



AMAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2013. június 3., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3722
3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasítás a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról	3855

V. Alapító okiratok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)	3864
A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alapító okirata	4103

VI. Hirdetmények

Az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2012. évi egyszerűsített éves beszámolója	4106
---	------

I. Utasítások

A nemzetgazdasági miniszter 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

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

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 11/2013. (VI. 3.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Nemzetgazdasági Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
(2) A minisztérium alapadatai a következők:
a) megnevezése: Nemzetgazdasági Minisztérium,
b) rövidítése: NGM,

- c) angol megnevezése: Ministry for National Economy,
- d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Wirtschaft,
- e) francia megnevezése: Ministère de l'Économie Nationale,
- f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
- g) postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
- h) postafiók címe: 1369 Budapest, Pf. 481,
- i) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzetgazdasági miniszter,
- j) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
- k) alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
- l) alapító okirat kelte, száma: 2010. május 29., VIII/KIM/1177/16/2010.,
- m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
- n) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv,
- o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
- p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
- q) adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
- r) PIR törzsszáma: 303390,
- s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
- t) szakfeladata:
 - 841182 Általános K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása
 - 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
 - 841171 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek központi szinten
 - 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
 - 841319 Kis- és nagykereskedelem központi igazgatása és szabályozása
 - 841340 Gazdasági teljesítmény növelését célzó K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása, szervezése
 - 842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
 - 842180 Külgazdasági kapcsolatok
 - 841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége
 - 841131 Államháztartás bevételi oldalának központi igazgatása, szabályozása
 - 841132 Adóigazgatás
 - 841134 Vám-, jövedéki igazgatás
 - 841136 Pénzügyi szolgáltatások, szerencsejátékok felügyelete, ellenőrzése
 - 841141 Az államháztartás kiadási oldalának központi igazgatása, szabályozása
 - 841142 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése központi szinten
 - 841144 Államháztartási (kormányzati) pénzügyi ellenőrzés
 - 841173 Statisztikai tevékenység
 - 842149 M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
 - 841217 Lakáspolitikai központi igazgatása és szabályozása
 - 841318 Turizmus központi igazgatása és szabályozása
 - 841331 Foglalkoztatás-, munkaügy központi igazgatása és szabályozása.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése XV. Fejezet.
- (5) A minisztérium hivatalos lapja a Nemzetgazdasági Közlöny.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az állami vezetői titkárság (a továbbiakban: titkárság), a főosztály és a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

- (3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölését, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
- (5) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A minisztériumban vagyoni nyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
 - (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - e) részt vesz az Országgyűlés munkájában,
 - f) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
 - g) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,
 - h) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
 - i) a 4. függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányítását vagy felügyeletét, valamint átruházza a jogszabályban foglalt egyes hatáskörei gyakorlásának jogát,
 - j) a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja az NGM fejezetet irányító szerv és az NGM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: NGM költségvetési cím) vezetőjének jogait,
 - k) személyesen vagy az állam nevében az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető útján gyakorolja a jogszabályban meghatározott tulajdonosi jogokat,
 - l) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat, melyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,
 - m) rendelkezik a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) felett.
 - (3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. §

A miniszter irányítja

- a) a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár tevékenységét,
- b) a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár tevékenységét,
- c) az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
- d) az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
- e) a gazdaság szabályozásért felelős államtitkár tevékenységét,
- f) a tervezéskoordinációért felelős államtitkár tevékenységét,
- g) a miniszteri biztосok tevékenységét,
- h) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,

- i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
- j) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- k) a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 7. §** (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva
- a) az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár, a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a miniszter által egyedileg kijelölt más államtitkár helyettesíti.
- (2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány ülésén a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár helyettesíti. A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár tanácskozási joggal részt vesz a Kormány ülésén.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (4) A minisztert a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében, valamint az (1) bekezdés a) pontja szerinti államtitkár akadályoztatása esetén az Országgyűlés ülésén a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter helyettesíti.
- (5) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező személy helyettesíti.
- (6) A minisztert az Európai Unió Tanácsa miniszteri képviselőt igénylő testületeiben az államtitkár, az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján a nemzeti fejlesztési miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.
- (7) A minisztert a rendelet és miniszteri utasítás kiadásában, illetve a jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

3.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 37. § (2) bekezdése alapján vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és szakmai vezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban foglaltakat.
- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
- a) közreműködik a minisztérium stratégiájának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a kormányprogram célkitűzéseinek megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,
 - b) szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,
 - c) koordinálja a minisztérium szakmai álláspontjának kialakítására irányuló egyeztetéseket, képviseli azt más minisztériumok és hatóságok előtt,
 - d) gondoskodik a Kormány minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,
 - e) gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,
 - f) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
 - g) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,

- h) gondoskodik a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdek-képviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,
 - i) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes közigazgatási egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,
 - j) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összehangolja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviselőtéről,
 - k) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert,
 - l) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a Kormány munkatervében a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányulással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Zrt. közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviselőt, illetve
 - j) irányítja a minisztérium törvényalkotással kapcsolatos feladatait.
- (3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) jóváhagyja a minisztérium és az irányítása alá tartozó szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
 - c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és az NGM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
 - d) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - e) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - f) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - g) irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,

- h) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,
 - i) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - j) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - k) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási jogkörében irányítja a helyettes államtitkárok igazgatási tevékenységét.
- (5) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (6) A közigazgatási államtitkár ellátja a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: MKEH) felügyeletét.
- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 11. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a közigazgatási államtitkári tisztség nincsen betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

- 12. §** A minisztériumban
- a) parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár,
 - b) foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár,
 - c) államháztartásért felelős államtitkár,
 - d) adó- és pénzügyekért felelős államtitkár,
 - e) gazdaság szabályozásért felelős államtitkár,
 - f) tervezéskoordinációért felelős államtitkár működik.
- 13. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
 - b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
 - c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
 - d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - e) koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést,
 - f) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 - g) a közigazgatási államtitkárt megillető igazgatási irányítási jogkörök (Szabályzat 8–9. §-ok) kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
 - h) ellátják mindazokat a feladatokat, gyakorolják a miniszter azon hatásköreit, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

3.2. A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár

- 14. §** (1) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár
- a) közreműködik a minisztérium parlamenti és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, melynek keretében a minisztérium államtitkáiraival együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét,
 - b) helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány ülésén,
 - c) ellátja a miniszter kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért való felelősségével kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a miniszter 2014–2020-as európai uniós fejlesztési források felhasználásának tervezésével összefüggő főtárgyalói felelősségével összefüggő feladatokat, különös tekintettel a minisztériumok közötti, illetve a nem kormányzati szervezetekkel és az Európai Bizottságokkal folytatott egyeztetésekre,
 - e) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában,
 - f) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
 - g) ellátja az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásának kormányzati koordinációjával összefüggő feladatokat,
 - h) ellátja az OECD tevékenységében való magyar részvétel irányításának felügyeletét és az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit.
- (2) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár irányítja a versenyképességért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 15. §** (1) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 16. §** A parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a versenyképességért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.3. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár

- 17. §** (1) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár
- a) kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - b) gondoskodik a szociális párbeszédrel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein,
 - d) a kormányzati oldal állandó képviselőjeként részt vesz és a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt az Országos Köszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
 - e) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérpolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közsféra tekintetében,
 - f) részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - g) a miniszter utasításainak megfelelően közreműködik a minisztérium érdekegyeztetési tevékenységében,
 - h) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, munkaerő-piaci szolgáltatásokkal, a felnőttképzés, a szakképzés és a munkaerő-piaci képzések fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - i) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a munkaügyi ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,

- j) az egész életen át tartó tanulás elősegítése érdekében irányítja a kormányzati stratégia megalapozásának és az erre épülő javaslatok kidolgozásának munkálatait,
 - k) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja az NFA feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - l) ellátja az NFA képzési alaprézsének – a minisztérium jogkörébe tartozó – felhasználásával összefüggő feladatokat,
 - m) irányítja az NFA foglalkoztatási alaprézs központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
 - n) koordinálja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA-val kapcsolatos gazdasági, valamint jogszabályalkotási feladatokat,
 - o) irányítja a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási, valamint egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programjai kidolgozásával kapcsolatos tárcafeladatokat,
 - p) irányítja a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerő-piaci programok kidolgozását,
- (2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 18. §** (1) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 19. §** A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár

- 20. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár
- a) ellátja az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásával, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításával, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a költségvetési stratégiák kialakításával, a részletes tervezési módszertan kialakításával, a kormányzaton belüli költségvetési koordinációjával kapcsolatos feladatokat, továbbá a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a hatáskörébe utalnak,
 - e) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára, valamint részt vesz az Államadósság Kezelő Központ Zrt. irányításában,
 - f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,
 - g) ellátja a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításával járó feladatokat,
 - h) ellátja az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - j) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - k) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra; működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,

- l) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - m) gondoskodik a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter utasításai szerint a Statisztikai Tanács munkájában,
 - n) kialakítja az éves és többéves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontot,
 - o) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - p) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - q) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belsőkontroll-rendszerek, valamint a nemzetközi támogatások kontrolljainak működtetésével, fejlesztésével, harmonizációjával és koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - r) a miniszter utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - s) a miniszter átruházott hatáskörében egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - t) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,
 - u) kialakítja a kincstári stratégiát.
- (2) Az államháztartásért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a kincstárért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az államháztartásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 22. §** Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a) a költségvetéssel összefüggő hatáskörök tekintetében a költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
 - b) az államháztartással összefüggő hatáskörök tekintetében a kincstárért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár

- 23. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár
- a) kialakítja az adóstratégiát,
 - b) szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszereit illető adóbefizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - c) ellátja a miniszter adópolitikával, a számviteli és könyvvizsgálati szabályozással, a pénz-, tőke- és biztosítási piaci szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát, felelős a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló, az egészségbiztosítás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről (járulékok, hozzájárulások, egyéb befizetési kötelezettségek), továbbá az egészségügyi hozzájárulásról szóló jogszabályok előkészítéséért,
 - d) irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergencia program elkészítését,
 - e) a miniszter átruházott hatáskörében gyakorolja a méltányossági jogkört a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben,
 - f) koordinálja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag előkészíti a vonatkozó jogszabályok tervezeteit,

- g) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén,
 - h) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben,
 - i) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a minisztériumot a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (a továbbiakban: ECOFIN) előkészítő szakbizottságában, a Gazdasági és Pénzügyek Bizottságában, továbbá gondoskodik az ECOFIN Tanács-ülések előkészítéséről, a képviselendő álláspont kialakításáról,
 - j) irányítja az ECOFIN Csoport vezetőjének munkáját,
 - k) gondoskodik a lakásgazdálkodással és lakáspolitikával (otthonteremtéssel) kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - l) a miniszter utasításai és iránymutatása alapján gondoskodik a kormányprogram lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - m) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról.
- (2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 24. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 25. §** Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a) az adópolitikával és számvittel összefüggő hatáskörök tekintetében az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a pénzügypolitikával összefüggő hatáskörök tekintetében a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6. A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár

- 26. §** (1) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az iparügyekért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az iparügyekkel kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - b) kidolgozza a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, illetve gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, valamint gondoskodik a tárca felelősségébe tartozó védekezési munkabizottságok kialakításáról, és biztosítja a nemzeti és nemzetközi védekezési munkabizottságokban a tárca képviseletét,
 - c) gondoskodik különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről.
- (2) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a kereskedelemért és a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a kereskedelemmel és a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kereskedelem, a fogyasztóvédelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat,
 - d) jóváhagyja a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programját,
 - e) segíti a miniszter munkáját a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátásában.

- (3) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége körében
 - a) gondoskodik az építésgazdasággal kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - b) ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat.
- (4) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a belföldi és Kárpát-medencei KKV-k fejlesztéséért való felelőssége körében
 - a) gondoskodik a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő stratégiákat,
 - c) összehangolja a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- (5) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzéséért való felelőssége körében
 - a) a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,
 - b) felügyeli az ipari parkokkal kapcsolatos és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását.
- (6) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a külgazdaságért való felelőssége körében
 - a) javaslatot tesz a Kormány külgazdasági politikájára,
 - b) felügyeli a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátását, a tárcaképviselő koordinálását a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban,
 - c) felügyeli a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységének szervezését,
 - d) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokban érdekeink megfelelő érvényre juttatásában.
- (7) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
 - a) a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 27. §** (1) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 28. §** A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a) a belgazdasággal összefüggő hatáskörök tekintetében a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a külgazdasággal összefüggő hatáskörök tekintetében a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7. A tervezéskoordinációért felelős államtitkár

- 29. §** (1) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár
- a) segíti a miniszter munkáját a hosszú távú stratégiai tervezés előkészítésében és koordinációjában,
 - b) felel a minisztérium munkájához kapcsolódó stratégiai feladatok és tervezés elkészítéséért,
 - c) ellátja a területfejlesztés stratégiai tervezésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) a miniszter utasításai alapján irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, annak előkészítő fázisában a helyzetelemzést és annak értékelését, a javaslattevő fázisban többek között a jövőképfelfogalmazását, a tervezésszervező- és monitoringrendszer megfogalmazását, a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeit,
 - e) gondoskodik a területfejlesztésről szóló jogszabályok előkészítéséről,
 - f) a miniszter utasításai és iránymutatása alapján kidolgozza a vállalkozási övezetek létrehozásának és működésének szabályait, továbbá javaslatot tesz vállalkozási övezetek kijelölésére.
- (2) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért és az egészségügyért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a turizmussal és a vendéglátással kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - b) meghatározza a turizmus és a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,

- c) irányítja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét,
 - d) összehangolja az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtását,
 - e) együttműködik az érintett minisztériumokkal a turisztikai, vendéglátó-ipari és egészségipari szolgáltatásokra és feladatokra vonatkozó programok végrehajtásában.
- (3) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár és a turizmusért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

30. § (1) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

- (2) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

31. § A tervezéskoordinációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

32. § (1) A miniszter kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
 - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét és meghatározza azok munkarendjét,
 - c) szakmai felügyeletet gyakorol a Sajtó és Kommunikációs Főosztály, valamint a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya felett,
 - d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - e) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőit meghatározott ügyekben,
 - f) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - g) gondoskodik az állami vezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörben tartott ügyeinek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - h) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszteri biztossal, a pénzügyi jogok biztosával, a miniszter főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
 - i) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és a minisztérium munkatársai részére.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának vezetője helyettesíti.

33. § (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

- (2) A kabinetfőnök irányítja a Miniszteri titkárság vezetőjének a tevékenységét.

34. § A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A helyettes államtitkárok

35. § A minisztériumban

- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) versenyképességért felelős helyettes államtitkár,
- c) foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár,
- d) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- e) kincstárért felelős helyettes államtitkár,
- f) adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
- g) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,

- h) belgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- i) külgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- j) gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár,
- k) turizmusért felelős helyettes államtitkár működik.

- 36. §** (1) A helyettes államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- (2) A helyettes államtitkár irányítja a Szabályzat szerint irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladatkörében
- a) irányítja a Szabályzat szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár megbízása alapján és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a társadalmi és állami szervek előtt, valamint a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján, azokkal összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, illetve megvalósításáról,
 - c) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, ennek érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztосokkal.
- (5) Az egyes szervezeti egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó helyettes államtitkár – több helyettes államtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett helyettes államtitkárral együttesen – egyeztetési és döntési eljárással. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben a közigazgatási államtitkár dönt.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 37. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány programjában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviseleti feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
 - c) összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat,
 - d) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
 - e) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - f) gondoskodik a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, valamint a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
 - g) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,
 - h) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - i) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,

- j) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben, és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
 - k) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
 - l) közreműködik a minisztérium jogszabály-előkészítés egységességét célzó feladatainak megvalósításában,
 - m) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - n) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - o) gondoskodik a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
 - p) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - q) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében,
 - r) szerkeszti a tárca hivatalos lapját.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Koordinációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 38. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 39. §** A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

3.2.1. A versenyképességért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) A versenyképességért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a versenyképesség szempontjából releváns kormányzati programok és kezdeményezések kidolgozásában,
 - b) részt vesz a miniszter kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért való felelősségével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - c) folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések versenyképességi hatásait,
 - d) közreműködik a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásában,
 - e) közreműködik az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásában,
 - f) irányítja az OECD tevékenységében való magyar részvétel koordinálását,
 - g) közreműködik a 2014–2020-as európai uniós fejlesztési források felhasználásának tervezésével összefüggő főtárgyalói feladatkörrel összefüggő feladatok ellátásában.
- (2) A versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Versenyképességi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) az Innovációs és K+F Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 41. §** (1) A versenyképességért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 42. §** A versenyképességért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Versenyképességi Főosztály vezetője helyettesíti.

3.3.1. A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár

43. § (1) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár

- a) irányítja a foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
- b) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
- c) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos tárcafeladatokat,
- d) ellátja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- e) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
- f) részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
- g) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerő-piaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
- h) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
- i) szakmailag előkészíti az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. alapítói döntéseit, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
- j) ellátja a Nemzeti Munkaügyi Hivatal, valamint a munkaügyi központok szakmai irányításával, illetőleg felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- k) közreműködik az államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- l) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos –, továbbá a munkaügyi ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
- m) irányítja a szakképzéssel, a felnőttképzéssel, az átképzéssel összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
- n) kijelöli a szakképzéssel, felnőttképzéssel és átképzéssel kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
- o) irányítja a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez és átképzéshez kapcsolódó törvényekhez végrehajtási jogszabályainak előkészítését,
- p) képviseli a minisztériumot a szakképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
- q) irányítja a gazdasági kamarák szakképzési feladatait szabályozó megállapodások előkészítését és a gazdasági kamarák szakképzési feladatainak ellenőrzését,
- r) meghatározza a minisztérium szakképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak irányát,
- s) irányítja a helyettes államtitkárság felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai feladatait, meghatározza a felnőttképzési támogatási rendszer keretében elvégzendő feladatokat (beruházásösztönző képzési támogatások, a beruházni kívánó cégek támogatási rendszere stb.),
- t) irányítja a helyettes államtitkárság egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályaaorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos munkáját,
- u) közreműködik az államtitkár szakképzési és felnőttképzési kormányzati politikájával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- v) irányítja a helyettes államtitkárság felsőoktatás-fejlesztéssel, -tervezéssel és átképzéssel kapcsolatos feladatait,
- w) irányítja a foglalkoztatási célú átképzési programok előkészítését, tervezési feladatait,
- x) meghatározza a helyettes államtitkárság munkatervét,
- y) közreműködik a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő szakképzési programok, pályázatok kidolgozásában,
- z) koordinálja az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések előkészítését.

- (2) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Foglalkoztatási Programok Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - d) a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 44. §** (1) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 45. §** A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti.

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítéséért,
 - b) felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) közreműködik a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységének szakmai irányításában,
 - e) véleményezi az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára vonatkozó javaslatokat,
 - f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,
 - g) közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,
 - h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok, továbbá az e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján történő miniszteri rendeletek szakmai előkészítésében,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,
 - j) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - k) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - l) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - m) javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter és az államtitkár utasításai szerint az Országos Statisztikai Tanács munkájában,
 - o) a miniszter átruházott hatáskörében és az államtitkár jóváhagyásával egyetértési jogot gyakorol – a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - p) közreműködik a Kormány egészségbiztosítási politikájának kialakításában,
 - q) felelős az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önellátó pénztárakról szóló jogszabályok előkészítéséért,

- r) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
 - s) gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
 - t) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag illetékes szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.
- (2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - b) az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
 - c) a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya vezetőjének tevékenységét,
 - d) az Egészségügyi és Szociális Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - e) az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

47. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

48. § A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti.

