feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9.2		Hatósági Osztály		
9.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
9.4		Társadalombiztosítási Osztály		
9.5		Építésügyi Osztály		
9.6		Foglalkoztatási Osztály		
9.7		Földhivatali Osztály		
10	Putnoki Járási Hivatal			
10.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

10.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
10.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Sárospataki Járási Hivatal			50
11.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
11.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
11.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
11.4		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
11.5		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
12	Sátoraljaújhegyi Járási Hivatal			71
12.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
12.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
12.3		Társadalombiztosítási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
12.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
12.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
13.	Szerencsi Járási Hivatal			100
13.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	

13.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	
13.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
13.4		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
13.5		Földhivatali Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
13.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
14	Sziksói Járási Hivatal			31
14.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - általános járási hatósági feladatok	
14.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
14.3		Foglalkoztatási Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
15	Tiszaújvárosi Járási Hivatal			59
15.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
15.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
15.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
15.4		Földhivatali Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
16	Tokaji Járási Hivatal			24
16.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
16.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	

16.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
17	Mindösszesen:			1915

4. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



6. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„6. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Budapest Főváros Kormányhivatala teljes létszámkerete 5782 fő.

2. A Budapest Főváros Kormányhivatala

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	19
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Főigazgatói Titkárság		főigazgatói titkársági feladatok	8
6	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	3
7	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	6
8	Metrológiai és Műszaki Felügyeleti Főosztály			72
8.1		Piacfelügyeleti Osztály	mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
8.2		Műszaki Felügyeleti Osztály		
8.3		Mechanikai Mérések Osztálya		
8.4		Elektromos, Hőfizikai és Optikai Mérések Osztály		
8.5		Sugárfizikai és Kémiai Mérések Osztály		
9	Egészségbiztosítási Főosztály			130
9.1		Kifizetőhelyi Ellenőrzési Osztály	egészségbiztosítási pénztári feladatok	
9.2		Méltányossági és Megtérítési Osztály		
9.3		Jogorvoslati Osztály		
10	Népegészségügyi Főosztály			184
10.1		Hatósági és Koordinációs Osztály	népegészségügyi feladatok	
10.2		Működéstámogató és Statisztikai Osztály		
10.3		Kórházhigiénés, Nemzetközi Oltóhelyi és Foglalkozás-egészségügyi Osztály		
10.4		Járványügyi, Nemzetközi Repülőtéri és Hajózási Kirendeltségi Osztály		

10.5		Laboratóriumi Osztály		
10.6		Nemfertőző Betegségek Osztálya		
10.7		Népegészségügyi Osztály 1.		
10.8		Népegészségügyi Osztály 2.		
10.9		Egészségügyi Igazgatási-és Nyilvántartási Osztály		
11	Nyugdíjbiztosítási Főosztály			173
11.1		Nyilvántartási Osztály 1.	- nyugdíjbiztosítási feladatok - családtámogatási feladatok	
11.2		Nyilvántartási Osztály 2.		
11.3		Nyilvántartási Osztály 3.		
11.4		Nyugdíj- és Családtámogatási Jogorvoslati Osztály		
11.5		Nyugdíj-felülvizsgálati Osztály		
11.6		Ellenőrzési Osztály		
11.7		Nyugdíjbiztosítási Koordinációs és Méltányossági Ügyek Osztálya		
12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			128
12.1		Felnőttkorú Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya	- szociális és gyámügyi feladatok - pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok	
12.2		Fiatalkorú Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya		
12.3		Szociális és Gyámügyi Osztály		
12.4		Lakástámogatási és Igazságügyi Osztály		
12.5		Kárpótlási Osztály		
13	Foglalkoztatási Főosztály			65
13.1		Közfoglalkoztatási és Igazgatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.2		Alapkezelő Osztály		
13.3		Munkaerőpiaci Osztály		
14	Rehabilitációs Főosztály			92
14.1		Rehabilitációs Hatósági Osztály	rehabilitációs igazgatási feladatok	
14.2		Rehabilitációs Szakértői Osztály		
14.3		Orvos Szakértői Osztály		
14.4		Nyilvántartási Rendszerek Osztálya		
14.5		Rehabilitációs Akkreditációs és Ellenőrzési Osztály		
14.6		Rehabilitációs Támogatások Osztálya		
15	Építésügyi és Örökségvédelmi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály			110
15.1		Építésügyi Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
15.2		Örökségvédelmi Osztály		
15.3		Hatósági Osztály 1.		
15.4		Hatósági Osztály 2.		

15.5		Oktatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok	
15.6		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
16	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			312
16.1		Pénzügyi Osztály	pénzügyi, gazdálkodási és számvetési feladatok	
16.2		Számvetési Osztály		
16.3		Költségvetési Osztály		
16.4		Üzemeltetési Osztály		
16.5		Vagyongazdálkodási Osztály		
16.6		Gazdálkodási és Beszerzési Osztály		
16.7		Karbantartási Osztály		
16.8		Támogatási és Ellátási Osztály		
16.9		Bérgazdálkodási Osztály		
16.10		Bevételi Osztály		
16.11		Projektelszámolási és Kontrolling Osztály		
16.12		Logisztikai Osztály		
16.13		Közbeszerzési Osztály		
17	Jogi és Koordinációs Főosztály			66
17.1		Perképviselési Osztály	- perképviselési feladatok - jogi feladatok - koordinációs feladatok	
17.2		Koordinációs Osztály		
17.3		Szervezési Osztály		
17.4		Jogi Osztály		
18	Informatikai Főosztály			109
18.1		Informatikai Osztály 1.	informatikai feladatok	
18.2		Informatikai Osztály 2.		
18.3		Informatikai Osztály 3.		
18.4		Informatikai Osztály 4.		
18.5		Informatikai Osztály 5.		
18.6		Informatikai Osztály 6.		
19	Közlekedési Főosztály			75
19.1		Útügyi Osztály	közlekedési feladatok	
19.2		Hídügyi Osztály		
19.3		Hajóüzem Biztonsági és Regiszteri Osztály		
19.4		Hajózási Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály		
19.5		Kikötői Osztály		
19.6		Közlekedés Hatósági Osztály		
20	Földmérési, Távérzékelési és Földhivatali Főosztály			
20.1		Alaphálózati és Államhatárügyi Osztály	- földmérési és távérzékelési feladatok - földhivatali feladatok	
20.2		Távérzékelési Osztály		
20.3		Kozmikus Geodéziai Osztály		
20.4		Szolgáltató Osztály		
20.5		Térinformatikai Osztály		

20.6		Mezőgazdasági Távérzékelési és Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
20.7		MePAR Fejlesztési Koordinációs és Üzemeltetési Osztály		
20.8		Földügyi Fejlesztési és Üzemeltetési Osztály		
20.9		Földhivatali Igazgatási Osztály		
20.10		Ingatlan-nyilvántartási Osztály		
20.11		Földmérési és Földügyi Osztály		
21	Kereskedelmi, Haditechnikai, Exportellenőrzési és Nemesfémhitelesítési Főosztály			93
21.1		Kereskedelmi Osztály	kereskedelmi, haditechnikai, exportellenőrzési és nemesfémhitelesítési feladatok	
21.2		Idegenforgalmi és Közraktározás-felügyeleti Osztály		
21.3		Haditechnikai Osztály		
21.4		Exportellenőrzési Osztály		
21.5		Nemesfémhitelesítési és Pénzmosás Felügyeleti Osztály		
21.6		Nemesfém Nyilvántartási, Ellenőrzési és Vizsgálati Osztály		
22	Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály			236
22.1		Hazai Anyakönyvi Osztály 1.	honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	
22.2		Hazai Anyakönyvi Osztály 2.		
22.3		Hazai Anyakönyvi Nyilvántartó és Adatszolgáltató Osztály		
22.4		Egyszerűsített Honosítási Osztály		
22.5		Névváltoztatási és Anyakönyvi Osztály		
22.6		Honosítási és Állampolgárság Megállapítási Osztály		
22.7		Honosítottak és Határon Túliak Okmányügyi Osztálya		
23	Humánpolitikai Főosztály			60
23.1		Humánpolitikai Osztály 1.	humánpolitikai feladatok	
23.2		Humánpolitikai Osztály 2.		
23.3		Humánpolitikai Osztály 3.		
24	Mindösszesen:			2209

3. Budapest Főváros Kormányhivatala kerületi hivatalai

	A	B	C	D
	Kerületi Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Budapest Főváros Kormányhivatala I. Kerületi Hivatala			60

1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
1.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	
1.4		Építésfelügyeleti Osztály	- örökségvédelmi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
2	Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala			100
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági Osztály 1.	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
2.3		Hatósági Osztály 2.	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.5		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
3	Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala			438
3.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
3.2	Hatósági Főosztály			99
3.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2.2		Hatósági Osztály 1.	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
3.2.3		Hatósági Osztály 2.	- igazságügyi feladatok	
3.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.2.5		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
3.3	Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Főosztály			108
3.3.1		Alapellátási Osztály	rehabilitációs igazgatási feladatok	
3.3.2		Soros Ellátási Osztály		

3.3.3		Foglalkozási Rehabilitációs Osztály		
3.3.4		Rehabilitációs Szakértői Osztály 1.		
3.3.5		Rehabilitációs Szakértői Osztály 2.		
3.4	Munkavédelmi és Munkaügyi Főosztály			88
3.4.1		Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
3.4.2		Munkaügyi Ellenőrzési Osztály		
3.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Hatósági és Behajtási Osztály		
3.5	Közlekedés Felügyeleti Főosztály			143
3.5.1		Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Osztály	közlekedési feladatok	
3.5.2		Műszaki Osztály		
3.5.3		Forgalmi Osztály		
3.5.4		Útügyi Osztály		
4	Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Hivatala			105
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági Osztály 1.	- járási védelmi igazgatási feladatok	
4.3		Hatósági Osztály 2.	- általános járási hatósági feladatok	
4.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
5	Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatala			153
5.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	3
5.2	Hatósági Főosztály			109
5.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
5.2.3		Köznevelési Osztály	- igazságügyi feladatok	
5.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok	
5.2.5		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	
5.2.6		Építésfelügyeleti Osztály	- örökségvédelmi feladatok	
5.2.7		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok	
5.3	Fogyasztóvédelmi Főosztály			41

5.3.1		Fogyasztóvédelmi Osztály	fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
5.2.2		Fogyasztó-kapcsolati Osztály		
6	Budapest Főváros Kormányhivatala VI. Kerületi Hivatala			100
6.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2		Kormányablak Osztály 2.	- járási védelmi igazgatási feladatok	
6.3		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
6.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok	
6.5		Népegészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
7	Budapest Főváros Kormányhivatala VII. Kerületi Hivatala			55
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
7.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
8	Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala			617
8.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
8.2	Hatósági Főosztály			118
8.2.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
8.2.2		Kormányablak Osztály 2.	- általános járási hatósági feladatok	
8.2.3		Hatósági Osztály	- igazságügyi feladatok	
8.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
8.2.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
8.3	Családtámogatási Főosztály			114
8.3.1		Családtámogatási Osztály 1.	családtámogatási és lakáscélú	

8.3.2		Családtámogatási Osztály 2.	állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
8.3.3		Családtámogatási Osztály 3.		
8.3.4		Családtámogatási Osztály 4.		
8.3.5		Családtámogatási Osztály 5.		
8.4	Nyugdíjbiztosítási és Adategyeztetési Főosztály			380
8.4.1		Nyugdíjmegállapítási Osztály 1.	nyugdíjbiztosítási feladatok	
8.4.2		Nyugdíjmegállapítási Osztály 2.		
8.4.3		Nyugdíjmegállapítási Osztály 3.		
8.4.4		Adategyeztetési Osztály 1.		
8.4.5		Adategyeztetési Osztály 2.		
8.4.6		Adategyeztetési Osztály 3.		
8.4.7		Adategyeztetési Osztály 4.		
8.4.8		Ügyfélszolgálati Osztály		
8.4.9		Központi Ügykezelési Osztály		
8.4.10		Nemzetközi Adategyeztetési Osztály		
8.4.11		Nemzetközi és Fegyveres Nyugdíjmegállapítási Osztály		
8.4.12		Nemzetközi Nyugdíjmegállapítási Osztály 1.		
8.4.13		Nemzetközi Nyugdíjmegállapítási Osztály 2.		
9	Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Hivatala			88
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
9.2		Hatósági Osztály 1.		
9.3		Hatósági Osztály 2.		
9.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
9.5		Foglalkoztatási Osztály		
9.6		Foglalkoztatási és Ellátási Osztály		
10	Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Hivatala			99
10.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
10.2		Hatósági Osztály 1.		
10.3		Hatósági Osztály 2.		
10.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		

10.5		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
11	Budapest Főváros Kormányhivatala XI. Kerületi Hivatala			320
11.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
11.2	Hatósági Főosztály			134
11.2.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
11.2.2		Kormányablak Osztály 2.	- általános járási hatósági feladatok	
11.2.3		Hatósági Osztály 1.	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.2.4		Hatósági Osztály 2.	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
11.2.5		Gyámügyi, Igazságügyi és Családi Csődvédelmi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
11.2.6		Népegészségügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
11.3	Földhivatali Főosztály			182
11.3.1		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1.	földhivatali feladatok	
11.3.2		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 2.		
11.3.3		Ingatlan-nyilvántartási Osztály 3.		
11.3.4		Földmérési és Földügyi Osztály		
11.3.5		Földhivatali Ügyfélszolgálati Osztály		
11.3.6		Földhivatali Ügyiratkezelési Osztály		
12	Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Hivatala			117
12.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	3
12.2	Hatósági Főosztály			50
12.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
12.2.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
12.2.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12.3	Műszaki Engedélyezési Főosztály		- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	64
12.3.1		Műszaki Biztonsági Osztály	mérési és műszaki biztonsági	

12.3.2		Villamosenergia-ipari Osztály	feladatok	
12.3.3		Mechanikai és Közüzemi Hitelesítések Osztálya		
12.3.4		Folyadékmechanikai Hitelesítések Osztálya		
13	Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala			462
13.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
13.2	Hatósági Főosztály			108
13.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
13.2.2		Hatósági Osztály 1.		
13.2.3		Hatósági Osztály 2.		
13.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
13.2.5		Foglalkoztatási Osztály		
13.2.6		Lakástámogatási Osztály		
13.3	Központi Okmányirodai Főosztály			59
13.3.1		Személyi Okmány Osztály	okmányirodai feladatok	
13.3.2		Gépjármű Okmány Osztály		
13.3.3		Személyes Ügyfélszolgálatot Támogató Osztály		
13.4	Egészségbiztosítási Főosztály			291
13.4.1		Ügyviteli Osztály	egészségbiztosítási pénztári feladatok	
13.4.2		Nyilvántartási Osztály 1.		
13.4.3		Nyilvántartási Osztály 2.		
13.4.4		Szakellátási Osztály		
13.4.5		Pénzbeli Ellátási Osztály 1.		
13.4.6		Pénzbeli Ellátási Osztály 2.		
13.4.7		Egészségbiztosítási Osztály Cegléd		
13.4.8		Egészségbiztosítási Osztály Vác		
14	Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatala			241
14.1		Kerületi Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
14.2	Hatósági Főosztály			106
14.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	

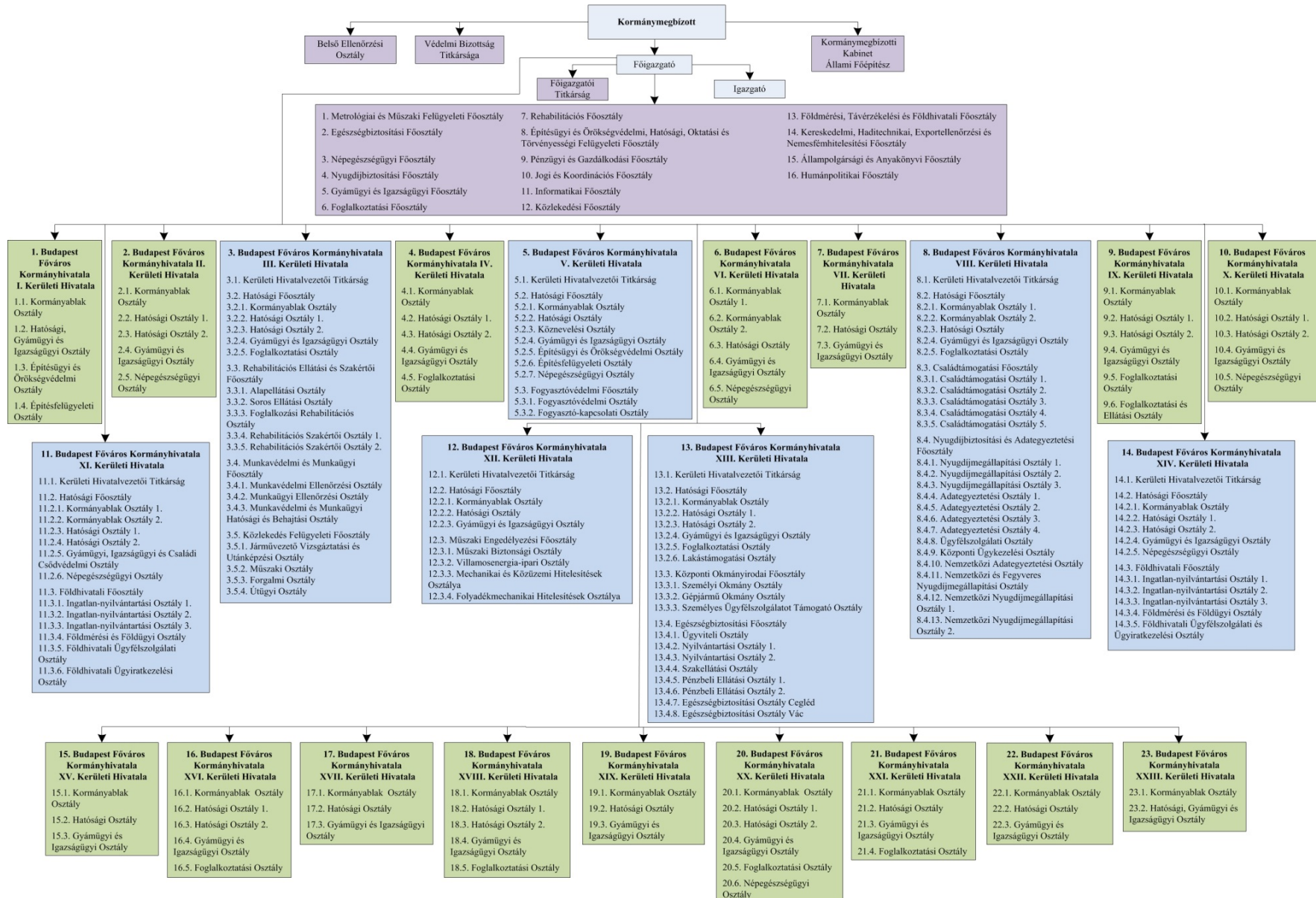
14.2.2		Hatósági Osztály 1.	- járási védelmi igazgatási feladatok	
14.2.3		Hatósági Osztály 2.	- általános járási hatósági feladatok	
14.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
14.2.5		Népegészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
14.3	Földhivatali Főosztály			131
14.3.1		Ingtalan-nyilvántartási Osztály 1.	földhivatali feladatok	
14.3.2		Ingtalan-nyilvántartási Osztály 2.		
14.3.3		Ingtalan-nyilvántartási Osztály 3.		
14.3.4		Földmérési és Földügyi Osztály		
14.3.5		Földhivatali Ügyfélszolgálati és Ügyiratkezelési Osztály		
15	Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatala			64
15.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
15.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
15.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
16	Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Hivatala			81
16.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
16.2		Hatósági Osztály 1.	- járási védelmi igazgatási feladatok	
16.3		Hatósági Osztály 2.	- általános járási hatósági feladatok	
16.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
16.5		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	

17	Budapest Főváros Kormányhivatala XVII. Kerületi Hivatala			74
17.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
17.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
17.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
18	Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Hivatala			98
18.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
18.2		Hatósági Osztály 1.	- általános járási hatósági feladatok	
18.3		Hatósági Osztály 2.	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
18.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
18.5		Foglalkoztatási Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
19	Budapest Főváros Kormányhivatala XIX. Kerületi Hivatala			55
19.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
19.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
19.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
20	Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Hivatala			101
20.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
20.2		Hatósági Osztály 1.	- általános járási hatósági	

20.3		Hatósági Osztály 2.	feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
20.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
20.5		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
20.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
21	Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Hivatala			67
21.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
21.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
21.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
21.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
22	Budapest Főváros Kormányhivatala XXII. Kerületi Hivatala			49
22.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
22.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
22.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
23	Budapest Főváros Kormányhivatala XXIII. Kerületi Hivatala			29
23.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági	

23.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
24	Mindösszesen:			3573

4. Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti felépítése



7. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„7. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Csongrád Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Csongrád Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1655 fő.

2. A Csongrád Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabinet feladatok - integritásirányítási feladatok	10
4.1		Állami Főépítész	- állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	7
7	Népegészségügyi és Élelmiszerlánc-biztonsági Főosztály			98
7.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok	
7.2		Laboratóriumi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
8	Foglalkoztatási Főosztály			36
8.1		Közfoglalkoztatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.2		Munkaerőpiaci Osztály		
8.3		Alapkezelő Osztály		
9	Jogi és Hatósági Főosztály			137
9.1		Hatósági Építésügyi és Oktatási Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
9.2		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
9.3		Szociális, Igazságügyi és Gyámügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és	

9.4		Társadalombiztosítási Osztály	igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok - földhivatali feladatok	
9.5		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
9.6		Földhivatali Osztály		
9.7		Jogi és Koordinációs Osztály		
10	Működést Támogató Főosztály			143
10.1		Pénzügyi Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok - informatikai feladatok - humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	
10.2		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály		
10.3		Informatikai Osztály		
10.4		Számviteli és Támogatási Osztály		
10.5		Humánpolitikai Osztály		
10.6		Projekt Osztály		
12	Mindösszesen:			435

3. A Csongrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Csongrádi Járási Hivatal			42
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
1.3		Foglalkoztatási Osztály		
1.4		Földhivatali Osztály		
2	Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal			327
2.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	6
2.2	Agrárügyi Főosztály			102
2.2.1		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	

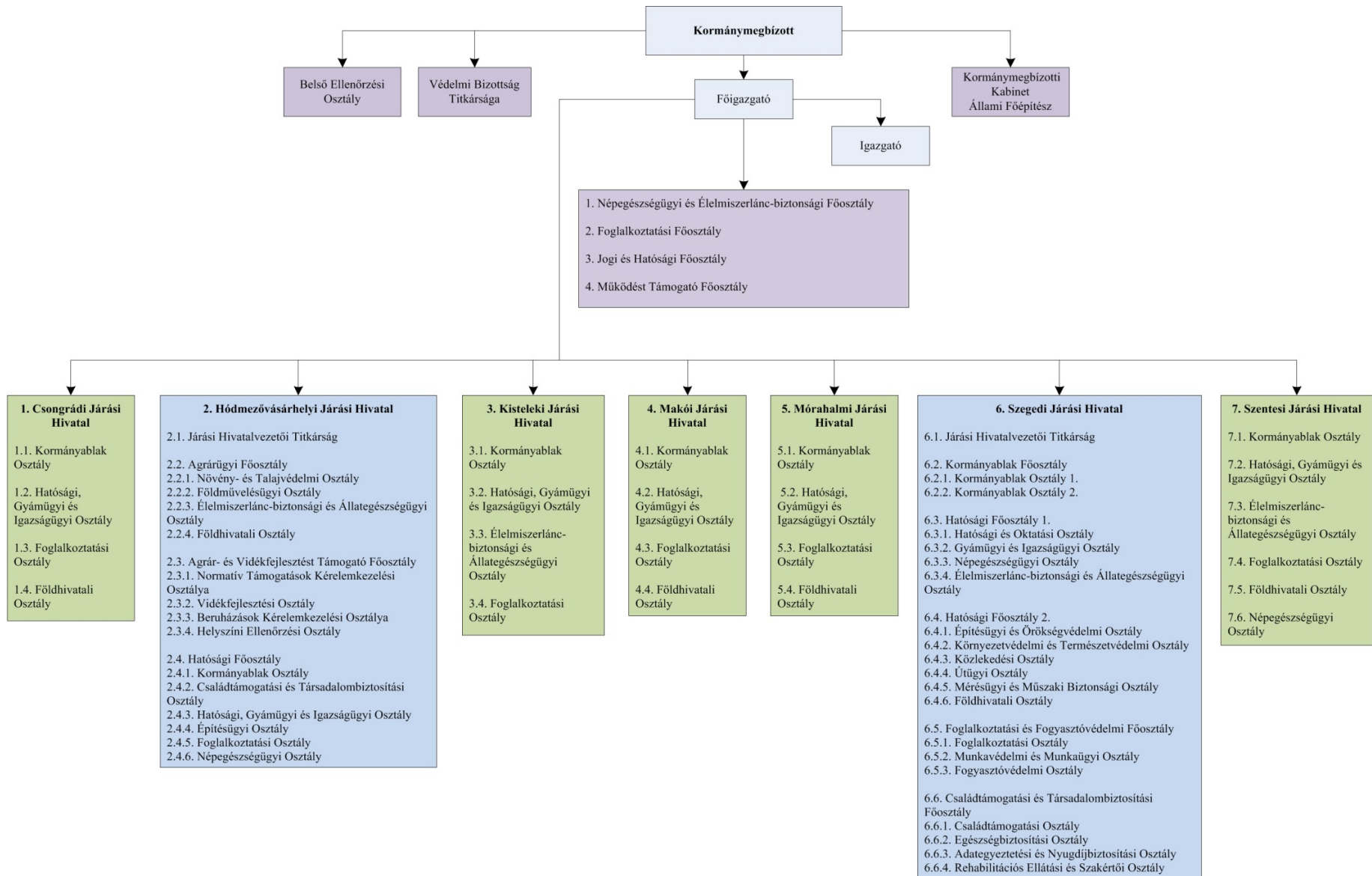
2.2.2		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.2.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- földhivatali feladatok	
2.2.4		Földhivatali Osztály		
2.3	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			100
2.3.1		Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
2.3.2		Vidékfejlesztési Osztály		
2.3.3		Beruházások Kérelmezési Osztálya		
2.3.4		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
2.4	Hatósági Főosztály			119
2.4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.4.2		Családtámogatási és Társadalombiztosítási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatások feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok	
2.4.3		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
2.4.4		Építésügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.4.5		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.4.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
3	Kisteleki Járási Hivatal			41
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	

4	Makói Járási Hivatal			75
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
4.3		Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Mórahalmi Járási Hivatal			50
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
5.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Szegedi Járási Hivatal			590
6.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	6
6.2	Kormányablak Főosztály			102
6.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
6.3	Hatósági Főosztály 1.			115
6.3.1		Hatósági és Oktatási Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
6.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.3.3		Népegészségügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos	

6.3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.4	Hatósági Főosztály 2.			165
6.4.1		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
6.4.2		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	- földhivatali feladatok - környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
6.4.3		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
6.4.4		Útügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
6.4.5		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály		
6.4.6		Földhivatali Osztály		
6.5	Foglalkoztatási és Fogyasztóvédelmi Főosztály			78
6.5.1		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
6.5.2		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
6.5.3		Fogyasztóvédelmi Osztály		
6.6	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			124
6.6.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatások feladatok	
6.6.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
6.6.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
6.6.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
7	Szentesi Járási Hivatal			95
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok	

7.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
7.4		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.5		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
7.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Mindösszesen			1220

4. A Csongrád Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



8. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„8. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Fejér Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Fejér Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1499 fő.