3.4.2. A kincstárért felelős helyettes államtitkár

49. § (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár

- a) felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,
- b) felelős az államháztartásról, az államháztartás szervezetei és a Magyar Államkincstár beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségeiről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,
- c) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
- d) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
- e) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra,
- f) működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
- g) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan az ellenőrzési hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot,
- h) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belsőkontroll-rendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
- i) közreműködik a Kormány nyugdíj-biztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,
- j) felelős – az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről és a magánnyugdíjpénztárakról szóló, valamint az önkéntes nyugdíjpénztárakról, továbbá a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről szóló jogszabályok előkészítésében,
- k) kialakítja a kincstári stratégiát, valamint a szakfőosztály bevonásával, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,
- l) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a miniszter hatáskörébe utalnak, valamint szakmailag irányítja a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységét.

- (2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - az Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - a Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - a Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 50. §** (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 51. §** A kincstárért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti.

3.5.1. Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár

- 52. §** (1) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében
- javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és az ezek megvalósításához szükséges eszközökre,
 - előkészíti különösen az államháztartás alrendszerait illető befizetési kötelezettségekről (adók, illetékek, vámok, társadalombiztosítási nyugellátás, valamint az egészségbiztosítás szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, hozzájárulások és egyéb befizetési kötelezettségek; a továbbiakban együtt: adók), a normatív, nem termelési típusú állami támogatásokról, a helyi adókról, az adózás rendjéről, a vámjog és vámeljárási szabályozásáról, a vámhatóság rendészeti feladatainak ellátásáról szóló jogszabályokat, továbbá a tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - a költségvetésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önellátó pénztárakról szóló jogszabályok előkészítésében,
 - felelős a központi adók, vámok és járulékok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, valamint az NFA-t megillető járulékok és hozzájárulások beszedésének törvényességéért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért és az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,
 - felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítését,
 - koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,
 - felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmonizációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklátúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,
 - részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,
 - előkészíti a miniszteri döntést a méltányossági jogkör gyakorlásával kapcsolatos, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe utalt szabálysértési ügyekben,
 - ellátja az adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
 - ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés),
 - dönt a feltételes adómegállapítással, valamint a fejlesztési adókedvezményrel kapcsolatos ügyekben,
 - dönt a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodók jogszabályi kötelezettségén alapuló könyvvizsgálatát ellátó kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek minőségellenőrzése esetében hozott elsőfokú döntésekkel szemben kezdeményezett fellebbezési ügyekben,
 - ellátja a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat tekintetében a minisztérium tulajdonosi képviselését.

- (2) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében
- a) előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvezetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - b) ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a területi titkársági feladatok ellátásáról (Országos Számviteli Bizottság, Magyar Számviteli Standard Testület, Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság),
 - d) együttműködik az 52. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti szabályozási ügyekben a kincstárért felelős helyettes államtitkárral.
- (3) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Adó- és Vámigazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Számviteli és Felügyeleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - e) a Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** (1) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 54. §** Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Adó- és Vámigazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 55. §** (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) előkészíti különösen a pénz-, tőke- és biztosítási piacokról, az e piacokon működő piaci szereplőkről, illetve e piacok állami felügyeletéről, a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján a miniszteri rendeleteket,
 - b) gondoskodik az a) pont szerinti szabályozás felülvizsgálatáról,
 - c) ellátja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergenciaprogram elkészítését,
 - d) koordinálja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - e) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, illetve közreműködik ezek ellátásában, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, továbbá az MNB-vel közösen ellátja a képviseletet az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC),
 - f) gondoskodik különösen a lakásügyről, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, továbbá a lakásügyhöz kapcsolódó, az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az üzletszerű tevékenységet végző OKJ-s ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - g) gondoskodik a kormányprogram lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - h) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
 - i) gondoskodik az Otthonteremtési Tanácsadó Testület titkársági feladatainak ellátásáról,
 - j) a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár ÉMI Építésügyi és Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. feletti szakmai felügyeleti jogával kapcsolatban egyetértési jogot gyakorol,

- k) gyakorolja a tulajdonosi jogköröket a Magyar Export-import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. vonatkozásában,
 - l) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
 - m) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - n) felel a minisztériumon belül a jogharmonizációs feladatok és kötelezettségsszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek végrehajtásának koordinációjáért,
 - o) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint képviseli az EKTB-ben a minisztériumot,
 - p) ellátja az Országgyűléssel való uniós együttműködés tárcafeladatait.
- (2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Makrogazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Nemzetközi Pénzügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

56. § (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

57. § A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.1. A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a kereskedelemért és a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében
- a) előkészíti különösen a kereskedelemről, a vásárokról és a piacokról, az üzletek működéséről, a közraktározásról, a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról, a fogyasztóvédelemről, a piacfelügyeletről, a gazdasági reklámtevékenységről szóló jogszabályokat, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos törvényi szabályozást, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket,
 - b) meghatározza a kereskedelem, a fogyasztóvédelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat és figyelemmel kíséri azok végrehajtását, meghatározza a piacfelügyelet intézményrendszerét, továbbá ellátja a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos közösségi normák jogharmonizációs feladatait,
 - d) támogatja a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak létrehozását és működését, ellátja a fogyasztóvédelmi civil szervezetekkel és békéltető testületekkel kapcsolatos szervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, valamint az Európai Fogyasztói Központok Hálózatába kijelölt szervezettel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - e) az érintettek véleményének ismeretében egyeztetési és jóváhagyásra előkészíti a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programját,
 - f) az érintettek bevonásával intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a fogyasztói jogok védelme és érvényesítése érdekében,
 - g) kidolgozza a piacfelügyeleti jogszabályokat, és ellátja az intézményfejlesztési feladatokat az áruk és szolgáltatások biztonságossága és megfelelésége tekintetében,
 - h) ellátja a tárca képviseletét a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben,
 - i) részt vesz a bérén kívüli juttatási rendszerrel kapcsolatos döntések előkészítésében.

- (2) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a vállalkozásfejlesztésért, az iparért, az építésgazdaságért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az egyes iparágak aktuális helyzetének elemzéséről, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, valamint az iparágakat érintő jogszabályok előkészítéséről,
 - b) gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozása, így különösen a mérésügyről, a nemzeti akkreditálásról és szabványosításról, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a telepengedélyezésről, a haditechnikai termékek gyártásáról és forgalmazásáról, a kábítószer-prekursorokkal végezhető tevékenységekről, valamint az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - c) előkészíti különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályokat,
 - d) gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítésével, a terrorizmus elleni védekezéssel, továbbá a védelmi célú tartalékról szóló jogalkotási feladatok elvégzéséről,
 - e) biztosítja a tárca védekezési tevékenységével kapcsolatos munkabizottságok megalakítását és működését, valamint a védelemmel összefüggő nemzeti, valamint NATO és EU munkacsoportokban a tárca képviseletét,
 - f) irányítja az ipari parkokkal kapcsolatos és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását,
 - g) irányítja a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntések kidolgozását, amelynek keretében
 - ga) koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
 - gb) kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok tekintetében a társadalmi partnerekkel,
 - gc) felügyeli a beszállító vagy beszállítónak váló vállalkozások piaci pozícióinak javítását szolgáló programok megvalósítását,
 - gd) irányítja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programokkal kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtását,
 - h) közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás-lebonyolítói, a vállalkozókivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az épületenergetikai, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításával kapcsolatos előkészítésben,
 - i) gondoskodik a kormányprogram építésgazdasági feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - j) ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - k) javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékos építési hulladékot újrahasznosító fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára, továbbá az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására,
 - l) működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanácsot,
 - m) a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár egyetértésével szakmai felügyeletet gyakorol az ÉMI Építésügyi és Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. felett.
- (3) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Befektetési Főosztály vezetőjének tevékenységét,
 - b) a Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) a Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) az Ipari és Építésgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

59. § (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

- 60. §** A belgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Befektetési Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.2. A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** (1) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár a külgazdaságért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az áruk, szolgáltatások, a személyek és a tőke szabad áramlásával kapcsolatos európai uniós irányelvek magyarországi végrehajtásáról, a magyar álláspont kialakításáról és kidolgozásáról, valamint a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli azokat az Európai Unió feladatkörrel rendelkező intézményeiben,
 - b) az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,
 - c) gondoskodik a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviseletének biztosításáról, koordinálja a tárcaképviseletet a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, közreműködik a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában,
 - d) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 - e) szervezi a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységét, javaslatot tesz a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira,
 - f) közreműködik a kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában, nyomon követi a nemzetközi kötelezettségek végrehajtását,
 - g) együttműködik a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel,
 - h) közreműködik a minisztérium vezetőinek tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításáról, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,
 - i) közreműködik a tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,
 - j) támogatja az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
 - k) ellátja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat.
- (2) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Keleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Globális Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 62. §** (1) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 63. §** A külgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Keleti Főosztály vezetője helyettesíti.

3.7.1. A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** (1) A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a hosszú távú gazdaságpolitikai stratégiák előkészítésében,
 - b) figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról,
 - c) ellátja a tervezéskoordinációért felelős államtitkár utasításai és iránymutatása szerint a minisztérium munkájához kapcsolódó stratégiai és tervezési feladatokat,
 - d) ellátja a VÁTI stratégiai tervezési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

- (2) A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében
- a) gondoskodik különösen a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a tervrendszer szabályozásáról, a vállalkozási övezetekről szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - b) közreműködik a területfejlesztésről szóló jogszabályok előkészítésében,
 - c) gondoskodik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítéséről,
 - d) a tervezéskoordinációért felelős államtitkár utasításai és iránymutatása alapján előkészíti a vállalkozási övezetek létrehozásának és működésének szabályait, továbbá a vállalkozási övezetek kijelölésére vonatkozó javaslatokat,
 - e) közreműködik a regionális fejlesztési tanácsok, a térségi fejlesztési tanácsok és a megyei területfejlesztési tanácsok munkájában,
 - f) segíti a terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,
 - g) elemzi a térségi fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések hatásvizsgálatainak elkészítéséről.
- (3) A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár az operatív programok koordinációjáért való felelőssége körében
- a) közreműködik feladat- és hatáskörében az uniós és nemzetközi fejlesztési források 2014–2020 közötti felhasználására, a kohéziós politikára vonatkozó jogszabályokkal kapcsolatos nemzeti álláspont kialakításában,
 - b) közreműködik az uniós támogatási forrásokra vonatkozó jogszabályok és hatásvizsgálatok előkészítésében és kidolgozásában,
 - c) koordinálja a minisztériumon belül a 2014–2020-as európai uniós programozási időszakhoz kapcsolódó programdokumentumokhoz és a partnerségi megállapodáshoz kapcsolódó feladatokat,
 - d) részt vesz a 2014–2020-as európai uniós tervezési ciklushoz tartozó tervezési dokumentumok kidolgozásában,
 - e) közreműködik az európai uniós regionális, valamint strukturális politika alakításában,
 - f) egyeztet és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat.
- (4) A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdaságtervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) a Területfejlesztési Tervezési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - c) az Európai Unió Tervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

65. § (1) A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

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

66. § A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Gazdaságtervezési Főosztály vezetője helyettesíti.

3.7.2. A turizmusért felelős helyettes államtitkár

- 67. §** (1) A turizmusért felelős helyettes államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért, az egészségiparért, való felelőssége körében
- a) előkészíti a turizmusról, vendéglátásról, idegenvezetésről, az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről, az utazási szerződésről, a szálláshely-szolgáltatásról, a falusi és agroturizmusról, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériummal együttműködve az egészségiparról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket,
 - b) meghatározza a turizmus, a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) közreműködik az európai uniós támogatásokkal megvalósuló turisztikai programok kidolgozásában, szakmai véleményezésében,
 - d) gondoskodik a turizmus kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításáról és működtetéséről,
 - e) gondoskodik az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtásának összehangolásáról, valamint közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő kormányzati kapcsolatok szervezésében, elősegíti a két- és többoldalú nemzetközi

- turisztikai kapcsolatok fejlesztését, továbbá részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai szervezetek munkájában,
- f) ellátja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét,
 - g) együttműködik az érintettekkel a gyermekek és a fiatalok iskolán kívüli szabadidőtöltéséhez kapcsolódó turisztikai szolgáltatások feltételeinek fejlesztésére vonatkozó programok kidolgozásában és végrehajtásában,
 - h) együttműködik az érintettekkel az ifjúsági turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - i) együttműködik az érintettekkel a kulturális, a lovas-, a kerékpáros és az ökoturisztikával kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - j) együttműködik az érintettekkel, különösen a Emberi Erőforrások Minisztériumával a vallási turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - k) együttműködik az érintettekkel a falusi és agroturizmussal kapcsolatos vidékfejlesztési feladatok ellátásában,
 - l) meghatározza a turizmus és a vendéglátóipar irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.
- (2) A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítja a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály tevékenységét.

- 68. §** (1) A turizmusért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 69. §** A turizmusért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetője helyettesíti.

A miniszteri biztos

- 70. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
 (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
 (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri kabinetben működő titkárság segíti.

Pénzügyi jogok biztosa

- 71. §** (1) A pénzügyi jogok biztosa a minisztériumban működik, jogállásáról, feladatairól és eljárásának szabályairól jogszabály rendelkezik.
 (2) A pénzügyi jogok biztosa tevékenysége végzése során független, így feladatai ellátásával kapcsolatos kérdésekben, eljárásával kapcsolatos konkrét ügyekkel összefüggésben tájékoztatást a minisztérium szervezeti egységeitől nem kérhet. A pénzügyi jogok biztosa a minisztérium szervezeti egységeitől általános, szakmai, jogértelmezési kérdésekben tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.
 (3) A pénzügyi jogok biztosa tevékenységét a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala segíti.

Az állami vezető titkársága, a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala vezetője

- 72. §** (1) Az állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága, illetve a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
 (2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa irányítja.
 (3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az állami vezető illetve a pénzügyi jogok biztosa hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa hagyja jóvá.

- (4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A Titkárságvezető az állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető, illetve a pénzügyi jogok biztosa állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A minisztériumban alkalmazott miniszteri tanácsadói, főtanácsadói, politikai tanácsadói, főtanácsadói, valamint közigazgatási tanácsadói, főtanácsadói, szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi pótlékra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezések

- 73. §**
- (1) A Kttv. 142. §-a alapján a közigazgatási államtitkár képzettségi és munkaköri pótlékot állapíthat meg, a megállapítás szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.
 - (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök alapján kerül megállapításra a 6. függelékben foglaltak szerint.
 - (3) A Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek száma százhatvan fő.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 74. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
 - (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 75. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

- 76. §**
- Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt, valamint
 - b) amennyiben osztály vezetésével megbízták, az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

- 77. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

- 78. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárca álláspontra.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
- (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
- (8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet

- 79. §** (1) A közigazgatási államtitkári értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, valamint tájékoztatást ad az azokkal kapcsolatos döntésekről.
- (2) A közigazgatási államtitkári értekezletet a Koordinációs Főosztály szervezi.
- (3) A közigazgatási államtitkári értekezlet résztvevői a kabinetfőnök, a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 80. §** (1) A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően – az állami vezető erre irányuló igénye esetén, szükség szerint – kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető ülésre történő felkészítésre.
- (2) A vezetői felkészítőt a Koordinációs Főosztály szervezi.

A munkacsoport

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

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 82. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,
 - b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, az Országos Bírói Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének címzett ügyiratot,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - f) e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - g) a munkáltatói és egyéb jogkörben egyéb szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket és
 - h) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
- (4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés c) és g)–h) pontjai, illetve az (6) bekezdés szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) A közigazgatási államtitkár – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a tárgy szerint szakmai felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár együttes előterjesztésére – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt, valamint az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes közigazgatási egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló döntést. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (7) Az államtitkár kiadmányozza a (4) és (6) bekezdésben meghatározott iratok kivételével mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől erre felhatalmazást kap.
- (8) Az államtitkár kiadmányozza a miniszter vagy a minisztérium elsőfokú közigazgatási hatósági hatáskörében, valamint a megyei (fővárosi) kormányhivatalok által hozott hatósági döntések tekintetében a jogorvoslati eljárás vagy hivatalbóli döntés-felülvizsgálati eljárás keretében meghozandó döntéseket. A miniszter által irányított és felügyelt központi államigazgatási szervek által hozott hatósági döntések tekintetében a jogorvoslati eljárás vagy hivatalbóli döntés-felülvizsgálati eljárás keretében meghozandó döntéseket a 4. függelék I. pont harmadik oszlopában meghatározott állami vezető kiadmányozza.
- (9) A helyettes államtitkár feladatkörében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.

- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. Az osztályvezető a főosztályvezető vagy a főosztályvezető-helyettes által írásban átruházott hatáskörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.

83. § A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.

- 84. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
 - (2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
 - (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók stb.) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 85. §**
- (1) Az irat-nyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetőleg helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
 - (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

- 86. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, illetve jogszabály-tervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének és javaslatot tesz véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
 - (3) A beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
 - (5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak tájékoztatásul történő megküldése mellett terjeszt a közigazgatási államtitkárhoz.
 - (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, az illetékes helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
 - (7) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetőleg szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az ülést követő 2 órán belül kell megküldeni a közigazgatási államtitkár részére.

- (8) Amennyiben a határidő rövidségére tekintettel az e §-ban előírt eljárási rend betartása nem lehetséges, a főfelelős önálló szervezeti egység a Koordinációs Főosztály útján kezdeményezheti a határidő megfelelő módosítását.

- 87. §**
- (1) A jogszabály, a közjogi szervezetszabályozó eszköz és a jelentés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (konceptió) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
- (3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.
- (4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek való érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.
- (5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe – a (6) bekezdésben foglalt kivétellel – a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak e Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
- (6) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztések tervezetének belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, valamint a foglalkoztatásért, a költségvetésért, az adózásért és számvitelért, valamint a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt kell bevonni. A belső egyeztetést követően az előterjesztés a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a kiemelt jelentőségű beruházásokat kezelő és egyedi kormánydöntéssel támogatható beruházások a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság létrehozásáról szóló Korm. határozat alapján működő Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság tagjainak kerül megküldésre. Az előterjesztést a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.
- (7) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (8) A minisztériumban készül előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
- (9) A jogszabály, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.
- 88. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján küldhetnek.
- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- 89. §**
- (1) A tervezetet a belső egyeztetési lap csatolásával az esetleges eltérő véleményekkel együtt az előkészítésért felelős szervezeti egység mutatja be – sorrendben – a tárgy szerint illetékes helyettes államtitkár, államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyásra. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján bocsátható előzetes szakmai egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre.

- (2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítése során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendelet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.
- (3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő bemutatás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak. A megküldött ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten és a belső egyeztetési lapon kívül egy feljegyzést a miniszter részére. Egyidejűleg a tervezetet e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak.
- (4) A tervezetet a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője jogi szempontból ellenőrzi, és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (5) A tervezet közigazgatási – valamint kormány-előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezetei esetén az előzetes szakmai – egyeztetésére való bocsátását a Koordinációs Főosztály végzi.
- (6) A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabály tervezete csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.
- (7) Az előterjesztés-tervezetek esetében az érdekelt országos érdek-képviselői szervek, illetve az érintett országos kamarák véleményét is be kell szerezni.
- (8) A beérkező véleményeket a Koordinációs Főosztály haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egységnek.
- (9) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérelni. A fennmaradó véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztály-vezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.
- (10) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.
- (11) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét az (1) bekezdés szerinti jóváhagyás, valamint az előzetes szakmai egyeztetésre, közigazgatási egyeztetésre bocsátás során a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

- 90. §**
- (1) A kormányülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés nyújtható be.
 - (2) Az előterjesztést aláírás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
 - (3) Az előterjesztést a Koordinációs Főosztály vezetője alaki, formai szempontból ellenőrzi, és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
 - (4) Az előterjesztést a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője jogi szempontból ellenőrzi, és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
 - (5) Az előterjesztést eggyel több példányban kell aláírni, mint ahány előterjesztő van. Az előterjesztés aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A társelőterjesztőkkel való aláíratást – a benyújtással párhuzamosan – a Koordinációs Főosztály intézi.
 - (6) Az előterjesztés benyújtását a Koordinációs Főosztály végzi.
 - (7) Az előterjesztés aláírt példányait legkésőbb 3 munkanappal az adott testület ülése előtt el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak úgy, hogy azt még aznap e-mailen el lehessen juttatni a napirendre vételre vonatkozó kéréssel a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba. Az előterjesztés átdolgozott változatának aláírt példányait, valamint írásbeli kiegészítését pedig legalább 3 munkanappal a kormányülés előtt kell eljuttatni a Koordinációs Főosztálynak, úgy, hogy azt – figyelemmel a sokszorosításhoz szükséges időre – még aznap el lehessen juttatni a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba. Egyidejűleg az előterjesztést minden esetben e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak.

- 91. §**
- (1) A miniszteri rendelet és utasítás aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A miniszteri rendeletet és utasítást aláírás előtt meg kell küldeni a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.

- (2) A miniszteri rendelet és utasítás két eredeti aláírt és egy további példányát, valamint a rendeletet és utasítást elektronikusan meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetetéséről.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

- 92. §** A közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos főfelelős (a feladatköre szerint illetékes) szervezeti egységet a Koordinációs Főosztály vezetője jelöli ki. A főfelelős szervezeti egység köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – az előírt tartalommal felkészítőt készíteni és azt az előírt határidőre, de legkésőbb az értekezletet és a kormányülést megelőző napon 3 példányban papír alapon, valamint e-mailen a Koordinációs Főosztályra eljuttatni. A napirend szerinti felkészítőket a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár részére történő átadásáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

Ügyintézési határidő

- 93. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség

- 94. §** A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

A minisztérium képvisellete

- 95. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a miniszter irányítása alapján a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a kabinetfőnök képviseli. A miniszter és a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselétét a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője, vagy e feladattal

megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képviselőt ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet, vagy a képviselőt ellátására ügyvéd vagy ügyvédi iroda számára megbízást adhat.

- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselőjét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- (6) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések megkötése, jognyilatkozatok megtétele keretében a minisztériumot
 - a) a Nemzetgazdasági Minisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
 - b) az NFA központi pénzkezelési szabályzatáról,
 - c) a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről,
 - d) az NFA képzési alaprészének a nemzetgazdasági miniszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről,
 - e) a minisztérium lakáscélú támogatási rendszeréről,
 - f) az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjéről vagy
 - g) a Nemzetgazdasági Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról
 szóló utasításban meghatározott személy képviseli.

- 96. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 95. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
 - (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Protokoll Titkárság javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

- 97. §**
- (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály feladata. A törvényjavaslatok benyújtását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály végzi.
 - (2) A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály segíti a parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.
 - (3) A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
 - a) tájékoztatja az illetékes helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az illetékes államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.
- 98. §**
- (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály jelzése alapján megvizsgálják, és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.
 - (2) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a közigazgatási államtitkár – a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.
 - (3) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag állami vezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály koordinálja.
 - (4) A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárságok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai

területek esetében az illetékes államtitkárság által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön.

- (5) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésekben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

- 99. §** (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról az illetékes szakfőosztályok és a Jogi és Kodifikációs Főosztály közreműködésével a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály gondoskodik.
- (2) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály által megállapított határidőre az illetékességgel rendelkező helyettes államtitkárság vagy államtitkárság készítetteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály által véglegezett expozét az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály terjeszti a miniszter elé.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (4) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat támogatott sorának, egységes javaslatának és kihirdetési példányának a Házzsabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály koordinálja.

Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal való kapcsolattartás

- 100. §** (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.
- (2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az alapvető jogok biztosának címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak, az alapvető jogok biztosának, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.
- 101. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint munkatársaik részére a minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
- (2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni, vagy azt részére át kell adni, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 102. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt szervezeti egységek bevonásával a Sajtó és Kommunikációs Főosztály végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár az államtitkárok, valamint a Sajtó és Kommunikációs Főosztály adhat.
- (2) A miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár indokolt esetben, eseti jelleggel az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Sajtó és Kommunikációs Főosztály szervezésében lehet adni, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárság kormányzati kommunikáció összehangolásáért felelős osztályával egyeztetni köteles. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk

esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára előzetes engedélyével lehet.

- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Miniszterelnökséget vezető államtitkár jóváhagyását követően.
- (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtó nyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó és Kommunikációs Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 103. §** (1) A miniszter adja ki
- a) az irat- és adatkezelési szabályzatot és
 - b) a gazdálkodási keretszabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a) a minisztérium házirendjét és
 - b) a közszolgálati szabályzatot.
- (3) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 104. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti.

2. függelék

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.

- a) Ennek keretében:
1. a minisztériumon belül koordinálja és előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
 2. támogatást nyújt és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
 3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett,
 4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
 5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
 6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
 7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, illetőleg a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
 8. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
 9. nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit,
 10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
 11. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a Miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.
- b) A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:
1. a miniszter és a kabinetfőnök minisztériumi, közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
 2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felső vezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,
 3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, és sajtószerepléseit vezeti, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját, a minisztérium vezetőitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,
 4. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,
 5. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, valamint a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek, és azokról nyilvántartást vezet,
 6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
 7. figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozik a feladatok végrehajtásának állásáról,
 8. összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Titkárságon készülő anyagokat, felkészítőket,
 9. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,
 10. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,
 11. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.

- c) A Miniszteri Kabinet a Protokoll Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:
1. biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszter számára meghatároz,
 2. felel a miniszter belföldi és külföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
 3. gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,
 4. protokoll támogatást nyújt a minisztériumi állami vezetők részére,
 5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
 6. közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
 7. intézi a szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokat,
 8. koordinálja a diplomáciai és protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a Minisztérium reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról,
 9. összeállítja a minisztérium éves protokoll költségvetését,
 10. gondoskodik a minisztérium protokoll-keretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
 11. országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat,
 12. ellátja a Nemzetgazdasági Minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.
- d) A Miniszteri Kabinet a Referensi Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:
1. figyelemmel kíséri a miniszter által meghatározott gazdasági és társadalmi jellegű kutatásokat, elemzéseket,
 2. szervezi, koordinálja a miniszter által meghatározott elemző tevékenységhez kapcsolódó feladatokat,
 3. hozzájárul a miniszter kormányzati politikát támogató feladatainak megvalósításához,
 4. kapcsolatot tart a különböző minisztériumokkal, államigazgatási szervekkel, gazdasági és társadalmi szervezetekkel, továbbá a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel.

3.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

A Sajtó és Kommunikációs Főosztály a miniszter irányítása és a kabinetfőnök szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egység.

- a) Koordinációs feladatai körében:
1. ellátja a tárca és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásaiával kapcsolatos feladatokat,
 2. koordinálja a Kormány gazdaságpolitikájának kommunikálását a nemzeti és a nemzetközi médián keresztül,
 3. gondoskodik a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséről, a közvélemény közérthető tájékoztatásáról,
 4. megszervezi a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítését,
 5. gondoskodik az interjú és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséről, nyilvántartásáról, értékeléséről, közvetítéséről,
 6. kivizsgálja és megválaszolja a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkeket,
 7. kapcsolatot épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,
 8. kialakítja a minisztérium arculatát a nemzeti és a nemzetközi médiában,
 9. gondoskodik a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról.
- b) Funkcionális feladatai körében:
1. gondoskodik az egységes minisztériumi arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről, együttműködve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati kommunikációért Felelős Államtitkárságával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményekhez,

2. kialakítja és végrehajtja a Kormány gazdaságpolitikájának hiteles és tényszerű kommunikálásához elengedhetetlen kommunikációs stratégiát,
3. kapcsolatot alakít ki és működtet a társhivatalok kommunikációs szervezeti egységeivel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
4. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárságai és a kommunikációs szakterületek között,
5. gondoskodik a minisztérium kommunikációs eszközeinek (internetes, intranetes oldal) működtetésével kapcsolatos feladatokról,
6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal, gondoskodik a szakfordításról és a beszédek megírásáról,
7. gondoskodik a közvélemény-kutatások előkészítéséről, az eredmények hasznosításáról, együttműködve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárságával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményhez.

3.0.0.3. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály

A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály a miniszter irányítása és a kabinetfőnök szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egység.

a) Funkcionális feladatai körében:

1. megszervezi a miniszter, illetőleg az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, segíti munkájukat,
2. tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
3. gondoskodik a tárcát érintő napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak szakfőosztály általi elkészítéséről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, figyel arra, hogy a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő válasz készüljön,
4. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,
5. gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező minisztériumot érintő irományoknak a vezetők, illetőleg az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
6. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészítéséről, valamint vezetőkhez történő eljuttatásáról,
7. az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére,
8. gondoskodik a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról, továbbá a benyújtással és tárgyalással kapcsolatos Házszabály szerinti szervezési és operatív feladatok ellátásáról,
9. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társhivatalok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
10. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők eseti beléptetéséről, rendszeres bejárás esetén parlamenti belépőkártyák beszerzéséről és kivételes esetekben behajtási engedélyek igényléséről,
11. elkészíteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat,
12. megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet,
13. segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,
14. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
15. tájékoztatást ad a Házszabályról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről a minisztérium illetékes szakértőinek,

16. gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséről, továbbításáról,
17. nyilvántartást vezet az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagairól,
18. kijelölt munkatársa alapján rendszeresen részt vesz a parlamenti titkári, valamint a tevékenységének ellátásához kapcsolódó értekezleteken,
19. kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott természetes és jogi személyekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, önkormányzati intézményekkel, valamint nyomon követi azok működését,
20. nyilvántartja, kezeli az események és rendezvények időpontjait,
21. előkészíti a miniszter hivatalos belföldi programjait a társadalmi, civil és önkormányzati szervezetekkel, egyeztet a szervezőkkel, gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról, összeállítja a programokhoz kapcsolódó szakmai háttéranyagokat. A programokon történő miniszteri részvétel esetén gondoskodik a rendezvénynek vagy eseménynek a minisztert érintő megfelelő kommunikálásáról, valamint a zavartalan lebonyolításról,
22. folyamatosan nyomon követi a gazdasági, jogi, közigazgatási, valamint szociálpolitikai témájú jogszabályok változásait, telefonos, e-mailes megkeresések esetén gondoskodik a szakmai tanácsadásról,
23. együttműködik a társmisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést kér, illetőleg véleményezést készít,
24. teljes körűen intézi a miniszterhez közvetlenül beérkező szóbeli, papír alapú, valamint elektronikus formájú jogi, szociálpolitikai és egyéb szociális jellegű megkereséseket,
25. felettesei utasítására megbeszélést folytat a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező meghatározott természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, valamint ellátja az ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
26. a miniszter társadalmi és közkapcsolatokat érintő programjain, a miniszter távolléte esetén kijelölés alapján önállóan megjelenik, utólagosan összefoglalót készít, és tájékoztatást ad,
27. miniszteri szignálás esetén kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

3.0.0.4. Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala

Funkcionális feladatai körében:

1. segíti a pénzügyi jogok biztosát a pénzügyi szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos fogyasztói jogok érvényesülésének elősegítésében,
2. segíti a pénzügyi jogok biztosát a pénzügyi kultúra fejlesztése érdekében kifejtett tevékenységében,
3. segíti a pénzügyi jogok biztosát, a pénzügyi jogok biztosáról szóló 39/2012. (XII. 20.) NGM rendeletben foglalt kötelezettségeinek teljesítésében,
4. előkészíti a pénzügyi jogok biztosa által kötendő és a Hivatal működéséhez szükséges szerződéseket,
5. a pénzügyi jogok biztosát érintő kérdésekben kapcsolatot tart az írott és az elektronikus médiával,
6. szervezi a pénzügyi jogok biztosa hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a szerződéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
7. elkészíti a Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatalának ügyrendjét,
8. eljár a pénzügyi szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos fogyasztói jogokat és törvényes érdekeket érintő ügyekben,
9. előkészíti a pénzügyi jogok biztosának ajánlásait,
10. kapcsolatot tart a pénzügyi intézményekkel,
11. kapcsolatot tart a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletével,
12. kapcsolatot tart a Pénzügyi Békéltető Testülettel,
13. együttműködik az oktatási intézményekkel a fogyasztók jogainak, a pénzügyi rendszer intézményeinek, a pénzügyi termékeknek diákokkal, hallgatókkal való megismertetésében,
14. együttműködik a pénzügyi kultúra fejlesztésében szerepet vállaló civil szervezetekkel,
15. együttműködik a pénzügyi kultúra fejlesztése érdekében a közigazgatási intézményekkel,
16. együttműködik a pénzügyi szervezetekkel a felelős pénzügyi döntéseket megalapozó ismeretek terjesztésében,
17. kapcsolatot tart egyéb, a pénzügyi jogok biztosának tevékenységéhez kapcsolódó civil szervezetekkel.

3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl:

1. szervezi a közigazgatási államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a közigazgatási államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.1.0.2. Személyügyi Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében:
 1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait,
 2. előkészíti a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeleteket, így különösen a miniszter által adományozható elismerésekről szóló, a fontos és bizalmas munkakörökről szóló, valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről szóló miniszteri rendeleteket.
- b) Koordinációs feladatai körében:
 1. koordinálja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
 2. koordinálja az EU tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjakat és tanulmányi programokat,
 3. ellátja a nemzeti szakértői pályázatokkal kapcsolatos teendőket.
- c) Funkcionális feladatai körében:
 1. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntéseket,
 2. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert,
 3. ellátja a minisztérium létszám-gazdálkodásával összefüggő feladatokat,
 4. megalkotja és végrehajtja az emberi erőforrás fejlesztéshez szükséges humán stratégiát,
 5. javaslatokat készít a szervezet-korszerűsítésre vonatkozóan,
 6. képzési és továbbképzési rendszert alakít ki, ellátja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
 7. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, személyi anyagok kezelését,
 8. ellátja a minisztériumi munkatársakat érintő humánpolitikai feladatokat, kezeli az ezzel összefüggő személyi anyagokat és nyilvántartásokat, teljesíti az állami adatszolgáltatásokat,
 9. kidolgozza a munkatársak javadalmazási és juttatási rendszerét, kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti ellátási és szociális támogatási rendszerét,
 10. adatokat szolgáltat a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez, működteti a minisztériumi cafetéria-rendszert,
 11. előkészíti a jogszabályokban meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzéseket,
 12. ellátja az állami és miniszteri kitüntetések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,
 13. ellátja a szociális segélyezés működtetésével kapcsolatos humánpolitikai teendőket.
- d) Egyéb feladatai körében:
 1. kapcsolatot tart a minisztériumi érdek-képviselői szervezetekkel,
 2. kapcsolatot tart a nyugállományú munkatársakkal,
 3. ellátja kitüntetési bizottság titkársági feladatait,
 4. ellátja a lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait,
 5. ellátja a Községi Pénzügyi Ágazati Érdekegyeztető Tanács működésével összefüggő titkársági (szervezési) feladatokat.

3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében: koordinálja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) és a külső ellenőrzési szervek által a minisztériumnál folytatott ellenőrzéseket, ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését, a 3.4.1.2. pont d) alpont 4. pontjában és a 3.4.2.4. pont b) alpont 1. pontjában foglalt jelentések kivételével.
- b) Funkcionális feladatai körében:
1. elkészíti a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét,
 2. összesíti a miniszter által irányított intézmények ellenőrzési terveit,
 3. összehangolja az általa folytatott ellenőrzéseket a minisztérium fejezetéhez tartozó szervezetek belső ellenőrzéseivel, illetve lehetőség szerint a külső ellenőrzési szervekkel,
 4. elkészíti a minisztérium éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
 5. indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
 6. nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről a jogszabályban meghatározott tartalommal,
 7. az intézmények vezetői javaslatára véleményezi az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 8. fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,
 9. vizsgálja és értékeli a minisztérium belső kontrollrendszerét,
 10. ellenőrzést végez az intézményeknél, ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint ellenőrzi a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknél,
 11. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén haladéktalanul tájékoztatja a felügyeleti szerv vezetőjét, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
 12. ellenőrzést végez a minisztérium vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságoknál,
 13. ellenőrzi a fejezethez tervezett EU-támogatások felhasználását,
 14. előzetes egyeztetést követően ellenőrzi a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó EU-támogatások felhasználását,
 15. erősíti a minisztérium átlátható állam iránti elkötelezettségét, közreműködik az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
 16. kidolgozza a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét,
 17. végrehajtja a feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
 18. a minisztérium vezetése részére tanácsadói tevékenységet lát el,
 19. ellenőrzi az NFA alapkezelési tevékenységét.
- c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézmények, társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas végzése érdekében,
 2. együttműködés az államháztartási belsőkontroll-rendszerének fejlesztéséért felelős szervezeti egységgel.

3.1.0.4. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében:
1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszűntető okiratait az előírt tartalmi követelmények figyelembevételével, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából, továbbá véleményezi – az intézmények által előkészített – szervezeti és működési szabályzatok tervezeteit, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából,
 2. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

3. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési törvénytervezetához tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indokolásait,
 4. összesíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezetéhez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indokolást,
 5. elkészíti az Igazgatás, valamint a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervek (Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság) költségvetési törvényhez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indokolást,
 6. előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban a miniszternek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügylethez történő jóváhagyó nyilatkozatát, és a szükséges iratokat továbbítja az MNV Zrt.-hez,
 7. megkeresés esetén előkészíti a
 - a) képviselői kérdésekre,
 - b) a sajtó megkeresésére,
 - c) más tárcák megkereséseire adandó válaszokat,
 8. szükség esetén pénzügyi adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztérium, valamint a miniszter irányítása és felügyelete alatt működő költségvetési szervek és gazdasági társaságok adataira vonatkozóan,
 9. előkészíti a minisztérium IT szabályzatait.
- b) Koordinációs feladatai körében:
1. koordinálja a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztását a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével és előterjeszti a közigazgatási államtitkári jóváhagyásra,
 2. véleményezi az informatikai tárgyú jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezéseket, eljárási rendeket,
 3. továbbítja a Magyar Államkincstár felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszűntető okiratait,
 4. véleményezi az intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából.
- c) Funkcionális feladatai körében:
1. meghatározza a tervezési tájékoztatóban szereplő irányelvek figyelembevételével a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket a szakmai kezelők, illetve a miniszter irányítása alá tartozó intézmények részére,
 2. felülvizsgálja az intézmények és a szakmai kezelők által benyújtott – előzetes számításokon alapuló – költségvetési javaslatokat, a szakterületek bevonásával felméri a forrásigényeket a megállapított prioritások ismeretében, továbbá elkészíti a többletigények vezetői elbírálásához a szükséges előterjesztéseket,
 3. összeállítja a fejezeti szintű költségvetést és mellékleteit (szöveges indoklás, táblázatok), továbbítja az illetékes szakterület részére, véglegzei a benyújtott törvényjavaslat fejezetre vonatkozó részét a parlamenti vitát követően,
 4. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári költségvetését, felülvizsgálja az elemi költségvetéseket, azok jóváhagyását követően azokat fejezet szinten feldolgozza, a Kincstár részére továbbítja,
 5. nyilvántartja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatait, végrehajtja az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokat, vezeti előbbiek, illetve az intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását,
 6. koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolási tevékenységét, meghatározza a beszámolási szempontrendszert,
 7. feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyezteti a Kincstárral a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok negyedéves mérlegjelentéseit, féléves, éves beszámolóit, ellenőrzi a beszámolókhöz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló mellékletet, előterjeszti az éves beszámolót jóváhagyásra, valamint megküldi az intézmény részére,