2. A Fejér Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	14
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztési Támogató Főosztály			31
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmekelzési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Népegészségügyi Főosztály			53
8.1		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok	
8.2		Járványügyi Osztály		
8.3		Laboratóriumi Osztály		
9	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			89
9.1		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
9.2		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.3		Közfoglalkoztatási Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
9.4		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály		
9.5		Rehabilitációs és Szakértői Osztály		
10	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			38
10.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és	

10.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Hatósági Főosztály			64
11.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok	
11.2		Hatósági és Oktatási Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
11.4		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
11.5		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			97
12.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
12.2		Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok	
12.3		Informatikai Osztály		
12.4		Támogatási és Beszerzési Osztály		
12.5		Projekt Osztály		
13	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			31
13.1		Koordinációs és Jogi Osztály	- jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
13.2		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok	
14	Mindösszesen:			424

3. A Fejér Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Bicskei Járási Hivatal			68
1.1		Okmányirodai Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
1.3		Élelmiszerlánc-biztonság és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
1.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
1.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Dunaújvárosi Járási Hivatal			197

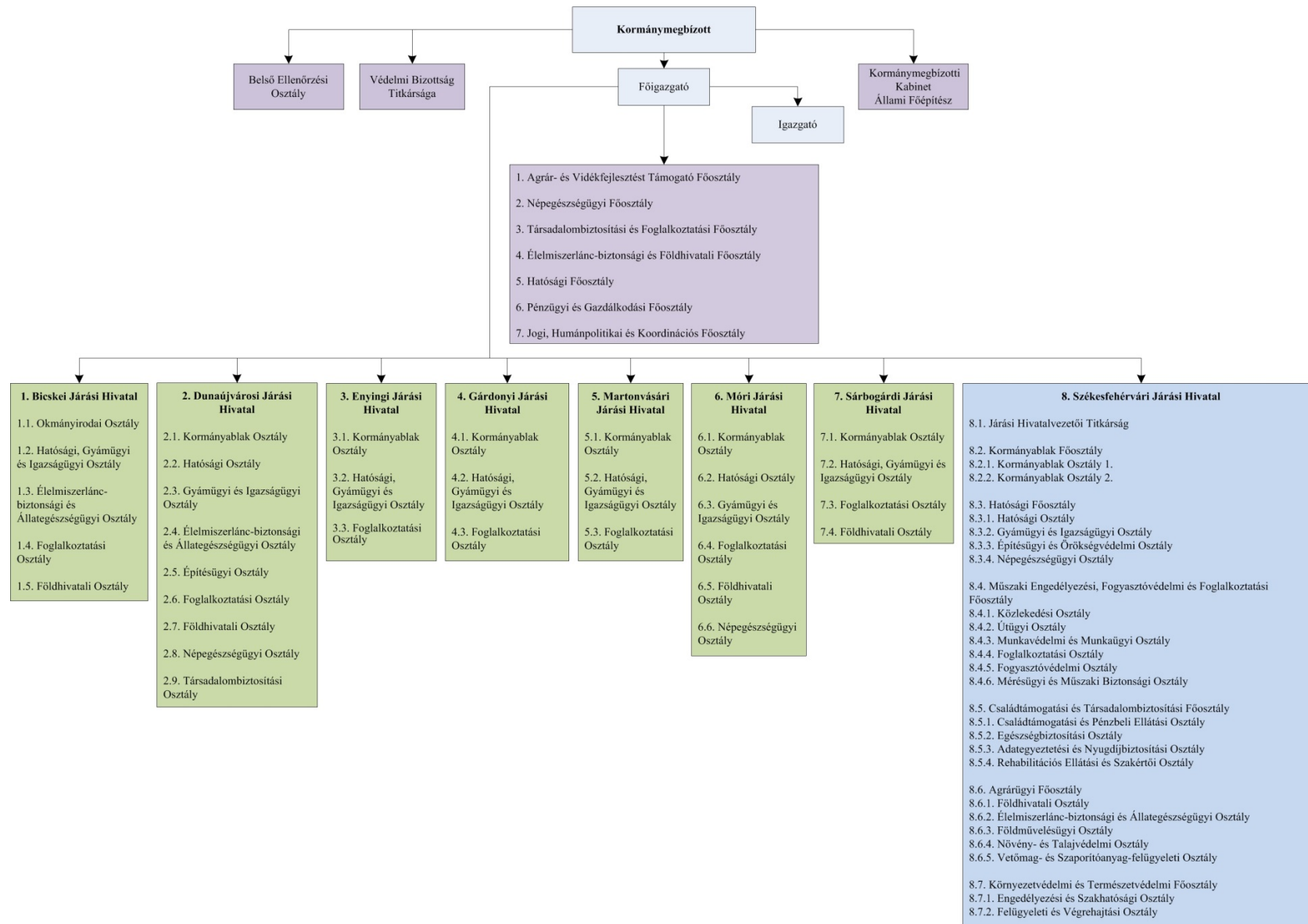
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	
2.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
2.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
2.5		Építésügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok	
2.6		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
2.7		Földhivatali Osztály	- igazságügyi feladatok	
2.8		Népegészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.9		Társadalombiztosítási Osztály	- építésügyi feladatok	
			- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
			- földhivatali feladatok	
			- népegészségügyi feladatok	
			- nyugdíjbiztosítási feladatok	
			- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
			- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
			- földművelésügyi feladatok	
3	Enyingi Járási Hivatal			31
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	
3.3		Foglalkoztatási Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
			- oktatással kapcsolatos feladatok	
			- szociális és gyámügyi feladatok	
			- igazságügyi feladatok	
			- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
			- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
			- földművelésügyi feladatok	
4	Gárdonyi Járási Hivatal			34
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	
			- általános járási hatósági feladatok	
			- oktatással kapcsolatos feladatok	
			- szociális és gyámügyi feladatok	
			- igazságügyi feladatok	

4.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Martonvásári Járási Hivatal			36
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Móri Járási Hivatal			64
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
6.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
6.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.4		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.6		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Sárbogárdi Járási Hivatal			55
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
7.3		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	

7.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Székesfehérvári Járási Hivatal			590
8.1		Járásai Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	11
8.2	Kormányablak Főosztály			68
8.2.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
8.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
8.3	Hatósági Főosztály			103
8.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
8.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
8.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály		
8.3.4		Népegészségügyi Osztály		
8.4	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			132
8.4.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
8.4.2		Útügyi Osztály		
8.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály		
8.4.4		Foglalkoztatási Osztály		
8.4.5		Fogyasztóvédelmi Osztály		
8.4.6		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály		
8.5	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			114
8.5.1		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
8.5.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
8.5.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
8.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
8.6	Agrárügyi Főosztály			118

8.6.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
8.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
8.6.3		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
8.6.4		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
8.6.5		Vetőmag- és Szaporítóanyag- felügyeleti Osztály	- vetőmag- és szaporítóanyag- felügyeleti feladatok	
8.7	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály		környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	43
8.7.1		Engedélyezési és Szakhatósági Osztály		
8.7.2		Felügyeleti és Végrehajtási Osztály		
9	Mindösszesen:			1075

4. A Fejér Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



9. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„9. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1530 fő.

2. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	13
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	5
7	Agrár- és Vidékfejlesztési Támogatási Főosztály			30
7.1		Kérelmekkezelési Osztály	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Népegészségügyi Főosztály			102
8.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
8.2		Laboratóriumi Osztály		
9	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			87
9.1		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
9.2		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
9.3		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.4		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
9.5		Rehabilitációs és Szakértői Osztály		
10	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			34
10.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és	

10.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Hatósági Főosztály			45
11.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok	
11.2		Hatósági és Oktatási Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			44
12.1.		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.2.		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
13	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			115
13.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
13.2		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok	
13.3		Informatikai Osztály		
13.4		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
13.5		Projekt Osztály		
14	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			38
14.1		Koordinációs és Szervezési Osztály	- koordinációs feladatok - humánpolitikai feladatok - jogi feladatok	
14.2		Humánpolitikai és Jogi Osztály	- perképviselési feladatok	
15	Mindösszesen:			517

3. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Csornai Járási Hivatal			72
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági	

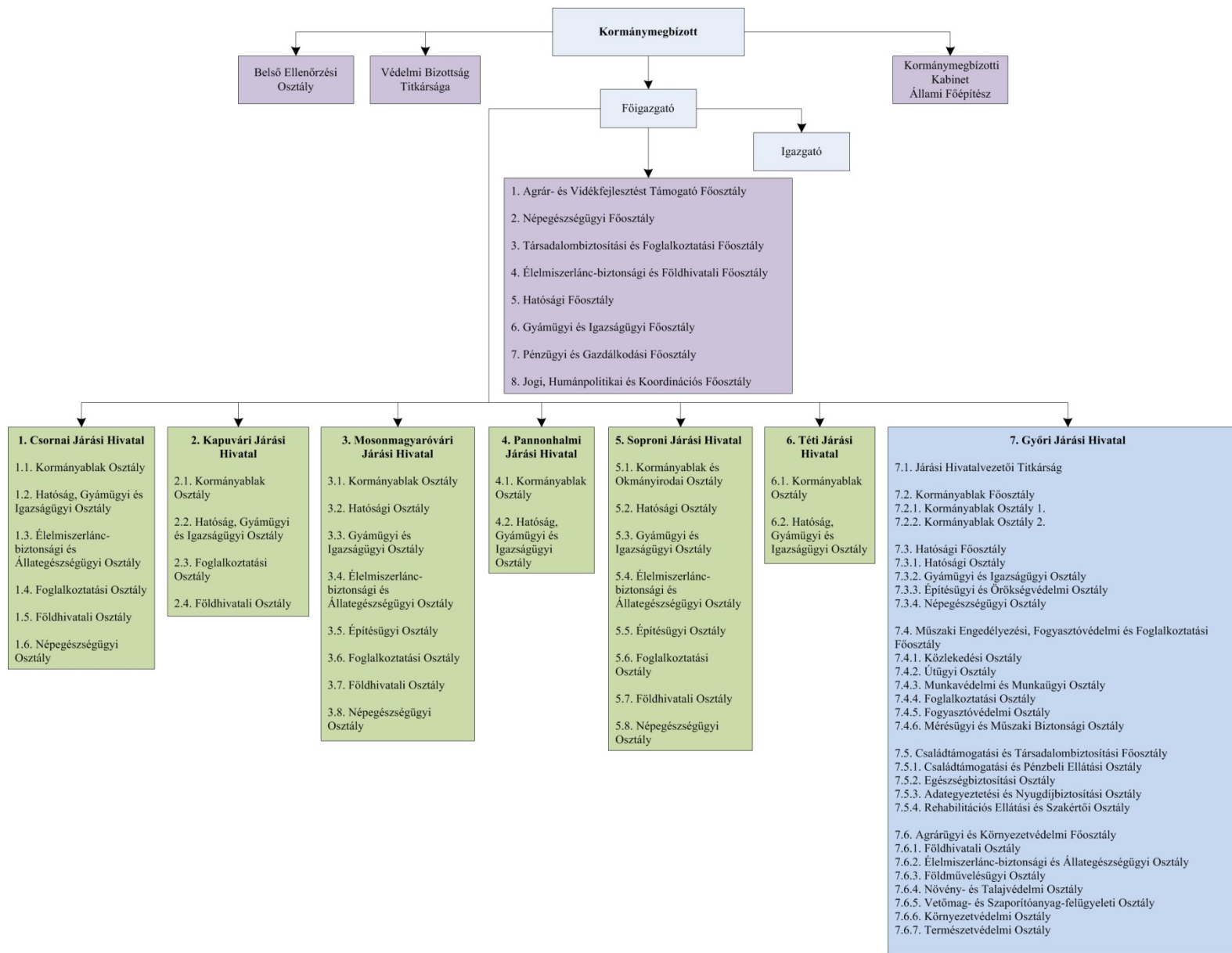
1.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
1.4		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
1.5		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
1.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Kapuvári Járási Hivatal			46
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.3		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Mosonmagyaróvári Járási Hivatal			117
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
3.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
3.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
3.5		Építésügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	
3.6		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
3.8		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Pannonhalmi Járási Hivatal			21

4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Soproni Járási Hivatal			164
5.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - okmányirodai feladatok	
5.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
5.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
5.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
5.5		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok	
5.6		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
5.8		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Téti Járási Hivatal			17
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Győri Járási Hivatal			576

7.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	5
7.2	Kormányablak Főosztály			69
7.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
7.3	Hatósági Főosztály			108
7.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
7.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok	
7.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok - természetes személyek	
7.3.4		Népegészségügyi Osztály	adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
7.4	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			114
7.4.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
7.4.2		Útügyi Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
7.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.4.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
7.4.5		Fogyasztóvédelmi Osztály	- mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
7.4.6		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály		
7.5	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			140
7.5.1		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
7.5.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
7.5.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
7.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
7.6	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			139
7.6.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	

7.6.3		Földművelésügyi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok - vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok - környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
7.6.4		Növény- és Talajvédelmi Osztály		
7.6.5		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály		
7.6.6.		Környezetvédelmi Osztály		
7.6.7		Természetvédelmi Osztály		
8	Mindösszesen:			1013

4. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



10. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„10. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete: 1939 fő.

2. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	9
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Főigazgatói Titkárság		főigazgatói titkársági feladatok	6
6	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
7	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
8	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			49
8.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
8.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
9	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			44
9.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Népegészségügyi Főosztály			55
10.1		Népegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
10.2		Laboratóriumi Osztály		
11	Társadalombiztosítási Főosztály			80
11.1		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
11.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
11.3		Rehabilitációs Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	

12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			43
12.1		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12.2		Szociális és Gyámügyi Osztály		
13	Foglalkoztatási Főosztály			48
13.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.2		Munkaerőpiaci Osztály		
13.3		Alapkezelő Osztály		
14	Hatósági Főosztály			47
14.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
14.2		Oktatási és Hatósági Osztály		
14.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály		
15	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			127
15.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok - informatikai feladatok	
15.2		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
15.3		Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Osztály		
15.4		Informatikai Osztály		
15.5		Projekt Osztály		
16	Jogi és Koordinációs Főosztály			51
16.1		Humánpolitikai és Szervezési Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
16.2		Jogi és Perképviselési Osztály		
16.3		Koordinációs Osztály		
16.4		Iratkezelési Osztály		
17	Mindösszesen:			566

3. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Balmazújvárosi Járási Hivatal			54
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		

1.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
1.4		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Berettyóújfalui Járási Hivatal			118
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági és Építésügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
2.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok	
2.4		Társadalombiztosítási Osztály	- igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.5		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - népegészségügyi feladatok	
2.6		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
2.7		Földhivatali Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.8		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Derecskei Járási Hivatal			71
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
3.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.5		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Hajdúböszörményi Járási Hivatal			106
4.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - okmányirodai feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi, Igazságügyi és Építésügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
4.3		Társadalombiztosítási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok	

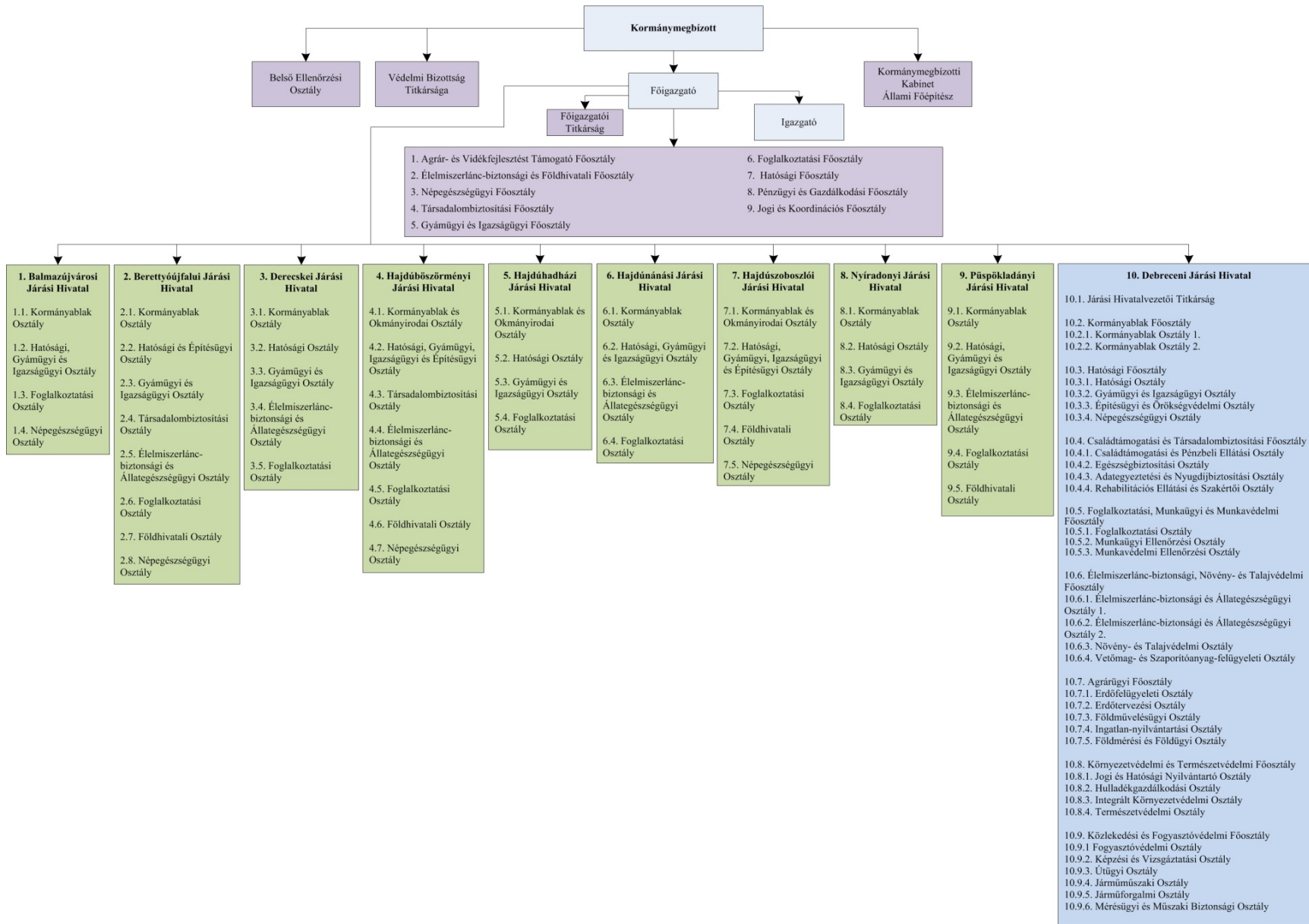
4.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- népegészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.7		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Hajdúhadházi Járási Hivatal			36
5.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - okmányirodai feladatok	
5.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
5.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Hajdúnánási Járási Hivatal			55
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Hajdúszoboszlói Járási Hivatal			83
7.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - okmányirodai feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi, Igazságügyi és Építésügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
7.3		Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - igazságügyi feladatok	

7.4		Földhivatali Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.5		Népegészségügyi Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Nyíradonyi Járási Hivatal			55
8.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
8.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
8.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Püspökladányi Járási Hivatal			75
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
9.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
9.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.4		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Debreceni Járási Hivatal			720
10.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	7
10.2	Kormányablak Főosztály			100
10.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
10.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
10.3	Hatósági Főosztály			115
10.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
10.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
10.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok	

10.3.4		Népegészségügyi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
10.4	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			153
10.4.1		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
10.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
10.4.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
10.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
10.5	Foglalkoztatási, Munkügyi és Munkavédelmi Főosztály			57
10.5.1		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és	
10.5.2		Munkügyi Ellenőrzési Osztály	közfoglalkoztatási feladatok	
10.5.3		Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	- munkügyi és munkavédelmi feladatok	
10.6	Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály			48
10.6.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
10.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.	- növény- és talajvédelmi feladatok	
10.6.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- vetőmag- és szaporítóanyag- felügyeleti feladatok	
10.6.4		Vetőmag- és Szaporítóanyag- felügyeleti Osztály		
10.7	Agrárügyi Főosztály			124
10.7.1		Erdőfelügyeleti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
10.7.2		Erdőtervezési Osztály	- földművelésügyi feladatok	
10.7.3		Földművelésügyi Osztály	- földhivatali feladatok	
10.7.4		Ingatlan-nyilvántartási Osztály		
10.7.5		Földmérési és Földügyi Osztály		
10.8	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			33
10.8.1		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
10.8.2		Hulladékgyűjtési Osztály		
10.8.3		Integrált Környezetvédelmi Osztály		
10.8.4		Természetvédelmi Osztály		
10.9	Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			82
10.9.1		Fogyasztóvédelmi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
10.9.2		Képzési és Vizsgáztatási Osztály	- közlekedési feladatok	
10.9.3		Útügyi Osztály	- mérésügyi és műszaki biztonsági	

10.9.4		Járműműszaki Osztály	feladatok	
10.9.5		Járműforgalmi Osztály		
10.9.6		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály		
11	Mindösszesen:			1373

4. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



11. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„11. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Heves Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Heves Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1262 fő.

2. A Heves Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	10
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	2
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	4
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			29
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			21
8.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állatvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok	
8.2		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok	
9	Népegészségügyi Főosztály			22
9.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
9.2		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály		
10	Társadalombiztosítási Főosztály			77
10.1		Családtámogatási Osztály Call Center	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatások feladatok	
10.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
10.3		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
11	Foglalkoztatási Főosztály			34

11.1		Közfoglalkoztatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
11.2		Munkaerőpiaci Osztály		
11.3		Alapkezelő Osztály		
12	Hatósági Főosztály			55
12.1		Hatósági, Építésügyi és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12.2		Törvényességi Felügyeleti Osztály		
12.3		Igazságügyi Osztály		
12.4		Szociális és Gyámügyi Osztály		
13	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			91
13.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok - informatikai feladatok	
13.2		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály		
13.3		Informatikai Osztály		
13.4		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
14	Jogi és Humánpolitikai Főosztály			26
14.1		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
14.2		Jogi, Perképviselési és Koordinációs Osztály		
15	Mindösszesen:			374

3. A Heves Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

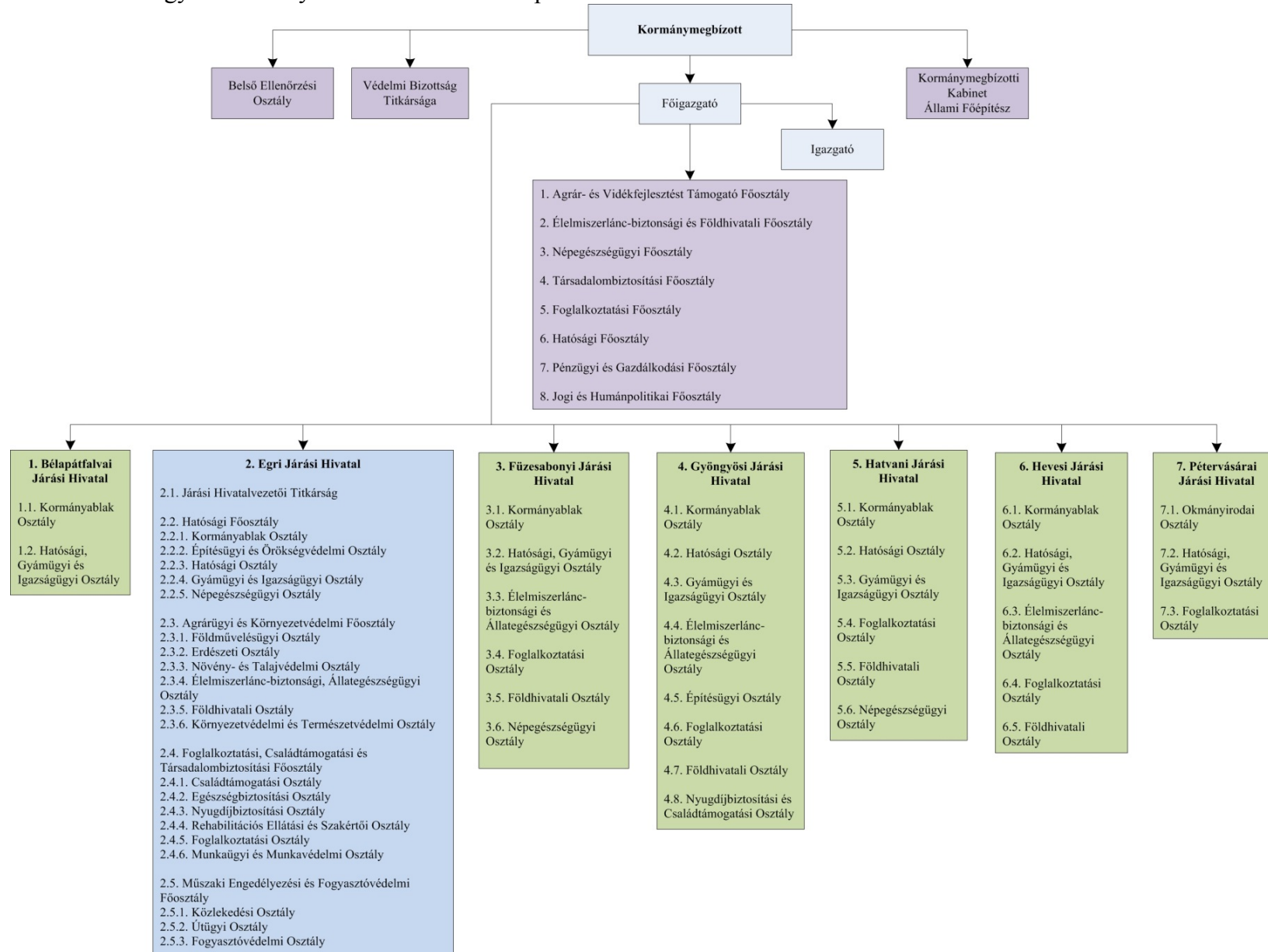
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Bélapátfalvai Járási Hivatal			17
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
2	Egri Járási Hivatal			455
2.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
2.2	Hatósági Főosztály			117
2.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	

2.2.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
2.2.3		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok	
2.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
2.2.5		Népegészségügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok - népegészségügyi feladatok	
2.3	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			137
2.3.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
2.3.2		Erdészeti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
2.3.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
2.3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.3.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
2.3.6		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
2.4	Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			149
2.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
2.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
2.4.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és	
2.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
2.4.5		Foglalkoztatási Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok - foglalkoztatási és	
2.4.6		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
2.5	Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			47
2.5.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
2.5.2		Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
2.5.3		Fogyasztóvédelmi Osztály		
3	Füzesabonyi Járási Hivatal			74
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	

3.4		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
3.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
			- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
			- földművelésügyi feladatok	
4	Gyöngyösi Járási Hivatal			145
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	
4.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
4.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
4.5		Építésügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.6		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
4.8		Nyugdíjbiztosítási és Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
			- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
			- földművelésügyi feladatok	
5	Hatvani Járási Hivatal			97
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	
5.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
5.4		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.5		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.6		Népegészségügyi Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
			- földművelésügyi feladatok	
6	Hevesi Járási Hivatal			71
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	

6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.4		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Pétervásárai Járási Hivatal			29
7.1		Okmányirodai Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.3		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Mindösszesen:			888

4. A Heves Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



12. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„12. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1507 fő.

2. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	7
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	4
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			39
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Népegészségügyi Főosztály			16
8.1		Népegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
8.2		Járványügyi Osztály		
9	Társadalombiztosítási Főosztály			37
9.1		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
9.2		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály		
10	Foglalkoztatási Főosztály			33
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci Osztály		
10.3		Alapkezelő Osztály		
11	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			38

11.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és	
11.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok	
12	Hatósági Főosztály			82
12.1		Hatósági és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal	
12.2		Építésügyi Osztály	kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
12.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
12.4		Bányászati Osztály	- bányafelügyeleti igazgatási feladatok	
12.5		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.6		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
13	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			130
13.1		Pénzügyi és Számvetési Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számvetési feladatok	
13.2		Beszerezési és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok	
13.3		Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály		
13.4		Informatikai Osztály		
13.5		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
14	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			44
14.1		Koordinációs és Jogi Osztály	- koordinációs feladatok - jogi feladatok	
14.2		Humánpolitikai Osztály	- perképviselési feladatok - humánpolitikai feladatok	
15	Mindösszesen:			434

3. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Jászapáti Járási Hivatal			31
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	

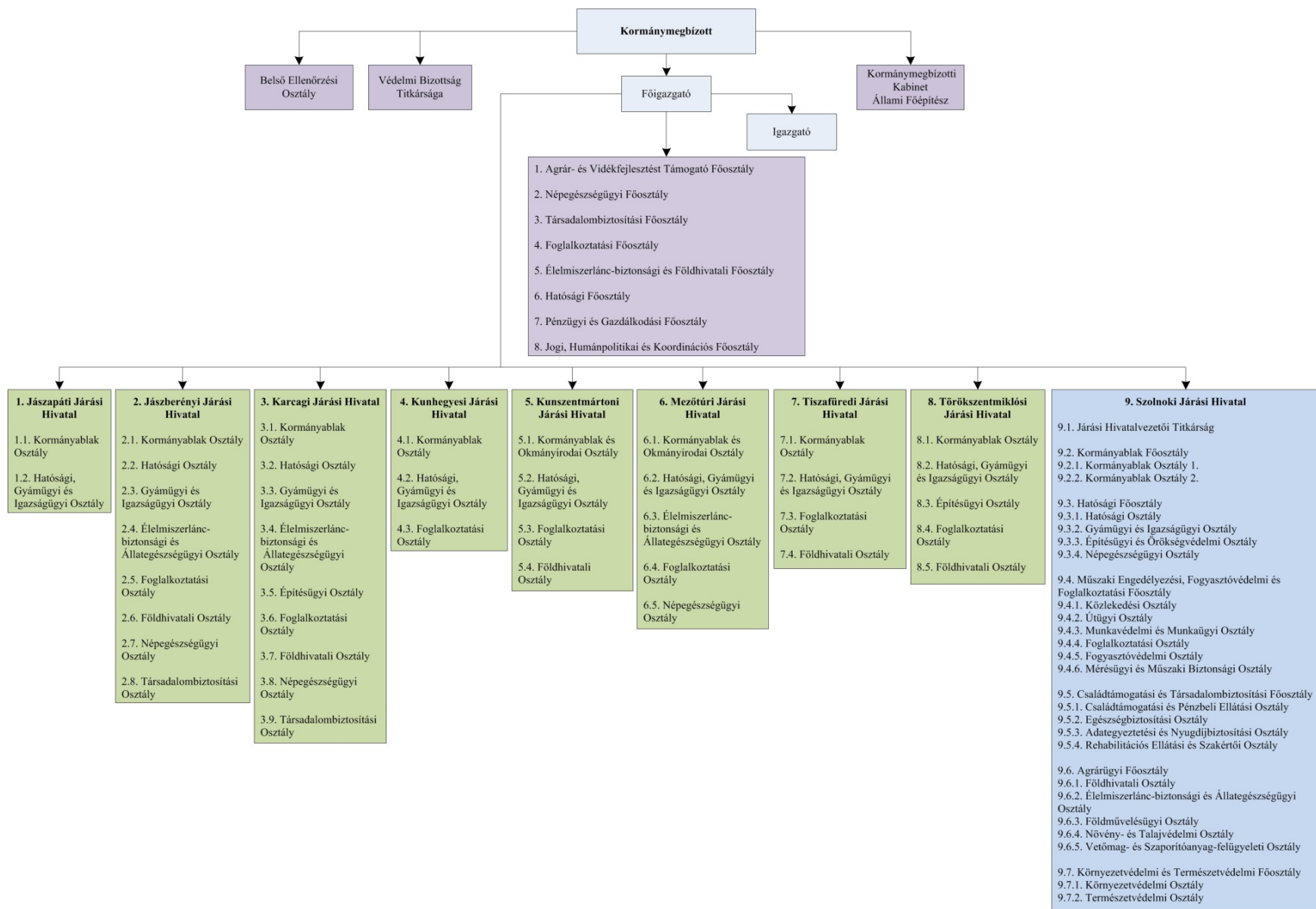
2	Jászberényi Járási Hivatal			122
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
2.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
2.7		Népegészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
2.8		Társadalombiztosítási Osztály	- földművelésügyi feladatok	
3	Karcagi Járási Hivatal			105
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
3.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.5		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok	
3.6		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
3.8		Népegészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
3.9		Társadalombiztosítási Osztály	- földművelésügyi feladatok	
4	Kunhegyesi Járási Hivatal			41
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
4.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	

5	Kunszentmártoni Járási Hivatal			63
5.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
5.4		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Mezőtúri Járási Hivatal			53
6.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.5		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Tiszafüredi Járási Hivatal			43
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
7.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
7.4		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Törökszentmiklósi Járási Hivatal			73
8.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
8.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	

8.3		Építésügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
8.4		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Szolnoki Járási Hivatal			542
9.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	3
9.2	Kormányablak Főosztály			46
9.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
9.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
9.3	Hatósági Főosztály			86
9.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
9.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	
9.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
9.3.4		Népegészségügyi Osztály		
9.4	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			100
9.4.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
9.4.2		Útügyi Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
9.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.4.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
9.4.5		Fogyasztóvédelmi Osztály	- mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
9.4.6		Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály		
9.5	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			153
9.5.1		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
9.5.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
9.5.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és	

9.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
9.6	Agrárügyi Főosztály			110
9.6.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
9.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.6.3		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
9.6.4		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
9.6.5		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály	- vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok	
9.7	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			43
9.7.1		Környezetvédelmi Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
9.7.2		Természetvédelmi Osztály		
10	Mindösszesen:			1073

4. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



13. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„13. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1075 fő.

2. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	6
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			21
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmekelési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			25
8.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állatvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
8.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Népegészségügyi Főosztály			17
9.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
9.2		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály		
10	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			58
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
10.3		Egészségbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
10.4		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály		

11	Hatósági Főosztály			55
11.1		Hatósági és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal	
11.2		Építésügyi Osztály	kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok	
11.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
11.4		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
11.5		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			80
12.1		Pénzügyi és Számveteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számveteli feladatok	
12.2		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	- informatikai feladatok	
12.3		Informatikai Osztály		
12.4		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
12.5		Projekt Osztály		
13	Jogi és Humánpolitikai Főosztály			24
13.1		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok	
13.2		Jogi, Perképviselési és Koordinációs Osztály	- perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
14	Mindösszesen:			293

3. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

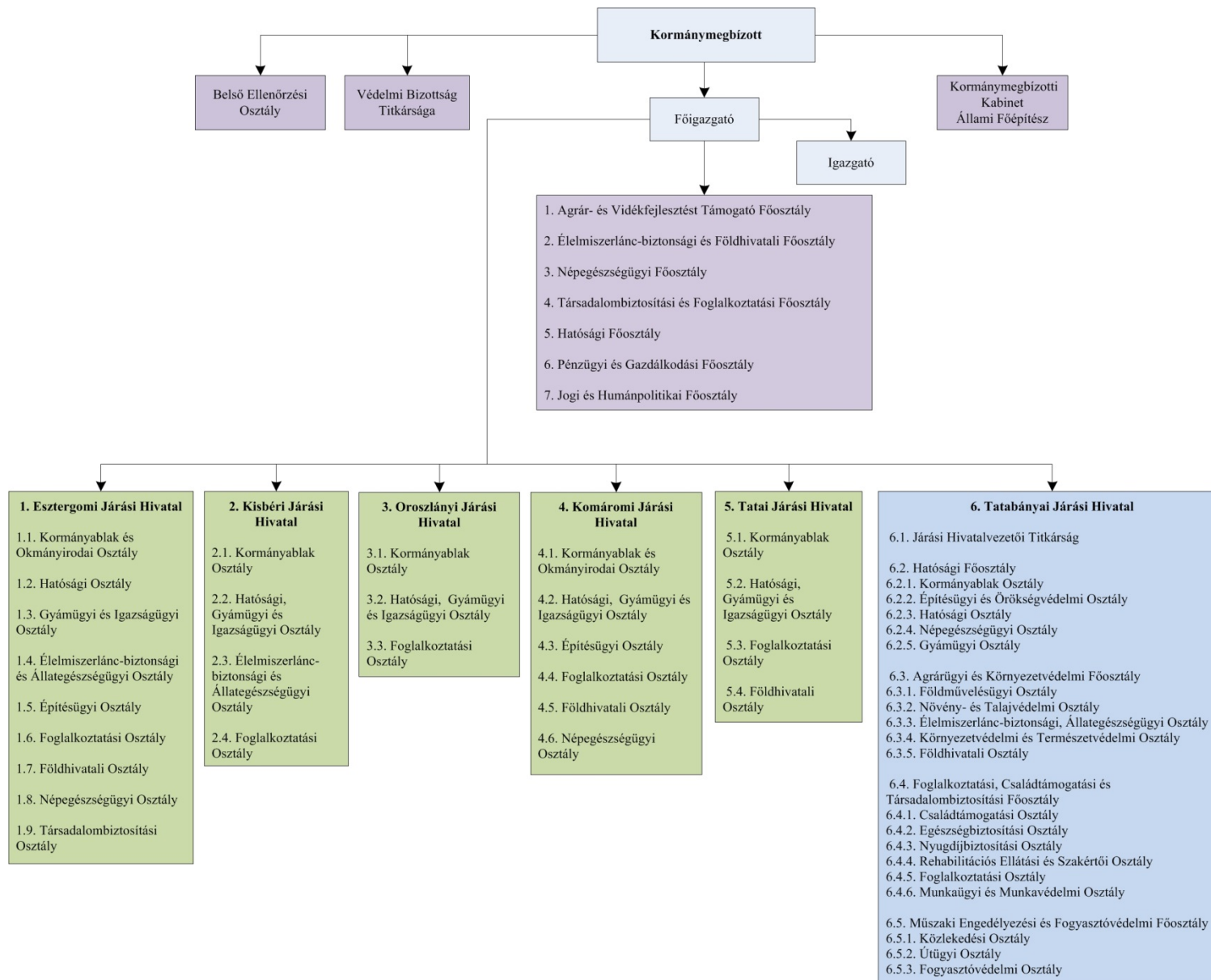
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Esztergomi Járási Hivatal			177
1.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - okmányirodai feladatok	
1.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal	
1.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
1.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és	
1.5		Építésügyi Osztály	állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	
1.6		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	

1.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
1.8		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok	
1.9		Társadalombiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
2	Kisbéri Járási Hivatal		- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	42
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
2.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.4		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Oroszlányi Járási Hivatal			37
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
3.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4	Komáromi Járási Hivatal		- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	82
4.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.3		Építésügyi Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
4.4		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok	
4.5		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	

4.6		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Tatai Járási Hivatal			57
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Tatabányai Járási Hivatal			
6.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
6.2	Hatósági Főosztály			113
6.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
6.2.3		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
6.2.4		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.2.5		Gyámügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
6.3	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			92
6.3.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	
6.3.2		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi Osztály	- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
6.3.4		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	- földhivatali feladatok	
6.3.5		Földhivatali Osztály		
6.4	Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			133

6.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatások feladatok	
6.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
6.4.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
6.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
6.4.5		Foglalkoztatási Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
6.4.6		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
6.5	Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			44
6.5.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
6.5.2		Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
6.5.3		Fogyasztóvédelmi Osztály		
7	Mindösszesen:			782

4. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



14. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„14. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Nógrád Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Nógrád Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 908 fő.

2. A Nógrád Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	5
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			22
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			24
8.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állatvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
8.2		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok - földhivatali feladatok	
9	Népegészségügyi Főosztály			14
9.1		Népegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
9.2		Járványügyi Osztály		
10	Foglalkoztatási Főosztály			34
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelési Osztály		
11.	Társadalombiztosítási Főosztály			25

11.1		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
11.2		Társadalombiztosítási Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	
12	Hatósági Főosztály			51
12.1		Hatósági, Építésügyi és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
12.2		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
12.3		Igazságügyi Osztály	- törvényességi felügyeleti feladatok - pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.4		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
13	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			81
13.1		Pénzügyi és Számvetési Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számvetési feladatok	
13.2		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály	- informatikai feladatok	
13.3		Informatikai Osztály		
13.4		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
14	Jogi és Humánpolitikai Főosztály			20
14.1		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok	
14.2		Koordinációs, Jogi és Perképviseleti Osztály	- perképviseleti feladatok - koordinációs feladatok	
15	Mindösszesen:			283

3. A Nógrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

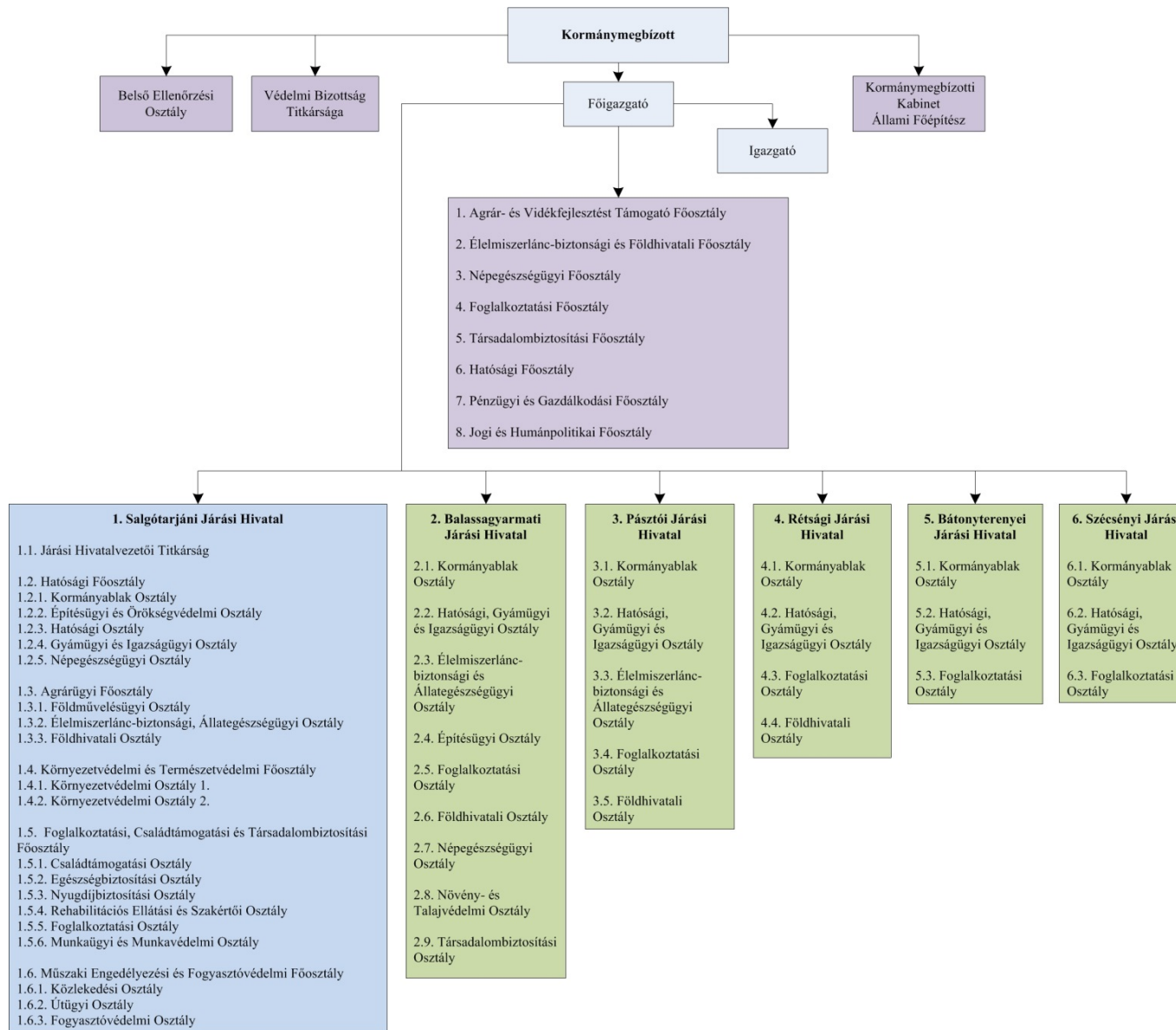
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Salgótarjáni Járási Hivatal			311
1.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	5
1.2	Hatósági Főosztály			91
1.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - építésügyi feladatok	
1.2.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
1.2.3		Hatósági Osztály	- igazságügyi feladatok - természetes személyek	

1.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	adósságrendezésével kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
1.2.5		Népegészségügyi Osztály		
1.3	Agrárügyi Főosztály			39
1.3.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok	
1.3.2		Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi Osztály		
1.3.3		Földhivatali Osztály		
1.4	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály		- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	17
1.4.1		Környezetvédelmi Osztály 1.		
1.4.2		Környezetvédelmi Osztály 2.		
1.5	Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			117
1.5.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
1.5.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
1.5.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképtelenség és keresőképesség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
1.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
1.5.5		Foglalkoztatási Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
1.5.6		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály		
1.6	Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			42
1.6.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
1.6.2		Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
1.6.3		Fogyasztóvédelmi Osztály		
2	Balassagyarmati Járási Hivatal			135
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
2.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	

2.4		Építésügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.5		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
2.7		Népegészségügyi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok	
2.8		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
2.9		Társadalombiztosítási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Pásztói Járási Hivatal			59
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
3.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Rétsági Járási Hivatal			44
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
4.3		Foglalkoztatási Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
4.4		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Bátonyterenyi Járási Hivatal			39
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Szécsényi Járási Hivatal			37
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
6.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Mindösszesen:			625

4. A Nógrád Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



15. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„15. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Pest Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 3362 fő.

2. A Pest Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	20
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Főigazgatói Titkárság		kabineti feladatok	6
6	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	3
7	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	6
8	Bányafelügyeleti Főosztály		bányafelügyeleti igazgatási feladatok	15
9	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			73
9.1		Normatív támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
9.2		Vidékfejlesztési Osztály		
9.3		Beruházások Kérelmezési Osztálya		
9.4		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
10	Fogyasztóvédelmi Főosztály			39
10.1		Fogyasztóvédelmi Igazgatási és Nyilvántartási Osztály	- fogyasztóvédelmi feladatok	
10.2		Fogyasztóvédelmi-felügyeleti Osztály		
11	Élelmiszerlánc-biztonsági, Földhivatali, Növény- és Talajvédelmi, Erdészeti Főosztály			102
11.1		Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
11.2		Élelmiszerlánc-biztonsági Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
11.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok - földhivatali feladatok	

11.4		Földművelésügyi és Erdészeti Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
11.5		Földügyi- és Földmérési Osztály		
11.6		Ingtalan-nyilvántartási Osztály		
12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			72
12.1		Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.2		Szociális Osztály		
12.3		Gyámügyi Osztály		
13	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			104
13.1		Jogi és Hatósági Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
13.2		Komplex Engedélyezési és Hatósági Felügyeleti Osztály		
13.3		Szakértői Osztály		
13.4		Hulladéklerakási Járulékelőrzési Osztály		
13.5		Nemzetközi Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály		
13.6		Belföldi Hulladékgazdálkodási és Termékdíj Osztály		
13.7		Közszolgáltatói és Minősítési Osztály		
13.8		Környezetvédelmi Ügyviteli Osztály		
14	Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály			
14.1		Szakképzési Osztály	szakképzési és felnőttképzési feladatok	
14.2		Felnőttképzési Osztály		
15	Foglalkoztatási Főosztály			48
15.1		Munkaerőpiaci Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
15.2		Közfoglalkoztatási Osztály		
15.3		Alapkezelő Osztály		
15.4		Foglalkoztatási Programok Végrehajtási Osztály		
16	Hatósági Főosztály			109
16.1		Építésügyi Osztály	- általános hatósági feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - közlekedési feladatok	
16.2		Hatósági Osztály		

16.3		Kisajátítási Osztály		
16.4		Oktatási és Kulturális Osztály		
16.5		Törvényességi Felügyeleti Osztály		
16.6		Nemzetgazdasági Szempontból Kiemelt Jelentőségű Ügyek Osztálya		
16.7		Közlekedési Hatósági Osztály		
17	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			123
17.1		Pénzügyi Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
17.2		Számviteli Osztály		
17.3		Vagyongazdálkodási Osztály		
17.4		Üzemeltetési Osztály		
17.5		Kiemelt Projektek Osztály		
17.6		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
18	Informatikai Főosztály			43
18.1		Informatikai Osztály 1.	informatikai feladatok	
18.2		Informatikai Osztály 2.		
19	Jogi és Koordinációs Főosztály			75
19.1		Jogi Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok	
19.2		Perképviseleti Osztály	- koordinációs feladatok - ügyfélszolgálati feladatok	
19.3		Koordinációs és Szervezési Osztály		
19.4		Ügyfélszolgálati Osztály		
19.5		Ügykezelési Osztály		
20	Humánpolitikai Főosztály			39
20.1		Humánpolitikai Osztály 1.	humánpolitikai feladatok	
20.2		Humánpolitikai Osztály 2.		
18	Mindösszesen:			931

3. A Pest Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám

1	Aszódi Járási Hivatal			29
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
1.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
1.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Budakeszi Járási Hivatal			127
2.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Kormányablak Osztály 2.	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
2.3		Hatósági Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
2.5		Foglalkoztatási Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
2.6		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Ceglédi Járási Hivatal			162
3.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
3.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
3.5		Építésügyi Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
3.6		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.7		Földhivatali Osztály	- építésügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
3.8		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Dabasi Járási Hivatal			97
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	

4.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok	
4.6		Földhivatali Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.7		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Dunakeszi Járási Hivatal			79
5.1		Okmányirodai Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
5.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
5.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
5.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Érdi Járási Hivatal			710
6.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	8
6.2	Hatósági Főosztály			160
6.2.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2.2		Kormányablak Osztály 2.	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikai Hálózattal kapcsolatos feladatok	
6.2.3		Népegészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
6.2.4		Hatósági Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	
6.2.5		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- népegészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	
6.2.6		Földhivatali Osztály	- örökségvédelmi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
6.2.7		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
6.3	Foglalkoztatási Főosztály			64
6.3.1		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.3.2		Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
6.3.3		Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály		
6.4	Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály			83
6.4.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.	- élelmiszerlánc-biztonsági feladatok	
6.4.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.	- növény- és talajvédelmi feladatok	

6.4.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály		
6.5	Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály			52
6.5.1		Erdőfelügyeleti Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
6.5.2		Erdőtervezési Osztály		
6.5.3		Földművelésügyi Osztály		
6.6	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			196
6.6.1		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
6.6.2		Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési Osztály		
6.6.3		Hulladékgazdálkodási Osztály		
6.6.4		Levegő- és Zajvédelmi Osztály		
6.6.5		Kármentesítési Osztály		
6.6.6		Természetvédelmi Osztály		
6.6.7		Környezetvédelmi Mérőközpont		
6.7	Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			146
6.7.1		Fogyasztóvédelmi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	
6.7.2		Képzési és Vizsgáztatási Osztály		
6.7.3		Útügyi Osztály		
6.7.4		Járműműszaki Osztály		
6.7.5		Járműforgalmi Osztály		
7	Gödöllői Járási Hivatal			231
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2		Hatósági Osztály 1.	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
7.3		Hatósági Osztály 2.	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
7.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
7.5		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.6		Építésügyi Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.7		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
7.8		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
7.9		Népegészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
8	Gyáli Járási Hivatal			66

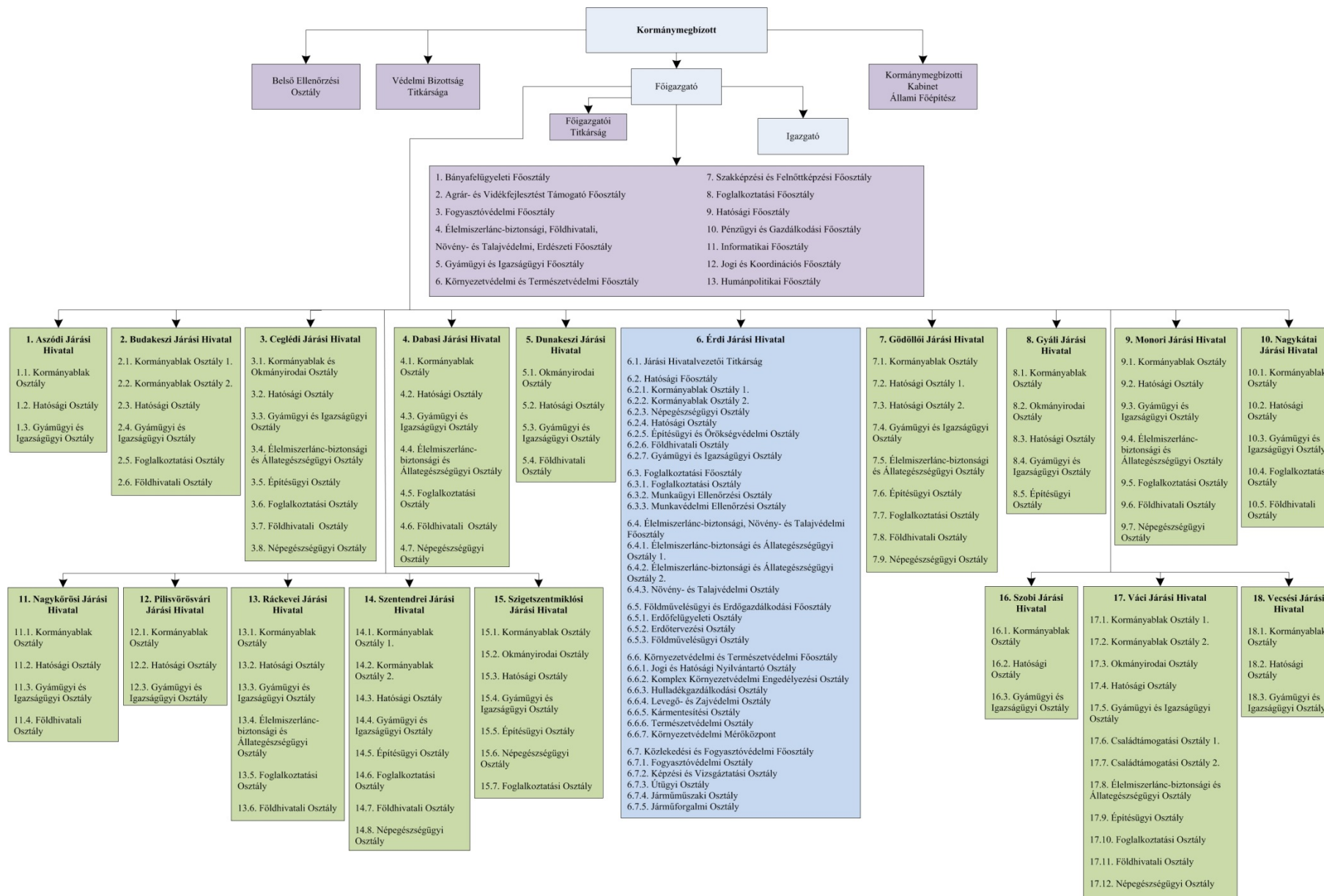
8.1		Kormányablak Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
8.2		Okmányirodai Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
8.3		Hatósági Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
8.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	
8.5		Építésügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Monori Járási Hivatal			144
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
9.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
9.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
9.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.5		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.6		Földhivatali Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
9.7		Népegészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
10	Nagykátai Járási Hivatal			80
10.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
10.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
10.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.4		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
10.5		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok	
11	Nagykőrösi Járási Hivatal			36
11.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
11.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
11.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	

11.4		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
12	Pilisvörösvári Járási Hivatal			32
12.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
12.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
13	Ráckevei Járási Hivatal			86
13.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
13.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok	
13.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és	
13.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
13.5		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
13.6		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
14	Szentendrei Járási Hivatal			134
14.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
14.2		Kormányablak Osztály 2.	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
14.3		Hatósági Osztály	- igazságügyi feladatok	
14.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
14.5		Építésügyi Osztály	- foglalkoztatási és	
14.6		Foglalkoztatási Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
14.7		Földhivatali Osztály	- építésügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
14.8		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
15	Szigetszentmiklósi Járási Hivatal			115
15.1		Kormányablak Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
15.2		Okmányirodai Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok	

15.3		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
15.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
15.5		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
15.6		Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
15.7		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
16	Szobi Járási Hivatal			30
16.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
16.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
16.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
17	Váci Járási Hivatal			231
17.1		Kormányablak Osztály 1.	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
17.2		Kormányablak Osztály 2.	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
17.3		Okmányirodai Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
17.4		Hatósági Osztály	- igazságügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
17.5		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
17.6		Családtámogatási Osztály 1.	- földhivatali feladatok	
17.7		Családtámogatási Osztály 2.	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
17.8		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
17.9		Építésügyi Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatási feladatok	
17.10		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
17.11		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok	
17.12		Népegészségügyi Osztály		
18	Vecsesi Járási Hivatal			42
18.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

18.2		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
18.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
19.	Mindösszesen:			2431

4. A Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



16. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„16. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Somogy Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Somogy Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1414 fő.

2. A Somogy Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	9
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	2
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			104
7.1		Helyszíni Ellenőrzési Osztály	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Normatív Támogatások Kérelmekelési Osztálya		
7.3		Vidékfejlesztési Osztály		
7.4		Beruházások Kérelmekelési Osztálya		
8	Népegészségügyi Főosztály			20
8.1		Népegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
8.2		Járványügyi Osztály		
9	Társadalombiztosítási Főosztály			33
9.1		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
9.2		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály		
10	Foglalkoztatási Főosztály			38
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály		

11	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			29
11.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok	
11.2		Földhivatali Osztály	- földművelésügyi feladatok	
12	Hatósági Főosztály			61
12.1		Építésügyi Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
12.2		Hatósági és Oktatási Osztály	- építésügyi feladatok	
12.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
12.4		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.5		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
13	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			137
13.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
13.2		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok - projekt feladatok	
13.3		Informatikai Osztály		
13.4		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
14	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			31
14.1		Humánpolitikai, Szervezési és Koordinációs Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	
14.2		Jogi és Perképviselési Osztály	- jogi feladatok - perképviselési feladatok	
14.3		Projekt Osztály		
15	Mindösszesen:			470

3. A Somogy Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

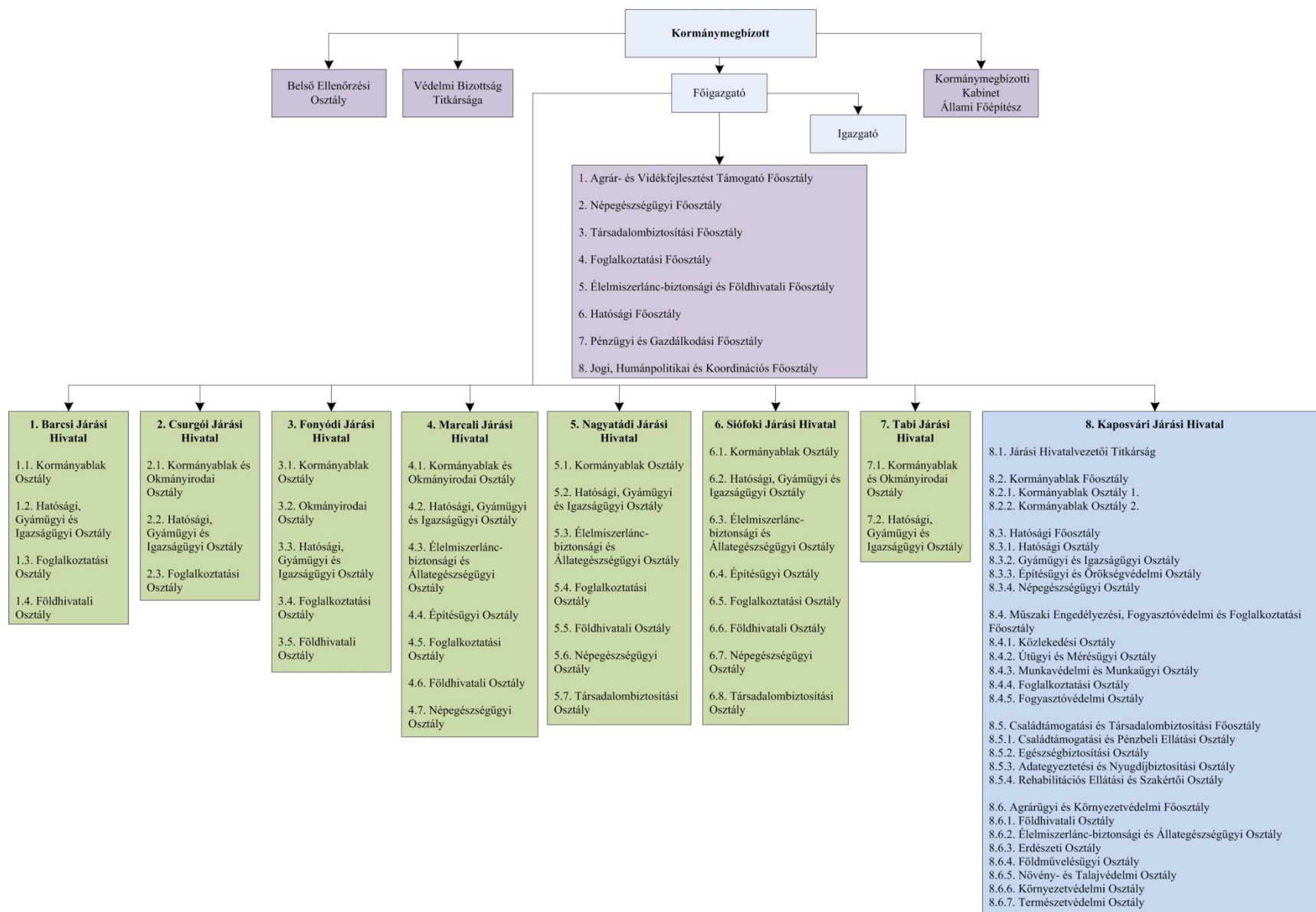
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Barcsi Járási Hivatal			47
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
1.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	

1.4		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Csurgói Járási Hivatal			31
2.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
2.3		Foglalkoztatási Osztály		
3	Fonyódi Járási Hivatal			75
3.1		Kormányablak Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Okmányirodai Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3.3		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
3.4		Foglalkoztatási Osztály		
3.5		Földhivatali Osztály		
4	Marcali Járási Hivatal			82
4.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.4		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
4.6		Földhivatali Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
4.7		Népegészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
5	Nagyatádi Járási Hivatal			80

5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
5.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
5.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
5.6		Népegészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
5.7.		Társadalombiztosítási Osztály	- földművelésügyi feladatok	
6	Siófoki Járási Hivatal			132
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.4		Építésügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.5		Foglalkoztatási Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.7		Népegészségügyi Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
6.8		Társadalombiztosítási Osztály	- földművelésügyi feladatok	
7	Tabi Járási Hivatal			20
7.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Kaposvári Járási Hivatal			477
8.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	5

8.2	Kormányablak Főosztály			46
8.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
8.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
8.3	Hatósági Főosztály			83
8.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
8.3.4		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály		
8.3.5		Népegészségügyi Osztály		
8.4	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			97
8.4.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok - mérésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
8.4.2		Útügyi és Mérésügyi Osztály		
8.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály		
8.4.4		Foglalkoztatási Osztály		
8.4.5		Fogyasztóvédelmi Osztály		
8.5	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			112
8.5.1		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
8.5.2		Egészségbiztosítási Osztály		
8.5.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály		
8.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
8.6	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			133
8.6.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - erdészeti hatósági és igazgatási feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok - környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
8.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály		
8.6.3		Erdészeti Osztály		
8.6.4		Földművelésügyi Osztály		
8.6.5		Növény- és Talajvédelmi Osztály		
8.6.6		Környezetvédelmi Osztály		
8.6.7		Természetvédelmi Osztály		
9	Mindösszesen:			944

4. A Somogy Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



17. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„17. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete: 2075 fő.

2. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabinet feladatok - integritásirányítási feladatok	14
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
4.2		Projekt Osztály		
5	Főigazgatói Titkárság		főigazgatói titkársági feladatok	6
6	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	2
7	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	4
8	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			123
8.1		Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
8.2		Vidékfejlesztési Osztály		
8.3		Beruházások Kérelmezési Osztálya		
8.4		Helyszíni ellenőrzési Osztály		
9	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			46
9.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Népegészségügyi Főosztály			21
10.1		Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
10.2		Népegészségügyi Osztály		
11	Társadalombiztosítási Főosztály			58
11.1		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - egészségbiztosítási pénztári	

11.2		Egészségbiztosítási Osztály	feladatok	
12	Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály			78
12.1		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
12.2		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
13	Foglalkoztatási Főosztály			58
13.1		Közfoglalkoztatási Osztály	foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.2		Munkaerőpiaci Osztály		
13.3		Alapkezelő Osztály		
14	Hatósági Főosztály			46
14.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok	
14.2		Oktatási és Hatósági Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
14.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
15	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			99
15.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
15.2		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- informatikai feladatok	
15.3		Beruházási, Beszerzési és Üzemeltetési Osztály		
15.4		Informatikai Osztály		
16	Jogi és Koordinációs Főosztály			57
16.1		Humánpolitikai és Szervezési Osztály	- humánpolitikai feladatok	
16.2		Jogi és Perképviselési Osztály	- jogi feladatok - perképviselési feladatok	
16.3		Koordinációs Osztály	- koordinációs feladatok	
17	Mindösszesen:			615

3. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Baktalórántházai Járási Hivatal			35
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
1.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti	

			feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Csengeri Járási Hivatal			31
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
2.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Fehérgyarmati Járási Hivatal			70
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
3.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
3.4		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
3.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Ibrányi Járási Hivatal			35
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Kemecsei Járási Hivatal			24
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	

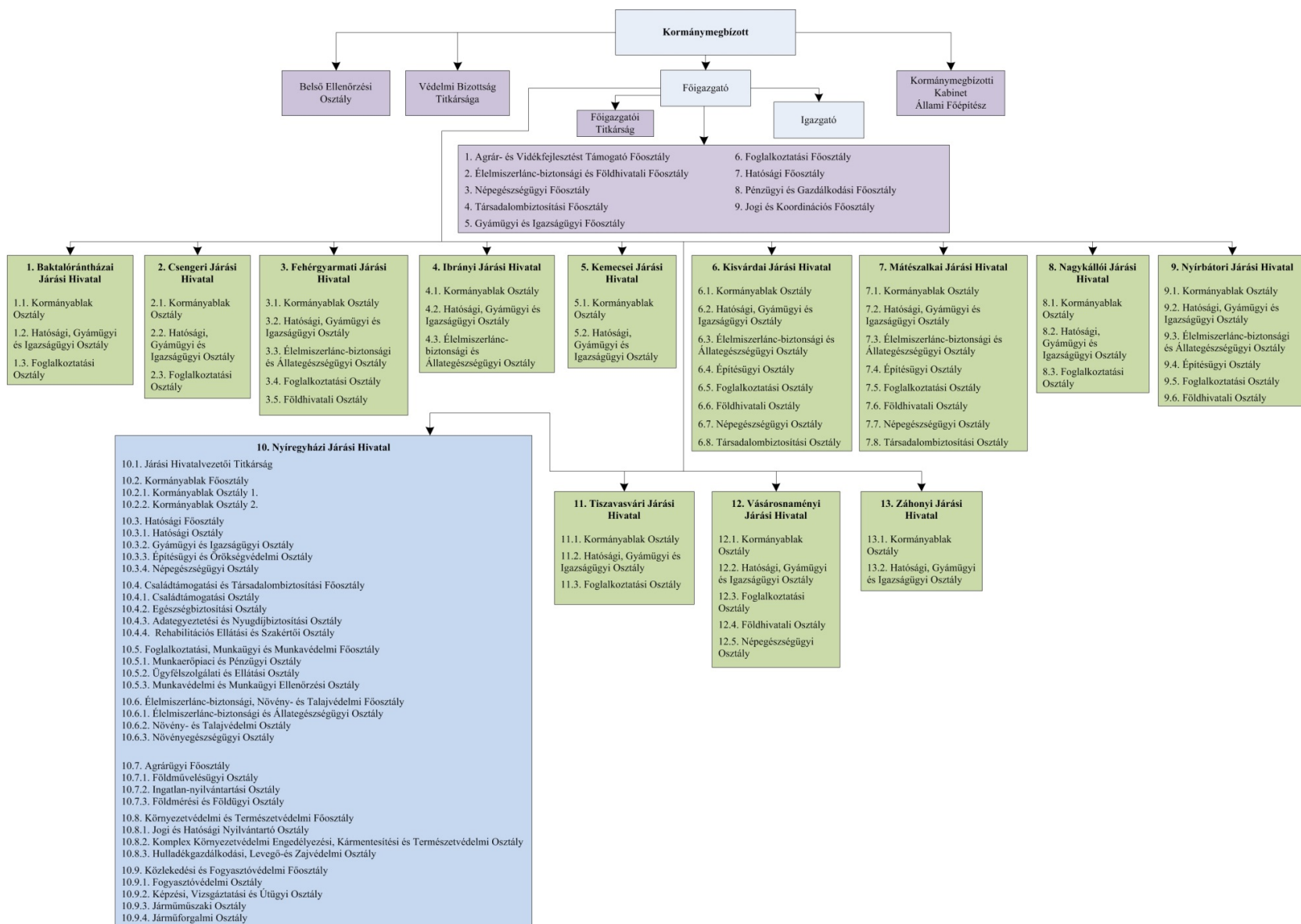
5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Kisvárdai Járási Hivatal			145
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
6.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
6.4		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.5		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.7		Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
6.8		Társadalombiztosítási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Mátészalkai Járási Hivatal			
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
7.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
7.4		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
7.5		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
7.7		Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
7.8		Társadalombiztosítási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Nagykállói Járási Hivatal			
8.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

8.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
8.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Nyírbátori Járási Hivatal			88
9.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
9.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
9.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.4		Építésügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.5		Foglalkoztatási Osztály	- földhivatali feladatok - építésügyi feladatok	
9.6		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
10	Nyíregyházi Járási Hivatal			710
10.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	7
10.2	Kormányablak Főosztály			69
10.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
10.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
10.3	Hatósági Főosztály			112
10.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
10.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
10.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
10.3.4		Népegészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
10.4	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			178
10.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
10.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
10.4.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és	

10.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
10.5	Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály			74
10.5.1		Munkaerőpiaci és Pénzügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.5.2		Ügyfélszolgálati és Ellátási Osztály	- munkavédelmi és munkaügyi feladatok	
10.5.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály		
10.6	Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály			62
10.6.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
10.6.2		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
10.6.3		Növényegészségügyi Osztály		
10.7	Agrárügyi Főosztály			101
10.7.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
10.7.2		Ingatlan-nyilvántartási Osztály	- földhivatali feladatok	
10.7.3		Földmérési és Földügyi Osztály		
10.8	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			43
10.8.1		Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
10.8.2		Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési, Kármentesítési és Természetvédelmi Osztály		
10.8.3		Hulladékgazdálkodási, Levegő- és Zajvédelmi Osztály		
10.9	Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			63
10.9.1		Fogyasztóvédelmi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
10.9.2		Képzési Vizsgáztatási és Ütügyi Osztály	- közlekedési feladatok	
10.9.3		Járműműszaki Osztály		
10.9.4		Járműforgalmi Osztály		
11	Tiszavasvári Járási Hivatal			42
11.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
11.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	

11.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
12	Vásárosnaményi Járási Hivatal			70
12.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
12.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
12.3		Foglalkoztatási Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
12.4		Földhivatali Osztály	- népegészségügyi feladatok - földhivatali feladatok	
12.5		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
13	Záhonyi Járási Hivatal			21
13.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
13.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
14	Mindösszesen:			1460

4. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



18. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„18. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Tolna Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Tolna Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 965 fő.

2. A Tolna Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	4
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	2
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			28
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmekelzési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			25
8.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állatvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
8.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Népegészségügyi Főosztály			21
9.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
9.2		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály		
9.3		Sugáregészségügyi Decentrum		
10	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			53
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
10.3		Egészségbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	

10.4		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály		
11	Hatósági Főosztály			45
11.1		Hatósági, Építésügyi és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
11.2		Törvényességi Felügyeleti Osztály		
11.3		Igazságügyi Osztály		
11.4		Szociális és Gyámügyi Osztály		
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			78
12.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok - informatikai feladatok	
12.2		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály		
12.3		Informatikai Osztály		
12.4		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
12.5		Projekt Osztály		
13	Jogi és Humánpolitikai Főosztály			25
13.1		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
13.2		Jogi, Perképviselési és Koordinációs Osztály		
14	Mindösszesen:			285

3. A Tolna Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

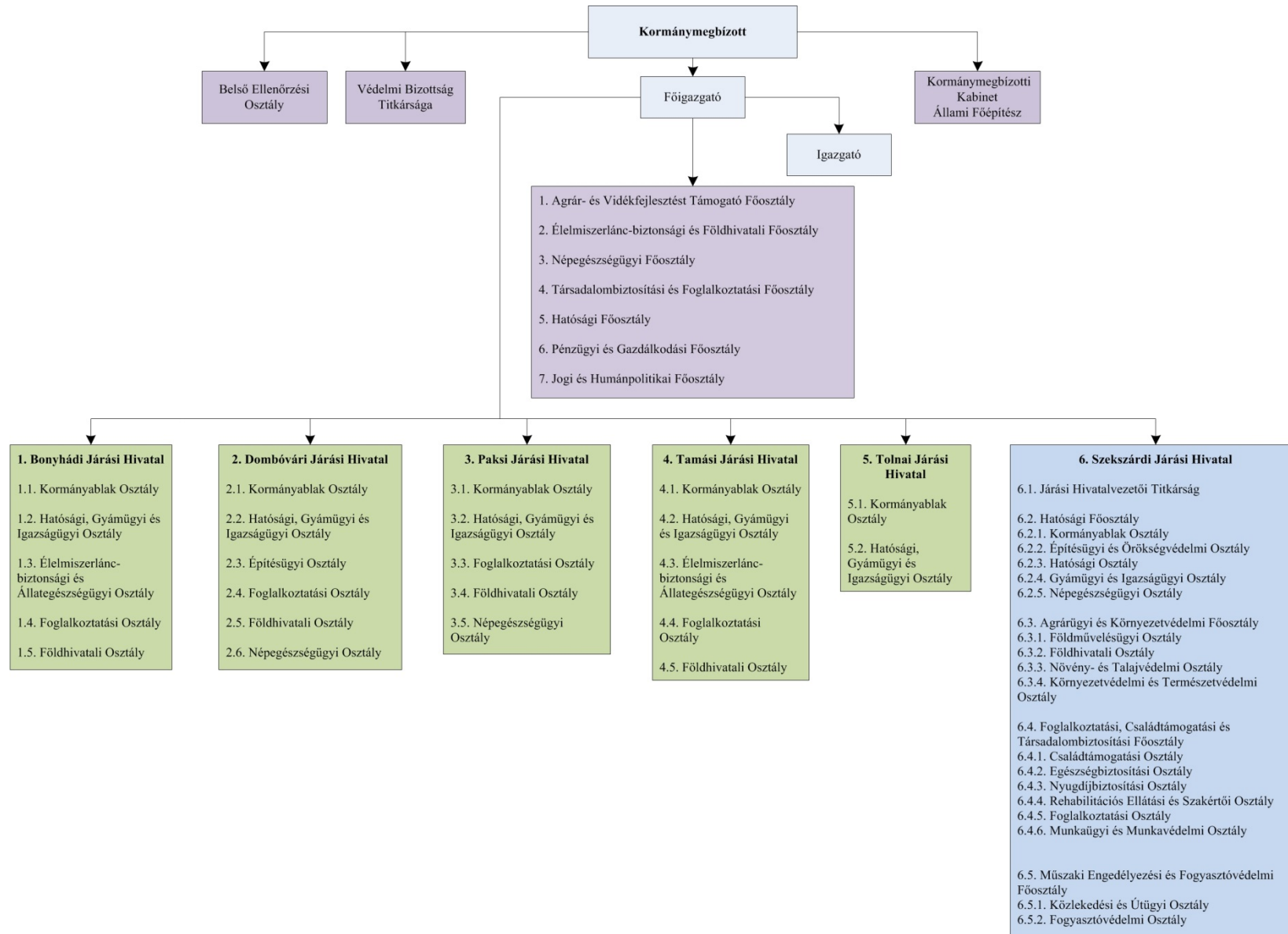
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Bonyhádi Járási Hivatal			72
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
1.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály		
1.4		Foglalkoztatási Osztály		
1.5		Földhivatali Osztály		
2	Dombóvári Járási Hivatal			75

2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
2.3		Építésügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok	
2.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
2.6		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Paksi Járási Hivatal			79
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
3.3		Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
3.4		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
3.5		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Tamási Járási Hivatal			86
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
4.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Tolnai Járási Hivatal			21
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	

5.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Szekszárdi Járási Hivatal			347
6.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	4
6.2	Hatósági Főosztály			103
6.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
6.2.3		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
6.2.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
6.2.5		Népegészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.3	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			73
6.3.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - földhivatali feladatok	
6.3.2		Földhivatali Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok - környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
6.3.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály		
6.3.4		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály		
6.4	Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			122
6.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
6.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
6.4.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
6.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
6.4.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.4.6		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
6.5	Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			44
6.5.1		Közlekedési és Útügyi Osztály	- közlekedési feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti	

6.5.2		Fogyasztóvédelmi Osztály	feladatok - mérésügyi feladatok	
7	Mindösszesen:			680

4. A Tolna Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



19. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„19. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Vas Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Vas Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1133 fő.

2. A Vas Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	7
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			22
7.1		Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			32
8.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állatvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
8.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Népegészségügyi Főosztály			17
9.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
9.2		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály		
10	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			69
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
10.3		Egészségbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok	

10.4		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály		
11	Hatósági Főosztály			60
11.1		Hatósági, Építésügyi és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
11.2		Törvényességi Felügyeleti Osztály		
11.3		Igazságügyi Osztály		
11.4		Szociális és Gyámügyi Osztály		
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			96
12.1		Pénzügyi és Számveteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok - informatikai feladatok	
12.2		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály		
12.3		Informatikai Osztály		
12.4		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
13	Jogi és Humánpolitikai Főosztály			28
13.1		Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - perképviselési feladatok - koordinációs feladatok	
13.2		Jogi, Perképviselési és Koordinációs Osztály		
14	Mindösszesen:			338

3. A Vas Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

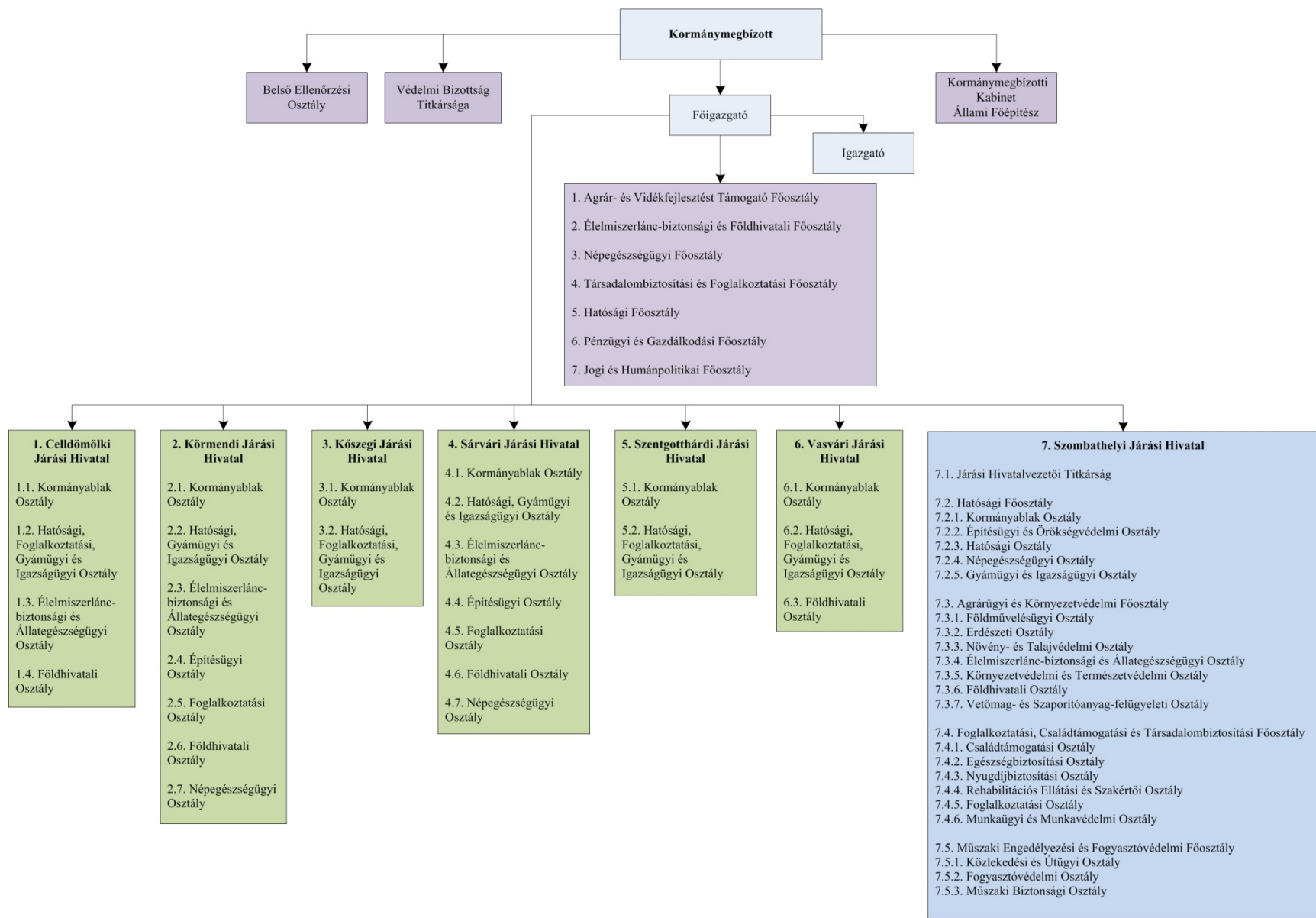
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Cellödömölki Járási Hivatal			53
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - étel- és ételmezőgazdasági és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
1.2		Hatósági, Foglalkoztatási, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály		
1.3		Étel- és ételmezőgazdasági és állategészségügyi Osztály		
1.4		Földhivatali Osztály		
2	Körmenyi Járási Hivatal			88

2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
2.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.4		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok	
2.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
2.7		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Kőszegi Járási Hivatal			37
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
3.2		Hatósági, Foglalkoztatási, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Sárvári Járási Hivatal			99
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
4.4		Építésügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	
4.5		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.6		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
4.7		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Szentgotthárdi Járási Hivatal			33

5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
5.2		Hatósági, Foglalkoztatási, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Vasvári Járási Hivatal			36
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
6.2		Hatósági, Foglalkoztatási, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.3		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Szombathelyi Járási Hivatal			449
7.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	6
7.2	Hatósági Főosztály			123
7.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - általános járási hatósági feladatok	
7.2.3		Hatósági Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
7.2.4		Népegészségügyi Osztály	- természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
7.2.5		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
7.3	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			142
7.3.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
7.3.2		Erdészeti Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
7.3.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
7.3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
7.3.5		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	- földhivatali feladatok - vetőmag- és szaporítóanyag-	

7.3.6		Földhivatali Osztály	felügyeleti feladatok	
7.3.7		Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály		
7.4	Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			124
7.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
7.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
7.4.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és	
7.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
7.4.5		Foglalkoztatási Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok - foglalkoztatási és	
7.4.6		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
7.5	Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			53
7.5.1		Közlekedési és Útügyi Osztály	- közlekedési feladatok	
7.5.2		Fogyasztóvédelmi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
7.5.3		Műszaki Biztonsági Osztály	- mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
	Mindösszesen:			795

4. A Vas Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



20. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„20. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Veszprém Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai, szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Veszprém Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1515 fő.

2. A Veszprém Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	10
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	3
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			81
7.1		Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Vidékfejlesztési Osztály		
7.3		Beruházások Kérelmezési Osztálya		
7.4		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Népegészségügyi Főosztály			69
8.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
8.2		Laboratóriumi Osztály		
9	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			69
9.1		Egészségbiztosítási és Nyugdíjbiztosítási Ellenőrzési Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.2		Adatbázis-kezelési, Megtérítési és Méltányossági Ügyek Osztály		
9.3		Közfoglalkoztatási Osztály		

9.4		Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály		
10	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			22
10.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
10.2		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Hatósági Főosztály			79
11.1		Építésügyi Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok	
11.2		Hatósági és Oktatási Osztály	- Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.3		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
11.4		Bányászati Osztály	- bányafelügyeleti igazgatási feladatok	
11.5		Igazságügyi Osztály	- pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok	
11.6		Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok	
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			83
12.1		Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
12.2		Beszerezési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- informatikai feladatok	
12.3		Informatikai Osztály		
12.4		Támogatási és Bér gazdálkodási Osztály		
13	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály			36
13.1		Koordinációs és Jogi Osztály	- koordinációs feladatok - jogi feladatok	
13.2		Humánpolitikai Osztály	- perképviselési feladatok - humánpolitikai feladatok	
13.3		Projekt Osztály		
14	Mindösszesen:			456

3. A Veszprém Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Ajkai Járási Hivatal			79
1.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	

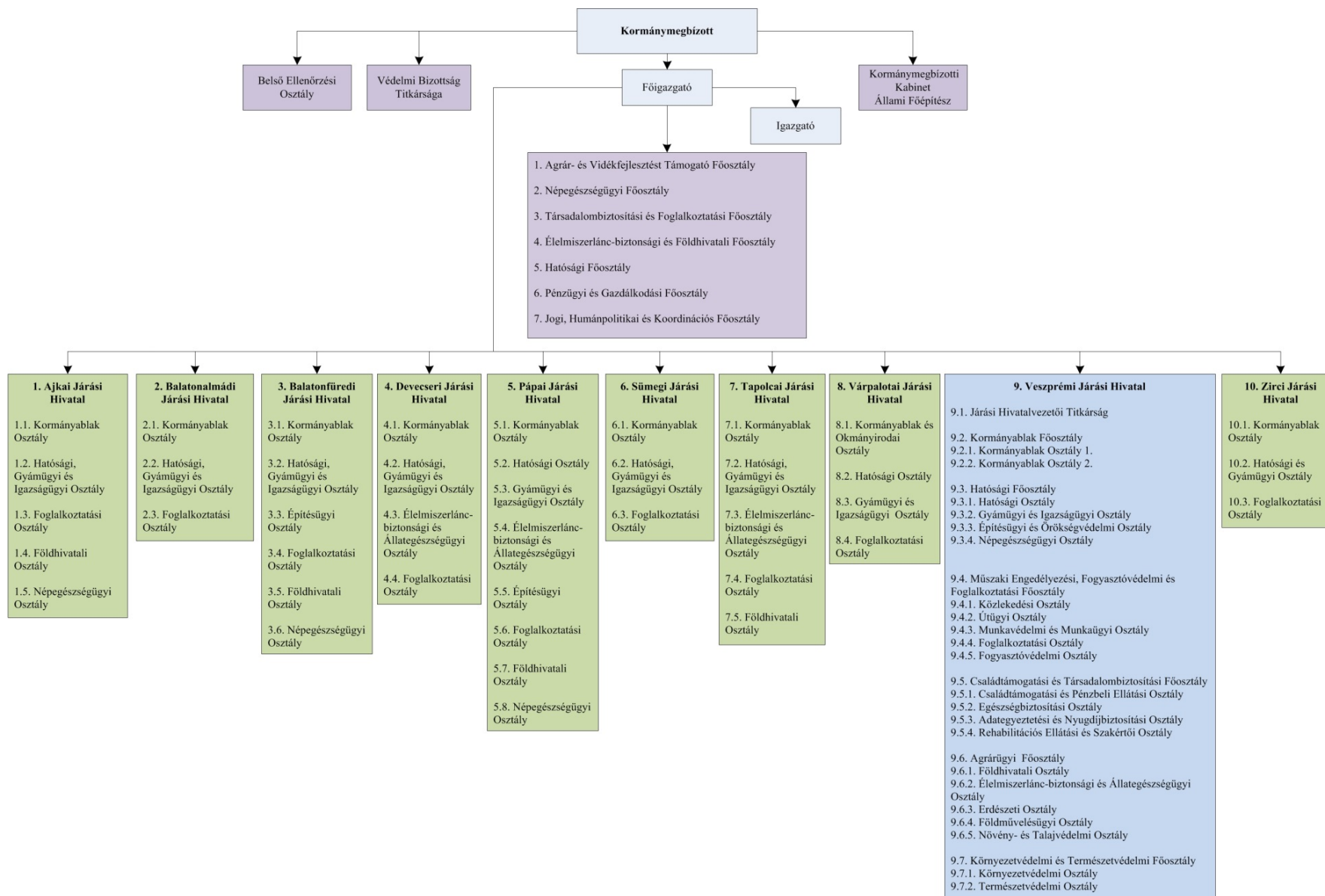
1.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
1.3		Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
1.4		Földhivatali Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
1.5		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Balatonalmádi Járási Hivatal			34
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
2.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Balatonfüredi Járási Hivatal			87
3.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	
3.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
3.3		Építésügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - építésügyi feladatok	
3.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
3.5		Földhivatali Osztály	- népegészségügyi feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
3.6		Népegészségügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
4	Devecseri Járási Hivatal			34
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
4.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	

4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
4.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Pápai Járási Hivatal			141
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - építésügyi feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
5.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
5.4		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.5		Építésügyi Osztály	- földhivatali feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
5.6		Foglalkoztatási Osztály	- népegészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
5.7		Földhivatali Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
5.8		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Sümei Járási Hivatal			28
6.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.3		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
7	Tapolcai Járási Hivatal			87
7.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
7.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	

7.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
7.4		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
7.5		Földhivatali Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
8	Várpalotai Járási Hivatal			48
8.1		Kormányablak és Okmányirodai Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - okmányirodai feladatok	
8.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
8.3		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
9	Veszprémi Járási Hivatal			491
9.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	járási hivatalvezetői titkársági feladatok járás védelmi igazgatási feladatok	4
9.2	Kormányablak Főosztály			42
9.2.1		Kormányablak Osztály 1.	ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
9.2.2		Kormányablak Osztály 2.		
9.3	Hatósági Főosztály			79
9.3.1		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - igazságügyi feladatok	
9.3.2		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	
9.3.3		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - népegészségügyi feladatok - természetes személyek	
9.3.4		Népegészségügyi Osztály	adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
9.4	Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály			84
9.4.1		Közlekedési Osztály	- közlekedési feladatok	
9.4.2		Útügyi Osztály	- munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
9.4.3		Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
9.4.4		Foglalkoztatási Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti	

9.4.5		Fogyasztóvédelmi Osztály	feladatok	
9.5	Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			107
9.5.1		Családtámogatási és Pénzbeli Ellátási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok	
9.5.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
9.5.3		Adategyeztetési és Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
9.5.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
9.6	Agrárügyi Főosztály			129
9.6.1		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
9.6.2		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
9.6.3		Erdészeti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
9.6.4		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
9.6.5		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok	
9.7	Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály			45
9.7.1		Környezetvédelmi Osztály	- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
9.7.2		Természetvédelmi Osztály		
10	Zirci Járási Hivatal			30
10.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok	
10.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
10.3		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
11	Mindösszesen:			1059

4. A Veszprém Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



21. függelék a 34/2017. (IX. 5.) MvM utasítás mellékletéhez

„21. függelék a 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás mellékletéhez

A Zala Megyei Kormányhivatal szervezeti egységei, szervezeti egységeinek feladatai,
szervezeti felépítése, szervezeti ábrája és létszámkerete

1. A Zala Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1213 fő.

2. A Zala Megyei Kormányhivatal

	A	B	C	D
	Főosztály/Vezető	Osztály	Feladatok	Létszám
1	Kormány megbízott		kormány megbízottnál meghatározott feladatok	1
2	Főigazgató		főigazgatónál meghatározott feladatok	1
3	Igazgató		igazgatónál meghatározott feladatok	1
4	Kormány megbízotti Kabinet		- kabineti feladatok - integritásirányítási feladatok	9
4.1		Állami Főépítész	állami főépítési feladatok	
5	Védelmi Bizottság Titkársága		védelmi igazgatási, honvédelmi feladatok	1
6	Belső Ellenőrzési Osztály		belső ellenőrzési feladatok	2
7	Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály			74
7.1		Normatív Támogatások Kérelmezési Osztálya	agrártámogatással kapcsolatos feladatok	
7.2		Vidékfejlesztési Osztály		
7.3		Beruházások Kérelmezési Osztálya		
7.4		Helyszíni Ellenőrzési Osztály		
8	Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály			28
8.1		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok - földművelésügyi feladatok	
8.2		Földhivatali Osztály		
9	Népegészségügyi Főosztály			14
9.1		Népegészségügyi és Járványügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	
9.2		Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály		
10	Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály			64
10.1		Közfoglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
10.2		Munkaerőpiaci és Alapkezelési Osztály		
10.3		Egészségbiztosítási Osztály		
10.4		Nyugdíj Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály		

11	Hatósági Főosztály			65
11.1		Hatósági, Építésügyi és Oktatási Osztály	- általános hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
11.2		Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok	
11.3		Igazságügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok	
11.4		Szociális és Gyámügyi Osztály	- pártfogó felügyelői feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
12	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály			91
12.1		Pénzügyi Osztály	- pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok	
12.2		Számviteli Osztály	- informatikai feladatok	
12.3		Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály		
12.4		Informatikai Osztály		
12.5		Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
13	Jogi és Humánpolitikai Főosztály			62
13.1		Jogi, Perképviselési és Humánpolitikai Osztály	- jogi feladatok - perképviselési feladatok - humánpolitikai feladatok	
13.2		Koordinációs Osztály	- koordinációs feladatok	
14	Mindösszesen:			413