8. meghatározza a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát, valamint megjelöli a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználási célját és rendeltetését, és továbbítja az illetékes szakterület részére,
9. döntés-előkészítési, koordinációs és adatszolgáltatási feladatokat lát el a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggésben,
10. elkészíti a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-finanszírozási tervét,
11. engedélyezi a miniszter által irányított intézmények havi időarányos és teljesítményarányos keretnyitását,
12. előterjesztést készít a Kincstár részére – a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozásáról,
13. közreműködik – törvényben meghatározott esetekben és módon – az állami vagyon kezelésével kapcsolatos, fejezeti hatáskörbe utalt feladatokban,
14. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőinek külföldi kiküldetéseivel kapcsolatos engedélyeztetési feladatokat,
15. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatokat – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számla nyitása, megszüntetése –, elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,
16. biztosítja az ÁSZ és a KEHI által kezdeményezett, valamint a belső ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást, ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
17. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontból véleményezi a szerződés-tervezeteket, valamint a támogatási szerződések beszámolóit,
18. szükség szerint véleményezi más szervezeti egységek vagy szervek illetékességébe tartozó megállapodásokat, elkészíti a vezetői felkészítőket,
19. ellátja a költségvetési törvény által a XV. Fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának könyvelését, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, elkészíti a negyedéves mérlegjelentést, féléves és éves beszámolóit,
20. elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv és a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szerv (Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság) költségvetésének beszámolóját,
21. javaslatot készít a szakmai igények felmérése alapján az éves költségvetési törvénytervezet összeállításához,
22. javaslatot készít az igazgatás költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatai jogcímei és felhasználók közötti felosztására, engedélyeztetésére, ezt követően az elemi költségvetés összeállítására, valamint ellátja a belső kontrollrendszer történő folyamatos ellenőrzését,
23. működteti az előirányzat-felhasználási keret számlát és a házi forint- és devizapénztárt, a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint pénzkezelési, gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási feladatok ellátásával, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal együtt,
24. nyilvántartja az Igazgatás és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság költségvetésének támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, feladata az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus vezetése, könyvekben történő átvezetése, ezzel összefüggésben a minisztérium költségvetését érintő megállapodások előkészítése, jóváhagyásra történő felterjesztése, valamint az engedélyeztetési eljárások lefolytatása,
25. koordinálja a minisztérium kiadási előirányzatokkal – személyi juttatások, járulékok, dologi kiadások és egyéb – kapcsolatos gazdálkodását a Személyügyi Főosztály, illetve a szakmai felhasználók közreműködésével,
26. külön megállapodás alapján a pénzügyi és gazdálkodási feladatokat lát el a minisztériumhoz tartozó, önállóan működő költségvetési szerv részére (Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság),
27. ellátja a minisztérium és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetmény-számfejtési eljárási rendből eredő intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
28. elkészíti az Igazgatás és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság negyedéves mérlegjelentéseit, féléves, éves beszámolóit, adategyeztetéseket folytat a Kincstárral, jóváhagyásra előterjeszti az éves beszámolót, a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket, valamint a szöveges indoklást készít,
29. vezeti az Igazgatás és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság kezelésében lévő vagyontárgyak, valamint a mérlegében szereplő részesedések nyilvántartását,

30. ellátja a Személyügyi Főosztály adatszolgáltatása alapján a cafetéria-rendszerbe bevont juttatási elemek beszerzését és értéktárolási feladatait, továbbá azok pénzügyi teljesítéseit,
31. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatáshoz kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatait,
32. az NGM fejezetben rendelkezésre álló, e célra felhasználható előirányzatból biztosítja a Minisztérium Szakkönyvtárának működési feltételeit, és ellátja annak fenntartói felügyeletét,
33. képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
34. végzi a minisztériumi költségvetési gazdálkodás IT-rendszer szakmai rendszergazdai feladatait, valamint a tárgyban ellenőrzéseket kezdeményez,
35. felügyeli az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működését,
36. ellátja az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználóinak szakmai támogatását, írásos segédanyagokat készít a felhasználók számára,
37. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működés-korszerűsítési feladatokban,
38. informatikailag támogatja a minisztérium adatgazdálkodását,
39. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben,
40. ellátja a felhasználók oktatását, új felhasználók felkészítését – vizsgáztatással – az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer használatára,
41. a minisztérium szakmai munkájához szükséges szakkönyvtári szolgáltatást biztosít,
42. kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
43. kapcsolatot tart a Nemzeti Infokommunikációs Zrt.-vel, a zrt.-vel létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
44. ellátja az üdültetéssel kapcsolatos feladatokat,
45. ellátja a minisztérium épülete (épületei), valamint a minisztérium munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófhelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, tájékoztatja a KEF-et a katasztrófhelyzetről,
46. az intézmény üzemeltetését támogató feladatok ellátása keretében előkészíti a szükséges szabályzatokat, és üzemelteti a szükséges rendszereket,
47. kezeli a minisztériumi vezetők és munkatársak elhelyezési kérdéseit (nyilvántartás stb.).

3.1.1. A jogi és koordinációs helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl:

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. ellátja a miniszter feladat körébe tartozó jogszabályok tervezeteivel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet, részt vesz és együttműködik a szakterületek feladat körébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, és biztosítja azoknak a magyar jogrenddel való összhangját,
2. összeállítja szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programját, a jogalkotási programon belül gondoskodik a feladatok ütemezéséről és a végrehajtás figyelemmel kíséréséről,

3. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,
 4. gondoskodik arról, hogy a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, -tervezetek a Kormány ügyrendje szerinti tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
 5. előkészíti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. közreműködik az Alkotmánybíróságtól és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól, valamint a Kúriától, az Országos Bírósági Hivaltól, az Országos Bírói Tanácstól és a Legfőbb Ügyészségtől érkezett megkeresésre a feladatköre szerint illetékes szervezeti egység által adandó minisztériumi vélemény, válaszlevél tervezetének előkészítésében,
 2. előkészíti a Kormány törvény- és rendeletalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
 3. tárcaálláspontot alakít ki az Alaptörvény módosítására irányuló tervezetekkel, az alapvető jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi, társasági jogi, cégjogi, szerzői jogi, polgári-, büntető- és közigazgatási eljárási, versenyjogi, nemzetközi jogi és magánjogi, választójogi, adatvédelmi, jogalkotási, jogszabály-szerkesztési és az igazságszolgáltatást érintő, illetve minden az igazságügyért felelős miniszter által készített jogszabálytervezetekkel kapcsolatosan,
 4. jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó – a más tárca által készített, az előző pontban nem említett jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
 5. kodifikációs és jogharmonizációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek és államigazgatási szervek előterjesztéseit, jogszabály-tervezeteit, elvégzi az ebből fakadó kodifikációs feladatokat, szükség szerint – az Nemzetközi Pénzügyi Főosztály mellett – közreműködik a nemzetközi jogharmonizációs egyeztetéseken, közreműködik a közösségi szabályok végrehajtásában és a közösségi szervektől érkező megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,
 6. jogi szempontból véleményezi a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. közreműködik a minisztérium és – e minőségében – a miniszter, mint elsőfokú illetve másodfokú közigazgatási szerv eljárása esetén a döntések előkészítésében, valamint a minisztérium és – e minőségében – a miniszter, mint felügyeleti szerv eljárása esetén a felügyeleti eljárás lefolytatásában,
 2. a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben közreműködik a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában, illetve a törvényességi felügyeleti intézkedések megtételében,
 3. előkészíti a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai által benyújtott és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződéseket, valamint a nemzetközi egyezmények végrehajtására vonatkozó jogszabályokat,
 2. közreműködik – a szakmai főosztályokkal együttműködve – az Országgyűlés bizottságai előtt a tárca jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspont képviselésében,
 3. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal együttműködve meghatározza a közigazgatás korszerűsítésével összefüggő minisztériumi feladatokat, végrehajtja a programból eredő feladatokat,
 4. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszüntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
 5. ellátja a minisztérium és – e minőségében – a miniszter jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban,
 6. jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit,
 7. gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,

8. megkeresés alapján jogi szempontból véleményt alkot a szervezeti egységek által nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a jogi megítélést igénylő ügyekben,
 9. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
 10. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában,
 11. beszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind a minisztériumot, mind a minisztérium felügyelete, irányítása, tulajdonosi joggyakorlása és vagyonkezelése alatt álló intézményeket, társaságokat érintően,
 12. véleményezi a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter szakmai felügyelete alá tartozó társaságok közbeszerzési eljárásait,
 13. kérésre a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmailag tájékoztatja és állásfoglalást nyújt a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,
 14. gazdasági-célszerűségi szempontok kivételével vizsgálja a minisztérium részéről megkötendő szerződések tervezeteivel kapcsolatban a Kbt. szerinti „egyeszámításra” vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a szerződéstervezet felhívással és dokumentációjával való összhangját,
 15. ellátja a minisztérium közbeszerzési értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot, mint ajánlatkérőt a Kbt. alapján terhelő feladatokat.
- e) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (1) bekezdése szerint meghatározott belső adatvédelmi felelős a Jogi és Kodifikációs Főosztály szervezetén belül működik.

3.1.1.3. Koordinációs Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek véleményezését,
 2. jóváhagyásra előkészíti a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteivel kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
 3. megszervezi a tárcaközi egyeztetéseken a minisztérium részvételét,
 4. a közigazgatási államtitkári értekezlet és a Kormány részére készülő előterjesztéseket benyújtja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba,
 5. megszervezi a közigazgatási államtitkári értekezlet és a Kormány üléseinek napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, ideértve a minisztérium vezetőinek az ülésekre való felkészítését is,
 6. szervezi a miniszteri és a közigazgatási államtitkári tájékoztató értekezletet,
 7. folyamatosan figyelemmel kíséri a minisztérium munkatervi feladatainak a teljesítését,
 8. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a Kormány döntéseiből származó feladatokat, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 9. nyilvántartja a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó jogszabályokat, a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, a belső szabályzatokat, utasításokat, körleveleket,
 10. frissíti az Intraneten a beérkező, valamint a minisztérium által közigazgatási egyeztetésre kiküldött előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek, illetve a benyújtott előterjesztések listáját (napi tájékoztató), valamint a közigazgatási egyeztetésre és a benyújtásra vonatkozó részletes belső eljárási rendet tartalmazó körleveleket, utasításokat,
 11. megszervezi a más tárcával közös előterjesztések aláíratását,
 12. megszervezi a minisztérium által előkészített előterjesztések előzetes egyeztetését, ellátja a más tárcák által előzetes egyeztetésre küldött anyagok esetén a tárcaálláspont kialakításával összefüggő koordinációs feladatokat,
 13. ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 14. ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat.

- b) Funkcionális feladatai körében
 - 1. ellátja a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, koordinálja a minisztérium és a miniszter által irányított, illetve felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos feladatok ellátását,
 - 2. irányítja, szervezi és felügyeli a minisztérium ügyirat-kezelési rendjét, átveszi, érkezteti és iktatja a minisztériumba érkező küldeményeket, gondoskodik azoknak az érdekeltekhez történő eljuttatásáról,
 - 3. ellátja a minisztérium irattárazási és kézbesítési feladatait.
- c) Egyéb feladatai körében
 - 1. működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát,
 - 2. az illetékes helyettes államtitkárság vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében az érintett főosztályok bevonásával válaszol – a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területek tekintetében – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseire, panaszaira és közérdekű bejelentéseire.

3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiáért Felelős Államtitkári Titkárság

A Parlamenti és Gazdaságstratégiáért Felelős Államtitkári Titkárság a 72. §-ban meghatározottakon túl

- 1. ellátja a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat,
- 2. szervezi, egyeztet, előkészíti, koordinálja a parlamenti és gazdaságstratégiáért felelős államtitkárt érintő programokat,
- 3. kapcsolatot tart a Miniszteri Titkársággal és minisztérium államtitkárságaival, a minisztérium háttérintézményeivel (különös tekintettel a Nemzeti Innovációs Hivatalra) és a többi kormányzati szervezet parlamenti államtitkárságaival.

3.2.1. A versenyképességért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.1.1. Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

- 1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
- 2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.2.1.2. Innovációs és K+F Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti a kutatás-fejlesztésről és technológiai innovációról szóló jogszabályok tervezeteit,
 - 2. ellátja a kutatás-fejlesztési tevékenységek közvetett támogatásának szabályozási feladatait,
 - 3. közreműködik a kutatás-fejlesztési tevékenységek intézményi minősítési rendszerének kidolgozásában és a vonatkozó jogszabályok előkészítésében,
 - 4. részt vesz a nemzetközi és európai uniós kutatás-fejlesztés és innováció-politika szabályozási feladatainak ellátásában.
- b) Koordinációs feladatai körében
 - 1. megjeleníti a Kormány tudomány- és oktatáspolitikájában, az iparpolitikájában, illetve fejlesztéspolitikájában a K+F+I stratégiai érdekeket,
 - 2. koordinálja a Kormány kutatás-fejlesztési és innovációs feladatait,

3. előkészíti a kormány K+F+I politikát érintő döntéseit, ennek keretében a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket nyújt be,
4. előkészíti a K+F+I (TTI) stratégiát és koordinálja végrehajtását, és nyomon követi megvalósítását,
5. ellátja a K+F+I támogatási programok, így különösen a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (KTIA) programstratégiájának, valamint az adópolitikai ösztönzők stratégiai tervezését, forráskoordinációját, nyomon követését és értékelését,
6. ellátja a K+F+I támogatási programok összehangolását, a K+F és innovációs támogatások forrástérképének aktualizálását, nyilvánosságra hozatalát,
7. biztosítja társadalmi partnerséget és szakmai részvételt a K+F+I politikában, így különösen szorosan együttműködik a jelentős hazai kutató-fejlesztő vállalatokkal és kutatóhelyekkel, valamint ellátja az ehhez kapcsolódó szervezési feladatokat,
8. koordinálja a hazai és a nemzetközi K+F és innovációs trendek, folyamatok elemzését, a stratégiai előrejelzések készítését, és a K+F+I folyamatok mérésével kapcsolatos feladatokat,
9. felhatalmazás alapján ellátja a szakterülethez tartozó kormányzati/minisztériumi testületek titkári, operatív működtetési feladatait,
10. ellátja a kiemelt tudásalapú ágazatok fejlesztését szolgáló kormánystratégia és intézkedési terv kidolgozásával, végrehajtásának koordinálásával, értékelésével és nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
11. koordinálja az ESFRI kutatási infrastruktúra projektek hazai megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
12. közreműködik a hazai kutatási infrastruktúra, a kutatóhelyek kutatás-fejlesztési kapacitásának felmérésével, fejlesztésével és értékelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában (NEKIFUT),
13. előkészíti a vállalati együttműködési rendszerek, hálózatok, klaszterek, valamint a technológiai inkubátorházak és innovációs központok fejlesztési stratégiáját, koordinálja azok végrehajtását, és nyomon követi megvalósításukat – különös tekintettel az innovációpolitikai és regionális szempontok összehangolására,
14. közreműködik a regionális innovációs stratégiák tervezésében, nyomon követésében és értékelésében,
15. közreműködik a Nemzeti Innovációs Hivatal irányítási feladatainak ellátásában,
16. ellátja a kutatás-fejlesztési szakterülethez tartozó nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal kapcsolatos koordinációs és operatív feladatokat,
17. közreműködik a kiemelt jelentőségű K+F beruházások és projektek megvalósításának elősegítésében, különös tekintettel egyes nagyvállalati szereplők K+F beruházásainak ösztönzésére.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a minisztérium képviselőjeként részt vesz az EU egyes, a főosztály feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában: az Európai Kutatási Térséggel Foglalkozó Bizottságban (ERAC) és annak irányító testületében (Steering Board), az Európai Bizottság vállalati és iparpolitikai tanácsadó testületében az EPG-ben (az ülés témájától függően), illetve innovációs albizottságában, továbbá a Bizottság egyéb innovatív ágazatokat érintő tanácsadó testületeiben (Lead Market Initiative, Biotech LMI, CARS 21); szakmai előkészítő és háttérmunkát végez az EU Versenyképességi Tanács K+F+I vonatkozású üléseihez, gondoskodik a nemzeti tárgyalási álláspontok és mandátumok összeállításáról, a tanácsi üléseken való miniszteri szintű részvétel szakmai előkészítéséről,
2. a minisztérium képviselőjeként részt vesz az OECD egyes, a főosztály feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában, különös tekintettel az OECD Ipari Innovációs és Vállalkozási Bizottságára (OECD CII) és munkacsoportjaira (az ülés témájától függően), valamint az OECD tudomány- és technológiapolitikai bizottságára (OECD CSTP),
3. koordinálja az OECD K+F+I szakterületi kapcsolatokat, az OECD Tudomány- és Technológiapolitikai Bizottságának (CSTP) és munkacsoportjainak az OECD Ipari, Innovációs és Vállalkozási Bizottsága és munkacsoportjai munkájával kapcsolatos szakmai jellegű nemzeti feladatokat, és megbízás alapján ellátja a nemzeti képviseletet, valamint részt vesz a Magyar OECD Nemzeti Bizottság munkájában,
4. gondoskodik EUREKA Együttműködés Felsővezetői Csoportjában (High Level Group) való megfelelő részvételről,
5. koordinálja a nemzetközi fókuszú K+F+I politika meghatározó eszközeit,
6. közreműködik az EITI hazai befogadásával kapcsolatos operatív feladatokban,
7. ellátja a Versenyképességi és Innovációs Program (CIP) hazai koordinációjával kapcsolatos feladatokat és a minisztérium képviselőjeként részt vesz a CIP irányító bizottságban (EIPC),

8. gondoskodik az ESFRI (European Strategic Forum For Research Infrastructures) Bizottság hazai képviseletének ellátásáról.

d) Funkcionális feladatai körében

1. tervezi a K+F és innovációs vonatkozású kormányzati programok stratégiáját,
2. a K+F+I terület érdekeinek érvényesítése érdekében rész vesz a Kormány ipar-, vállalkozás-, KKV-, fejlesztés- és versenyképesség politikai koncepcióinak és programjainak kialakításában,
3. a K+F eredmények hasznosításának biztosítása érdekében az illetékes minisztériummal együttműködve részt vesz a Kormány felsőoktatási és tudománypolitikai koncepcióinak, stratégiáinak és programjainak kialakításában,
4. részt vesz a K+F+I társadalmi ismertségét és elismertségét, a vállalkozások innováció tudatosságának növelését segítő programokban,
5. tervezi a K+F+I támogatási programok, stratégiáját, ellátja a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatokat,
6. közreműködik a KTIA, a GOP K+F+I prioritási tengelye és a KMOP K+F+I intézkedése tekintetében az akciótervek készítésében és a támogatási konstrukciók tervezésében,
7. ellátja a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerrel és Tét Obszervatóriummal kapcsolatos szakmai stratégiai feladatokat, közreműködik – együttműködve a KSH-val – az EU és az OECD K+F+I statisztikával, adatszolgáltatással, statisztikai elemzésekkel kapcsolatos feladatokban,
8. részt vesz a hazai K+F+I tevékenység infrastrukturális feltételeinek fejlesztését célzó programok kidolgozásában, nyomon követésében,
9. ellátja a hazai kutatás-fejlesztés rendszerének közgazdasági, jogi és intézményi környezetét érintő szakmai, stratégiai és tervezési feladatokat,
10. közreműködik az adópolitikai kutatási-fejlesztési, valamint a keresletoldali ösztönzők átalakításában, megtervezi azok stratégiáját, valamint részt vesz az ehhez kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásában,
11. ellátja az adópolitikai ösztönzők hazai és nemzetközi összehasonlító értékelésével kapcsolatos feladatokat,
12. részt vesz az Országos Tudományos Kutatási Alapprogram Bizottságában és ellátja a bizottsági tagsággal összefüggő funkcionális és kodifikációs feladatokat,
13. közreműködik a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszak gazdaságfejlesztési és innovációs programjainak kidolgozásában,
14. az érintett kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel együttműködve részt vesz egyes, a kutatás-fejlesztési szakpolitikához kapcsolódó ipari stratégiák kidolgozásában,
15. ellátja az Európai Területi Együttműködés Programok által támogatott ClusterCoop projekt koordinátori feladatait.