3. A Zala Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

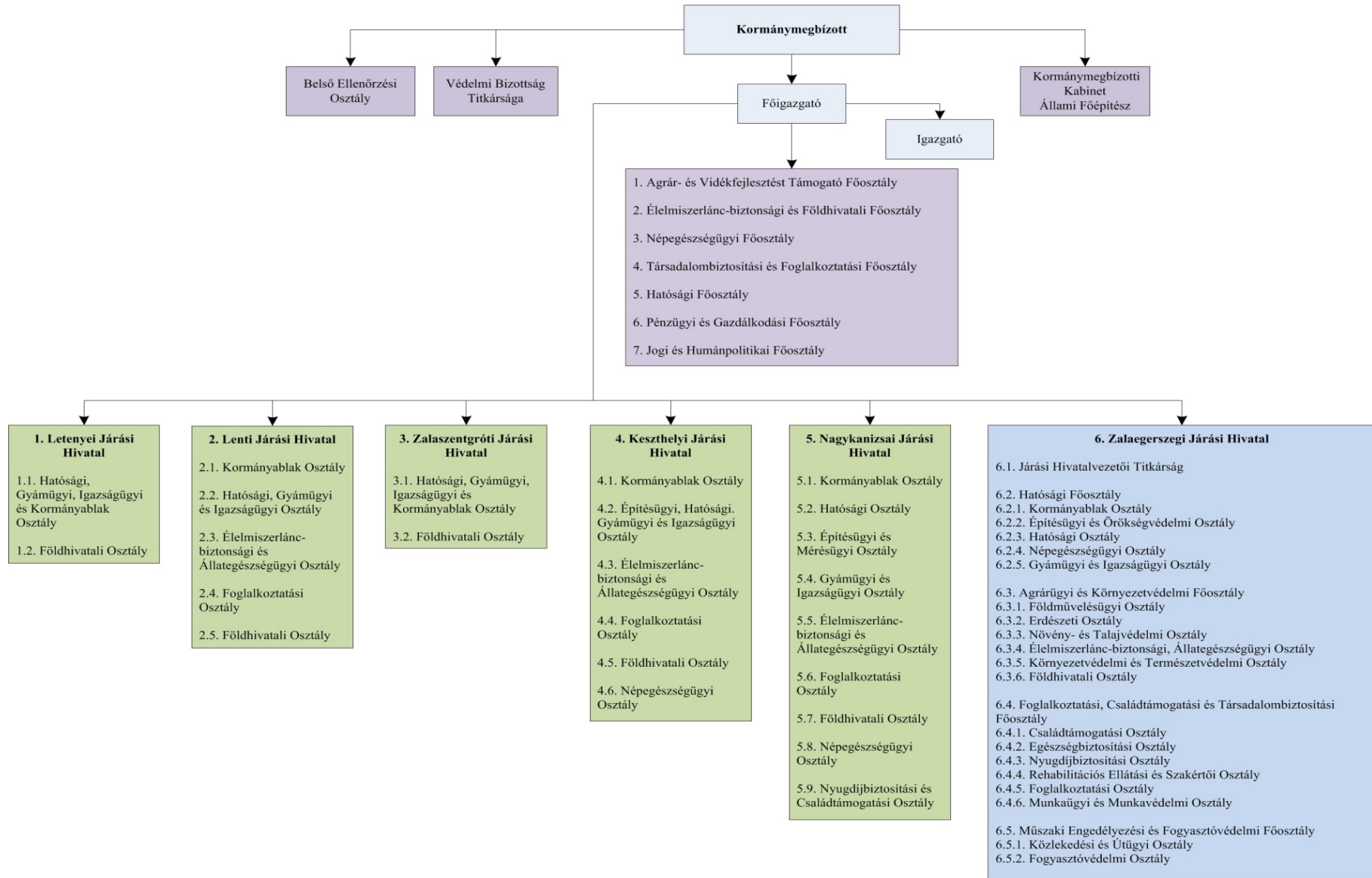
	A	B	C	D
	Járási Hivatal/Főosztály	Osztály	Feladat	Létszám
1	Letenyei Járási Hivatal			31
1.2		Hatósági, Gyámügyi, Igazságügyi és Kormányablak Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
1.3		Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
2	Lenti Járási Hivatal			55
2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
2.2		Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	

2.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
2.4		Foglalkoztatási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
2.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
3	Zalaszentgróti Járási Hivatal			26
3.1		Hatósági, Gyámügyi, Igazságügyi és Kormányablak Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
3.2		Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok - földhivatali feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
4	Keszthelyi Járási Hivatal			110
4.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
4.2		Építésügyi, Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - építésügyi feladatok - általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
4.3		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
4.4		Foglalkoztatási Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
4.5		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
4.6		Népegészségügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
5	Nagykanizsai Járási Hivatal			172
5.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
5.2		Hatósági Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - általános járási hatósági feladatok - Nemzeti Energetikusi Hálózattal kapcsolatos feladatok	
5.3		Építésügyi és Mérésügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - építésügyi feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	
5.4		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok	
5.5		Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és	

5.6		Foglalkoztatási Osztály	állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
5.7		Földhivatali Osztály	- földhivatali feladatok	
5.8		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	
5.9		Nyugdíjbiztosítási és Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok - fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok - földművelésügyi feladatok	
6	Zalaegerszegi Járási Hivatal			406
6.1		Járási Hivatalvezetői Titkárság	- járási hivatalvezetői titkársági feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	3
6.2	Hatósági Főosztály			117
6.2.1		Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok	
6.2.2		Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
6.2.3		Hatósági Osztály	- általános járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	
6.2.4		Népegészségügyi Osztály	- népegészségügyi feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
6.2.5		Gyámügyi és Igazságügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
6.3	Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály			131
6.3.1		Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok	
6.3.2		Erdészeti Osztály	- erdészeti hatósági és igazgatási feladatok	
6.3.3		Növény- és Talajvédelmi Osztály	- növény- és talajvédelmi feladatok - élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok	
6.3.4		Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi Osztály	- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	
6.3.5		Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály	- földhivatali feladatok	
6.3.6		Földhivatali Osztály		
6.4	Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály			109
6.4.1		Családtámogatási Osztály	- családtámogatási és lakáscélú állami támogatások feladatok	
6.4.2		Egészségbiztosítási Osztály	- egészségbiztosítási pénztári feladatok	
6.4.3		Nyugdíjbiztosítási Osztály	- nyugdíjbiztosítási feladatok - keresőképesség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok	
6.4.4		Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		

6.4.5		Foglalkoztatási Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok - foglalkoztatási és	
6.4.6		Munkaügyi és Munkavédelmi Osztály	közfoglalkoztatási feladatok - munkaügyi és munkavédelmi feladatok	
6.5	Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály			46
6.5.1		Közlekedési és Útügyi Osztály	- közlekedési feladatok	
6.5.2		Fogyasztóvédelmi Osztály	- fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok	
7	Mindösszesen:			800

4. A Zala Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése



A nemzeti fejlesztési miniszter 24/2017. (IX. 5.) NFM utasítása az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 71. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát ezen utasítás Mellékleteként adom ki.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2000. számú OAH főigazgatói utasítás.

Jóváhagyom:

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Dr. Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Melléklet a 24/2017. (IX. 5.) NFM utasításhoz

Az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Országos Atomenergia Hivatal jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) Az Országos Atomenergia Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) központi államigazgatási szerv, kormányhivatal.
(2) A Hivatal alapadatai a következők:
- megnevezése: Országos Atomenergia Hivatal;
 - rövidített megnevezése: OAH;
 - idegen nyelvű megnevezései:
 - angolul: Hungarian Atomic Energy Authority,
 - németül: Ungarisches Amt für Kernenergie,
 - franciául: Autorité Hongroise à l'Énergie Atomique,
 - oroszul: Венгерской Государственной Ведомство по Атомной Энергии;
 - alapítója: Országgyűlés;
 - irányítója: Kormány;
 - felügyeletét ellátja: nemzeti fejlesztési miniszter;
 - hatályos alapító okirat kelte, száma: 2016. 11. 16., KIHÁT/1516/3/2016.;
 - székhelye: 1036 Budapest, Fényes Adolf u. 4.;
 - postacíme: 1539 Budapest 114, Pf. 676;
 - vezetője: főigazgató;
 - létrehozásáról szóló jogszabály: az Országos Atomenergia Bizottság, valamint az Országos Atomenergia Hivatal feladatáról és hatásköréről szóló 104/1990. (XII. 15.) Korm. rendelet, az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: At.) és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény;

- l) alapítás dátuma: 1991. január 1.;
- m) intézményi bankszámlát vezeti: Magyar Államkincstár;
- n) közfeladatának és szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése:
043310 Nukleáris fűtőanyagipar igazgatása és támogatása;
- o) államháztartási szakágazati besorolása:
841312 Energia, üzemanyag-ellátás igazgatása;
- p) törzskönyvi adatai:
 - pa) törzskönyvi azonosító száma (PIR): 311706,
 - pb) adószáma: 15311708-1-41,
 - pc) KSH számjele: 15311708-8413-312-01,
 - pd) kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01409268.
- (3) A Hivatalnak nincs jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége.
- (4) A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

2. A Hivatal feladatai

- 2. §**
- (1) A Hivatal közfeladata, hogy az atomenergia alkalmazásában érdekelt szervektől és szervezetektől függetlenül ellássa és összehangolja az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos hatósági feladatokat, valamint az ezekkel összefüggő tájékoztatási tevékenységet, továbbá javaslatot tegyen az atomenergia alkalmazásával összefüggő jogszabályok megalkotására, módosítására, és előzetesen véleményezze az atomenergia alkalmazásával összefüggő jogszabályokat.
 - (2) A Hivatal az Alapító Okiratával összhangban a következő alaptevékenységeket látja el:
 - a) az atomenergia békés célú, biztonságos és védett alkalmazásával – különösen a nukleáris létesítmények és radioaktív hulladék-tárolók nukleáris biztonságával és védettségével –, a nukleáris és más radioaktív anyagok, ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések biztonságával és védettségével, a nukleáris fegyverek elterjedése elleni tevékenységgel, a nukleáris veszélyhelyzet-kezeléssel kapcsolatos hatósági feladatok, valamint az ezekre vonatkozó tájékoztatási tevékenység ellátása, illetve összehangolása;
 - b) az engedélyekben foglaltak, a jogszabályok, a nukleáris biztonsági szabályzatok és a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok betartásának rendszeres ellenőrzése, az észlelt rendellenességek megszüntetése érdekében intézkedés kezdeményezése;
 - c) a nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezése;
 - d) a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok előírásainak betartása alóli mentesség engedélyezése;
 - e) a jogszabályok által meghatározott szakhatósági feladatok ellátása.

II. A HIVATAL SZERVEZETE

3. Szervezeti felépítés

- 3. §**
- (1) A Hivatal önálló és nem önálló szervezeti egységekre tagolva látja el feladatát.
 - (2) Önálló szervezeti egység a főosztály és a Főigazgatói Titkárság.
 - (3) A főigazgató állapítja meg a Hivatal feladatainak ellátása érdekében az önálló szervezeti egységek szükséges létszámát.
 - (4) A Hivatal munkatársai a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munka jogviszonyban álló munkatársak.
 - (5) A Hivatal vezetői: a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a főosztályvezetők, valamint a főosztályvezető-helyettesek.
 - (6) Hatósági felügyeleti tevékenység ellátására, annak részeként készenléti szolgálat teljesítésére felügyelői minősítéssel rendelkező vezetők és ügyintézők jogosultak.
 - (7) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) 1. függeléké tartalmazza, az önálló szervezeti egységek és egyes munkakörök feladatköreit az SzMSz 2. függeléké részletezi.
 - (8) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SzMSz 3. függeléké tartalmazza.

4. Főigazgató

- 4. §**
- (1) A Hivatal főigazgatót vezet, akit határozatlan időre, a felügyeletet ellátó miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevez ki és ment fel. A főigazgató közvetlenül irányítja és felügyeli a főigazgató-helyettes, a Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály, a Külső Kapcsolatok Főosztály, a Jogi Főosztály és a Főigazgatói Titkárság tevékenységét, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és munkakörök ellátóit.
 - (2) A főigazgató felel a Hivatal folyamatos, jogszerű és hatékony működéséért, valamint az Alapító Okiratban foglalt feladatok maradéktalan teljesítéséért.
 - (3) A főigazgató feladatai:
 1. a jogszabályok által a Hivatalnak címzett feladat- és hatáskörök gyakorlása;
 2. a Hivatal hatósági felügyeleti tevékenységének irányítása és felügyelete;
 3. a külső kapcsolatokkal összefüggő hatósági tevékenységek irányítása és felügyelete;
 4. a Hivatal működtetéséhez szükséges támogató tevékenységek irányítása és felügyelete;
 5. a Hivatal gazdálkodásának és a humánpolitikai feladatok ellátásának irányítása és felügyelete;
 6. a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó, szervezeti egységen kívüli munkakörök ellátásának irányítása és felügyelete;
 7. a főigazgató-helyettes személyére vonatkozó javaslattétel;
 8. főosztályvezetők kinevezése;
 9. a Hivatal működésével kapcsolatos alapdokumentumok (Alapító Okirat, SzMSz) jóváhagyásra történő előterjesztése;
 10. a Hivatal Iratkezelési Szabályzatának jóváhagyásra történő előterjesztése;
 11. a Hivatal belső minőségirányítási dokumentumainak jóváhagyása;
 12. munkáltatói jogok gyakorlása a Hivatal munkatársai felett;
 13. a főigazgató-helyettes, a főigazgató által irányított szervezeti egységek vezetői, valamint a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó szervezeti egységen kívüli munkakört betöltő munkatársak munkaköri leírásainak elkészítése és jóváhagyása;
 14. a közvetlen főigazgatói irányítás alá tartozó munkakört betöltő munkatársak teljesítményének értékelése;
 15. kiadmányozási jogok gyakorlása;
 16. együttműködési megállapodások és szerződések kötése;
 17. a hatósági tevékenységek ellátásával, a Hivatal működésének biztosításával kapcsolatos feltételek értékelése, intézkedések kezdeményezése;
 18. a Hivatal éves feladattervének jóváhagyása, valamint a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főigazgatói hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
 19. a Hivatal éves közbeszerzési tervének jóváhagyása és a vonatkozó tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
 20. jogalkotási javaslatok előterjesztése;
 21. hatósági útmutatók kiadása és közzététele;
 22. adatok minősítése a hatósági tevékenységek ellátása során, a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások szerint;
 23. a Központi Nukleáris Pénzügyi Alapból (a továbbiakban: KNPA) finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú tervére vonatkozó előzetes szakmai értékelés benyújtása a KNPA-t kezelő miniszter számára;
 24. a Hivatal képviselete a KNPA Szakbizottság munkájában;
 25. az OAH Tudományos Tanács elnökére és tagjaira vonatkozó javaslat kidolgozása és előterjesztése a Hivatal felügyeletét ellátó miniszter számára;
 26. az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer tevékenységét irányító szakbizottság elnökének személyére vonatkozó javaslat kidolgozása és előterjesztése a Hivatal felügyeletét ellátó miniszter számára;
 27. a Hivatal Balesetelhárítási Szervezetében (a továbbiakban: BESZ) készenléti szolgálat ellátása;
 28. az atomenergia hazai alkalmazására, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységére vonatkozó éves OAH-jelentés kiadása;
 29. az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló éves jelentés jóváhagyása és előterjesztése a Kormány és az Országgyűlés számára;
 30. az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló lakossági éves tájékoztató jóváhagyása, kiadása;
 31. a Hivatal felügyelő miniszter tájékoztatása az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról;
 32. az EURATOM-irányelvek végrehajtásáról szóló jelentések előterjesztése, bejelentési kötelezettségek teljesítése;

33. az EURATOM szerződés szerinti jelentések előterjesztése, bejelentési kötelezettségek teljesítése;
 34. a Nukleáris Biztonsági Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos jelentések előterjesztése;
 35. a kiégett fűtőelemek kezelésének biztonságáról és radioaktív hulladékok kezelésének biztonságáról szóló Közös Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos jelentések előterjesztése;
 36. egyéb nemzetközi szintű kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó jelentések előterjesztése;
 37. a Hivatal gazdálkodásával és személyügyi tevékenységével kapcsolatos beszámolók előterjesztése, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
 38. a beszerzési tervekkel és a szponzorációs költségkeretével kapcsolatos jelentések előterjesztése;
 39. a közbeszerzésre, a belső ellenőrzésre, az információbiztonságra és az adatvédelemre vonatkozó, valamint az integritás tanácsadó tevékenységével összefüggő jelentéstételi és tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
 40. a biztonsági vezető tevékenységével összefüggő jelentéstételi kötelezettségek teljesítésének felügyelete;
 41. a Hivatalra vonatkozó munkavédelmi és tűzvédelmi feladatokkal összefüggő hatósági kapcsolattartás irányítása és felügyelete;
 42. a Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
 43. médianyilatkozatok kiadása és egyéb tájékoztatási tevékenységek ellátása;
 44. kitüntetésekre és egyéb elismerésekre vonatkozó javaslatlétel.
- (4) A főigazgató a feladat- és hatáskörét az SzMSz-ben foglaltak szerint közvetlenül vagy a Hivatal önálló szervezeti egységein keresztül gyakorolja.
- (5) A hivatali szervezetet a Hivatal főigazgatója a főigazgató-helyettes közreműködésével irányítja, aki a hatósági felügyeleti tevékenységek operatív ellátásában tölt be irányító szerepet.
- (6) A főigazgató szakmai tevékenységét főigazgatói tanácsadók, valamint a Tudományos Tanács segítik.

5. Főigazgató-helyettes

- 5.5**
- (1) A főigazgató-helyettest a Hivatal felügyeletét ellátó miniszter nevezi ki és menti fel. A főigazgató-helyettes felett a munkáltatói jogokat a kinevezés és a felmentés kivételével a főigazgató gyakorolja, feladatait a főigazgató irányítása és felügyelete mellett látja el.
- (2) A főigazgató-helyettes feladatai:
- a) a Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály, a Berendezés Felügyeleti Főosztály, a Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály, a Sugárforrás Felügyeleti Főosztály, a Helyszíni Felügyeleti Főosztály, valamint a Főigazgató-helyettesi Titkárság tevékenységének irányítása és felügyelete;
 - b) az irányítása alá tartozó főosztályok által végzett hatósági felügyeleti tevékenységek koordinációja;
 - c) a hatósági felügyeleti tevékenységek és azok támogatásának koordinációja a következő területeken:
 - 1) informatikai szakterületet érintő hatósági felügyeleti tevékenység ellátása,
 - 2) balesetelhárítás szakterületet érintő hatósági felügyeleti tevékenység ellátása,
 - 3) hatósági levelek, végzések és határozatok jogi megfelelésének biztosítása,
 - 4) készenléti szolgálatok ellátása,
 - 5) felügyelői állomány képzése,
 - 6) jelentési és tájékoztatási kötelezettségek ellátása;
 - d) a Hivatal Balesetelhárítási Szervezetében készenléti szolgálat ellátása;
 - e) a vezetői kompetenciák figyelembevételével a konferenciákra és az egyéb rendezvényekre készített szakmai előkészítő anyagok ellenőrzése az egységes hatósági álláspont képviselője szempontjából;
 - f) médianyilatkozatok kiadása és egyéb tájékoztatási tevékenységek ellátása;
 - g) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – a főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
 - h) a középtávú és éves képzési tervek egyeztetése;
 - i) a Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;

- j) az irányítása alá tartozó főosztályvezetők munkaköri leírásának elkészítése és jóváhagyása;
- k) az irányítása alá tartozó főosztályvezetők teljesítményének értékelése;
- l) kiadmányozási jogok gyakorlása;
- m) az irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységére vonatkozó belső minőségirányítási dokumentumok kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködés irányítása;
- n) a főigazgató távollétében a helyettesítéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

6. Főosztályvezető

- 6. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetését a főosztályvezető látja el.
- (2) A főosztályvezető általános feladat- és hatáskörében:
- a) biztosítja az irányítása alá tartozó főosztály feladatainak elvégzését;
 - b) irányítja és felügyeli az irányítása alá tartozó főosztályon folyó szakmai tevékenységet, a működés jogszerűségét, részt vesz a feladatok végrehajtásában, valamint gyakorolja az Ügyrendben rögzített kiadmányozási jogokat;
 - c) irányítja a főosztály tevékenységére vonatkozó belső minőségirányítási dokumentumok kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködést;
 - d) koordinálja a Hivatal képviseletében való főosztályi közreműködést;
 - e) az irányítása alá tartozó főosztály feladatellátását veszélyeztető körülmények észlelése esetén intézkedést kezdeményez a közvetlen vezetőjénél;
 - f) a főosztályok együttműködését érintő vitás kérdésekben az ügyet döntésre a közvetlen vezetője elé terjeszti;
 - g) felelős az általa irányított főosztályon dolgozó beosztottak munkaköri leírásainak megfelelő tartalommal való elkészítéséért és jóváhagyásáért;
 - h) felelős az általa irányított főosztályon alkalmazott személyi állomány teljesítményének értékeléséért.

7. Főosztályvezető-helyettes

- 7. §** A főosztályvezető-helyettes általános feladat- és hatáskörében:
- a) helyettesíti az illetékes főosztályvezetőt annak távolléte esetén;
 - b) a helyettesítést a munkaköri leírásában meghatározott egyéb feladatai ellátása mellett, a főosztályhoz tartozó feladatok ellátása szempontjából teljes jogkörben végzi.

8. Ügyintéző

- 8. §** (1) A 3. § (4) bekezdése szerinti ügyintéző (a nem vezető beosztású felső- és középfokú végzettségű kormánytisztviselő) a vezetői utasításokat és iránymutatást betartva végzi a munkaköri leírásában meghatározott feladatait, illetve a munkakörével összefüggő ügyek érdemi döntésre való előkészítését, valamint a végrehajtás megszervezését.
- (2) Az ügyintézőt közvetlen vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen vezetőt haladéktalanul tájékoztatni.
- (3) Az ügyintéző köteles:
- a) felelősséggel és önállóan ellátni a munkaköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat;
 - b) elsajátítani és alkalmazni a munkavégzéshez szükséges jogszabályi, illetve belső minőségirányítási dokumentumokban foglalt rendelkezéseket;
 - c) a feladatokat a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak, valamint a hivatali feletteseitől kapott eseti utasításoknak megfelelően, a határidők betartásával, önállóan és szakszerűen végrehajtani;
 - d) a rendelkezésére bocsátott anyagokat, eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen, szakszerűen használni, állagmegóvásukról gondoskodni;
 - e) a Hivatal munkatársaival együttműködni;
 - f) a munkáltató által előírt szakmai továbbképzéseken részt venni.

- (4) Az ügyintéző jogosult:
- a szervezeti egysége feladat- és hatáskörébe tartozó bármely kérdésben a szervezeti egysége vezetőjének döntését, illetve intézkedését kezdeményezni;
 - közvetlen vezetőjének véleményt nyilvánítani a saját felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásával kapcsolatban;
 - feladatainak végrehajtása során – a kapott utasítások teljesítése mellett – eltérő álláspontját írásban rögzíteni;
 - a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközöket közvetlen vezetőjén keresztül igényelni.

9. Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak

- 9. §** (1) Az At. előírásainak megfelelően ellenőrző vizsgálat elvégzésével a Hivatal megbízhat olyan intézményt, amely a szükséges személyi és tárgyi feltételekkel vagy olyan személyt, aki megfelelő speciális szakképzettséggel rendelkezik.
- (2) A megbízási szerződéssel foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonyára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

III. A HIVATAL TANÁCSADÓ TESTÜLETEI

10. Tudományos Tanács

- 10. §** (1) Az At. rendelkezései szerint az atomenergia biztonságos alkalmazásával összefüggő kormányzati, hatósági és nukleárisbaleset-elhárítási intézkedések tudományos megalapozásának biztosítása érdekében a Hivatal munkáját tudományos tanácsadó testület segíti.
- (2) A Tudományos Tanács a főigazgató felkérése alapján a korszerű tudományos és műszaki eredmények figyelembevételével állásfoglalást alakít ki a Hivatal legfontosabb szakmai döntéseinek alátámasztásához.

11. Egyéb tanácsadó testület

- 11. §** A Hivatal főigazgatója indokolt esetben egyéb tanácsadó testületet is létrehozhat a Hivatal egy-egy eseti feladatához kapcsolódóan.

IV. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

12. Munkáltatói jogok gyakorlása

- 12. §** (1) A főigazgató – a jogszabályokban meghatározott kivételekkel – teljeskörűen gyakorolja a Hivatal munkatársai felett a munkáltatói jogokat, amelyeket – meghatározott jogszabályi feltételekkel – vezetői munkakörbe kinevezett kormánytisztviselőre írásban átruházhat, illetve az átruházott jogkört visszavonhatja.
- (2) Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjét, az átruházott jogköröket részletesen az Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

13. Címadományozás

- 13. §** (1) A Hivatal főigazgatója közigazgatási tanácsadói, közigazgatási főtanácsadói, szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes vezetőtanácsosi, címzetes főtanácsadói, címzetes vezető-főtanácsadói, valamint címzetes főmunkatársi címet adományozhat a kormánytisztviselőknek.
- (2) A címadományozás részletes szabályait az Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

14. A feladatok ellátásának alapelvei

- 14. §**
- (1) A munkatársak kötelesek munkakörüket a vonatkozó jogszabályok, az SzMSz, az Ügyrend és az eljárásrendek, munkaköri leírásuk, illetve vezetői kinevezésük, továbbá a felettesek által adott utasításoknak megfelelően, kollégáikkal együttműködve, legjobb képességeik szerint és a tőlük elvárható szakértelemmel ellátni.
 - (2) A Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat az a szervezeti egység, illetőleg ügyintéző köteles elvégezni, amelynek az adott munka ellátása feladat- és hatáskörébe tartozik. Egy adott ügy intézése során más szervezeti egységek, szakértők véleményezésre bevonhatók a szolgálati út megtartásával.
 - (3) A Hivatal valamennyi vezetője és beosztott munkatársa köteles a hivatali feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti megfelelő együttműködésért a vonatkozó eljárási szabályok mellett a szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az együttműködés keretében az együttműködő szervezeti egységek kötelesek egymás tudomására hozni a munkavégzéshez szükséges információkat.
 - (4) A munkatársak a munkavégzés során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani.
 - (5) Amennyiben az adott feladat intézésében több szervezeti egység érintett, úgy a feladattal megbízott szervezeti egység ügyintézőjének kell gondoskodnia a megalapozott, jogszabályi követelményeket érvényesítő hatósági állásfoglalás kialakításáról, az érintett szervezeti egység bevonásával. Ha a közreműködő szervezeti egységek álláspontja egy adott kérdésben jelentősen eltér egymástól, a hatósági álláspont kialakítását megelőzően a véleményeket egyeztetni kell, indokolt esetben az érintett vezetők bevonásával.
 - (6) A felsőbb vezetők operatív jellegű utasítást csak a közvetlen vezetőkön keresztül vagy a közvetlen vezetők egyidejű tájékoztatása mellett adhatnak.
 - (7) Közvetlen élet- vagy vagyonszély, valamint egyéb rendkívüli helyzet esetén a szolgálati utat nem kell betartani, de az érintett vezetőt erről tájékoztatni kell.
 - (8) A jelen SzMSz-ben meghatározott feladatokon túlmutató, a normál működési rendtől eltérő keretek közötti, egyedi, jól körülhatárolt cél elérését szolgáló feladat megvalósítása érdekében a Hivatal főigazgatója projekt létrehozásáról határozhat.

15. Helyettesítés, a főigazgatói pozíció betöltetlensége

- 15. §**
- (1) A főigazgatót – távolléte esetén –, ha másként nem rendelkezik, a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes távollétében a főigazgató eseti megbízással rendelkezik a helyettesítéséről.
 - (2) A főigazgató-helyettes távolléte esetén a Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti, amennyiben a helyettes akadályoztatva van, a főigazgató-helyettes eseti megbízással rendelkezik a helyettesítéséről.
 - (3) A főosztályvezetőt távolléte esetén az illetékes főosztályvezető-helyettes helyettesíti, amennyiben a helyettes akadályoztatva van, a főosztályvezető eseti megbízással rendelkezik a helyettesítéséről.
 - (4) Az ügyintézőt távolléte esetén a Hivatal Ügyrendjében meghatározott ügyintéző helyettesíti.
 - (5) A főigazgatói pozíció betöltetlensége esetén, annak betöltéséig feladatkörét a főigazgató-helyettes látja el.
 - (6) A főigazgatói és a főigazgató-helyettesi pozíció együttes betöltetlensége esetén a feladatköröket a Jogi Főosztály vezetője látja el.

16. Kiadmányozás

- 16. §**
- (1) A hatósági közléseket tartalmazó hivatalos dokumentumok kiadmányozásra való előkészítéséért, vagyis a törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő dokumentumok kidolgozásáért, valamint azok határidőben történő előterjesztéséért az ügyintéző(k) és a felettes vezető(i) felelős(ek).
 - (2) A kiadmányozási jog a főigazgatót mint a Hivatal vezetőjét általános jelleggel illeti meg. A főigazgató önállóan jogosult aláírni minden olyan ügyben, amelyet jogszabály hatáskörébe utal. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggésben a kiadmányozási jogot a főigazgató a következő döntések körében tartja fenn:
 - a) létesítményszintű nukleáris biztonsági engedélyek,
 - b) súlyos üzemzavari események és balesetek kezelésével összefüggő hatósági döntések,

- c) nukleáris biztonság szempontjából jelentős hiányosságok kezelésével összefüggő hatósági döntések,
 - d) fizikai védelemmel összefüggő hatósági döntések,
 - e) baleset-elhárítással kapcsolatos hatósági döntések,
 - f) dóziskorlát meghaladásával összefüggő hatósági döntések,
 - g) radioaktívan szennyezett területek kezelésével és továbbhasznosításával összefüggő hatósági döntések,
 - h) létesítményszintű szakhatósági hozzájárulások,
 - i) az előző döntésekhez kapcsolódó ügyekben az ügyintézési határidő meghosszabbítása,
 - j) bírsággal összefüggő hatósági döntések.
- (3) A kiadmányozási jog a főigazgató-helyettest és az egyes főosztályok vezetőit a hatáskörükbe tartozó ügyek vonatkozásában illeti meg az Ügyrendben rögzített jogosultságok szerint.
- (4) Amennyiben egy dokumentum kiadmányozására főigazgató-helyettesi vagy annál alacsonyabb szervezeti szinten kerül sor, annak tartalmáról kiadmányozás előtt a felettes szervezeti vezetőt tájékoztatni kell az Ügyrendben foglalt előírásoknak megfelelően.
- (5) A szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatokat, a fegyelmi, illetve kártérítési ügyben, valamint a sérelemdíj megfizetése ügyében hozott határozatokat, továbbá az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólításokat és a fizetési felszólításokat a főigazgató elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozza.
- (6) Az (5) bekezdés szerint elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatokról, határozatokról, valamint felszólításokról záradékolással hiteles papíralapú kiadmány elkészítésére a Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály – főigazgató által – írásban kijelölt munkatársa jogosult.

17. Képviselési jog

- 17. §**
- (1) A Hivatalt külföldi és nemzetközi szervek (szervezetek), illetve más hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt a főigazgató, a főigazgató-helyettes, illetve a főosztályvezetők képviselik a 2. függelékben meghatározottak szerint.
- (2) A Hivatallal szemben vagy a Hivatal által indított bírósági ügyekben a perbeli képviseletet a jogtanácsos látja el. Kérésére a per tárgya szerint érintett szakterület vezetője köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a jogtanácsos részére megadni, továbbá a jogtanácsos kérése alapján biztosítja a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson. A peres eljárásokhoz kapcsolódó kiadmányozási jogosultságokat az Ügyrend szabályozza. A jogtanácsos átruházhatja képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, jogi feladatot ellátó kormánytisztviselőre. A tárgyaláson a szakmai álláspontot képviselő kormánytisztviselő nyilatkozatot tehet. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a főigazgató előzetes írásbeli engedélye alapján köthető.
- (3) Más hatóság előtt folyó eljárásban, melyben a Hivatalt az ügyfél jogai illetik meg, a képviseletet a (2) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával a jogtanácsos vagy a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján megbízott munkatárs látja el.

18. Nyilatkozati jog

- 18. §**
- (1) A különböző szervek, szervezetek és fórumok, valamint a média és a lakosság számára a főigazgató és a főigazgató-helyettes jogosult nyilatkozatadásra.
- (2) A főosztályvezetők és az ügyintézők a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes eseti megbízása alapján jogosultak a Hivatal nevében nyilatkozatok kiadására.
- (3) A főigazgató-helyettes, illetve az esetileg megbízott főosztályvezetők és ügyintézők kötelesek a főigazgatóval előzetesen egyeztetni a képviselendő hivatali álláspontot.
- (4) A médiának adott nyilatkozatok és tájékoztatások teljesítéséről a főigazgatót és helyettesét, valamint a Külső Kapcsolatok Főosztályát értesíteni kell.
- (5) Ha a Hivatalhoz lakossági, média- vagy egyéb informális (nem hivatalos) megkeresés érkezik, arról a főigazgatót, illetve a főigazgató-helyettest haladéktalanul értesíteni kell.

19. Az ügyfélfogadás

- 19. §** A hatósági ügyfélfogadás rendjét, annak változását vagy időleges módosulását a főigazgató külön utasításban szabályozza, és az ügyfelek részére a Hivatal honlapján teszi közzé.

20. Iratkezelés

- 20. §** (1) A Hivatal az iratkezelést vegyes iratkezelési szervezettel látja el, vagyis az iratkezelési feladatokat részben központi helyen végzik, részben a szervezeti egységek munkatársai látják el az alábbiak szerint.
- A Központi Iratkezelés végzi a Hivatalba beérkező küldemények átvételét, bontását, érkeztetését és elosztását, a kiadmányozott küldemények kiküldését, valamint ellátja a központi irattárosi feladatkört.
 - Az intézkedést igénylő iratokat a Központi Iratkezelés a szignálással megbízott vezetőnek vagy megbízottjának továbbítja, aki a felelősség figyelembevételével kijelöli az ügy intézéséért felelős vezetőt.
 - Az iratok iktatását a szervezeti egységek ügyintézői végzik.
- (2) Az iratkezelés rendjét a Hivatal Iratkezelési Szabályzata határozza meg.

V. A HIVATAL BELSŐ IRÁNYÍTÁSÁNAK ESZKÖZEI

- 21. §** (1) A Hivatal belső irányításának eszközei – a Hivatal politikáiban megfogalmazott célokkal összhangban – a szervezet egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő normatív tartalmú, kötelező rendelkezések, végrehajtási szabályok.
- (2) A főigazgatói utasítás a főigazgató által kiadott, általános érvényű feladatokat és kötelezettségeket meghatározó – a Hivatal szervezetére vagy működésére vonatkozó munkáltatói vagy egyéb szempontból releváns – intézkedéseket tartalmaz. Főigazgatói utasítás keretében történik a Hivatal Ügyrendjének, szabályzatainak és politikáinak kiadása. A főigazgatói utasítások kiadásának részletes szabályait a Hivatal Ügyrendje tartalmazza.
- (3) A Hivatal feladatellátási rendjének általános szabályozására a hatályos jogszabályokkal és az SzMSz-szel összhangban a főigazgató ügyrendet állapít meg. Az Ügyrend meghatározza, hogy az SzMSz-ben rögzített feladatok az önálló szervezeti egységek közt miként oszlanak meg, valamint tartalmazza a Hivatal működésére vonatkozó azon előírásokat, melyekről az SzMSz részletesen nem rendelkezik.
- (4) A főigazgató a hatályos jogszabályokkal, az SzMSz-szel és az Ügyrenddel összhangban eljárásrendeket bocsát ki az irányítása alá tartozó munkakörök és szervezeti egységek által ellátott egyes részfeladatok folyamatának, feladatellátási rendjének szabályozására.

VI. A HIVATALON BELÜLI INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

21. Az információáramlás szabályai

- 22. §** (1) A Hivatalon belül a különböző feladatok, utasítások kiadását és végrehajtását, a hivatalos dokumentumok kiadmányozásra való előkészítését a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
- (2) A szolgálati út betartásától való eltérést indokolt esetben a Hivatal vezetője főigazgatói utasítás kiadásával engedélyezhet.
- 23. §** (1) A Hivatalon belüli munkavégzés során hivatalos dokumentumnak az Elektronikus Iratkezelési Rendszerben, valamint a Költségvetési Gazdasági Rendszerben rögzített dokumentumok minősülnek.
- (2) Az Elektronikus Iratkezelési Rendszerben és a Költségvetési Gazdasági Rendszerben a hivatalos dokumentum abban az esetben tekinthető hitelesnek, ha annak tartalma utólagosan, felhasználói beavatkozással nem módosítható.
- 24. §** A feladatok ellátása során az információhoz való hozzáférés mértékét a Hivatal főigazgatója határozza meg valamennyi munkakörre, a feladatok és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. A hozzáférési jogosultságokat a főigazgató hagyja jóvá.

22. Értekezletek

- 25. §**
- (1) A Vezetői Értekezlet a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó fontosabb kérdések megvitatásának, információcserének, illetve a folyamatban levő ügyekről és egyes feladatok végrehajtásáról adott tájékoztatásnak, beszámolásnak a fóruma.
 - (2) A Vezetői Értekezlet állandó résztvevői a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a főosztályok vezetői, valamint a jogtanácsos, a minőségügyi vezető és a belső ellenőr. A Vezetői Értekezletre az állandó tagokon kívül meg kell hívni mindazon munkatársakat, akiknek részvétele a tárgyalta ügy szempontjából indokolt, valamint aki(k)nek meghívását a főigazgató elrendeli. A Vezetői Értekezlet állandó résztvevőit akadályoztatásuk esetén megbízott helyetteseik képviselik. Más személy részvételéhez a főigazgató egyetértése szükséges.
 - (3) A Vezetői Értekezlet hetente, illetőleg szükség szerint ülésezik. Az értekezletet a Főigazgatói Titkárság munkatársai készítik elő.
 - (4) A Vezetői Értekezleten a főigazgató, távolléte esetén a főigazgató-helyettes elnököl.
 - (5) A Főigazgatói Titkársági adminisztráció munkatársa a Vezetői Értekezleten elhangzottakról emlékeztetőt készít, és az értekezleten meghatározott feladatokról nyilvántartást vezet. Az értekezlet emlékeztetőjét a résztvevők számára megküldi.
 - (6) A Vezetői Értekezleten elhangzottakról indokolt esetben az értekezleten jelen lévő vezetők tájékoztatják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársait.
 - (7) A Vezetői Értekezleten hozott döntések, az értekezleten meghatározott feladatok végrehajtásáról be kell számolni a Vezetői Értekezlet számára.

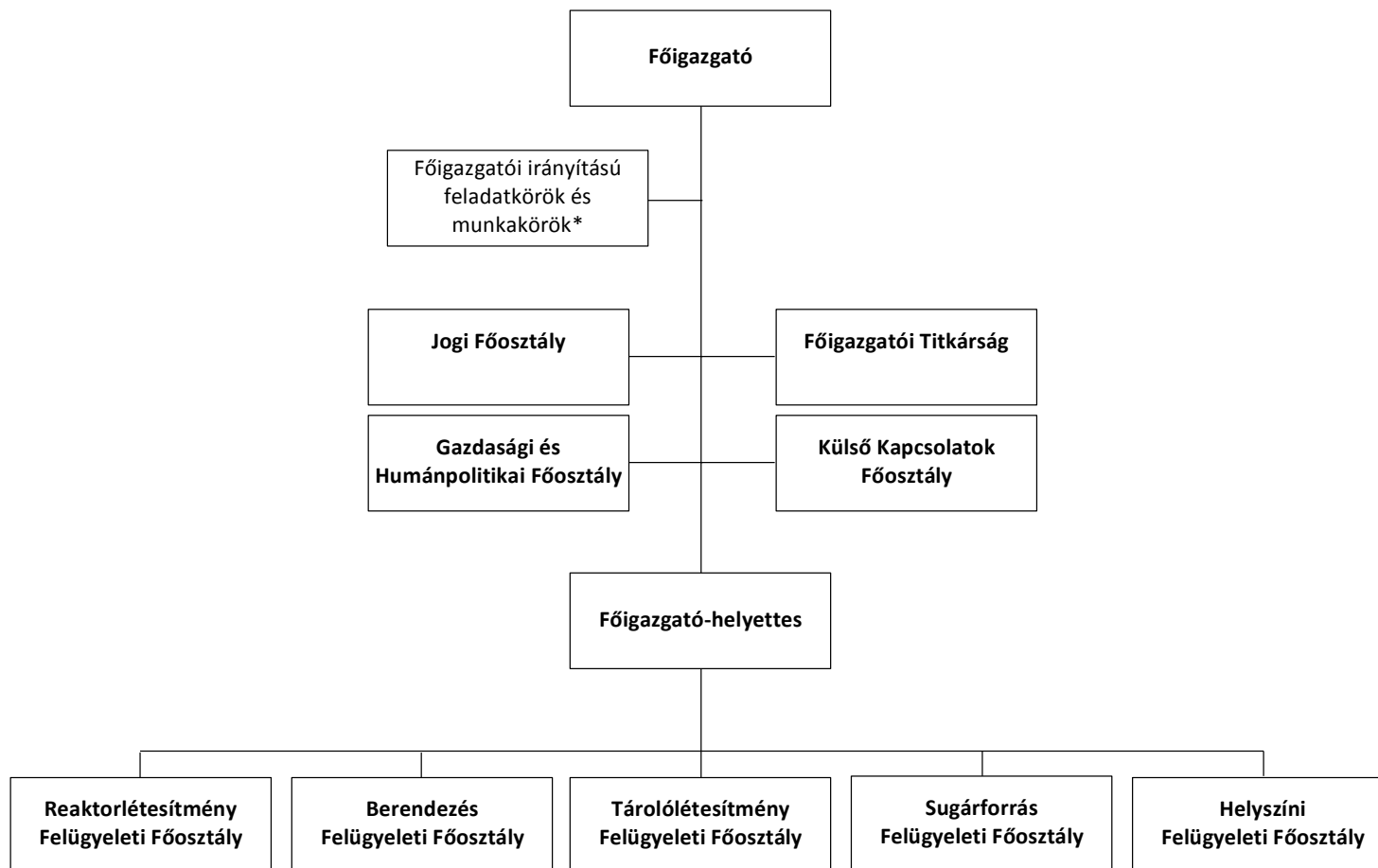
26. § A Hivatal főigazgatója, illetve főigazgató-helyettese indokolt esetben állománygyűlést szerveznek.

- 27. §**
- (1) A Hivatal szervezeti egységei a feladatok ellátásának egyeztetése céljából rendszeres és eseti jelleggel értekezleteket tartanak.
 - (2) Az értekezleteken hozott döntések és a kiadott feladatok végrehajtásáról az érintett felelősök beszámolnak.
 - (3) Az értekezletekről a kezdeményező szervezeti egység emlékeztetőt készít, és azt megküldi a résztvevők számára.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 28. §**
- (1) Az SzMSz-ben foglalt előírásokat a Hivatal munkatársai kötelesek betartani és betartatni, ezért a főigazgató gondoskodik arról, hogy az SzMSz-t a hatálybalépést követően valamennyi munkatárs megismerje.
 - (2) Az SzMSz-t a Hivatal honlapján közzé kell tenni.
 - (3) Az SzMSz függelékei:
 1. függelék: Az Országos Atomenergia Hivatal szervezeti ábrája
 2. függelék: Az Országos Atomenergia Hivatal önálló szervezeti egységeinek, valamint a főigazgató irányítása alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és munkakörök ellátóinak feladatai
 3. függelék: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az Országos Atomenergia Hivatal szervezeti felépítése



*

Minőségügy
Belső ellenőrzés
Közbeszerzési referens

Biztonsági vezető
Titkos ügykezelő
Információbiztonsági megbízott
Sugárvédelmi megbízott
Munkavédelmi megbízott
Tűzvédelmi megbízott
Jogtanácsos
Adatvédelmi megbízott
Integritás tanácsadó
Készenléti szolgálat

2. függelék

Az Országos Atomenergia Hivatal önálló szervezeti egységeinek,
valamint a főigazgató irányítása alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és munkakörök
ellátóinak feladatai

1. A főigazgató-helyettes irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek

1.1. Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály

A Reaktorlétesítmény Felügyeleti Főosztály az atomerőművek és kutatóreaktorok létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységének ellátásáért felelős.

A főosztály feladatai a következők.

1.1.1. Létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységek

- 1) Atomerőművek és kutatóreaktorok telephelyének vizsgálatához és értékeléséhez, telephely jellemzőinek és alkalmasságának megállapításához, létesítéséhez, bővítéséhez, üzembe helyezéséhez, üzemeltetéséhez, tervezett üzemidején túli üzemeltetéséhez, üzemben kívül helyezéséhez, megszüntetéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezés;
- 2) atomerőművek és kutatóreaktorok átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezés és ellenőrzés;
- 3) atomerőművek és kutatóreaktorok ellenőrzése, valamint a nukleáris létesítmény biztonságának értékelése, elemzése;
- 4) atomerőművek és kutatóreaktorok biztonsági övezetének kijelölése és felülvizsgálata;
- 5) atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó jelentési kötelezettségek meghatározása;
- 6) az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat végrehajtása, a további üzemeltetés feltételeinek meghatározása és a szükséges intézkedések végrehajtásának elrendelése a felülvizsgálat eredménye alapján, illetve az Időszakos Biztonsági Jelentés által, valamint az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat keretében azonosított eltérés jóváhagyása;
- 7) az atomerőmű blokkok üzemidejének meghosszabbításával összefüggő, a tervezett üzemidőn túli üzemeltethetőség feltételeinek megteremtésére előirányzott program jóváhagyása és a program végrehajtásának ellenőrzése;
- 8) a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása befejezését követően az atomerőmű és kutatóreaktor inaktívvá nyilvánítása;
- 9) új atomerőművi blokk létesítését megelőző Előzetes Biztonsági Tájékoztató értékelése;
- 10) a nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezése;
- 11) az engedélyes szervezeti felépítésének, irányítási rendszerének, műszaki és szabályozó dokumentumainak átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezése és ellenőrzése;
- 12) a biztonság szempontjából meghatározó munkakörök betöltésének jóváhagyása;
- 13) atomerőművekkel és kutatóreaktorokkal, azok rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzése;
- 14) atomerőművekben és kutatóreaktorokban bekövetkező üzemzavar közeli és üzemzavari események, balesetek kivizsgálása, esemény-nyilvántartás vezetése;
- 15) intézkedések kezdeményezése az atomerőművekben és kutatóreaktorokban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;
- 16) atomerőművek és kutatóreaktorok nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési tervének nukleáris biztonsági engedélyezése;
- 17) a nukleárisbaleset-elhárítási készség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátása;
- 18) a tervezési alapfenyegetettség megállapítása és felülvizsgálata, valamint az atomerőművek és a kutatóreaktorok fizikai védelmi tervének engedélyezése;
- 19) a rendőrséggel együttműködésben az atomerőművekben és a kutatóreaktorokban alkalmazott nukleáris és más radioaktív anyagok jogtalan eltulajdonításának megakadályozását, a radioaktív anyaggal való visszaélés, szabotázs, közveszélyokozás, környezetkárosítás elkövetésének megelőzését biztosító felügyeleti eljárások kialakítása;

- 20) az atomerőművekben és a kutatóreaktorokban bekövetkező, a nukleáris anyagok jogtalan eltulajdonítására és a szabotázsra való felkészülés a rendőrséggel és az engedélyesekkel együttműködésben;
- 21) fizikai védelemmel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátása;
- 22) az atomerőművek és a kutatóreaktorok létesítményszintű Munkahelyi Sugárvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: MSSZ) jóváhagyása;
- 23) atomerőművek és kutatóreaktorok engedélyese által működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyelete;
- 24) a sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;
- 25) atomerőművek és kutatóreaktorok sugárvédelmi ellenőrzése;
- 26) atomerőművekben és kutatóreaktorokban a munkavállalókra érvényes sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése;
- 27) a jogszabályok által meghatározott, az atomerőművekkel és kutatóreaktorokkal összefüggő szakhatósági feladatok ellátása;
- 28) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (pl. EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;
- 29) a más országokban tervezett atomerőművek és kutatóreaktorok országhatáron áttérjedő hatásának értékelésében való közreműködés.

1.1.2. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 1) Atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó, a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelése;
- 2) atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 3) a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 4) atomerőművek és kutatóreaktorok biztonságának rendszeres, teljeskörű értékelése;
- 5) a létesítményfelelősi tevékenység ellátása;
- 6) az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 7) atomerőművekre és kutatóreaktorokra vonatkozó éves felügyeleti terv elkészítése;
- 8) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 9) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

1.1.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Az atomerőművek és kutatóreaktorok alkalmazása területén a nemzetközi fejlődés általános irányainak, ezen belül a szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelemmel kísérése, ennek alapján javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2) az atomerőművek és kutatóreaktorok alkalmazása területén a műszaki fejlesztési eredmények, nemzetközi tapasztalatok, elvárások figyelemmel kísérése, ennek alapján javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 3) az atomerőművek és kutatóreaktorok alkalmazása területén a hatáskörébe tartozó jogszabályok érvényesülésének figyelemmel kísérése, megállapításai alapján intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 4) a hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 5) közreműködés az atomerőművekben és kutatóreaktorokban foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó, nukleáris biztonsággal kapcsolatos különleges foglalkoztatási előírások meghatározásában, a jogszabályi előírások kidolgozásában;
- 6) külföldi szakértői minősítésének eseti hatósági elismerése az atomerőművekkel és kutatóreaktorokkal összefüggésben;

- 7) a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 8) a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 9) az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;
- 10) a Hivatal hatáskörébe utalt nemzetközi, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében való közreműködés a következő területeken:
 - a) nukleáris biztonság,
 - b) radioaktív hulladékok és kiegészítő üzemanyag biztonságos kezelése,
 - c) nukleárisbaleset-elhárítás,
 - d) nukleáris védettség,
 - e) nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozása;
- 11) közreműködés a Nukleáris Biztonsági Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésében;
- 12) közreműködés a nukleáris létesítmények nukleáris biztonsági közösségi keretrendszerének létrehozásáról szóló 2009/71/EURATOM Irányelvben, valamint az azt módosító 2014/87/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában, az atomerőművekkel és a kutatóreaktorokkal összefüggésben;
- 13) közreműködés az EURATOM szerződésben szereplő kötelezettségek végrehajtásában;
- 14) Nemzetközi Atomenergia Ügynökség (a továbbiakban: NAÜ) ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való közreműködés;
- 15) a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 16) a készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása [készenléti ügyelet (a továbbiakban: KÜGY), OAH BESZ];
- 17) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 18) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 19) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 20) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 21) a Hivatal munkatársainak a felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés.

1.2. Berendezés Felügyeleti Főosztály

A Berendezés Felügyeleti Főosztály az atomerőművek és kutatóreaktorok, valamint a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolását biztosító létesítmények és a radioaktív hulladék-tárolók (a továbbiakban együtt: tárolók) rendszereivel, rendszerlemeivel, épületeivel és épületszerkezeteivel kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység ellátásáért felelős.

A főosztály feladatai a következők.

1.2.1. Rendszer és rendszerelem szintű hatósági felügyeleti tevékenységek

- 1) Atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszerei, rendszerlemei tekintetében az átalakítással, tervezéssel, gyártással, szereléssel (beépítéssel), üzembe helyezéssel, üzemeltetéssel, beszerzéssel, üzemben kívül helyezéssel, leszereléssel kapcsolatos tevékenységek sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezése és ellenőrzése;
- 2) atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók körében a fizikai védelmi funkciót ellátó rendszerek, rendszerlemek, építmények és épületszerkezetek fizikai védelmi terv alapján történő engedélyezése és ellenőrzése;
- 3) atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban alkalmazott, jogszabályban meghatározott szerelési, kivitelezési technológiák, mérési, számítási, műszaki vizsgálati és értékelési módszerek jóváhagyása;
- 4) az atomerőmű blokkjainak főjavítását követő újraindításához szükséges nukleáris biztonsági engedélyezés;
- 5) atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban üzemelő, hatósági kompetenciába tartozó nyomástartó berendezésekre és csővezetésekre vonatkozóan az időszakos ellenőrzési programok műszaki követelményrendszerének, továbbá a biztonság szempontjából fontos rendszerek, rendszerlemek roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárásainak (terjedelem, módszer, a vizsgálati eredmények elfogadásának feltételeit és időbeli ütemezését rögzítő dokumentumok) hatósági jóváhagyása;

- 6) atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban bekövetkező üzemzavarközelési és üzemzavari események, balesetek kivizsgálásában való közreműködés;
- 7) intézkedések kezdeményezése az atomerőművekben, kutatóreaktorokban vagy tárolókban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;
- 8) atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzése.

1.2.2. Építésügyi hatósági felügyeleti tevékenységek

- 1) Atomerőművekkel, kutatóreaktorokkal és tárolókkal összefüggő építmények hatósági engedélyezése és ellenőrzése, továbbá az építmények felvonóinak hatósági engedélyezése;
- 2) atomerőművekkel, kutatóreaktorokkal és tárolókkal összefüggő, kormányrendeletben meghatározott építési engedélyezési eljárásokban az építésügyi hatósági feladatok ellátása;
- 3) atomerőművekkel, kutatóreaktorokkal és tárolókkal összefüggésben az építészeti-műszaki szakértői, építészeti tervezői, építészeti műszaki ellenőri és építész felelős műszaki vezetői szakmagyakorlásra vonatkozó alkalmasság megállapítása és az ezzel kapcsolatos nyilvántartás vezetése;
- 4) általános építésügyi hatósági és általános építésfelügyeleti hatósági feladatok ellátása;
- 5) településfejlesztési és településrendezési tervek és programok egyeztetése, véleményezése.

1.2.3. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 1) Az atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó, a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a rendszerek, rendszerlemek, épületek és épületszerkezetek megfelelőségének, ezen keresztül a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelése;
- 2) atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszereire, rendszerlemeire, épületeire és épületszerkezeteire vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 3) a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 4) atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók biztonságának rendszeres értékelése a rendszerek és rendszerlemek, épületek és épületszerkezetek megfelelősége alapján;
- 5) az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 6) atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó éves felügyeleti tervek kidolgozásában való közreműködés;
- 7) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 8) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

1.2.4. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Az atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2) az atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, a létesítményekre vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 3) az atomerőművekre, kutatóreaktorokra és tárolókra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 4) atomerőművekben, kutatóreaktorokban és tárolókban biztonsági vagy fizikai védelmi funkciót ellátó, a nukleáris létesítmények működése szempontjából alapvető, illetve a radiológiai következmények szempontjából jelentős rendszerekhez és rendszerlemekhez kapcsolódó számítástechnikai rendszerek védelmével kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtása, mind a biztonság, mind a védettség területén;

- 5) hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 6) külföldi szakértő szakértői minősítésének eseti hatósági elismerése az atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók rendszereivel, rendszerelemeivel épületeivel és épületszerkezeteivel összefüggésben;
- 7) a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 8) a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 9) NAÜ ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való főosztályi közreműködés;
- 10) a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 11) a készenléti szolgálat személyi feltételeinek biztosítása (KÜGY, OAH BESZ);
- 12) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 13) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 14) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 15) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 16) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

1.3. Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály

A Tárolólétesítmény Felügyeleti Főosztály a kiégett üzemanyag átmeneti tárolását biztosító létesítményekkel, valamint a radioaktív hulladék-tárolókkal kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenységet látja el. A főosztály feladatai a következők.

1.3.1. Létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységek

- 1) Kiégett üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények telephelyének vizsgálatához és értékeléséhez, telephely jellemzőinek és alkalmasságának megállapításához, létesítéséhez, bővítéséhez, üzembe helyezéséhez, üzemeltetéséhez, tervezett üzemidején túli üzemeltetéséhez, üzemem kívül helyezéséhez, megszüntetéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezés;
- 2) a radioaktív hulladék-tároló létesítmények telephelye vizsgálatának és értékelésének, telepítésének, létesítésének, üzemeltetésének, átalakításának, lezárásának, aktív intézményes ellenőrzésének engedélyezése, ellenőrzése, továbbá passzív intézményes ellenőrzésének engedélyezése;
- 3) a kiégett üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék-tárolók átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezés és ellenőrzés;
- 4) a tárolók ellenőrzése, valamint a tárolók nukleáris biztonságának értékelése, elemzése;
- 5) a tárolók biztonsági övezetének kijelölése és felülvizsgálata;
- 6) a tárolókra vonatkozó jelentési kötelezettségek meghatározása;
- 7) az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat végrehajtása, a további üzemeltetés feltételeinek meghatározása és a szükséges intézkedések végrehajtásának elrendelése a felülvizsgálat eredménye alapján, illetve az Időszakos Biztonsági Jelentés által, valamint az Időszakos Biztonsági Felülvizsgálat keretében azonosított eltérés jóváhagyása;
- 8) a nukleáris és más radioaktív anyagok tárolásának befejezését követően a tárolók inaktívvá nyilvánítása;
- 9) a kiégett üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményre vonatkozó nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezése;
- 10) a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok előírásainak betartása alóli mentesség engedélyezése;
- 11) tárolók esetében az engedélyes szervezeti felépítésének, irányítási rendszerének, műszaki és szabályozó dokumentumainak átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezése és ellenőrzése;
- 12) a tárolókban a biztonság szempontjából meghatározó munkakörök betöltésének jóváhagyása;
- 13) a tárolókban bekövetkező üzemzavarközeli és üzemzavari események, balesetek kivizsgálása, esemény-nyilvántartás vezetése;
- 14) intézkedések kezdeményezése a tárolókban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;
- 15) a tárolók nukleáris baleset-elhárítási intézkedési tervének nukleáris biztonsági engedélyezése;

- 16) a nukleárisbaleset-elhárítási készültség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátása a tárolók esetében;
- 17) a tervezési alapfenyegetettség megállapítása és felülvizsgálata, valamint a tárolók fizikai védelmi tervének engedélyezése;
- 18) a rendőrséggel együttműködésben a tárolókban alkalmazott nukleáris és más radioaktív anyagok jogtalan eltulajdonításának megakadályozását, a radioaktív anyaggal való visszaélés, szabotázs, közveszélyokozás, környezetkárosítás elkövetésének megelőzését biztosító felügyeleti eljárások kialakítása;
- 19) a tárolókban bekövetkező, a nukleáris anyagok jogtalan eltulajdonítására és a szabotázusra való felkészülés a rendőrséggel és az engedélyesekkel együttműködésben;
- 20) fizikai védelemmel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátása;
- 21) tárolók létesítményszintű MSSZ-ének jóváhagyása;
- 22) a tárolók engedélyese által működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyelete;
- 23) a sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;
- 24) tárolók sugárvédelmi ellenőrzése;
- 25) a munkavállalókra érvényes sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése a tárolókban;
- 26) a jogszabályok által meghatározott, tárolókkal összefüggő szakhatósági feladatok ellátása;
- 27) a más országokban tervezett tárolók országhatáron átterjedő hatásának értékelésében való közreműködés.

1.3.2. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 1) A tárolókra vonatkozó, a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelése;
- 2) a tárolókra vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 3) a tárolók biztonságának rendszeres, teljes körű értékelése;
- 4) a létesítményfelelősi tevékenység ellátása;
- 5) a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 6) az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 7) a tárolókra vonatkozó éves felügyeleti terv elkészítése;
- 8) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 9) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

1.3.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;
- 2) a Hivatal hatáskörébe utalt nemzetközi, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében való közreműködés a következő területeken:
 - a) nukleáris biztonság,
 - b) radioaktív hulladékok és kiegészítő üzemanyag biztonságos kezelése,
 - c) nukleárisbaleset-elhárítás,
 - d) nukleáris védettség,
 - e) nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozása;
- 3) közreműködés a kiegészítő fűtőelemek kezelésének biztonságáról és a radioaktív hulladékok kezelésének biztonságáról szóló Közös Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésében;
- 4) a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítmények vonatkozásában közreműködés a nukleáris létesítmények nukleáris biztonsági közösségi keretrendszerének létrehozásáról szóló 2009/71/EURATOM Irányelvben, valamint az azt módosító 2014/87/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 5) közreműködés a kiegészítő fűtőelemek és a radioaktív hulladékok felelősségteljes és biztonságos kezelését szolgáló közösségi keret létrehozásáról szóló 2011/70/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;

- 6) közreműködés a radioaktív hulladékok és a kiégett fűtőelemek szállításának felügyeletéről és ellenőrzéséről szóló 2006/117/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 7) közreműködés az EURATOM szerződésben szereplő kötelezettségek végrehajtásában;
- 8) a tárolókra vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattevő a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 9) a tárolók esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, a létesítményekre vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattevő a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 10) a tárolókra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 11) hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 12) közreműködés a kiégett üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekben foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó, nukleáris biztonsággal kapcsolatos különleges foglalkoztatási előírások meghatározásában, a jogszabályi előírások kidolgozásában;
- 13) külföldi szakértő szakértői minősítésének eseti hatósági elismerése a tárolókkal összefüggésben;
- 14) a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 15) a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 16) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 17) a Hivatal képviselte külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 18) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 19) NAÜ ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való főosztályi közreműködés irányítása;
- 20) a készenléti szolgálat személyi feltételeinek biztosítása (KÜGY, OAH BESZ);
- 21) a Hivatal munkatársainak a felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés;
- 22) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 23) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 24) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

1.4. Sugárforrás Felügyeleti Főosztály

A Sugárforrás Felügyeleti Főosztály felelősségébe a nukleáris anyagok, a radioaktív anyagok, a radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések alkalmazásának, tárolásának, csomagolásának és szállításának nukleáris létesítményektől és radioaktív hulladék-tárolóktól független hatósági felügyelete, valamint az általános sugárvédelmi hatósági felügyeleti tevékenység ellátása tartozik. A főosztály feladatai a következők.

1.4.1. Létesítményszintű hatósági felügyeleti tevékenységek

- 1) A lakossági sugárterhelésre vonatkozó dóziskorlátok és dózismegszorítások megállapítása, foglalkozási sugárterhelésre vonatkozó dóziskorlátok megállapítása, a dózismegszorítások jóváhagyása;
- 2) a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása befejezését követően a terület, helyszín (munkahely) inaktívvá nyilvánítása.