3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály

a) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, a magyar gazdaságpolitika szakmai képviseleteivel,
2. szakmailag koordinálja az Európa 2020 Stratégia végrehajtásának hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli, különös tekintettel az éves Nemzeti Reform Program összeállítására és az EKTb 53. számú (Európa 2020 Stratégia) szakértői csoportjának vezetésére,
3. szakmailag koordinálja az EU Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvétel szakmai előkészítését az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával, különös tekintettel az EKTb 49. számú (versenyképességi és növekedési) szakértői csoport vezetésére és a tanácsuléseken képviselt mandátumok összeállítására,
4. előkészíti az EU Versenyképességi Tanácsa által tárgyalt iparpolitikai kérdésekben a magyar tárgyalási álláspontot,
5. ellátja az EKTb 5. számú (iparpolitika, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,
6. részt vesz az EU Versenyképességi Tanács munkáját előkészítő G.1. versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoport (és annak magas szintű formációjának) munkájában a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben,

7. rész vesz az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak munkájában,
8. szakmailag koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését, és szükség szerint javaslatot tesz az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedésekre,
9. ellátja az OECD melletti Magyar Állandó Képviselőten dolgozó szakdiplomataák szakmai irányítását, felügyeletét, felkészítését, tevékenységük ellenőrzését és értékelését,
10. ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit,
11. szakmailag koordinálja az OECD vezető tisztviselőivel – vagy az OECD tagállamok minisztereivel a szervezet tevékenységeivel kapcsolatosan – szervezett találkozók előkészítését,
12. ellátja az OECD Végrehajtó Bizottságának különleges ülésén (ECSS) a magyar álláspont kidolgozásával és képviselőtével kapcsolatos feladatokat az OECD melletti Magyar Állandó Képviselőttel együttműködve,
13. ellátja az OECD Magyar Nemzeti Kapcsolattartó Pont működtetésével kapcsolatos feladatokat,
14. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak (WP1, STEP), továbbá az Országvizsgáló Bizottság (EDRC) és az OECD Steel Bizottság munkájában,
15. szükség szerint közreműködik a 2014–2020-as európai uniós fejlesztési források felhasználásának tervezésével összefüggő főtárgyalói feladatkörrel összefüggő feladatok ellátásában.

b) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat,
2. folyamatosan figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatok fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének javítása érdekében,
3. a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, gazdaságpolitikai lépések figyelemmel kísérésével, az aktuális gazdasági elemzések, tudományos eredmények nyomon követésével, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedések elemzésével, továbbá nemzetközi és hazai elemzői, tudományos műhelyekkel és vállalkozói szervezetekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartással, szakmai fórumok szervezésével támogatja a minisztérium tevékenységét, különös tekintettel a parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár magas színvonalú gazdaságpolitikai, ezen belül versenyképességpolitikai tudásbázisának biztosítására,
4. véleményezi a kormányzati kezdeményezéseket, előterjesztéseket és vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából (ideértve a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálatának véleményezését), és erről szükség szerint tájékoztatja a Kormányt,
5. közreműködik a vállalkozásokkal történő rendszeres konzultációkat (különösen ideértve a vállalkozói működést jelentős mértékben érintő jogszabálytervezetek és kormányzati kezdeményezések előzetes egyeztetését, illetve a vállalkozások tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését) elősegítő egyeztetési fórumok szervezésében és működtetésében,
6. módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
7. koordinálja egyes, a versenyképesség javítására és az üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések végrehajtását,
8. nyomon követi az üzleti környezet javítására (azon belül különösen a vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére) irányuló minisztériumi és kormányzati intézkedések, kezdeményezések végrehajtását,
9. a kormányzat jogalkotási gyakorlatának vállalkozásbarátta tételére irányuló javaslatokat dolgoz ki, különös tekintettel a jogszabálytervezetek gazdasági hatásvizsgálatára és az adminisztratív terhek előzetes felmérésére.

3.3. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.3.1. A foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti és a szociális partnerekkel egyeztetve a munkaügyi kapcsolatok, a közsféra országos szociális párbeszéde, valamint az ágazati szociális párbeszéd rendszerére vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 2. előkészíti az egyedi kormánydöntés alapján nyújtható munkahelyteremtő támogatásokról szóló előterjesztéseket,
 3. előkészíti a munkanélküli ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a munkaerő-kölcsönzéshez, a külföldiek magyarországi foglalkoztatásához, a munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 2. közreműködik az uniós foglalkoztatáspolitikai stratégiákkal kapcsolatos hazai dokumentumok és jelentések kidolgozásában,
 3. kidolgozza a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó tervekből, prognózisokból, stratégiákból adódó feladatait, céljait tartalmazó szakmai irányelveket, azokhoz elemzéseket, prognózisokat készít,
 4. közreműködik munkaerő-piaci prognózisok készítésében, segíti az ágazati és a területi munkaerő-tervezést,
 5. feladat és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli a Nemzeti Munkaügyi Hivatal (a továbbiakban: NMH) munkáját,
 6. közreműködik az NFA stratégiai tervezésével összefüggő feladatok ellátásában, a decentralizáció kidolgozásában,
 7. részt vesz az NFA foglalkoztatási alapréz központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 8. szakmai koordinációt folytat a munkaügyi központok képzési tevékenységének értékelése érdekében,
 9. közreműködik a gazdasági szerkezetváltással, az ipari parkokkal, a szabad vállalkozási zónákkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
 10. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos, minisztériumot érintő ügyekben,
 11. folyamatosan figyelemmel kíséri az országos és ágazati érdekegyeztető fórumokat, a kollektív tárgyalások rendszerét,

12. együttműködik a szociális partnerek ágazati, valamint a közsféra területén működő országos érdek-képviselői szövetségeivel és az azokat alkotó szervezetekkel, valamint javaslatot tesz a szociális partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésére,
13. közreműködik a munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában, különös tekintettel az európai uniós szintű szociális párbeszédre,
14. javaslatokat tesz a versenyszféra keresetalakulását, az inflációt és a foglalkoztatást befolyásoló jövedelem- és bérpolitikára, figyelemmel a makroszintű bértárgyalásokon követendő kormányzati szempontokra, pozíciókra,
15. javaslatokat dolgoz ki a közsféra összehangolt bérpolitikájához,
16. kialakítja a bér meghatározási rendszerek központi szabályozó eszközt jelentő elemeit,
17. közreműködik az egyes illetményrendszerek – így különösen a közalkalmazotti, köztisztviselői, kormánytisztviselői, rendvédelmi szolgálati, honvédségi szolgálati, ügyészségi, bírósági és igazságügyi – összehangolt működését célzó javaslatok kidolgozásában, a közalkalmazotti illetményrendszer tekintetében javaslatot tesz,
18. gazdálkodási iránymutatást ad a szakmai főosztályok részére a szakmai eljárási rendek elkészítésére, a támogatási szerződések megkötésére vonatkozóan és ellenjegyzői feladatának ellátása keretében ellenőrzi az iránymutatásokban foglaltak betartását,
19. a szakmai főosztályok és a területi NFA-egységek (munkaügyi központok) bevonásával negyedévente elkészíti az NFA negyedéves – szükség esetén annak korrigált negyedéves – előirányzat-felhasználási tervét,
20. irányítja az NFA-val kapcsolatos minisztériumi döntések előkészítését és végrehajtását,
21. kidolgozza az NFA szolidaritási, foglalkoztatási alaprészei tekintetében a területi NFA-egységek által készítendő területi tervek módszertani elveit,
22. ellátja az NFA hosszú távú költségvetési tervezésével összefüggő feladatokat, és részt vesz az azzal összefüggő kormányzati szintű koordinációs feladatok ellátásában,
23. feladat és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag és pénzügyileg értékeli az Országos Foglalkoztatási Közhatal Nonprofit Kft. által megvalósított programokat.

c) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat és hatáskörébe tartozó területet érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
2. választ ad a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és magánszemélyektől érkezett, a területet érintő beadványokra,
3. ellátja az NFA Bérgarancia Alaprész minisztériumi szakmai feladatait,
4. figyelemmel kíséri az aktív és passzív eszközök működését, és javaslatot tesz a szabályozás tartalmára, illetőleg annak módosítására,
5. fejleszti a munkaerő-piaci szolgáltatásokat, szakmai javaslatot dolgoz ki szolgáltatások fejlesztésére az álláskeresőket mielőbbi elhelyezése és a tartós munkanélküliség megelőzése érdekében,
6. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására,
7. folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes munkaügyi központoknál, munkaügyi kirendeltségeknél alkalmazott új típusú, innovatív, korszerű módszereket és intézkedéseket dolgoz ki és kezdeményez új korszerű eszközök bevezetésére és a legjobb gyakorlat elterjesztésére,
8. javaslatokat dolgoz ki az egyes támogatási formák működtetési adminisztrációjának csökkentésére azzal, hogy a közpénzek felhasználása adatható és védhető legyen,
9. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
10. a csoportos létszámcsökkentésben érintett munkavállalók újbóli elhelyezkedésének elősegítése érdekében a nagyobb elbocsátásokkal sújtott térségek szervezetei és az érintett minisztériumok bevonásával gazdasági szerkezetváltást, vállalkozásfejlesztést célzó intézkedések kidolgozását kezdeményezi,
11. működteti a munkahelyteremtő, munkahelymegőrző programokat,
12. a kollektív szerződések kiterjesztésével és a kiterjesztés visszavonásával kapcsolatos feladatok körében
 - a) közreműködik a kollektív szerződés jogszerűségének vizsgálatában,

- b) koordinálja a kiterjesztéssel és visszavonással kapcsolatos egyeztetéseket, a minisztériumi álláspont kialakítását,
 - c) intézkedik a kiterjesztési, valamint a kiterjesztés visszavonásáról szóló határozat közzétételéről,
13. közreműködik a közalkalmazotti területeken működő szakszervezetek taglétszámon alapuló reprezentativitásának megállapításában,
14. ellátja az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa (ÁPBT) titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat: kapcsolatot tart a kormányzati oldal, a munkáltatói és munkavállalói oldal tagjaival, szervezi az ÁPBT bizottságainak üléseit és az ÁPBT plenáris üléseit, koordinálja az ülések anyagait, emlékeztetőket készít. Gondoskodik a kormányzati oldal képviselésének ellátásáról az ÁPBT háromoldalú bizottságaiban, segíti és koordinálja a bizottságok munkáját. Kapcsolatot tart az NMH ágazati párbeszéd bizottságokért felelős szervezeti egységével, és koordinálja annak tevékenységét,
15. ellátja az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság (ÁRMB) kormányzati oldala képviselését,
16. intézkedik az ÁRMB határozatainak, valamint a szociális partnerek jogszabály szerinti megállapodásainak a miniszter hivatalos lapjában történő közzétételéről,
17. kapcsolatot tart a Munkaügyi Közvetítői és Döntőbírói Szolgálattal,
18. működteti az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanácsot (OKÉT), valamint a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsát (KOMT), ellátja ezek titkársági teendőit, melynek keretében kapcsolatot tart a kormányzati, szakszervezeti és önkormányzati oldal tagjaival, megszervezi a plenáris és szakértői üléseket, koordinálja az ülések anyagait, elkészíti az ülések emlékeztetőit,
19. ellátja a közalkalmazotti szakszervezetek országos reprezentativitását megállapító Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati teendőket,
20. a kormányzati bérpolitika számára figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bértmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, a Kormány, illetve más szervezetek számára előkészíti a szükséges tájékoztatókat, a bértarifa felvétel alapján intézkedik a munkakörönkénti, foglalkozásonkénti stb. kereseti szintekről és arányokról készülő elemzéshez szükséges számítások NMH általi elvégzéséről, ezek alapján elemző anyagot állít össze,
21. közreműködik az EU Kék Kártya alapján Magyarországon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesítő harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő minimális díjazás mértékének meghatározásában,
22. intézkedik a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátja tárgyára vonatkozó mértékének a miniszter hivatalos lapjában történő közzétételéről,
23. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíj-biztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,
24. elkészíti az NFA kincstári és elemi éves költségvetését,
25. elkészíti az NFA havi pénzforgalmi jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit,
26. pénzügyileg bonyolítja, nyilvántartja a minisztérium által teljesített NFA-kifizetéseket, illetve az NFA-főszámlára befolyt bevételeket,
27. elkészíti az NFA féléves (éves) költségvetési – számszaki – beszámolóit,
28. ellátja a miniszteri előterjesztésekben, illetve -határozatokban megfogalmazott feladatok pénzügyi szempontból történő végrehajthatóságának (keret, lebonyolíthatóság) ellenőrzését,
29. ellátja a területi NFA-egységek havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatásainak átvételét és ellenőrzését,
30. ellátja az NFA működtetésének elvi irányítását,
31. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás),
32. az NFA pénzügyi forrásai felhasználásának kimutatására szolgáló információs rendszer kialakítása és működtetése, valamint a felhasználások koordinálása,
33. kidolgozza az NFA foglalkoztatási alaprésze decentralizálási elveit,
34. figyelemmel kíséri az NFA költségvetésének évközi alakulását, ennek keretében vezetői információs rendszert működtet, és – szükség szerint – változtatásokat kezdeményez mind a likviditás biztosítására, mind pedig az esetleges előirányzat-, illetőleg keret-átcsoportosításokra vonatkozóan,
35. elkészíti az NFA éves, féléves szöveges beszámolóit,
36. teljesíti az NFA-ból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályi előírásokon alapuló, pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségeket,

37. kialakítja az NFA működtetésének számviteli modelljét, számviteli politikáját, és azokat a változó jogszabályi környezethez igazítja,
38. kialakítja az NFA számviteli, beszámolási és pénzügyi adatszolgáltatási rendjét, és ellátja a területi NFA-egységek ezzel összefüggő feladatainak felügyeleti irányítását,
39. ellátja az NFA Magyar Államkincstárral kapcsolatos feladatait, ideértve az NFA előirányzatainak évközi módosításait is,
40. fogadja az NFA-zárszámadással, -tervezéssel kapcsolatos ÁSZ-ellenőrzést, illetve a KEHI-ellenőrzéseket, előkészíti a szükséges dokumentációkat, illetve adatszolgáltatást nyújt,
41. Az EGT-n belül szabadon mozgó munkavállalók számára megállapított munkanélküli ellátásoknak a szociális biztonsági koordinációs rendeletekben (a 883/2004/EK rendelet és a 987/2009/EK rendeletekben) szabályozott megtérítésével kapcsolatos, az NFA Munkanélküliek Szolidaritási alaprészhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátása. A munkanélküli ellátások deficitjének csökkentése, kapcsolattartás más tagállamok felelős intézményeivel. Az NMH szakmai irányítása a megtérítések megalapozottsága és pénzügyi ellenőrzése tekintetében a szociális biztonsági koordinációs rendeletek alapján.

3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
 1. a foglalkoztatás és a képzés tekintetében koordinálja az operatív programok kidolgozásához szükséges feladatokat, eljárási szabályokat dolgoz ki,
 2. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok lebonyolításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 3. ellátja az uniós finanszírozású kiemelt projektek és a pályázati úton megvalósuló programok előkészítésével, benyújtásával, bírálatával kapcsolatos feladatokat,
 4. a foglalkoztatási és képzési programok nyomon követése, ezzel összefüggésben a programok eredményeiről a szervezeti egységek számára történő tájékoztatás,
 5. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását foglalkoztatáspolitikai és a képzés területén,
 6. ellátja és koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság képviseletét az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
 7. ellátja és koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság részéről a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos feladatokat,
 8. közreműködik a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság feladatkörét érintően az egyéb kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és a jelentéstételében,
 9. feladat és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az NMH munkáját,
 10. feladat és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. tevékenységét.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel összefüggésben (ILO képviselet):
 - a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó feladatokat, különös tekintettel a ratifikált ILO egyezmények végrehajtásával kapcsolatos jelentések elkészítésére és a tripartit konzultációkra,
 - b) koordinálja, illetve ellátja az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletét,
 - c) működteti a Nemzeti ILO Tanácsot, ellátja annak titkársági feladatait,
 - d) a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával,
 2. az OECD-vel összefüggésben:
 - a) koordinálja, illetve ellátja az OECD-tagsággal összefüggő, a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság felelősségébe tartozó feladatokat (felmérésekben való részvétel, jelentések készítése stb.),
 - b) képviseli a szakterület, illetve koordinálja a szakterületi képviseletet az OECD ülésein, illetve szakmai bizottságaiban (ELSAC és a minisztérium illetékességébe tartozó alárendelt munkacsoportok),

3. az Európa Tanáccsal összefüggésben:

- a) ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság szakmai illetékességébe tartozó feladatokat,
- b) ellátja, illetve koordinálja a Szociális Kartával kapcsolatos, a Foglalkoztatási Államtitkárság feladatkörébe tartozó kormányzati feladatokat,

4. az ENSZ szakterületet érintő tevékenységével összefüggésben:

- a) koordinálja a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság szakmai illetékességébe tartozó feladatok ellátását, illetve elvégzi a szakterületekhez közvetlenül nem tartozó témakörökben a szakterület feladatait,
- b) koordinálja, illetve ellátja az ENSZ bizottságaiban való részvételt,

5. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételtől eredő tárca és tárcaközi feladatok koordinálása keretében, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően:

- a) vezeti a tárca főfelelősségi körébe tartozó Foglalkoztatáspolitikai szakértői munkacsoportot és a Munkavállalók szabad mozgása szakértői munkacsoportot,
- b) ellátja, illetve koordinálja a más tárcák főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkársági képviselést, a Személyek szabad áramlása, a Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, a Többéves pénzügyi keret, a Szolgáltatások szabad áramlás, Versenyképességi, az Oktatás és képzés, a Szociálpolitika és esélyegyenlőség, a Társadalmi befogadás, Intézmények, Kommunikáció, Költségvetési, Bővítés, Migráció és kiutasítás, valamint az Európa 2020 munkacsoportra,
- c) ellátja, illetve koordinálja az EKTB Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárságot érintő feladatait,
- d) előkészíti a Foglalkoztatási Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseit, egyeztet a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EiT) tárcafelelősségi körébe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
- e) koordinálja, összehangolja a fenti Tanácsok munkáját előkészítő tanácsi formációkban való tárcaképviselést, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,

6. részt vesz a tárca képviselésében az Európai Bizottság Munkaerő Szabad Mozgása Technikai Bizottságának (Free Movement of Workers Technical Committee) munkájában,

7. részt vesz az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) munkájában,

8. részt vesz az Európai Bizottság Foglalkoztatási Bizottságának (Employment Committee) munkájában, közreműködik a Foglalkoztatási Bizottság által tárgyalt anyagok feldolgozásában, véleményezésében, a magyar álláspont kialakításában,

9. részt vesz az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülményekért javításáért Igazgatótestületének munkájában,

10. részt vesz a Progress Közösségi Kezdeményezés és az Európai Globalizációs Alap Programbizottságának munkájában,

11. közreműködik az Európai Bizottság szociális vállalkozásokkal kapcsolatos szakértői munkacsoportjának munkájában,

12. részt vesz az Európai Bizottság kiküldetési munkacsoportjának munkájában,

13. ellátja a foglalkoztatási területen az EU irányelvek átültetésével kapcsolatos valamennyi jogalkotási, véleményezési és jelentési feladatot.

c) Funkcionális feladatai körében

- 1. ellátja a foglalkoztatási és képzési célú programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
- 2. véleményezi a Foglalkoztatáspolitikai Államtitkárság által irányított foglalkoztatási programokat kezelő közreműködő és pályázatkezelő szervezetek által készítendő, az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkaterveket,
- 3. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
- 4. közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tárcaközi tervezési munkákban,

5. közreműködik az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásával, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek iránymutatásaival és ajánlásaival kapcsolatos foglalkoztatáspolitikai stratégiák és jelentések, intézkedési tervek kidolgozásában, és részt vesz az ezzel összefüggő tárcaközi munkában,
6. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok ellátásában az uniós társfinanszírozású programok előirányzatainak meghatározásában, a források allokációjában.

3.3.1.4. Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási, elemző-értékelő és minőségbiztosítási tapasztalatait és gondoskodik ezek hasznosításáról,
 2. részt vesz az államtitkárság jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
 3. gondoskodik az államtitkárság feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
 4. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
 5. vizsgálja és értékeli a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
 6. előkészíti a NMH, illetve a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat jogállására vonatkozó jogszabályokat,
 7. a főosztály által előkészített kormány-előterjesztések szakértői megtárgyalása érdekében tárcaegyeztetést hív össze, és ezen, valamint a más szervek által összehívott tárcaegyeztetésen képviseli az államtitkárságot,
 8. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az EU jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. átfogóan értékeli a szakterület irányító munkáját, javaslatokat fogalmaz meg a hatékonyság javítására,
 2. elősegíti a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő foglalkoztatási terület koordinált működésének fejlesztését,
 3. stratégiai kérdésekben kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a gazdasági kamarákkal, a gazdasági és szakmai érdek-képviselői szervezetekkel,
 4. feladat és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az NMH munkáját.
- c) Funkcionális feladatai körében
 1. a foglalkoztatáspolitikát érintő területen részt vesz az intézmények alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokban,
 2. javaslatot tesz az foglalkoztatáspolitikai területhez tartozó intézmények létszámának meghatározására, átcsoportosítására a fejezet belül,
 3. véleményezi az NMH miniszteri jóváhagyás végett megküldött alapító okiratát, annak módosításait.
- d) Egyéb feladatai körében
 1. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
 2. a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az országgyűlési biztosoktól és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
 3. ellátja a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézését, panaszok kivizsgálását,
 4. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkaügyi központok és kirendeltségek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,
 5. választ ad a minisztériumhoz érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú, összetett jogértelmezést igénylő, nem magánszemélyektől érkezett beadványokra, az összetett jogértelmezést nem igénylő munkajogi állásfoglalást kérő beadványokat továbbítja az NMH részére.

3.3.1.5. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez kapcsolódó törvényeket, valamint azok végrehajtási jogszabályait (miniszteri rendeletek, kormányrendeletek),
 2. közreműködik a szakképzést és felnőttképzést érintő jogszabályok (köznevelési törvény, felsőoktatási törvény és végrehajtási rendeletei) módosításában,
 3. az OKJ alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, szakképzési tantervi ajánlások, szakképzési kerettantervek előkészítéséről, jóváhagyásáról, használatuk engedélyezéséről.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. képviseli a minisztériumot a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
 2. meghatározza az egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályaorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos feladatok irányvonalait,
 3. végzi a hatályos OKJ-ben szereplő szakképesítések és a korábban kiadott államilag elismert szakképesítések megfeleltetését,
 4. ellátja a szakmai vizsgáztatás működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondozza és kiadásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó vizsgaelnöki jegyzéket és szakértői névjegyzéket, a vizsgaelnöki delegálással kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el,
 5. koordinálja az OKJ folyamatos fejlesztését és korszerűsítését, az OKJ fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket készíti,
 6. gondoskodik az OKJ-ban meghatározott szakképesítésekhez szükséges bizonyítványok és nyomtatványok előállításához és forgalmazásához szükséges minisztériumi engedélyek előkészítéséről,
 7. a miniszter felügyeleti körébe tartozó OKJ-s szakképesítések tekintetében közreműködik a szakképesítésért felelős miniszter feladatainak ellátásában, irányítja a szakképesítések fejlesztését,
 8. elkészíti az iskolai szakképzés rendszerére, tanügyigazgatásra vonatkozó koncepciót,
 9. ellátja a szakképzésben az egységes minőségirányítási rendszer előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 10. kapcsolatot tart a szakképesítésért felelős minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményeket fenntartó önkormányzatokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, együttműködik a felnőttképzési, a közoktatási és felsőoktatási szakterülettel, a megyei kormányhivatal oktatási főosztályaival, a megyei fejlesztési és képzési bizottságokba (a továbbiakban: MFKB) tagok jelölésében feladatot ellátó más intézmények képviselőivel,
 11. felügyeli a kamarák és a MFKB-k munkáját a gazdaság fejlesztési irányainak, a kormányzat gazdaságpolitikájának megfelelő regionális iskolai szakmaszerkezet kialakításában,
 12. javaslatokat dolgoz ki a szakmai tanár-továbbképzési és gyakorlati oktató képzési és továbbképzési feladatokra és annak ellátására,
 13. ellátja az MFKB-k és a Nemzeti Képesítési Bizottság tagjainak delegálásával összefüggő döntés-előkészítő feladatokat,
 14. javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az EU- és a hazai programok nyomon követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével, elemzi a szakképzési intézményrendszer igénybevételeinek és feltételrendszere alakulásának helyzetét,
 15. előkészíti a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakképzési feladatait szabályozó megállapodást, ellenőrzi és értékeli annak végrehajtását, javaslatot tesz a megállapodás módosítására,
 16. előkészíti, ellenőrzi és értékeli a minisztérium által a gazdasági kamaráknak átadott szakképzési feladatok ellátását,
 17. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben – beleértve az uniós projekteket is – irányítja, ellenőrzi és felügyeli a Nemzeti Munkaügyi Hivatal tevékenységét,
 18. ellátja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács elnökségi, valamint titkársági feladatait,
 19. ellátja a Felnőttképzési Akkreditáló Testület törvényességi felügyeletével összefüggő döntés-előkészítő feladatokat,
 20. külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátja a Felnőttképzési Akkreditációs Testületen belül a minisztérium képviseletét.

- c) Funkcionális feladatai körében
1. gondoskodik a vizsgaszervezési engedéllyel rendelkezők nyilvántartásának, a gyakorlati képzés folytatására jogosultak nyilvántartásának a minisztérium honlapján történő nyilvánosságra hozataláról,
 2. előkészíti a szakképzési kerettantervnek a gyakorlati képzésben történő teljesülése szakmai-pedagógiai ellenőrzésének elrendelését,
 3. gondoskodik az NMH SZFI-n vezetője útján a szakképesítésért felelős miniszter ágazatába tartozó szakképesítések modulterképei alapján elkészülő országos modulterkép összeállításáról, és annak nyilvánosságra hozataláról,
 4. előkészíti a gazdasági kamara javaslata alapján a szakmai versenyek versenyfelhívását a Hivatalos Értesítőben történő közzététel céljából,
 5. előkészíti és folyamatosan fejleszti a szakképzés irányaira és a beiskolázási arányokra vonatkozó MFKB javaslat formai követelményeit,
 6. döntésre előkészíti a miniszter egyetértését a kormányhivatal által megkötendő szakképzési megállapodásra vonatkozóan,
 7. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó szakmai tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos másodfokú döntéseket, a tankönyvjegyzékre való felkerülés feltételeként koordinálja és előkészíti a szakképesítések szakmai tankönyveinél alkalmazandó legmagasabb ár meghatározására vonatkozó döntést,
 8. kidolgozza a komplex szakmai vizsgák lebonyolításának és az adatszolgáltatásnak az informatikai támogatását és a komplex szakmai vizsgán kiadott bizonyítványok központi elektronikus nyilvántartását,
 9. ellátja a minisztérium szakképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait, részt vesz a kutatást-fejlesztést szolgáló tárcaprogramok, stratégiák kidolgozásában, elvégzi a források tervezését, kidolgozza a szakképzés-fejlesztési stratégiákat,
 10. elvégzi a szakképzés fejlesztésére fordítható források tervezését, kidolgozza a szakképzés-fejlesztési stratégiát,
 11. közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszereket a képzés előmozdítása érdekében a szakoktatás területén,
 12. tervezi és ellenőrzi a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (továbbiakban: NFA) képzési alaprész éves felhasználását,
 13. irányelveket dolgoz ki a képzési alaprész központi és a decentralizált keretének odaítéléséről,
 14. ellenőrzi az NFA-hoz benyújtott támogatási kérelmeket, egyeztet az előterjesztéseket, előkészíti a miniszteri döntés dokumentumait, szükség szerint részt vesz a támogatási szerződések előkészítésében,
 15. segíti és felügyeli az NMH SZFI-nek az NFA képzési alaprészrel kapcsolatos feladatellátását,
 16. elemzéseket készít a képzési alaprész felhasználásáról,
 17. javaslatot készít a szakképző iskolák fenntartóit érintő normatív támogatások jogcímeire és mértékére, valamint a szakképzési hozzájárulás és a képzési alaprész forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére, kidolgozza és folyamatosan fejleszti a képzési alaprész stratégiai programját,
 18. közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában, felügyeli a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételét,
 19. felelős a felnőttképzési szakértőkkel szemben támasztott követelmények kialakításáért és érvényre juttatásáért,
 20. ellátja az Európai Bizottság Szakképzési Főigazgatók (DGVT) informális vezetői testületében a magyar főigazgatói szerepkörből adódó feladatokat,
 21. felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat készít,
 22. a felnőttképzési támogatási rendszer keretében:
 - a) tárgyalásokat folytat a befektetőkkel, tártárcákkal,
 - b) előkészíti a Kormány és a kedvezményezett vállalkozások közötti beruházásösztönző képzési támogatásra vonatkozó keretmegállapodást, felügyeli annak végrehajtását,
 - c) tárgyalást folytat a beruházni kívánó céggel a támogatási – szakoktatási, szakmai utánpótlás és igény részletes tartalmáról, majd befogadja és ellenőrzi a dokumentum tartalmát, vizsgálja a megfelelőségét,
 - d) a miniszteri támogató döntést követően intézkedik az NMH SZFI felé a támogatási szerződés megkötésére,

- e) a hatályos támogatási szerződések esetében befogadja a beruházó cég által lebonyolított képzésekről szóló költségelszámolást, a szerződésszerű teljesítés igazolását, valamint ellenőrzi azok megfelelőségét,
 - f) a hatályos támogatási szerződések esetében intézkedik az igazolt támogatási összeg folyósításáról.
- d) Egyéb feladatai körében
- 1. kialakítja az iskolarendszerben a pályaválasztás és a pályakövetés országos szakmai rendszerét,
 - 2. részt vesz a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő programok, pályázatok kidolgozásában, a szakképzést és felnőttképzést érintően,
 - 3. ellátja a szak- és felnőttképzés nemzetközi kapcsolataiból fakadó feladatokat, előkészíti a szak- és felnőttképzés területén a nemzetközi vonatkozású szakmai anyagokat.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

- 1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
- 2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

- 1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
- 2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 - 1. előkészíti a költségvetési (a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és az elkülönített állami pénzalapok költségvetését is tartalmazó), valamint a zárszámadási törvényjavaslatot, valamint a költségvetési törvényjavaslat mellett, azzal egy időben – az érintett főosztályok kezdeményezése alapján – összeállítja azon törvények és egyéb jogszabályok módosítási javaslatait, melyek a költségvetési törvényjavaslat megalapozását szolgálják,
 - 2. előkészíti a költségvetési törvényjavaslat középtávú kitekintése alapján a fejezetek szerinti bontású bevételek és kiadások költségvetési évet követő 3 évre tervezett összegét,
 - 3. kialakítja az állami kezesség-, garancia- és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalás ok szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat.
- b) Koordinációs feladatai körében
 - 1. a költségvetési irányelvek, a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját,
 - 2. egyezteteti egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel,
 - 3. koordinálja az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos törvényi szabályozást,

4. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat,
 5. részt vesz az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésében, illetve részben véleményezési feladatai révén, részben pedig az államháztartás helyzetével összefüggésben javaslatokat dolgoz ki,
 6. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat, a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri és előre jelzi a kötelezettségvállalások alakulását és hatását,
 7. államháztartási szempontból véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabály-tervezeteket.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai kapcsolatot tart a nemzetközi multilaterális szervezetekkel, tőkepiaci szereplőkkel, hitelminősítőkkal, továbbá a költségvetési folyamatokat elemző belföldi intézményekkel,
 2. közreműködik az Európai Unióban zajló költségvetés-politikai koordináció mechanizmusainak továbbfejlesztésében,
 3. összeállítja az államadósság, a finanszírozás, az állam hitelviszonyból eredő egyes követelése, a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi kapcsolatokból eredő központosított bevételek és kiadások éves, valamint középtávú terveit, zárszámadását, kialakítja e területek költségvetési elszámolási és módszertani szabályait,
 4. költségvetés-politikai, államháztartás-statisztikai kérdésekben képviseli a minisztériumot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek fórumain,
 5. felelős az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyevi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a megelőző évek és a tárgyevi évközi időszakok Központi Statisztikai Hivatal, illetve Magyar Nemzeti Bank által összeállított adatainak módszertani és számszaki egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,
 6. részt vesz az Eurostat látogatásain és azok előkészítésében,
 7. felelős a kormányzati szektorra vonatkozó más nemzetközi adatszolgáltatásokért (IMF GFS/IFS statisztika), illetve közreműködik az adatszolgáltatások összeállításában (OECD, WB, UN), és ellátja a képviseletet az OECD Nemzeti Számlák (National Accounts) munkacsoportban, illetve a költségvetéssel foglalkozó vezető tisztségviselők munkacsoportjában (Senior Budget Officials).
- d) Funkcionális feladatai körében
1. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjének folyamatos fejlesztésére,
 2. felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, helyi önkormányzatokra, elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért,
 3. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési tájékoztatót és munkaprogramot,
 4. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt,
 5. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,
 6. előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az Államadósság Kezelő Központ Zrt. számára; államháztartási prognózisok készítésével hozzájárul a finanszírozási döntések megalapozásához, valamint számításokat, kimutatásokat készít az adósságfolyamatokról,
 7. elkészíti és gondozza a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló utasítást, utalványozási és érvényesítési feladatokat lát el,
 8. felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért,

9. felelős a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért/ elbírálásáért és indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,
10. a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített – negyedévenkénti – összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítést (egyszerűsített felszámolások törvény által garantált minimum felszámolói díjhoz szükséges hiányzó összegeket) a Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátja, illetve az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó államháztartásért felelős miniszter hatáskörébe tartozó rendeletet előkészíti és szükség esetén aktualizálja,
11. koordinálja és ellenőrzi a központi költségvetés adóbevételi előirányzatainak tervezését,
12. kezeli, szabályozza, egyeztet, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,
13. végzi a kormányzati rendkívüli kiadások részét képező kárpótlási előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi, tervezési feladatokat,
14. kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra történő felhasználásának módszertanát,
15. javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvezetési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információk rendszerébe,
16. működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társzervekkel és más adatfelhasználókkal,
17. figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását. Átruházott jogkörben jóváhagyja – az érintett főosztály bevonásával – az NFA, valamint a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap előirányzat-felhasználási terveit,
18. felméri a költségvetés-politika mozgásterét, ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit,
19. az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva javaslatot tesz a rendszer egészét vagy egyes alrendszeit érintő feladat-ellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokra,
20. koordinálja a költségvetési államtitkárság feladatkörébe tartozó kezességek, garanciák nyilvántartását, vezeti a kiállítási garanciák és viszontgaranciák nyilvántartását, illetve előkészíti a kiállítási garancia és viszontgarancia vállalásokat,
21. ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési feladatokat, valamint a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi az állami vagyonnal kapcsolatos központosított kiadások és bevételek alakulását,
22. jóváhagyásra előkészíti – az érintett főosztályok véleményezése alapján – az Alap felett rendelkező államháztartásért felelős miniszter, illetve az elemi költségvetési beszámoló esetében az államháztartásért felelős államtitkár részére a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapot kezelő Magyar Államkincstár által készített, az Alap előirányzat módosításának, átcsoportosításának, költségvetési tervezetének, elemi költségvetésének, valamint elemi költségvetési beszámoló dokumentumait,
23. elbírálásra előkészíti az államháztartásért felelős miniszteri engedélyezéshez – az érintett főosztályok bevonásával – az elkülönített állami pénzalap likviditási (KESZ) hitelkérelmének dokumentumait,
24. a Kormány határozatában előírt feltételek alapján, az MFB Zrt-vel egyeztetve előkészíti a 2001. évi XX. törvény 5. § (2) bekezdés szerinti árfolyam-fedezeti megállapodások megkötését. Ellenőrzi az MFB Zrt. által megküldött nyilvántartást, figyelemmel kíséri a költségvetési kerettel való összhangját.

e) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat,
2. költségvetési számításokat készít a Konvergencia Programhoz, illetve egyéb középtávú kormányzati gazdaságpolitikai dokumentumokhoz,
3. kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert,
4. véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát,
5. tervezi és végrehajtja az éves költségvetést,

6. gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
7. a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag illetékes szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.

3.4.1.3. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya

- a) Kodifikációs feladatai körében ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. az Emberi Erőforrások Minisztériuma, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és az országos nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó intézményei és támogatásai, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innováció-politika, a közszolgálati médiaszolgáltatás éves költségvetése, középtávú irányzásai, zárszámadása tekintetében:
 - a) elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
 - b) közreműködik – az illetékes szaktárcával egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,
 - c) véleményezi a fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
 - d) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
 - e) kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
 - f) figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
 - g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
 2. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési pót-előirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, ügyiratok házon belüli koordinációja stb.),
 3. a feladatkörébe tartozó ágazati, az elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó, a közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, illetve az országos nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket pénzügyi, finanszírozási és gazdálkodási szempontból véleményezi,
 4. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közszolgálati médiaszolgáltatók, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában,
 5. közreműködik a közoktatási-köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
 6. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére.
- c) Funkcionális feladatai körében
 1. koordinálja és döntően elvégzi az Emberi Erőforrások Minisztériumához, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és az országos nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innováció-politikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó

elkülönített állami pénzalapokkal, közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, az országos nemzetiségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat:

- a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,
 - b) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezet és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - c) ellátja a feladatkörébe tartozó ágazatok költségvetéssel összefüggő előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
2. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában.

d) Egyéb feladatai körében

- 1. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő) felügyelők szakmai irányításában,
- 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
- 3. előkészíti a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 75. § (4) bekezdésének b) pontjában foglalt jogkörök gyakorlásához kapcsolódó feladatokat a gazdasági vezetők tekintetében.

3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

- 1. koordinálja a rendészeti stratégiával és a védelmi stratégiával (illetve e tervezetekkel összefüggő stratégiák, pl. migrációs, külügyi, biztonsági), valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,
- 2. ellátja a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokat, részt vesz e feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában,
- 3. kezeli a központi költségvetés tartalék előirányzatait, előkészíti a tartalék előirányzatokkal kapcsolatos szabályozásokat, a tartalékokkal kapcsolatos döntéseket. Nyilvántartja, illetve beszámol a tartalékok felhasználásáról,
- 4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,
- 5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,
- 6. kialakítja és képviseli a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvénnyel (Hjt.), valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvénnyel (Hszt.), illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos, pénzügyigazgatási álláspontot,
- 7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
- 8. a Belügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, a Miniszterelnökség, a Külügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és a Vidékfejlesztési Minisztérium, Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében:

- a) szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,
- b) elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél – az agrár- és vidékfejlesztés, a környezetvédelem, a közlekedés, a hírközlés, az energetika, az iparügy ágazatok, valamint az európai uniós kapcsolatok esetében a Közzolgáltatási, Közüzemi Költségvetési Főosztállyal, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen – a fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,
- c) közreműködik – az illetékes szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,

- d) felülvizsgálja a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak szabályozását a b) pontban meghatározott ágazatok esetében a Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztállyal, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen,
 - e) felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - f) részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
 - g) előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a magyar EU-elnökséggel kapcsolatos szervezési és finanszírozási feladatok elvégzésében.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
 2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
 3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,
 4. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
 5. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.
- d) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
 3. ellátja a minisztérium képviselőjét a Szolgálati Jogviszonyban Állók Érdekegyeztető Fóruma munkájában.