1.4.2. Általános sugárvédelmi felügyeleti tevékenységek

- 1) A nukleáris és radioaktív anyagot alkalmazó, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységet végző szervezeti egységek felépítésének, működésének értékelése, megfelelőségének ellenőrzése;
- 2) a sugárterhelésnek kitett munkavállalók normál és rendkívüli személyi sugárvédelmi ellenőrzési kötelezettség megállapítása, a személyi dózisos nyilvántartása (Országos Személyi Dozimetria Nyilvántartás), adatszolgáltatási tevékenység ellátása;

- 3) az A-szintű izotóplaboratóriumok létesítményi szintű MSSZ-ének jóváhagyása, továbbá atomeróművek, kutatóreaktorok és tárolók esetében az MSSZ hatósági értékelésében való közreműködés;
- 4) az engedélyesnél működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyelete;
- 5) a sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;
- 6) az A-szintű izotóplaboratóriumok, továbbá I. és II. sugárvédelmi kategóriába tartozó ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések sugárvédelmi ellenőrzése;
- 7) a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazásával, valamint az egyéb, radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységek végzésével összefüggésben a munkavállalókra érvényes sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése, továbbá atomeróművek, kutatóreaktorok és tárolók esetében az ellenőrzésben való közreműködés;
- 8) az éves effektív dózis-korlát meghaladásának engedélyezése;
- 9) a nukleáris baleset-elhárítási készültség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátása A-szintű izotóplaboratóriumokban;
- 10) a nukleáris és más radioaktív anyagok sugárvédelmével összefüggő rendkívüli események és nukleáris veszélyhelyzetek kezelési tervének jóváhagyása;
- 11) a radioaktív anyagot vagy ionizáló sugárzást létrehozó, de radioaktív anyagot nem tartalmazó fogyasztási cikkek előállításának, forgalomba hozatalának és felhasználásának engedélyezése, az eljárásokkal összefüggésben a tagállamok illetékes hatóságainak tájékoztatása;
- 12) a radioaktívan szennyezett terület kezelésének engedélyezése;
- 13) az életvitelszerű tartózkodás, a társadalmi és gazdasági tevékenység folytatásának engedélyezése azokon a területeken, ahol tartós maradékszennyezettség tapasztalható;
- 14) az ionizáló sugárzás elleni védőeszközök forgalomba hozatalának engedélyezése és sugárvédelmi minősítése;
- 15) az atomenergia alkalmazása körében a sugárvédelmi szakértői tevékenység folytatásához szükséges engedélykés és igazolások kiadása;
- 16) a sugárvédelmi képzések és továbbképzések tematikájának, valamint vizsgakövetelményeinek jóváhagyása, külföldi végzettségek megfelelőségének elbírálása;
- 17) a sugárvédelmi képzések vizsgabizottsági elnökének kijelölése;
- 18) sugárvédelmi továbbképzési kötelezettség alóli mentesség, illetve továbbképzésben való részvétel nélküli vizsgázás engedélyezése;
- 19) a külföldi sugárvédelmi képzettség megfelelőségének elismeréséről szóló hatósági bizonyítvány kiállítása;
- 20) az engedéllyel rendelkező sugárvédelmi szakértőkről, sugárvédelmi szakértői társaságról, valamint sugárvédelmi szakértői vállalkozásról nyilvántartás vezetése;
- 21) sugárvédelmi szakértők naprakész jegyzékének honlapon való közzététele;
- 22) nyilvántartás vezetése a sugárvédelmi képzettségről;
- 23) a sugárvédelmet érintő bejelentések tudomásul vételének visszaigazolása;
- 24) az ország területén végzett radiológiai mérések eredményei alapján a lakosság tagjait érő dózisos becslése;
- 25) a külső sugárterheléssel és a radioaktív szennyezéssel összefüggő mérési eredmények, radionuklid-felvétellel kapcsolatos becslések, értékelések nyilvántartása;
- 26) a hatósági sugárvédelmi tevékenység ellátásával összefüggő egyéb közzétételi kötelezettségek teljesítése.

1.4.3. A nukleáris és radioaktív anyagok hatósági felügyelete

- 1) A nukleáris anyagok központi nyilvántartása és ellenőrzése;
- 2) a radioaktív anyagok központi nyilvántartása és a helyi nyilvántartások ellenőrzése;
- 3) a radioaktív anyag előállításának, termelésének, feldolgozásának, kezelésének, birtoklásának, tárolásának, használatának, felhasználásának, átalakításának, forgalmazásának engedélyezése és hatósági felügyelet alóli felszabadítása;
- 4) a nyitott radioaktív sugárforrás izotóplaboratóriumon kívüli felhasználásának engedélyezése;
- 5) a zárt sugárforrás szolgálati ideje meghosszabbításának engedélyezése;
- 6) a radioaktív anyag előállításával, termelésével, feldolgozásával és kezelésével kapcsolatos tevékenységet szolgáló, nem nukleáris létesítmény, berendezés létesítésének, üzembe helyezésének, üzemeltetésének, átalakításának, karbantartásának, az üzemeltetés megszüntetésének engedélyezése;

- 7) a radioaktív anyag és az annak előállításával, termelésével, feldolgozásával és kezelésével kapcsolatos tevékenységet szolgáló, nem nukleáris létesítmény és berendezés tulajdonjoga megszerzésének, átadásának, a használat bármilyen jogcímen való átengedésének engedélyezése;
- 8) a radioaktív anyag és az annak előállításával, termelésével, feldolgozásával és kezelésével kapcsolatos tevékenységet szolgáló, nem nukleáris berendezés és létesítmény ellenőrzése és a vonatkozó adatszolgáltatás meghatározása;
- 9) a radioaktív anyagot tartalmazó berendezés mentesülésének engedélyezése, a szükséges adatszolgáltatás meghatározása;
- 10) biztosítéki nyilvántartásba vételi eljárások;
- 11) a radioaktív anyagot tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezések forgalomba hozatalának nyilvántartásba vétele (típusnyilvántartás).

1.4.4. A radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések hatósági felügyelete

- 1) A radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállításának, forgalomba hozatalának, üzemeltetésének, átalakításának, karbantartásának, az üzemeltetés megszüntetésének engedélyezése;
- 2) a radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállítását, üzemeltetését szolgáló nem nukleáris létesítmény létesítésének, üzembe helyezésének, üzemeltetésének, átalakításának, karbantartásának, az üzemeltetés megszüntetésének engedélyezése;
- 3) a radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállítását, üzemeltetését szolgáló nem nukleáris létesítmény tulajdonjoga megszerzésének, átadásának, a használat bármilyen jogcímen való átengedésének engedélyezése;
- 4) a radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezés előállítását, üzemeltetését szolgáló nem nukleáris berendezés és létesítmény ellenőrzése és a vonatkozó adatszolgáltatás meghatározása;
- 5) az ionizáló sugárzást létrehozó, de radioaktív anyagot nem tartalmazó berendezés mentesülésének engedélyezése, a szükséges adatszolgáltatás meghatározása;
- 6) radioaktív anyagot nem tartalmazó, ionizáló sugárzást létrehozó berendezések forgalomba hozatalának nyilvántartásba vétele (típusnyilvántartás).

1.4.5. A radioaktív anyagok csomagolásának és szállításának hatósági felügyelete

- 1) A radioaktív anyagok csomagolásának jóváhagyása és ellenőrzése;
- 2) nukleárisüzemanyag-szállításhoz kapcsolódó nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési terv engedélyezése;
- 3) a radioaktív anyagok szállításának engedélyezése;
- 4) a radioaktív anyagoknak Magyarország és az Európai Unió tagállamai, továbbá Magyarország és harmadik országok közötti szállításához való hozzájárulás, illetve engedélyezés;
- 5) a radioaktív hulladékok és kiegészítő fűtőelemek az országhatáron át történő szállításának engedélyezése és a szállítás engedélyezéséhez való hozzájárulás kiadása.

1.4.6. Fizikai védelmi szakterületi feladatok

- 1) A tervezési alapfenyegetettség megállapításában és felülvizsgálatában, valamint a nukleáris és más radioaktív anyagok, ionizáló berendezések alkalmazása, tárolása és szállítása fizikai védelmi rendszerének engedélyezésében és ellenőrzésében való közreműködés, a fizikai védelmi szempontok érvényesítése;
- 2) a nukleáris és radioaktív anyagok alkalmazásával, csomagolásával és szállításával összefüggésben az eltulajdonítás megakadályozását, a radioaktív anyaggal való visszaélés, szabotázs, közveszély okozás, környezetkárosítás elkövetésének megelőzését biztosító felügyeleti eljárások kialakításában való közreműködés a rendőrséggel együttműködésben;
- 3) a nukleáris anyagok alkalmazásával, csomagolásával és szállításával összefüggésben az eltulajdonítás és a szabotázs elleni felkészülésben való közreműködés a rendőrséggel és az engedélyesekkel együttműködésben;

- 4) a hiányzó, a talált, valamint a lefoglalt radioaktív vagy nukleáris anyagokkal kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység és kapcsolódó nemzetközi feladatok ellátásában való közreműködés;
- 5) fizikai védelemmel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátásában való közreműködés.

1.4.7. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 1) A nukleáris és radioaktív anyagok, valamint a radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések alkalmazásának, csomagolásának és szállításának, a kapcsolódó sugárvédelmi tevékenységek végzésének értékelése a vonatkozó jogszabályi előírások teljesítése, a hatósági engedélyekben előírtak betartása és a hatósági felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján;
- 2) a nukleáris és radioaktív anyagok, valamint a radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló berendezések alkalmazására, csomagolására és szállítására, a kapcsolódó sugárvédelmi tevékenységek végzésére vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 3) a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 4) az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelése, OAH-jelentés összeállításában való közreműködés;
- 5) éves felügyeleti terv elkészítése a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazására, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységekre vonatkozóan;
- 6) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 7) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

1.4.8. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Sugárvédelmi szempontok szerint rendkívülinek minősülő események (radiológiai események) vizsgálása, az események nyilvántartása, az események vizsgálásának eredménye alapján intézkedések kezdeményezése;
- 2) a jogszabályok által meghatározott, a főosztály által felügyelt szakterületeket érintő szakhatósági feladatok ellátása;
- 3) a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazására, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységekre vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 4) a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazása, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységek végzése esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 5) a nukleáris és radioaktív anyag alkalmazására, valamint az egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 6) a hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 7) a kötelezően mérendő adatok meghatározásával és a jogszabályban meghatározott, környezeti sugárzást mérő szervek tevékenységének összehangolásával az országos sugárzási helyzetre vonatkozó adatok központi gyűjtése, feldolgozása, nyilvántartása és értékelése;
- 8) az atomenergia alkalmazása körében külföldi szakértő szakértői minőségének eseti hatósági elismerése;
- 9) a nukleáris üzemanyagciklussal összefüggő gyártási és export-import tevékenységekre, valamint telephelyekre és azokhoz kapcsolódó helyszínekre vonatkozó adatok központi nyilvántartása és ellenőrzése;
- 10) a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 11) a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 12) az ionizáló sugárzás elleni védelemmel kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység ellátásához kapcsolódó hatósági adatszolgáltatási kötelezettség (közzététel és tájékoztatás) teljesítése;
- 13) az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;

- 14) a Hivatal hatáskörébe utalt nemzetközi, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése a következő területeken:
 - a) nukleáris biztonság,
 - b) radioaktív hulladékok és kiegészítő üzemanyag biztonságos kezelése,
 - c) nukleárisbaleset-elhárítás,
 - d) nukleáris védettség,
 - e) nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozása;
- 15) NAÜ ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való közreműködés;
- 16) a Hivatal képviselője külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 17) közreműködés a radioaktív hulladékok és a kiegészítő fűtőelemek szállításának felügyeletéről és ellenőrzéséről szóló 2006/117/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 18) közreműködés az EURATOM szerződésben szereplő kötelezettségek végrehajtásában;
- 19) készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása [safeguards ügyelet, Centre for Emergency Response, Training and Analysis (a továbbiakban: CERTA) ügyelet, OAH BESZ];
- 20) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 21) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 22) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 23) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 24) a személyi doziméterek cseréjének lebonyolítása;
- 25) a Hivatal munkatársainak a Sugárforrás Felügyeleti Főosztály hatáskörében felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés;
- 26) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

1.5. Helyszíni Felügyeleti Főosztály

A Helyszíni Felügyeleti Főosztály az atomerőművekkel, a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekkel, valamint a radioaktív hulladék-tárolókkal kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenységek ellátásában vesz részt, továbbá támogatást nyújt a Sugárforrás Felügyeleti Főosztály számára a helyszíni felügyeleti tevékenységek ellátásában.

A Helyszíni Felügyeleti Főosztály alapvető feladata az operatív hatósági felügyeleti tevékenységek helyszíni ellátása, mind az engedélyezési, mind az ellenőrzési tevékenységekre kiterjedően. A feladatok a következők:

1.5.1. Hatósági felügyeleti tevékenységek

- 1) Atomerőművek és kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolásra szolgáló nukleáris létesítmények telephelyének vizsgálatához és értékeléséhez, telephely jellemzőinek és alkalmasságának megállapításához, létesítéséhez, bővítéséhez, üzembe helyezéséhez, üzemeltetéséhez, tervezett üzemidején túli üzemeltetéséhez, üzemem kívül helyezéséhez, megszüntetéséhez szükséges nukleáris biztonsági engedélyezésben való közreműködés;
- 2) a radioaktív hulladék-tároló létesítmények telephelye vizsgálatának és értékelésének, telepítésének, létesítésének, üzemeltetésének, átalakításának, lezárásának ellenőrzése, az aktív és passzív intézményes ellenőrzés felügyelője, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 3) atomerőművek és tárolók átalakításához szükséges sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő engedélyezésben való közreműködés, az átalakítások ellenőrzése;
- 4) atomerőművek és tárolók ellenőrzése, a létesítmények biztonságának értékelésében, elemzésében való közreműködés;
- 5) atomerőművek és tárolók biztonsági övezetének kijelölésében és felülvizsgálatában való közreműködés;
- 6) az atomerőművekre és tárolókra vonatkozó jelentési kötelezettségek meghatározásában való közreműködés;
- 7) az atomerőművek és tárolók Időszakos Biztonsági Felülvizsgálatának végrehajtásában, a további üzemeltetés feltételeinek meghatározásában való közreműködés;

- 8) az atomerómű blokkok üzemidejének meghosszabbításával összefüggő, a tervezett üzemidőn túli üzemeltethetőség feltételeinek megteremtésére előirányzott program jóváhagyásában való közreműködés és a program végrehajtásának ellenőrzése;
- 9) a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása befejezését követően a létesítmény, terület, helyszín (munkahely) inaktívvá nyilvánításában való közreműködés;
- 10) új atomeróművi blokk létesítését megelőző Előzetes Biztonsági Tájékoztató értékelésében való közreműködés;
- 11) a nukleáris biztonsági követelmények betartása alóli mentesség engedélyezésében való közreműködés;
- 12) a radioaktív hulladék-tárolóra vonatkozó biztonsági szabályzatok előírásainak betartása alóli mentesség engedélyezésében való közreműködés;
- 13) az atomeróművekkel és a tárolókkal összefüggő építmények ellenőrzése, az építmények és felvonóinak hatósági engedélyezésben való közreműködés;
- 14) az atomeróművekkel és tárolókkal összefüggő, kormányrendeletben meghatározott építési engedélyezési eljárásokban az építésügyi hatósági feladatok ellátásában való közreműködés;
- 15) az építészeti-műszaki szakértői, építészeti tervezői, építészeti műszaki ellenőri és építész felelős műszaki vezetői szakmagyakorlásra vonatkozó alkalmasság megállapításában való közreműködés;
- 16) az atomeróművekkel és a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló nukleáris létesítményekkel összefüggő általános építésügyi hatósági és általános építésfelügyeleti hatósági feladatok ellátásában való közreműködés;
- 17) a radioaktív hulladék-tároló létesítményekkel összefüggő általános építésügyi hatósági és általános építésfelügyeleti hatósági feladatok ellátása;
- 18) az atomeróművek és a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolásra szolgáló nukleáris létesítmények rendszere, rendszereleme tekintetében az átalakítással, tervezéssel, gyártással, szereléssel (beépítéssel), üzembe helyezéssel, üzemeltetéssel, beszerzéssel, üzemben kívül helyezéssel, leszereléssel kapcsolatos tevékenységek sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő ellenőrzése, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 19) a radioaktív hulladék-tároló létesítmények rendszere és rendszereleme tekintetében az átalakítással, leszereléssel és lezárással kapcsolatos tevékenységek sugárvédelmi szempontokra is kiterjedő ellenőrzése, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 20) atomeróművek és tárolók esetében a jogszabályban meghatározott szerelési, kivitelezési technológiák, mérési, számítási, műszaki vizsgálati és értékelési módszerek jóváhagyásában való közreműködés;
- 21) az atomerómű blokkjainak főjavítását követő újraindításához szükséges nukleáris biztonsági engedélyezésben való közreműködés;
- 22) az atomeróművekben és a kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolásra szolgáló nukleáris létesítményekben üzemelő, hatósági kompetenciába tartozó nyomástartó berendezésekre és csővezetésekre vonatkozóan az időszakos ellenőrzési programok műszaki követelményrendszerének, továbbá a biztonság szempontjából fontos rendszerek, rendszerelemek roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárásainak (terjedelem, módszer, a vizsgálati eredmények elfogadásának feltételeit és időbeli ütemezését rögzítő dokumentumok) hatósági jóváhagyásában való közreműködés;
- 23) a radioaktív hulladék-tárolókban üzemelő, hatósági kompetenciába tartozó nyomástartó berendezésekre és csővezetésekre vonatkozóan az időszakos ellenőrzési programok műszaki követelményrendszerének, továbbá a biztonság szempontjából fontos rendszerek, rendszerelemek roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárásainak (terjedelem, módszer, a vizsgálati eredmények elfogadásának feltételeit és időbeli ütemezését rögzítő dokumentumok) hatósági jóváhagyásában való közreműködés;
- 24) az atomeróművekkel és tárolókkal összefüggésben az engedélyes szervezeti felépítésének, irányítási rendszerének, műszaki és szabályozó dokumentumainak átalakítására vonatkozó engedélyezésben való közreműködés, az átalakítások ellenőrzése;
- 25) az atomeróművek és tárolók esetében a biztonság szempontjából meghatározó munkakörök betöltésének jóváhagyásában való közreműködés;
- 26) az atomeróművekkel és tároló létesítményekkel, azok rendszereivel és rendszerelemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzése;
- 27) az atomeróművektől és a tárolóktól független, sugárforrást alkalmazó vagy egyéb radiológiai szempontból engedélyköteles tevékenységet végző szervezeti egységek felépítésének, működésének értékelésében, megfelelésének ellenőrzésében való közreműködés;
- 28) az atomeróművekben és tárolókban bekövetkező üzemzavarok közeli és üzemzavari események, balesetek kivizsgálásában való közreműködés;
- 29) intézkedések kezdeményezése az atomeróművekben és tárolókban bekövetkezett rendkívüli események vagy üzemeltetési tapasztalatok alapján;

- 30) az atomerőművek és tárolók nukleárisbaleset-elhárítási intézkedési tervének nukleáris biztonsági engedélyezésében való közreműködés;
- 31) a nukleárisbaleset-elhárítási készség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátásában való közreműködés;
- 32) a radioaktív anyagok csomagolásának jóváhagyásában és ellenőrzésében való közreműködés az atomerőművekkel és a tárolókkal összefüggésben;
- 33) az atomerőművek és tárolók, valamint a nukleáris és más radioaktív anyagok alkalmazása, tárolása és szállítása fizikai védelmi rendszerének ellenőrzése, a vonatkozó engedélyezési eljárásokban való közreműködés;
- 34) a nukleáris anyagok központi nyilvántartásában és ellenőrzésében való közreműködés az atomerőművek és tárolók esetében;
- 35) a radioaktív anyagok központi nyilvántartásában és a helyi nyilvántartások ellenőrzésében való közreműködés az atomerőművek és a tárolók esetében;
- 36) biztosítéki nyilvántartásba vételi eljárásokban való közreműködés az atomerőművek és tárolók esetében;
- 37) atomerőművek és tárolók létesítményi szintű MSSZ-ének jóváhagyásában való közreműködés;
- 38) atomerőművek és tárolók engedélyesei által működtetett sugárvédelmi szolgálat szervezetének és működésének felügyeleti eljárásaiban való közreműködés;
- 39) atomerőművekkel és tárolókkal összefüggő sugárvédelmi tevékenységek hatósági ellenőrzése;
- 40) atomerőművek és tárolók esetében a munkavállalókra vonatkozó sugárvédelmi előírások megtartásának ellenőrzése;
- 41) beszállítói minősítések hatósági ellenőrzésének koordinációja és a minősítések nyilvántartása.

1.5.2. A hatósági felügyeleti tevékenység ellátásával összefüggő módszerek, eljárások

- 1) Az atomerőművek és tárolók esetében a Hivatal kompetenciájába tartozó követelmények teljesítésének vizsgálata, az eredmények és a felügyeleti tevékenység tapasztalatai alapján a létesítmények biztonságának és a létesítményekre kiadott hatósági engedélyekben foglaltak betartásának értékelésében való közreműködés;
- 2) az atomerőművekre és a tárolókra vonatkozó hatósági felügyeleti tevékenység ellátása;
- 3) az atomerőművek és tárolók biztonságának rendszeres, teljes körű értékelésében való közreműködés;
- 4) a helyszíni létesítményfelelősi tevékenység ellátása;
- 5) az atomenergia hazai alkalmazásának, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységének éves értékelésében való közreműködés;
- 6) atomerőművekre, tárolókra vonatkozó éves felügyeleti terv elkészítésében való közreműködés;
- 7) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 8) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése;
- 9) helyszíni operatív ellenőrzési tevékenységek ellátása az atomerőművek és tárolók esetében.

1.5.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Az atomerőművekre és tárolókra vonatkozó szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 2) atomerőművek és tárolók esetében megfigyelhető műszaki fejlesztési eredmények, a létesítményekre vonatkozó nemzetközi ajánlások figyelembevételével javaslattétel a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására;
- 3) atomerőművekre és tárolókra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülésének figyelemmel kísérése, intézkedések kezdeményezése, jogszabályok szükség szerinti módosításának, illetve megalkotásának kezdeményezése;
- 4) hatósági útmutatók kidolgozásában való közreműködés;
- 5) a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 6) a főosztály feladatkörével összefüggő igazgatási szolgáltatási díj beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 7) közreműködés a Nukleáris Biztonsági Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésében;
- 8) közreműködés a kiegészítő fűtőelemek kezelésének biztonságáról és a radioaktív hulladékok kezelésének biztonságáról szóló Közös Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésében;
- 9) közreműködés a nukleáris létesítmények nukleáris biztonsági közösségi keretrendszerének létrehozásáról szóló 2009/71/EURATOM Irányelvben, valamint az azt módosító 2014/87/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;

- 10) közreműködés a kiégett fűtőelemek és a radioaktív hulladékok felelősségteljes és biztonságos kezelését szolgáló közösségi keret létrehozásáról szóló 2011/70/ EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 11) NAÜ ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való közreműködés;
- 12) a Hivatal képviselte külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 13) készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása (helyszíni ügyelet, OAH BESZ);
- 14) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 15) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 16) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 17) a főosztály tevékenységével, a paksi irodák üzemeltetésével összefüggő titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 18) a Hivatal munkatársainak atomerőművekbe és tároló létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásában való közreműködés;
- 19) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel.

1.6. Főigazgató-helyettesi Titkárság

A Főigazgató-helyettesi Titkárság feladata a főigazgató-helyettes tevékenységével összefüggő titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

2. Főigazgató irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek

2.1. Külső Kapcsolatok Főosztály

A Külső Kapcsolatok Főosztály feladata a Hivatal hazai és nemzetközi szervezetekkel való együttműködésének koordinálása, a jogszabályokból levezethető jelentési és tájékoztatási kötelezettségek ellátása. A főosztály feladatai a következők.

2.1.1. Hazai és nemzetközi együttműködés

- 1) Az atomenergia alkalmazásával kapcsolatos nemzetközi együttműködés összehangolása, e területen az államközi és kormányközi egyezmények előkészítése és végrehajtásuk megszervezése, a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel folytatott együttműködés összefogása;
- 2) a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet Nukleáris Energia Ügynökségével, az Európai Atomenergia Közösséggel, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi és regionális kormányközi szervezetekkel való együttműködés;
- 3) a nemzetközi együttműködés keretében jogi dokumentumok, illetve munkaülések előkészítésében való közreműködés;
- 4) a nemzetközi szervezetek által szervezett szakmai programokban való hazai részvétel koordinációja;
- 5) más országok hasonló hatósági feladatokat ellátó szervezeteivel való együttműködés kiépítése és fenntartása szakmai megállapodások alapján;
- 6) az atomenergia alkalmazásának biztonságával és védettségével összefüggő nemzetközi együttműködés tevékenységeinek összehangolása, az e téren kötendő nemzetközi egyezmények véleményezése, az egyezményekben foglaltak megvalósulásának figyelemmel kísérése;
- 7) az atomenergia biztonságos alkalmazása terén kötött kormányközi egyezmények hazai végrehajtását szolgáló feladatok ellátása;
- 8) a Hivatal feladat- és hatáskörébe utalt két- vagy többoldalú, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos nemzetközi kötelezettségek teljesítése;
- 9) a nemzetközi műszaki segélyprogramokban való közreműködés szervezése;

- 10) a Magyarországon keletkezett radioaktív hulladék külföldön való végleges elhelyezése esetén a külföldi kapcsolattartás biztosítása;
- 11) NAÜ ösztöndíjasok küldésével és fogadásával kapcsolatos tevékenységek koordinálása;
- 12) a hivatali munkatársak hazai és nemzetközi szervezetekben való szerepvállalásának koordinációja;
- 13) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel biztosítása.

2.1.2. Jelentési, tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése

- 1) A Hivatal felügyelő miniszter tájékoztatása az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról;
- 2) éves jelentés készítése az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról a Kormány, az Országgyűlés és a lakosság számára;
- 3) közreműködés a Nukleáris Biztonsági Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésében;
- 4) közreműködés a kiégett fűtőelemek kezelésének biztonságáról és a radioaktív hulladékok kezelésének biztonságáról szóló Közös Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésében;
- 5) NAÜ, EU együttműködési szerződésekben, szakértői missziókban vállalt kötelezettségek teljesítéséhez tartozó jelentési és tájékoztatási feladatok ellátása;
- 6) egyéb nemzetközi szintű kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó feladatok ellátásában, jelentési kötelezettségek teljesítésében való közreműködés;
- 7) a közvélemény tájékoztatása az információ honlapon való közzététele útján az atomenergia alkalmazásának biztonságáról és a nukleáris védettségéről, a hatósági tevékenységről, a fontosabb döntésekről és azok megalapozásáról, az alkalmazott biztonsági, védettségi és biztosítéki követelményekről, ajánlásokról;
- 8) lakossági tájékoztatók, ismeretterjesztő konferenciák tervezése és szervezése az atomenergia alkalmazásával összefüggő alapvető tudományos, technikai és egyéb ismeretekről, a kockázatokra is kiterjedően;
- 9) a Hivatal kommunikációs tevékenységének tervezése, szervezése;
- 10) a Hivatal éves közbeszerzési tervében szereplő adatok honlapon történő közzététele;
- 11) közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében való közreműködés;
- 12) a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó hatósági tájékoztatási kötelezettségek teljesítése;
- 13) az ionizáló sugárzás elleni védelemmel kapcsolatos hatósági felügyeleti tevékenység ellátásához kapcsolódó hatósági adatszolgáltatási kötelezettség (közzététel és tájékoztatás) teljesítése;
- 14) sugárvédelmi szakértők naprakész jegyzékének honlapon való közzététele;
- 15) a hatósági sugárvédelmi tevékenység ellátásával összefüggő egyéb közzétételi kötelezettségek teljesítése:
 - a) a forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező, radioaktív anyagot nem tartalmazó ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések listája,
 - b) a mentesített ionizáló sugárzást kibocsátó berendezések listája,
 - c) az engedélyezett sugárvédelmi védőeszközök listája,
 - d) a sugárvédelmi képzettséget igazoló, külön eljárás nélkül elfogadott külföldi bizonyítványok listája,
 - e) a lakosságra vonatkozó külső sugárterheléssel és a radioaktív szennyezéssel kapcsolatos mérések eredményei, a radionuklid-felvétellel kapcsolatos becslések eredményei, valamint a reprezentatív személy által kapott dózisértékelések eredményei,
 - f) ellenőrzési terv,
 - g) a sugárvédelmi képzésre és továbbképzésre engedéllyel rendelkezők listája,
 - h) bejelentett jelentős eseményekből és az azt követő vizsgálatokból levont, sugárvédelemre vonatkozó következtetések, tapasztalatok.

2.1.3. Jogszabályalkotással és korszerűsítéssel összefüggő feladatok

- 1) Az atomenergia alkalmazása területén a nemzetközi fejlődés általános irányainak, ezen belül a szabályozás nemzetközi fejlődésének figyelemmel kísérése, ennek alapján javaslattevő a szükséges hazai intézkedésekre, jogszabályok megalkotására és módosítására.

2.1.4. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Hivatali állásfoglalást, állami kötelezettségvállalást igénylő nemzetközi és hazai tárgyalásokhoz tárgyalási utasítás készítésének koordinálása;
- 2) hivatalos tájékoztatás, hatósági állásfoglalás kérések teljesítésében való közreműködés;
- 3) a beszállítói minősítések hatósági ellenőrzésével kapcsolatos, a Hivatalt érintő utaztatási feladatok ellátása;
- 4) a hatósági felügyeleti eljárásokkal, a hazai és a nemzetközi kapcsolattartással, együttműködéssel összefüggő utaztatási és rendezvényszervezési feladatok ellátása;
- 5) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása, a hivatalban készített anyagok nyilvántartása és archiválása;
- 6) a hazai és a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő tagdíjfizetési kötelezettség teljesítése;
- 7) a Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 8) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 9) média-kapcsolattartás, nyilatkozatok és egyéb tájékoztató anyagok összeállításának koordinálása;
- 10) készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása (OAH BESZ);
- 11) közreműködés a NucNet munkájában;
- 12) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 13) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

2.2. Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály

A Gazdasági és Humánpolitikai Főosztály a főigazgató közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, mely alapvetően a Hivatal működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatokat, valamint a humánpolitikai és munkaügyi feladatokat látja el. A főosztály feladatai a következők.