3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
 2. részt vesz foglalkoztatáspolitikával, a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos szabályozásban.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. közreműködik a szociális, gyermekvédelmi intézmények és humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
 2. kialakítja és koordinálja a tárca álláspontját az egészségüggyel, a családtámogatással, szociálpolitikával, gyermekvédelemmel, ifjúsáspolitikával, kábítószer-megelőzéssel, kapcsolatos koncepcionális kérdésekben.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
 2. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárság közreműködésével figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
 3. kialakítja az egészségügyet érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
 4. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, az Egészségbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában,

5. felelős az Egészségbiztosítási Alap egészére, különös tekintettel a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával összefüggő koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért,
 6. az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve kialakítja, koordinálja az egészségügy és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak egyéb bevételeivel összefüggő szabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
 7. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát,
 8. véleményezi az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet szociális, egészségügyi ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
 9. részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet előirányzat-maradványaival kapcsolatos feladatok ellátásában,
 10. részt vesz a jövedelempótló támogatásokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
 11. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
 12. ellátja a minisztérium képviselőt a feladatkörébe tartozó ágazatokhoz kapcsolódó bizottságokban, testületekben és tanácsokban (Országos Fogymegelőző Tanács),
 13. ellátja a minisztérium képviselőt a kémiai biztonságot koordináló tárcaközi bizottságban és a Többletkapacitási Bizottságban, valamint képviselőt lát el a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottságban,
 14. részt vesz az NFA költségvetésének tervezésében,
 15. a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal együttműködve jóváhagyja az NFA előirányzat felhasználási tervét, részt vesz az NFA likviditási (KESZ) hitel kérelmének elbírálásra előkészítésében,
 16. az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztállyal együttműködésben részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet költségvetésével összefüggő tárca feladatokban (egészségügyi, szociális, ifjúsági ágazat).
- d) Egyéb feladatai körében feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,
 2. részt vesz a közösségi támogatásokkal foglalkozó intézményrendszer, valamint pénzügyi lebonyolításáról szóló európai uniós és hazai szabályok kialakításában, illetve véleményezi az e tárgyban készült előterjesztéseket,
 3. javaslatot tesz az Unió költségvetését illető tételek (saját források) teljesítéséről szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,
 4. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. kialakítja a közösségi költségvetés, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot,
 2. részt vesz a pénzügyi perspektíva módosítása, tervezése, illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában,
 3. ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviselőt a közösségi intézményekben,
 4. irányítja az Állandó Képviselő közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakértésének munkáját,
 5. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,

6. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB pénzügyi perspektívával, illetve közösségi támogatásokkal foglalkozó egyes szakértői csoportjaiban a minisztérium képviseletét,
7. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat,
8. a költségvetésért felelős helyettes államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben hatáskörébe tartozó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében

1. az Unió 7 éves pénzügyi perspektíváival összhangban – igazodva a költségvetési tervezéshez, konvergencia-program összeállításához – prognózisokat készít a közösségi költségvetésből nyújtott források keretösszegére, a várható átutalásra, a felhasználásra kerülő összegekre, illetve az Unió költségvetését illető tételekre,
2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, a Bizottság által átutalandó összegekről, illetve az Unió költségvetését illető tételekről,
3. összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását,
4. elvégzi az Unió költségvetését illető tételek utalványozásával, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
5. modellszámításokat végez az egyes tagállamok pénzügyi pozícióira vonatkozóan a pénzügyi perspektíva potenciális szerkezeteinek függvényében,
6. javaslatot tesz a pénzügyi perspektíva szerkezetére, a közösségi támogatások felhasználási területeire, illetve elemzi, véleményezi az ezzel kapcsolatos anyagokat,
7. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési körirat és munkaprogram uniós költségvetési kapcsolatokról szóló részét,
8. elkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó véleményét az európai uniós költségvetési kapcsolatok témakörében,
9. véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előterjesztéseket, részt vesz a minisztériumi álláspont kidolgozásában,
10. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
11. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
12. javaslatot tesz a szakterületét érintő kiutazást igénylő feladatok ellátására.

3.4.2. A Kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásról szóló törvényt, illetve annak módosításait, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi előírások hatályosulását,
2. előkészíti az államháztartásról szóló törvény végrehajtási kormányrendeletét, illetve annak módosításait, rendszeresen korszerűsíti a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendjét szabályozó fejezeteket,
3. felelős a költségvetési intézmények jogállási és gazdálkodási szabályainak előkészítéséért, ellátja az ebből fakadó államháztartási szintű feladatokat,

4. kialakítja az államháztartás szervezeteire, valamint a kincstári elszámolásokra vonatkozó költségvetések formáját, meghatározza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat, koordinálja a kitöltésre vonatkozó iránymutatások kidolgozását,
 5. kidolgozza a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásra vonatkozó általános szabályokat,
 6. ellátja a helyettes államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabály-alkotási feladatok jogi minőségbiztosítását,
 7. kidolgozza, illetve az érintett tárcákkal egyeztetve az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek költségvetési szervvé való alakításának szabályrendszerét, egyedi átalakításoknál véleményezési szerepet tölt be,
 8. kidolgozza a központi költségvetésből az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályokat,
 9. kidolgozza a közfeladatok gazdálkodó szervezetben való részvétellel történő ellátásának szabályait,
 10. részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások pénzügyi lebonyolítási, szabálytalanságkezelési, biztosítéknyújtási és a támogatások visszakövetelését biztosító rendszerekre vonatkozó szabályozások kialakításában,
 11. közreműködik az államháztartási belső kontroll rendszerek, illetve a hazai költségvetési és a nemzetközi támogatások ellenőrzésére vonatkozó szabályozások előkészítésében, felülvizsgálatában,
 12. kidolgozza az államháztartási információs rendszerek, adatszolgáltatások korszerűsítésének koncepcióját, majd koordinálja annak végrehajtását, gondozza jogszabályi hátterét,
 13. kialakítja a kincstári számlavezetés és finanszírozás, valamint a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználásának valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjét és gondozza ennek jogszabályi hátterét,
 14. kidolgozza a beszámolás formáját, rendjét és egyéb szabályait az államháztartás szervezeteire és a kincstári elszámolásokra, valamint kidolgozza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat és a kitöltésükre vonatkozó iránymutatásokat,
 15. a nemzetgazdasági miniszter számvitellel kapcsolatos feladatkörével összhangban, a számvitelről szóló törvény alapján előkészíti és koordinálja az államháztartás szervezetei és a Kincstár beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságait szabályozó kormányrendeleteket,
 16. részt vesz az állami („rábízott”) vagyonnal kapcsolatos beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségek sajátosságait szabályozó kormányrendeletek előkészítésében.
- b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. szükség esetén közreműködik a költségvetési szervek alapításával, átalakításával és megszüntetésével kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó feladatok előkészítésében,
 2. szükség esetén közreműködik a minisztériumok és más központi költségvetési szervek vagyonkezelésében működő közhasznú szervezetek és gazdasági társaságok alapításának, átalakulásának és megszüntetésének előkészítésében,
 3. véleményezi az állami vagyonnal és vagyonkezeléssel kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket,
 4. közreműködik az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos koncepcionális kérdések kialakításában, véleményezi az ezzel kapcsolatos javaslatokat,
 5. közreműködik az állami támogatásokkal kapcsolatos jogszabályok, döntések előkészítésében, véleményt alkot ezekről.
- c) Egyéb feladatai körében
1. koordinálja, illetve meghatározott körben elvégzi az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítését és azt folyamatosan gondozza, ellátja a kapcsolódó további teendőket, így kidolgozza a használatot segítő útmutatókat, a részletes tartalmi leírást az ahhoz kapcsolódó mutatószámrendszerrel,
 2. részt vesz:
 - a) a közalkalmazottak, a köztisztviselők, a kormánytisztviselők, a fegyveres szervek, a bíróságok, az ügyészségek dolgozói személyi juttatásainak értékelésében, javaslatot tehet ezek összehangolására és továbbfejlesztésére,
 - b) az életpályarendszerek, a költségvetési kiadásokat érintő munkajogi jellegű jogszabályok kidolgozásában,
 - c) az átfogó foglalkoztatási és illetményrendszer reform javaslatok kidolgozásában,
 - d) a központi költségvetési kört érintő teljesítményértékelésre vonatkozó szabályok kidolgozásában,

3. képviseli a minisztériumot a költségvetési gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos stratégiai és operatív teendők ellátásában, e tekintetben kialakítja és fenntartja a hatékony kommunikációt a Kincstár és a minisztérium főosztályai és szakemberei között,
4. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
5. eseti döntéseket hoz a feladatkörébe tartozó jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,
6. a vonatkozó számviteli előírások alapján kialakítja a minisztérium álláspontját a más főosztályok, illetve intézmények szabályozási, felelősségi körébe tartozó, az államháztartási számvitelt is érintő jogszabályok előkészítése, megalkotása során,
7. közreműködik a költségvetési intézményrendszer átalakítása folyamatának és gazdasági hatásának nyomon követésében, a koncepciójának érvényesítésében,
8. szükség esetén közreműködik a nagy jóléti rendszerek koncepcionális átalakítását szolgáló munkálatokban,
9. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
10. közreműködik az államtitkárság feladatkörébe tartozó jogszabályalkotás területén a szabályozás szintjének, illetve az állami irányítása egyéb jogi eszközei alkalmazásának meghatározásában,
11. részt vesz a közbeszerzést érintő jogszabályok, szabályzatok kialakításában,
12. részt vesz a központosított közbeszerzési rendszer működéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok korszerűsítésében,
13. szükség esetén ellátja a minisztériumok és a központi költségvetési szervek által alapított, illetve az állam nevében tulajdonosi (alapítói, tagsági, részvényesi stb.) joggyakorlással működő alapítványok, közalapítványok, gazdasági társaságok, más gazdálkodó szervezetek működési, gazdálkodási adatainak felmérését, feldolgozását és értékelését,
14. részt vesz a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok szabályozási környezetének átalakítását célzó kormányzati tevékenységekben,
15. közreműködik az intézmények (önkormányzatok, központi költségvetési szervek, alapok kezelői) által közölt információk adattartalmának és rendszerének meghatározásában a számítógéppel támogatott összesítés céljából,
16. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszeres feladatok ellátásában,
17. közreműködik a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggésben az államháztartási információs rendszer korszerűsítésében,
18. az államtitkárságon belül közreműködik a központi bérpolitika koncepcióját érintő javaslatokban, melynek keretében részt vesz az államháztartásért felelős államtitkárság képviseletében és szabályozási feladatköre tekintetében az OKÉT, valamint a KOMT munkájában.

3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetésből származó pénzügyi forrásai meghatározásával kapcsolatos feladatokat, kialakítja a költségvetési törvényben az önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatások rendszerét,
 2. kialakítja és működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak rendszerét, javaslatokat dolgoz ki az önkormányzati tartalékok felhasználására, illetve részt vesz az érintett előirányzatok elosztásában,
 3. figyelemmel kíséri az önkormányzatok jövedelmi helyzetéből fakadó különbségeket, javaslatot dolgoz ki azok enyhítésére,
 4. kialakítja a főosztály feladatkörébe tartozó központosított előirányzatok igénybevételeinek feltételeit, részt vesz a vonatkozó szabályozás megalkotásában,
 5. a szakértőkkel együttműködve kidolgozza a feladatkörébe tartozó támogatások, központosított előirányzatok pályázati rendszerben való elosztásának rendszerét, részt vesz a pályázatok elbírálására létrehozott tárcaközi bizottságok munkájában,

6. közreműködik a helyi önkormányzati vis maior támogatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
7. közreműködik a megyei önkormányzati feladatok finanszírozásának tervezésében, illetve a költségvetési támogatások elosztásában,
8. részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzati rendszer finanszírozásának fejlesztésében, a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési támogatásának kialakításában,
9. közreműködik a helyi önkormányzatokra, helyi nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra vonatkozó államháztartási szabályozási rendszer kidolgozásában,
10. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások pénzügyi és szakmai szempontú átalakítási munkálataiban,
11. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások, kiemelten a köznevelés, az önkormányzati szociális ellátás és kulturális közszolgáltatások továbbfejlesztésének és szabályozásának munkálataiban, a települési önkormányzatok feladatainak finanszírozását beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe,
12. közreműködik a helyi önkormányzati kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában,
13. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival kapcsolatos makroszintű számításokat,
14. összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő általános és az ágazatokat érintő modellezési munkálatokat,
15. közreműködik a bérrendszerek kialakításának munkálataiban, részt vesz a központi bérpolitika helyi önkormányzatokra vonatkozó javaslatainak kidolgozásában,
16. kezeli a helyi önkormányzatok bér- és létszám adatbázisát,
17. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai felülvizsgálata rendszerének kialakítására és fejlesztésére irányuló feladatokat,
18. közreműködik a költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerek és ezek információs rendszerének a helyi önkormányzatokat, a helyi nemzetiségi önkormányzatokat, a társulásokat, valamint a területfejlesztést érintő szabályozásában,
19. az adósságrendezési eljárás alatt álló helyi önkormányzat által az egyezség megteremtéséhez pénzügyi intézménytől felvett hitelhez igényelt kamattámogatás kérdésében a miniszter számára előkészíti a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek küldendő véleményt,
20. közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében,
21. ellátja az önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött adósságot keletkeztető ügyleteihez a minisztériumot érintően kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat,
22. közreműködik az államháztartásra vonatkozó év végi várható államadósság-mutató előző év végi állományához viszonyított vizsgálatában, ezen belül az önkormányzati alrendszer év végére várható adósságállományának előrejelzésében,
23. jogszabályi előírások, valamint megállapodás alapján ellátja a kárrendezési célú előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai kezelői feladatokat,
24. közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófa-elhárítás finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
25. közreműködik az önkormányzati vagyonnal összefüggő, minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
26. közreműködik az államháztartási reform Kincstárt érintő stratégiai, szabályozási terveinek kidolgozásában, fejlesztésében,
27. javaslatot tesz a Kincstár, valamint a költségvetési (fő)felügyelők feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, részt vesz ezek megalkotásában,
28. véleményezi a Kincstár alapító okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát,
29. részben rendszeresen vagy egyedi kérésre a Kincstártól kapott adatok, tájékoztatások, jelentések, részben pedig az egyéb rendelkezésére álló információk alapján figyelemmel kíséri a Kincstár szervezetét, tevékenységét, szükség esetén javaslatot tesz az ezek módosítását célzó intézkedésekre,
30. megvizsgálja, illetve kivizsgálja a Kincstár tevékenységét érintő megkereséseket, bejelentéseket, a vizsgálat eredménye alapján, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
31. a Kincstár által kezdeményezett jogszabály-javaslatokat figyelemmel kíséri,
32. közreműködik a Kincstár által kért szakmai álláspont kialakításában,
33. kapcsolatot tart a Kincstár elnökével, a Kincstár szervezeti egységeinek vezetőivel,

34. előkészíti a költségvetési (fő)felügyelő megbízásával, megbízásuk visszavonásával kapcsolatos dokumentumokat,
 35. ellátja a költségvetési (fő)felügyelő szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a szakmailag illetékes főosztályokkal, a költségvetési (fő)felügyelővel és a Kincstárral.
- b) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
 2. közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 3. közvetíti, illetve egyetértése esetén képviseli a Kincstártól érkező javaslatokat a helyettes államtitkár felé,
 4. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, a zárszámadás végrehajtása során figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
 5. ellátja a helyi önkormányzatok költségvetéseinek és beszámolóinak a központi költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, közvetíti a vonatkozó információkat,
 6. a Főosztály feladatkörébe tartozóan képviseli a kormányzati álláspontot a közsféra érdekegyeztető fórumain.
- c) Egyéb feladatai körében
1. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellenőrzés keretében vizsgálja a Kincstár tevékenységének szabályszerűségét és teljesítményét, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,
 2. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár ez irányú döntése esetén – a Kincstár javaslatainak figyelembevételével – előzetesen véleményezi a Kincstártól kért, nem jogszabályi előíráson alapuló adatszolgáltatásokat,
 3. irányítói döntés esetében figyelemmel kíséri az intézkedésben foglaltak megvalósítását.

3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti az államháztartási belső kontrollokkal, a támogatások ellenőrzésével, valamint az Állami Számvevőszékről szóló törvénnyel kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,
 2. a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési (összefoglaló) jelentések, valamint a vezetői nyilatkozatok alapján előkészíti a miniszter éves jelentését a belső kontrollrendszerek működéséről a Kormány részére,
 3. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
 4. javaslatokat dolgoz ki az belső kontrollrendszer képzési rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozóan,
 5. részt vesz az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, módosításában, az ellenőrzési rendszer fejlesztésében módszertani útmutatók elkészítésében,
 6. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásba vételére és továbbképzésére vonatkozó jogszabályokat,
 7. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervek vezetőinek és a gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési rendszerére vonatkozó jogszabályokat.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. közreműködik a minisztériumon belül az ÁSZ, a KEHI és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) jelentéstervezeteinek véleményezésében,
 2. koordinálja az éves ellenőrzési tervezés folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek által a miniszter számára megküldött éves (összefoglaló) ellenőrzési terveket,
 3. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki az államháztartási belső kontrollrendszerek jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására a teljes államháztartási rendszer tekintetében,
 4. koordinálja az ellenőrzésekről való éves beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek, a miniszter által felügyelt vagy irányított szervek és a minisztérium szervezeti egységei által a miniszter számára megküldött beszámolókat,

5. a felügyelt vagy irányított szervek és a minisztériumi szervezeti egységek által készített beszámolókat tájékoztatásul megküldi a minisztérium belső ellenőrzési egységének,
 6. koordinálja a vezetői elszámoltathatóság rendszerének működését, továbbá feldolgozza és elemzi a miniszter részére a fejezeteket irányító szervek által megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,
 7. kialakítja az ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
 8. koordinálja a korrupció elleni küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. felelős az államháztartási kontrollokat érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és képviselétéért a hazai és nemzetközi fórumokon,
 2. képviseli a miniszter véleményét a fejezetet irányító szervek belső ellenőrzési vezetőinek kiválasztási eljárásában,
 3. a belső ellenőrzési tevékenység engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti hatósági eljárásokat.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. központi harmonizációs egységként javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi támogatások kontrolljai, valamint nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépés jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására,
 2. kialakítja a nemzetközi támogatások ellenőrzésére és a nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépésre vonatkozó koncepciót és figyelemmel kíséri annak jogi szabályozását,
 3. kidolgozza és közlést teszi a nemzetközi támogatások ellenőrzésével és a nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépéssel kapcsolatos iránymutatásokat, módszertani útmutatókat,
 4. feldolgozza és elemzi a nemzetközi támogatások lebonyolításában érintett szervezetek által a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési terveket,
 5. a Kormány részére előkészíti a miniszter éves jelentését a nemzetközi támogatások kontrolljainak működéséről, valamint nemzetközi támogatások megvalósítása során észlelt a szabálytalanságok, csalások és egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépésről,
 6. felelős a nemzetközi támogatások kontrolljait érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és a képviselétéért a hazai és nemzetközi fórumokon egyaránt,
 7. ellátja a feladatkörébe utalt, nemzetközi támogatások pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatait, illetve közreműködik azok munkájában,
 8. koordinálja a nemzetközi támogatások ellenőrzésével kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket,
 9. koordinálja a miniszternek a nemzetközi támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiákkal, éves ellenőrzési tervekkel, éves ellenőrzési jelentésekkel és véleményekkel kapcsolatos feladatait,
 10. koordinálja az Európai Unió intézményei által Magyarországon, az uniós támogatások felhasználásával kapcsolatosan végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok véleményezését,
 11. ellátja a miniszternek az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,
 12. ellátja az EKTB Pénzügyi ellenőrzés munkacsoport vezetését,
 13. feldolgozza és elemzi a miniszter részére megküldött vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat a nemzetközi támogatások kontrolljaira vonatkozóan,
 14. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a nemzetközi támogatások terén a folyamatba épített ellenőrzéseket, a rendszer- és mintavételes ellenőrzéseket, valamint a szabálytalanságok, csalások és

egyéb pénzügyi érdekeket sértő cselekmények – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – elleni fellépés koordinálását végző szervezetek vonatkozásában a jogszabályok, módszertani útmutatók és standardok alkalmazását és végrehajtását,

15. ellátja a miniszternek a NAV Központi Hivatal OLAF Koordinációs Irodával kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,

16. koordinálja a nemzetközi támogatások során észlelt szabálytalanságok, csalások és korrupciós esetek – ide nem értve a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos eseteket – fellépést.

e) Funkcionális feladatai körében

1. kialakítja és működteti az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés Módszertani és Képzési Központot,
2. szakmai felügyeletet gyakorol az ÁBPE Módszertani és Képzési Központ felett,
3. koordinálja a képzésszervezést,
4. ellátja az oktatók szakmai felügyeletét, továbbképzését,
5. Oktatói Fórumot működtet az oktatók naprakész tájékoztatása érdekében,
6. szakmai felügyeletet gyakorol a NAV Központi Hivatal OLAF Koordinációs Iroda felett.

f) Egyéb feladatai körében

1. minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a jogszabályok, irányelvek, módszertani útmutatók, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzésre, valamint belső kontrollokra vonatkozó standardok alkalmazását és végrehajtását,
2. működteti az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoportot és annak Témacsoportjait,
3. működteti a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát (BEMAFOR),
4. ellátja a Belső Ellenőrzési Tevékenységeket Támogató Informatikai (BETTI) rendszer szakmai felügyeletét,
5. javaslatokat tesz a miniszter számára a minisztérium belső kontrollrendszerének továbbfejlesztésére,
6. ellátja a Végrehajtási Operatív Program keretéből – a feladatai végrehajtásához kapott – támogatással kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs, beszámolási, jelentési és elszámolási feladatokat,
7. előkészíti a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 75. § (4) bekezdésének b) pontjában foglalt jogkörök gyakorlásához kapcsolódó feladatokat a belső ellenőrzési vezetők tekintetében.