2.2.1. A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

- 1) A Hivatal működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok ellátása, kötelezettségvállalások fedezetének előzetes vizsgálata, ellenjegyzése;
- 2) a jóváhagyott előirányzatokkal való gazdálkodás, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosítása;
- 3) a közbeszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködés;
- 4) a közbeszerzésektől eltérő egyéb engedélyezett beszerzések lebonyolítása;
- 5) az engedélyezett pénzügyi kifizetések teljesítése;
- 6) a házipénztár jogszabályoknak és belső utasításoknak megfelelő működésének biztosítása;
- 7) a Hivatal vagyonkezelésében álló kincstári vagyon kezelése, a leltározási feladatok ellátása;
- 8) a hazai és a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő tagdíjfizetési kötelezettség teljesítése;
- 9) a Hivatal szerződéseinek kezelése és nyilvántartása;
- 10) a Hivatal költségvetési tervének, valamint a havi költségvetési jelentések, a negyedéves mérlegjelentések és az éves költségvetési beszámolók elkészítése;
- 11) a jogszabályi előírásoknak megfelelő főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése, az ezekkel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
- 12) adategyeztetés az éves közbeszerzési terv összeállítására;
- 13) a közbeszerzési tevékenységre vonatkozó éves statisztikai összegzés ellenőrzése;
- 14) beszerzési tervek és szponzorációs költségkeretterv összeállítása, az ezzel összefüggő tevékenységek koordinálása, ellátása.

2.2.2. Humánpolitikai és munkaügyi feladatok ellátása

- 1) A Hivatal munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, megszüntetésével, valamint a munkáltatói jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos személy- és munkaügyi döntés-előkészítő feladatok ellátása, az ehhez kapcsolódó okmányok elkészítése;
- 2) a létszám- és bérgazdálkodás munkaügyi feladatainak ellátása keretében:
 - a) a központosított illetményszámfejtő hellyel együttműködve a dolgozók illetményének, egyéb juttatásainak számfejtése,
 - b) a személyi jövedelemadó, a nyugdíj- és egészségbiztosítási járulékok bevallásával, befizetésével összefüggő, a munkáltatót terhelő feladatok ellátása,
 - c) kifizetőhelyi feladatok végzése,
 - d) a munkavállalókkal szembeni követelések, letiltások levonása, nyilvántartása,
 - e) biztosítottak bejelentése;
- 3) deviza napidíj számfejtése;
- 4) önkéntes pénztári tagdíjak elszámolása;
- 5) a munkatársak illetményének és egyéb juttatásainak tervezésében való közreműködés, a költségvetési beszámolók elkészítéséhez való adatszolgáltatás;
- 6) az esélyegyenlőségi, egészségbiztosítási feladatok, valamint a nyugdíjazás előkészítésével, szolgálati idő elismerésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 7) a kormánytisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségéből adódó munkáltatói feladatok ellátása, a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek vagyonynyilatkozatainak és kapcsolódó iratainak kezelése;
- 8) a középtávú és éves képzési tervek összeállításában való közreműködés, a személyi anyagok kezelése, a munkatársakról a jogszabályokban meghatározott humánpolitikai nyilvántartások vezetése, személyügyi adatszolgáltatások végzése;
- 9) a személyi nyilvántartások aktualizálása a képzési programokon való részvétel alapján;
- 10) a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos szabályozási, adminisztratív, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok ellátása (cafeteria, költségtérítések, segélyek, támogatások);
- 11) a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos ügyintézés;
- 12) előmeneteli rendszer (karrier management) fejlesztése és működtetése;
- 13) a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a kötelező és időszakos orvosi vizsgálatok szervezése;
- 14) kitüntetésekre és egyéb elismerésekre vonatkozó javaslattételben való közreműködés;
- 15) a tanulmányi szerződések előkészítése, kezelése, nyilvántartása.

2.2.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) Közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálásában való közreműködés;
- 2) hivatalos tájékoztatás, hatósági állásfoglalás-kérések teljesítésében való közreműködés;
- 3) a Hivatal képviselte külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 4) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 5) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 6) készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása (OAH BESZ);
- 7) a Hivatal gépjárműparkjával kapcsolatos ügyintézés ellátása;
- 8) a hivatali mobiltelefon-flottával kapcsolatos feladatok ellátása;
- 9) a Hivatal létesítményüzemeltetési feladatainak ellátása;
- 10) a Hivatal munkatársainak a felügyelt létesítményekbe való beléptetéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátása;
- 11) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 12) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása;
- 13) a főosztály tevékenységére vonatkozó belső minőségirányítási dokumentumok kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködés irányítása.

2.3. Főigazgatói Titkárság

A Főigazgatói Titkárság a Hivatal vezetőjének közvetlen irányítása alatt működő önálló főosztály. A főosztály felelősségi körébe tartoznak a hatósági felügyelet ellátásához és a Hivatal működtetéséhez szükséges támogató tevékenységek. A feladatok kiterjednek a készenléti szolgálatok biztosítására, a nukleáris és radiológiai balesetek elhárításával összefüggő feladatok ellátására, az informatikai támogatásra, a személyi állomány képzésére, valamint a Hivatal könyv- és szabványtárának működtetésére. A szervezeti egység a főigazgatónak nyújt szakmai támogatást feladatainak ellátásában, emellett ellátja a Hivatal egészére vonatkozó központi iratkezelési és irattározási feladatokat, valamint a főigazgató és helyettese tevékenységével összefüggő titkársági teendőket. A Főigazgatói Titkárság feladatai a következők.

2.3.1. A főigazgató tevékenységének szakmai támogatása

- 1) A tanácsadói tevékenység ellátása;
- 2) a Hivatal éves feladattervének elkészítése;
- 3) a Hivatal főigazgatója által az adott időszakban kiemeltnek minősített ügyek, feladatok elvégzésének ellenőrzése, irányítása;
- 4) a hivatali működés hatékonyságának és színvonalának értékelése, fejlesztése;
- 5) a hatósági tevékenységek ellátásával, a működési feltételek biztosításával és a Hivatal jövőképével kapcsolatos stratégiai tervezés;
- 6) az atomenergia békés célú alkalmazásának biztonságával és védettségével összefüggő kutatási-fejlesztési tevékenységek értékelése és összehangolása, valamint döntés-előkészítés a hatósági felügyeletet szolgáló műszaki megalapozó tevékenységek finanszírozására;
- 7) a nukleáris üzemanyagciklussal összefüggő távlati tervezésre és kutatás-fejlesztési tevékenységekre vonatkozó adatok központi nyilvántartása és ellenőrzése;
- 8) a KNPA-ból finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú terveinek előzetes szakmai értékelése a KNPA-t kezelő miniszter számára a befizetési kötelezettségekkel kapcsolatos javaslatokra, éves munkaprogramokra és beszámolókra kiterjedően;
- 9) az atomenergia hazai alkalmazására, a létesítmények és az engedélyesek tevékenységére vonatkozó éves értékelés elkészítésének koordinálása;
- 10) az atomenergia alkalmazása területén tapasztalható fejlődés, a létesítményekben megvalósuló műszaki fejlesztési eredmények, valamint a jogszabályok érvényesülésével kapcsolatos tapasztalatok alapján jogszabály-módosítási javaslatok, illetve jogszabályok megalkotásának kezdeményezése;
- 11) a nukleáris létesítményben foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó, nukleáris biztonsággal kapcsolatos különleges foglalkoztatási előírások meghatározásának, a jogszabályi előírások kidolgozásának irányítása, koordinálása;
- 12) az atomenergia alkalmazásával összefüggő jogszabályalkotási és felülvizsgálati tevékenység irányítása, koordinálása;
- 13) a hatósági útmutatók kidolgozásának irányítása és koordinálása, az útmutatók kiadásának előkészítése.

2.3.2. Központi iratkezelési, irattározási és egyéb adminisztratív feladatok ellátása

- 1) Központi iratkezeléssel és irattározással, valamint az ügyfélszolgálat működtetésével összefüggő tevékenységek ellátása;
- 2) minősített iratok kezelése;
- 3) a kézbesítések teljesítése;
- 4) a Hivatal könyv- és szabványtárának működtetése;
- 5) a főigazgató és a Főigazgatói Titkárság tevékenységével összefüggő titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

2.3.3. Informatikai támogatás

- 1) A nukleáris létesítményekben biztonsági vagy fizikai védelmi funkciót ellátó, a nukleáris létesítmények működése szempontjából alapvető, illetve a radiológiai következmények szempontjából jelentős rendszerekhez és rendszerelemekhez kapcsolódó számítástechnikai rendszerek védelmével kapcsolatos hatósági feladatok végrehajtása, mind a biztonság, mind a védettség területén;
- 2) atomerőművek, kutatóreaktorok és tárolók informatikai rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzésében való közreműködés;
- 3) a Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetése, az üzemképesség, üzembiztonság, jogszerűség biztosítása, a Hivatalon belül a felhasználók támogatása, a hardver- és szoftverfejlesztés koordinálása és szakmai felügyelete, az adatok és információk OAH honlapon való közzétételéhez szükséges informatikai támogatás;
- 4) a Hivatal elektronikus rendszerein kezelt minősített adat és az elektronikus rendszer bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosító védelmi intézkedések ellátása;
- 5) a számítástechnikai rendszerek védelmével és a balesetelhárítási felkészüléssel összefüggő éves felügyeleti tervek elkészítése;
- 6) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó engedélyezési tervek készítése;
- 7) a hatósági felügyeleti tevékenység tervezése, eljárásokhoz kapcsolódó ellenőrzési tervek készítése.

2.3.4. Készenléti szolgálatok

- 1) Készenléti szolgálatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása, a szolgálatok vezénylése és működtetése.

2.3.5. Nukleáris és radiológiai balesetek elhárítására való felkészülés

- 1) A nukleáris létesítmények és a radioaktív hulladék-tárolók nukleáris baleset-elhárítási intézkedési tervének engedélyezésében való közreműködés;
- 2) a nukleáris üzemanyag-szállításhoz kapcsolódó nukleáris baleset-elhárítási intézkedési terv engedélyezésében való közreműködés;
- 3) a nukleáris baleset-elhárítási készülség felügyeletével összefüggő hatósági felügyeleti feladatok ellátásában való közreműködés;
- 4) nukleáris veszélyhelyzet során működő OAH baleset-elhárítási szervezet megszervezésével, felkészítésével és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

2.3.6. A személyi állomány képzése

- 1) A középtávú és éves képzési tervek összeállítása, képzési programok kidolgozásának és végrehajtásának irányítása, nyilvántartások vezetése;
- 2) a képzések színvonalának felügyelete, a szükséges külső erőforrás bevonásának kezdeményezése, a képzések megvalósulásának és hatékonyságának éves értékelése;
- 3) szakmai ismeretek felmérése, megtartásának tervezése, az ismeretanyag továbbadását biztosító képzési programok szervezése.

2.3.7. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) A Nukleáris Biztonsági Egyezményben vállalt kötelezettségek teljesítésének koordinálása;
- 2) a kiegészítő fűtőelemek kezelésének biztonságáról és radioaktív hulladékok kezelésének biztonságáról szóló Közös Egyezményben vállalt kötelezettségek koordinálása;

- 3) a nukleáris létesítmények nukleáris biztonsági keretrendszerének létrehozásáról szóló 2009/71/EURATOM Irányelvben, valamint az azt módosító 2014/87/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásának koordinálása;
- 4) a kiégett fűtőelemek és a radioaktív hulladékok felelősségteljes és biztonságos kezelését szolgáló közösségi keret létrehozásáról szóló 2011/70/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásának koordinálása;
- 5) a radioaktív hulladékok és a kiégett fűtőelemek szállításának felügyeletéről és ellenőrzéséről szóló 2006/117/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásának koordinálása;
- 6) az EURATOM szerződésben szereplő kötelezettségek végrehajtásának koordinálása;
- 7) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;
- 8) egyéb nemzetközi szintű kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó feladatok ellátásának tervezése, koordinálása;
- 9) NAÜ ösztöndíjasok fogadásával kapcsolatos szakmai programokban való főosztályi közreműködés;
- 10) CERTA-központ üzemeltetése, fenntartása, fejlesztése, a vonatkozó beszerzési igények meghatározása és a beszerzések kezdeményezése;
- 11) együttműködési megállapodások előkészítése a leggyakrabban igénybe vett intézetekkel, intézményekkel;
- 12) az OAH Tudományos Tanács titkárságának működtetése;
- 13) kitüntetésekre és egyéb elismerésekre vonatkozó javaslatlételben való közreműködés;
- 14) a Hivatal képvisellete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 15) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 16) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása;
- 17) a szervezeti egység ellenőrzési tevékenységének koordinálása, optimalizálása;
- 18) készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása (OAH BESZ).

2.4. Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály felelősségi körébe a hatósági felügyelet ellátásához és a Hivatal működtetéséhez szükséges jogi támogató tevékenységek tartoznak.

A főosztály feladatai a következők.

2.4.1. Hatósági felügyeleti tevékenység jogi támogatása

- 1) Jogi álláspont kialakítása a Hivatal önálló feladatkörében és a hatósági tevékenysége körében felmerült jogértelmezési, jogszabályalkalmazási kérdésekben, jogi segítségnyújtás egyes eljárási cselekmények végrehajtása során, a Hivatal hatósági döntéseinek jogszerűségéről való gondoskodás;
- 2) a Hivatal feladatkörét megállapító jogszabályokra vonatkozó jogalkotási javaslatok előkészítésében és a javaslatok szakmai egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában való közreműködés;
- 3) a főigazgatói utasítások kiadásában, visszavonásában való közreműködés;
- 4) közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálása, a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos jogi kötelezettségek teljesítése;
- 5) hivatalos tájékoztatás, hatósági állásfoglalás kérések teljesítése;
- 6) a jogszabályok kidolgozása és módosítása esetén a jogi megfelelés biztosítása;
- 7) az atomenergia alkalmazását érintő jogszabályalkotás és jogszabály-módosítás esetén jogi közreműködés az előterjesztések tervezetének közigazgatási egyeztetésében;
- 8) az At. vagy az At. végrehajtására kiadott jogszabály megsértése, valamint az At. vagy az At. végrehajtására kiadott jogszabály alapján kiadott határozatában foglaltak betartásának elmulasztása esetén az engedélyes bírság megfizetésre való kötelezése;
- 9) a nukleáris, illetve radioaktív anyagok központi nyilvántartása, továbbá a nukleáris üzemanyagciklussal összefüggő távlati tervezésre, kutatás-fejlesztési, gyártási és export-import tevékenységekre, valamint a telephelyekre és azokhoz kapcsolódó helyszínekre vonatkozó adatok központi nyilvántartása vonatkozásában adatszolgáltatás elmulasztása esetén az adatszolgáltatásra kötelezett bírság megfizetésre való kötelezése.

2.4.2. Általános hatósági feladatok jogi támogatása

- 1) A Hivatal által kötetendő, a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység által előkészített szerződéstervezetek véleményezése;
- 2) a beszerzések, közbeszerzések jogszerűségének ellenőrzése;
- 3) a külső szervek által megküldött jogszabálytervezetek véleményezése, a belső véleményezés folyamatának koordinálása;
- 4) az európai uniós jogszabályokhoz kapcsolódó hazai jogharmonizációs tevékenység koordinálása, a tevékenység alakulásának nyomon követése;
- 5) a releváns hazai és EU-s jogszabályi környezet változásainak folyamatos figyelemmel kísérése;
- 6) a Hivatal hatáskörébe utalt nemzetközi, az atomenergia biztonságos alkalmazásával kapcsolatos jogi kötelezettségek teljesítése a következő területeken:
 - a) nukleáris biztonság,
 - b) radioaktív hulladékok és kiégett üzemanyag biztonságos kezelése,
 - c) nukleárisbaleset-elhárítás,
 - d) nukleáris védelem,
 - e) nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozása,
 - f) atomkáráért való felelősség;
- 7) az Európai Atomenergia Közösség, az Euratom kutatási-fejlesztési keretprogramjaiban való hazai részvétel összehangolása és a keretprogrammal kapcsolatos nemzeti kapcsolattartási pont feladatainak ellátása;
- 8) közreműködés a nukleáris létesítmények nukleáris biztonsági közösségi keretrendszerének létrehozásáról szóló 2009/71/EURATOM Irányelvben, valamint az azt módosító 2014/87/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 9) közreműködés a kiégett fűtőelemek és a radioaktív hulladékok felelősségteljes és biztonságos kezelését szolgáló közösségi keret létrehozásáról szóló 2011/70/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 10) közreműködés a radioaktív hulladékok és a kiégett fűtőelemek szállításának felügyeletéről és ellenőrzéséről szóló 2006/117/EURATOM Irányelvben foglaltak végrehajtásában;
- 11) közreműködés az EURATOM-szerződésben szereplő kötelezettségek végrehajtásában;
- 12) az Országgyűlés elé terjesztendő, az atomenergia hazai alkalmazásának biztonságáról szóló éves jelentés elkészítésében való közreműködés;
- 13) az atomkár-felelősségre vonatkozó biztosítási vagy más pénzügyi fedezet meglétének nyilvántartása, ellenőrzése, igazolások kiadása;
- 14) az atomkár-felelősséggel kapcsolatos nemzetközi egyezményekből eredő hazai és nemzetközi feladatok ellátása.

2.4.3. A főosztály felelősségi körébe tartozó egyéb tevékenységek

- 1) A Hivatal képviselete külföldi és nemzetközi szervek, szervezetek, hazai állami és helyi önkormányzati szervek, valamint egyéb szervezetek és személyek előtt;
- 2) a Hivatal feladatainak ellátásával összefüggő – főosztályvezetői hatáskörbe tartozó – éves tervek jóváhagyása;
- 3) konferenciákon és egyéb rendezvényeken való részvétel szakmai előkészítésének biztosítása (tárgyalási anyagok, előadás anyagok);
- 4) együttműködési szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése, nemzetközi (NAÜ, EU) pályázatokban és szakértői missziókban való részvétel;
- 5) készenléti szolgálatok személyi feltételeinek biztosítása (OAH BESZ);
- 6) a főosztályt érintő képzési programok összeállításában, előkészítésében és a képzési programok hatékonyságának értékelésében való közreműködés;
- 7) a főosztályhoz tartozó titkársági, iratkezelési és adminisztrációs feladatok ellátása.

3. Főigazgató irányítása alá tartozó, szervezeti egységen kívüli feladatkörök és munkakörök

A hivatali működés megfelelőségének folyamatos értékelésére és az esetleges működési problémák megfelelő kezelésére, a jogszabályi követelmények teljesítésére főigazgatói irányítással funkcionáló önálló munkakörök létrehozása szükséges a minőségügy, a jog, az ügykezelés, az információbiztonság, az adatvédelem, a közbeszerzés, a belső ellenőrzés, az integritás, a sugárvédelem, a munkavédelem és a tűzvédelem, valamint a készenléti szolgálatok területén.

Ezen szervezeti egységen kívüli feladatkörök és munkakörök ellátására a tevékenységek jellegéből, valamint a feladatkörök ellátásával összefüggő tényleges feladatok mennyiségéből adódóan teljes, illetve részmunkakörben kerül sor.

3.1. Minőségügy

A minőségügyi szakterületen a következő feladatok ellátása szükséges:

- 1) a Hivatal minőségügyi vezetői tevékenységének ellátása a Minőségirányítási Kézikönyv alapján a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
- 2) az MSZ EN ISO 9001 szabványra épülő minőségirányítási rendszer működésének irányítása és fejlesztése;
- 3) a Minőségirányítási Kézikönyv elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 4) a Hivatal működését szabályozó dokumentumok elkészítésének, kiadásának irányítása, a dokumentumok kezelése, nyilvántartása:
 - a) alapító okirat,
 - b) politikák, stratégiák,
 - c) szabályzatok, kézikönyvek,
 - d) ügyrend,
 - e) utasítások,
 - f) eljárásrendek,
 - g) egyéb minőségirányítási dokumentumok;
- 5) a főigazgatói utasítások kezelése, nyilvántartása;
- 6) nukleáris létesítményekkel, azok nukleáris rendszereivel és rendszerlemeivel, valamint a radioaktív hulladék-tárolókkal, azok rendszereivel és rendszerlemeivel kapcsolatos tevékenységek körében közreműködő intézmények és szervezetek minőségirányítási rendszerének ellenőrzésében való közreműködés;
- 7) a Hivatal iratkezelésének, illetve Elektronikus Iratkezelési Rendszerének felügyelete;
- 8) az Iratkezelési Szabályzat végrehajtásának ellenőrzése, indokolt esetben a szabályzat módosításának vagy javító intézkedés bevezetésének kezdeményezése.

3.2. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés keretében a következő feladatok ellátása szükséges:

- 1) a Hivatal belső ellenőrzési tevékenységének ellátása a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
- 2) a Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 3) kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv kidolgozása;
- 4) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- 5) a tényleges ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása;
- 6) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban következtetések és ajánlások megfogalmazása, ennek részeként elemzések, értékelések készítése a főigazgató számára a hivatali működés eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- 7) ellenőrzési jelentés elkészítése, az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése;
- 8) az éves ellenőrzési jelentés összeállítása;
- 9) a belső és külső ellenőrzések nyilvántartása, az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, tárolása;
- 10) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet által meghatározott tanácsadó tevékenység ellátása.

3.3. Közbeszerzési referens

A közbeszerzési referens által ellátott feladatok az alábbiak:

- 1) a közbeszerzési tevékenységek ellátása a Hivatal Közbeszerzési Szabályzata alapján, a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
- 2) a Közbeszerzési Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 3) az éves közbeszerzési terv összeállítása, az ezzel összefüggő tevékenységek koordinálása, ellátása;
- 4) a közbeszerzési eljárások lebonyolítása, a vonatkozó jogszabályi követelmények érvényesítése;
- 5) a Hivatal tervezett beszerzéseinek vizsgálata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozás és az egyéb, a Hivatal beszerzési tevékenysége szempontjából releváns jogszabályok előírásainak teljesítése szempontjából, szükség esetén intézkedések kezdeményezése a jogszerűség biztosítására;
- 6) a Hivatal tevékenységének ellenőrzése a beszerzésre vonatkozó egyéb követelmények teljesítése szempontjából;
- 7) a közbeszerzési tevékenységre vonatkozó éves statisztikai összegzés elkészítése;
- 8) beszerzési tervek és szponzorációs költségkeret terv összeállításában, az ezzel összefüggő tevékenységek ellátásában való közreműködés.

3.4. Biztonsági vezető

A biztonsági vezető feladatai:

- 1) minősített iratok központi kezelése;
- 2) a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása és koordinálása;
- 3) a minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 4) a személyi, fizikai és adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyelete, iratforgalmi statisztikák elkészítése;
- 5) a személyi biztonsági tanúsítványok kiadása és visszavonása;
- 6) a felhasználói engedélyek kiadásával és a titoktartási nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- 7) a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedés a minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról;
- 8) a Hivatal Biztonsági Szabályzatában meghatározott, valamint a Hivatal vezetője által kiadott minősített adat védelemmel kapcsolatos feladatok ellátása;
- 9) a titkos ügykezelő tevékenységének irányítása, felügyelete.

3.5. Titkos ügykezelő

A titkos ügykezelő feladatai:

- 1) minősített iratok központi kezelése;
- 2) közreműködés a következő feladatok ellátásában:
 - a) a minősített adat átvétele, minősített küldemény felbontása,
 - b) a minősített adat iktatása, tárolása,
 - c) a minősített adat szerven belül történő átadása és visszavétele,
 - d) a minősített adat szerven kívüli továbbításának előkészítése,
 - e) a felhasználói jogosultság megszűnése esetén a minősített adat visszavétele,
 - f) a minősített adat kezeléséhez szükséges iratkezelési segédleteknek a főnyilvántartó könyvben történő nyilvántartásba vétele és megnyitása,
 - g) a minősített adat belföldre, valamint külföldre történő továbbításához szükséges iratkezelési feladatok végrehajtása,
 - h) a minősített adat birtokban tartása,
 - i) a minősített adatot tartalmazó adathordozó megsemmisítésének előkészítése és a megsemmisítésben való részvétel;
- 3) a Hivatal Biztonsági Szabályzatában meghatározott titkos ügykezelői feladatok ellátása.

3.6. Információbiztonsági megbízott

Az információbiztonsági megbízott feladatai a következők:

- 1) a Hivatal elektronikus rendszereiben kezelt minősített adat és az elektronikus rendszer bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosító védelmi intézkedések ellátása;
- 2) az elektronikus információs rendszerek védelmével összefüggő feladatok ellátása;
- 3) az Informatikai Biztonsági Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 4) az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményekre vonatkozó jelentéstételi kötelezettség teljesítése;
- 5) az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos követelmények teljesítésének vizsgálata, a teljesítés biztosítása az információs rendszerek tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában, valamint az adatkezeléssel és adatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységekre vonatkozóan.

3.7. Sugárvédelmi megbízott

A sugárvédelmi megbízott a következő feladatokat látja el:

- 1) a munkahelyi sugárvédelmi feladatok ellátása a Hivatal Sugárvédelmi szabályzata alapján;
- 2) a Hivatal Sugárvédelmi szabályzatának elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 3) a Hivatal Országos Személyi Dozimetriai Nyilvántartás vezetésével megbízott szervezeti egységével való együttműködés;
- 4) a Sugárvédelmi szabályzat végrehajtásának, a sugárvédelmi előírások betartásának ellenőrzése, indokolt esetben a szabályzat módosításának vagy javító intézkedés bevezetésének kezdeményezése.

3.8. Munkavédelmi megbízott

A munkavédelmi megbízott feladatai:

- 1) a munkavédelmi feladatok ellátása a Munkavédelmi Szabályzat alapján;
- 2) a munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények megteremtésére vonatkozó jogszabályi előírások és feladatok egységes értelmezése, a Munkavédelmi Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 3) a Munkavédelmi Szabályzatban szereplő előírások betartásának ellenőrzése, szükség szerint intézkedések meghatározása, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése;
- 4) munkabalesetek kivizsgálása, jelentése, intézkedések kezdeményezése.

3.9. Tűzvédelmi megbízott

A tűzvédelmi megbízott felelősségébe tartozó feladatok:

- 1) a tűzvédelmi feladatok ellátása a Tűzvédelmi Szabályzat alapján;
- 2) a jogszabályi tűzvédelmi előírások és feladatok egységes értelmezése, a Tűzvédelmi Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 3) a Tűzvédelmi Szabályzatban szereplő előírások betartásának ellenőrzése, szükség szerint intézkedések meghatározása, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése.

3.10. Jogtanácsos

A jogtanácsos feladatköre:

- 1) a Hivatal jogtanácsosi tevékenységének ellátása a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
- 2) a hivatali működés eredményességének jogi eszközökkel való elősegítése, közreműködés a törvényesség biztosításában, a jogok érvényesítésében, a kötelezettségek teljesítésében;

- 3) a gazdasági, a hatósági és az egyéb döntések, intézkedések, határozatok jogi szempontból történő előkészítésében való közreműködés;
- 4) a Hivatal jogi képviseletének ellátása;
- 5) jogi tanácsadás és tájékoztatás;
- 6) szerződések előkészítésében és megkötésében, valamint beadványok és egyéb okiratok összeállításában való közreműködés;
- 7) jogsértés esetén a Hivatal vezetőjének tájékoztatása, javító intézkedések meghatározásában való közreműködés;
- 8) a munkáltatói jogokat gyakorló vezetővel együttműködve a Hivatal munkatársainak fegyelmi és kártérítési ügyeivel összefüggő döntés-előkészítési tevékenységek ellátása;
- 9) az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásában és felülvizsgálatában való közreműködés;
- 10) a Hivatal hatáskörébe tartozó belső minőségirányítási dokumentumok tervezeteinek jogi szempontú véleményezése.

3.11. Adatvédelmi megbízott

Az adatvédelmi megbízott által elvégzendő feladatok:

- 1) közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítésében, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálásában való közreműködés;
- 2) a belső adatvédelmi tevékenység ellátása az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat alapján, a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
- 3) az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítése, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 4) közreműködés az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- 5) az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek érvényesítése, az előírások betartásának ellenőrzése;
- 6) jogosulatlan adatkezeléssel kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén intézkedés kezdeményezése;
- 7) adatvédelmi nyilvántartás vezetése;
- 8) adatvédelmi ismeretek oktatása.

3.12. Integritás tanácsadó

Az integritás tanácsadó kinevezéséhez és felmentéséhez a felettes szerv vezetőjének és a rendészetért felelős miniszternek az előzetes, írásbeli egyetértése szükséges.

Az integritás tanácsadó felelősségébe tartozó feladatok:

- 1) az integritási és korrupciós kockázatok kezelésével összefüggő tevékenységek ellátása, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetése a Hivatal főigazgatójának közvetlen irányításával;
- 2) a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására, kivizsgálására vonatkozó eljárásrend kidolgozása, rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén módosítása;
- 3) a Hivatal működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérése, az azok kezelésére szolgáló Intézkedési Terv kidolgozása, valamint az annak végrehajtásáról szóló jelentés elkészítése;
- 4) az Intézkedési Terv alapján javaslattétel a Hivatal hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzéseire, valamint közreműködés ezek végrehajtásában;
- 5) a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján a Hivatal vezetőinek és munkatársainak tájékoztatása a felmerülő hivatásetikai kérdésekben;
- 6) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint meghatalmazás esetén a Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása.

3.13. Készenléti szolgálatok

A készenléti szolgálatok felelősségi körébe tartozó feladatok:

- 1) hatósági felügyeleti tevékenységgel összefüggő készenléti szolgálatok ellátása;
- 2) nukleáris létesítményekben és a radioaktív hulladék-tárolókban bekövetkező események International Nuclear Events Scale (a továbbiakban: INES) besorolásának jóváhagyása, a NAÜ tájékoztatása az INES 1 besorolású vagy annál súlyosabb eseményekről;
- 3) sugárvédelmi szempontok szerint rendkívülinek minősülő események INES besorolásának jóváhagyása, a NAÜ tájékoztatása az INES 1 besorolású vagy annál súlyosabb eseményekről;
- 4) a radioaktív anyagok szállítása közben bekövetkező események INES besorolásának jóváhagyása, a NAÜ tájékoztatása az INES 1 besorolású vagy annál súlyosabb eseményekről.

3. függelék

A vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök (feladatkörök)

1. Főigazgató,
2. Főigazgató-helyettes,
3. Főosztályvezető,
4. Főosztályvezető-helyettes,
5. Aki munkaköre alapján önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) költségvetési és egyéb pénzeszközök, állami vagyonnal való gazdálkodás során,
6. Nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötött, fontos és bizalmas munkakörnek minősülő munkakört betöltő kormánytisztviselők.

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.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.