3.4.2.5. Közzolgáltatási, Közüzeti Költségvetési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben előkészíti a törvényben és kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
2. előkészíti az ügykörébe tartozó egyedi állami kezességvállalási szerződéseket, illetve az ügykörébe tartozó jogszabályi kezességekhez szükséges döntéseket,
3. ellátja – a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatok kivételével – az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok felhasználásának monitoringját,
4. ellátja az agrárhitelekhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettségekkel és az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
5. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az agrárium területén a gazdasági és államháztartási célkitűzések megvalósulását, az erre ösztönző szabályozórendszer változásait, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósítása, a költségvetési előirányzatok betartásának biztosítása és a piacszavaró problémák megszüntetése érdekében,
6. elvégzi a környezetvédelem nemzeti támogatásai, valamint a környezetterhelési díjak költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzat felhasználásának monitoringját,
7. elvégzi az energiatermelő, -elosztó és -szolgáltató ágazathoz kapcsolódó előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

8. ellátja a bányászati ágazattal, a rekultivációval és a bányajáradékkal kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját, elvégzi a bányászati ágazattal kapcsolatos támogatások utalványozási feladatait,
 9. ellátja a vízgazdálkodással, az ár- és belvízvédelemmel, a vízkárelhárítással, az ivóvíz- és csatornaszolgáltató (víziközmű) ágazattal kapcsolatos előirányzatok, valamint a vízkészlet-járulék költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 10. ellátja a hulladékgazdálkodással, a környezetvédelmi termékdíjakkal, valamint a környezetterhelési díjakkal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 11. elemzi és értékeli a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét, közreműködik az ágazat szabályozásának kialakításában, a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 12. előkészíti a személyszállítási, valamint az országos vasúti infrastruktúra és az országos közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésével kapcsolatos szolgáltatási szerződésekhöz szükséges miniszteri egyetértést, kialakítja az erre vonatkozó államháztartási keretrendszert, gondoskodik a költségvetési célokkal való összehangolásról,
 13. ellátja a személyszállítási közszolgáltatásoknak, valamint az állami vasúti infrastruktúra és az állami közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésének közszolgáltatási költségtérítésével kapcsolatos államháztartási feladatokat,
 14. ellátja a helyi személyszállítási közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,
 15. elemzi és értékeli a közlekedési szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét és államháztartási kapcsolati rendszerét, közreműködik a szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 16. ellátja postai közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,
 17. végrehajtja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 18. elvégzi a klímafinanszírozással kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja a klímafinanszírozáshoz kapcsolódó minisztériumi szakértői képviseletet hazai, uniós és nemzetközi szinten, részt vesz az energiával és éghajlatváltozással foglalkozó tanácsi munkacsoportban (Energy and climate change working group, EU EPC ECCWG),
 2. részt vesz az ügykörébe tartozó uniós fejlesztési tervek operatív programjai monitoringjában,
 3. közreműködik az uniós és nemzetközi intézményekkel való kapcsolattartásban, tárgyalásban az ügykörébe tartozó területeken háttéranyagok, információk szolgáltatásával.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. részt vesz az agrárium ágazati szabályozásának kialakításában, az egyes agrárágazatok – növénytermesztés, állattenyésztés, földügy stb. – szabályozórendszereinek összehangolásában, az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 2. közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokban,
 3. részt vesz az agrárgazdálkodók, -vállalkozók speciális (kezeségvállalással, árfolyam garanciával biztosított) hitelkonstrukcióinak kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 4. részt vesz a környezetvédelem és természetvédelem ágazati szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 5. közreműködik a villamosenergia-termelő és -ellátó ágazat, a földgáz-ágazat, az olajipar és a biztonsági készletezés, az egyetemes villamosenergia- és földgázszolgáltatás, a nukleáris, a megújuló forrásból és a kapcsoltan történő energiatermelés, valamint a távhőellátás szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 6. közreműködik a bányászati ágazat, a rekultiváció és a bányajáradék szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,

7. részt vesz a vízgazdálkodás, a víziközmű ágazat, valamint a vízkészlet-járulék szabályozásának kialakításában, a nemzeti és uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,
8. részt vesz a hulladékgazdálkodás, a környezetvédelmi termékdíjak, valamint a környezetterhelési díjak szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
9. közreműködik a közúti, légi, vízi és kötöttpályás közlekedés infrastrukturális és szolgáltató ágazatai, valamint a személyszállítási ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
10. közreműködik a posta ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
11. részt vesz a hazai, a közösségi és a nemzetközi klímapolitika kialakításában, ezek végrehajtása során képviseli a pénzügyi, költségvetési szempontokat és közreműködik az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására irányuló döntések előkészítésében, valamint a szabályozás kialakításában,
12. részt vesz az állami kezességvállalásról szóló jogszabályok előkészítésében.

d) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.4.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
2. közreműködik a Nyugdíjbiztosítási Alap, illetve a magánnyugdíjpénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
3. részt vesz a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány jogi szabályozásának kialakításában, elkészíti a program megvalósításához szükséges végrehajtási rendeletet,
4. közreműködik a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatokban,
5. elkészíti a magánnyugdíj-pénztári rendszerrel, a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerrel, valamint a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel összefüggő koncepcionális és normaszövegszerű javaslatokat.

b) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
2. elkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, különös tekintettel az úgynevezett 50 éves modellel kapcsolatos feladatokra, figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak évközi finanszírozásával kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
3. kialakítja a Nyugdíjbiztosítási Alapot érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
4. kialakítja a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerrel kapcsolatos tárcaálláspontot,
5. ellátja a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány finanszírozásához kapcsolódó feladatokat,
6. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, a Nyugdíjbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások, kidolgozásában,
7. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
3. ellátja a képviseletet az OECD Biztosítási és Magánnyugdíj Bizottságában (AS) és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,
4. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei előtt, ellátja a Minisztérium képviseletét az Időügyi Tanácsban és a Nyugdíjbiztosítási Ellenőrző Testületben.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.5.1. Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja az adóigazgatás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti rendszerére, feladataira vonatkozó, a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben a kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
3. elkészíti az adó- és a vámhatóság működési feltételeinek kialakítása, szakszerű működtetése érdekében szükséges miniszteri iránymutatásokat, utasításokat,
4. kialakítja a vámigazgatás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti az uniós vámjogszabályokkal összhangban a nemzeti hatáskörben maradó vámjogi szabályozást érintő kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
5. kialakítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal rendészeti és nyomozati szakterületét érintő nemzeti szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, illetve részt vesz a büntetőjogi kodifikációért felelős tárca által végzett jogalkotási feladatokban,
6. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámjogi, rendészeti és nyomozati szakterületét érintő uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, szükség esetén előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket és képviseli az országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,
7. előkészíti a vámvonatkozású nemzetközi megállapodások törvényi kihirdetéséhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, továbbá előkészíti, szükség esetén képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvényjavaslattal kapcsolatos kormányálláspontot,

8. kialakítja a szerencsejáték koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
9. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítási javaslatok és önálló indítványok tekintetében,
10. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
11. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. megkeresés alapján a szaktárcák és egyes közfeladatot ellátó testületek részére szabályozási javaslatot ad, szükség szerint koordinálja az adóhatóságokkal való együttműködést a köztartozások beszedésével kapcsolatos eljárásjogi kérdésekben,
2. részt vesz az adózást, a vámigazgatást, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatkörébe tartozó egyéb feladatokat érintő, nem az Adó- és Vámigazgatási Főosztály főfelelősségébe tartozó szakmai feladatok teljesítésében, jogszabályok előkészítésében,
3. közreműködik a vámbevételekre és vámszakmai szempontokra vonatkozó, a Bizottság, az Európai Számvevőszék és az Állami Számvevőszék által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokban,
4. ellátja a vámigazgatások közötti együttműködési megállapodások létrehozásának és közzétételének koordinálásával, továbbá a vámigazgatások közötti technikai megállapodások, jegyzőkönyvek megkötésének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
5. feladata az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adótörvények kormánydöntésre, Országgyűléshez történő benyújtásra történő előkészítése, a törvényalkotás folyamatának koordinálása,
6. koordinálja a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a kormány- és egyéb előterjesztések véleményezését,
7. részt vesz az átfogó adópolitikai előterjesztések kidolgozásában, módosításában, összefoglalja, egyezteteti, kormánydöntésre előkészíti az országgyűlési tájékoztatót,
8. átadóként gondoskodik a miniszterelnök megbízatásának megszűnésekor az állami adóhatóság esetében az átadás-átvételi dokumentáció elkészítéséről.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az adózás rendjéről szóló törvény szerint az adópolitikáért felelős miniszterhez intézett felügyeleti intézkedés iránti kérelem alapján indult hatósági eljárásban a döntést, adóügyben (ideértve a vámoikat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe tartozó nem közösségi adókat és díjakat is) előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének jogszabálysértő határozatát (végzését) megváltoztató, megsemmisítő határozatot (végzést), illetőleg a határozat, végzés meghozatalának törvénysértő mulasztása esetén előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökét az eljárás lefolytatására utasító döntést,
2. előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítása iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, továbbá a jogorvoslati eljárásban előkészíti a másodfokú határozatot, ha az elsőfokú határozatot más szakfőosztály készítette elő,
3. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóigazgatás törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adóztatási- és vámszervei hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,
4. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, a vámbeszedés és működés törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei vámigazgatási hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,
5. megvizsgálja és intézi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben a tevékenység ellátásával kapcsolatban érkezett ügyféli bejelentéseket, panaszokat,

6. előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei hatáskörébe tartozó szabálysértési ügyekben kiszabott pénzbírságok ellen benyújtott méltányossági kérelem alapján indult hatósági eljárásban a döntést és kísérő dokumentumokat,
7. előkészíti a szerencsejáték szervezéssel kapcsolatos hatósági ügyek tekintetében az állami adóhatóság feletti felügyeleti jogkörben hozandó határozatokat,
8. közreműködik a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletében.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
2. figyelemmel kíséri az Európai Unió Bizottságának Költségvetési Főigazgatósága és az Európai Számvevőszék által a saját források eljárásainak szabályszerűségét a magyar vámszerveknél,
3. ellátja a WTO és a WCO vám eljárásokhoz kapcsolódó bizottságai, technikai bizottságai tárgyalásainak szakmai felügyeletét, szükség szerint az üléseken Magyarország képviselőtét,
4. jóváhagyja vámhatóság képviselőinek az EU Bizottságának szekcióüléseinek képviselt tárgyalási álláspontját,
5. előkészíti, kialakítja, illetve jóváhagyja a magyar álláspontot a vámjog és vámegyüttműködés területén folyó uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviselőtéről, esetenként a vámhatósággal közösen,
6. ellátja az EKTB Vámunió szakértői csoport vezetését, ezzel összefüggésben biztosítja az Európai Unió felé a vámszakmai feladatok összefogását,
7. részt vesz az OECD szakterületét érintő munkájában,
8. az adócsalás elleni küzdelem és az adóbevételek védelme érdekében az állami adóhatósággal együtt részt vesz a vonatkozó nemzetközi stratégiák kialakításában,
9. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztállyal, illetve más szakfőosztályokkal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja – a nyomozati feladatok kivételével – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenysége és vezetése felett a szakmai és törvényességi szempontú felügyeletet és ellenőrzést, valamint a miniszter és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
2. figyelemmel kíséri az adóztatás, a vámbeszedés és a vámigazgatási tevékenység gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez,
3. beszerzi, elemzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvények módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információkat,
4. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal informatikai szervezeti rendszere vámügyi fejlesztésének és karbantartásának vámszakmai szempontoknak megfelelő megvalósítása véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
5. közreműködik az adó- és vámigazgatás korszerűsítésében,
6. lefolytatja a nem belföldi illetőségű személyek adófizetési kötelezettségének külföldön történő érvényesítése érdekében szükséges, a miniszter hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárást, ellenőrzi a pályázat nyertesét, elősegíti az adóhatóságokkal tartott kapcsolatát,
7. képviseli a költségvetési szempontokat piacvédelmi és dömpingeljárásokban,
8. szervezi a Vámtanács munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
9. kidolgozza a szerencsejáték szervezéséről szóló koncessziós pályázatokat, ellátja a koncessziós pályáztatással és a pályázatok elbírálásával kapcsolatos feladatokat, valamint elkészíti a koncessziós szerződéseket és az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket,
10. ellátja a határkikötő vám-, illetve határkezelésre igénybe vett parti terület jellegének kijelöléséhez kapcsolódó feladatot,

11. a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
12. a Sajtó és Kommunikációs Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket.

3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a jövedelemadóztatás (társasági adó, energiaellátók jövedelemadója, személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozási adó, egyszerűsített közteher-viselési hozzájárulás, az államháztartás egyensúlyát javító különadó és járadék, a kisadózó vállalkozások tételes adója, a kisvállalati adó, a pénzügyi tranzakciós illeték és az innovációs járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, ellátja továbbá a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos teendőket,
2. kialakítja a nyugdíjbiztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások és az álláskeresői ellátások fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek (biztosítottakat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó, egészségügyi hozzájárulás, táppénz-hozzájárulás, valamint a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló törvény szerinti befizetési kötelezettségek, a továbbiakban együtt: járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány rendelettervezeteket,
3. kialakítja az önkormányzati adóztatás (helyi adók, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás, továbbá a népegészségügyi termékadó, baleseti adó, kulturális adó, biztosítási adó, távközlési adó, a közművezetékek adójának, valamint az illetékszabályozás koncepcióját, a szabályozás téziseit, e tárgykörben előkészíti kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint e törvényekhez kapcsolódó miniszteri rendelettervezeteket,
4. közreműködik a hatáskörébe tartozó adókkal, járulékokkal összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
5. a parlamenti munkafázisban gondolja a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
6. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
7. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,
8. előkészíti az egyes illetékjogi tárgyú miniszteri rendelettervezeteket (az ingatlanok forgalmi értékadatainak szolgáltatási rendjével és az adatszolgáltatás igazgatási szolgáltatási díjával; az új illetékbélyegek előállításával, forgalomba hozatalával és forgalmazásának rendjével; az eljárási illetékek megfizetésével és a megfizetés ellenőrzésével; valamint a bírósági eljárási illeték utólagos elszámolással történő megfizetése iránt kezdeményezett eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékével, valamint a díj beszedésével, nyilvántartásával, visszatérítésével összefüggésben).

b) Koordinációs feladatai körében

1. a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatok koordinálása, nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken gépjárműadó kérdésében a tárca álláspontjának képviselése,
2. közreműködik az előző évi költségvetés végrehajtásának ellenőrzésében,
3. ellátja a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. közreműködik az önkormányzati pénzügyi szabályozórendszer kialakításában (konceptiók, előterjesztések, jogszabály-tervezetek véleményezése),
5. közreműködik az önkormányzatok pénzügyi szabályozó rendszerének helyi bevételeket érintő része kialakításában.

- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a feladatkörébe tartozó adók, járulékok és illeték ügyek tekintetében a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokat,
 2. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatos hatósági tevékenységet, kiadmányozásra előkészíti az eljárás során hozott első fokú határozatot,
 3. az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést elbírálja,
 4. elbírálja a kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései (pl. eljárást felfüggesztő, eljárást megszüntető, költségmentesség tárgyában hozott, kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzések) elleni fellebbezést,
 5. az állami adóhatóság vezetőjének adó- és illeték ügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból részt vesz a felügyeleti intézkedések előkészítésében a feladatkörébe tartozó adók, járulékok és illetékek tekintetében,
 6. a kormányhivatalok, illetve jogelődjeik önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból felügyeleti intézkedést tesz,
 7. az ügykörébe tartozó adók és járulékok vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőt a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával,
 8. ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos teendőket, a bejelentéseket nyilvántartja, valamint előkészíti a kérelmekkel kapcsolatos határozatokat és előterjesztéseket,
 9. előkészíti a döntést a miniszter hatáskörébe utalt illetékügyben (bíróági eljárási illeték utólagos elszámolással történő megfizetésének engedélyezése), intézi az ügyfelek vagy az illetékhatóságok által kezdeményezett jogértelmezési ügyeket.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. közreműködik a feladatkörét érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezeteknek és az Európai Uniónak, valamint az OECD-nek a feladatkörét érintő ülésein és kialakítja a magyar álláspontot,
 2. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
 3. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,
 4. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények és a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban.
- e) Egyéb feladatai körében
1. felügyeli az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, ellenőrzi a kormányhivataloknál az adóhatósági tevékenységet, valamint a helyi adórendeletek törvényességi felügyeletét,
 2. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybíróági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Országgyűlési Biztosok Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,
 3. az önkormányzati adók információs rendszerének az államháztartási (központi, illetve önkormányzati költségvetés), valamint önkormányzati igényeknek megfelelő kialakítása, működtetése és korszerűsítése, az információfeldolgozás, a számítógépes nyilvántartási rendszerek szakmai irányítása, a számítógépes nyilvántartási szoftverek engedélyezése,

4. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,
5. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózói, más hatóság részéről érkezett megkeresés, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése),
6. ellátja a látványcsapat-sportok támogatásának adókedvezménye kapcsán a társasági adóról szóló törvény szerinti esetekben a támogatási programokkal kapcsolatos feladatokat,
7. a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
8. a Sajtó és Kommunikációs Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
9. ellátja az illetékjogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálatát, az érvényre juttatásukat akadályozó körülmények feltárását, a szükséges módosítások megalapozásához hatásvizsgálatok készítését,
10. gondoskodik az illetékbélyegek folyamatos előállításáról, az értékcikkek időszakonkénti selejtezéséről,
11. érvényre juttatja az igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabálytervezetek esetében az illetéktörvény előírásait.

3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a számvitelre, a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokra, a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, a könyvvizsgálói közfelügyeletre, valamint a pénzügyi ágazati szabályozott szakmákra vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, a jogharmonizációs követelményekre is tekintettel előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
4. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,
5. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételére, a továbbképzésben részt vevő szervezetek akkreditációjára vonatkozó rendeleteket,
6. kialakítja az adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők tevékenységi engedélyezésére és kötelező továbbképzésére vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
7. mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal:
 - a) előkészíti a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit meghatározó rendelet tervezetét,
 - b) felelős a képzések időtartamának, a szakképesítések szakmai tantárgyainak, illetve tanegységeinek, szakmai követelménymoduljainak és az ezekhez tartozó modultérképnek a meghatározásáért,
 - c) felelős a központi programok, felsőfokú szakképesítések esetében az ajánlott szakképzési programok kidolgozásáért, illetve nyilvánosságra hozataláért,

- d) meghatározza a szakmai vizsgaszervezési tevékenység megszerzésének és folytatásának speciális szakmai, tárgyi és személyi feltételeit, illetőleg
- e) a vonatkozó rendelet tervezetének kidolgozásával szükség szerint javaslatot tesz a tárca irányítása alá tartozó intézményeknek a szakmai vizsgák szervezésére való kijelölésére,
- f) gondoskodik a szakmai vizsgáztatás és a szakmai vizsga szakmai ellenőrzése részletes szabályainak, illetőleg a vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat általános rendelkezéseinek kidolgozásáról,
- g) kidolgozza és közzé teszi a gyakorlati-írásbeli, írásbeli, valamint az interaktív vizsgatételek térítési díjainak rendszerét,

8. kapcsolatot tart az 52. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt szabályozási ügyekben az Államháztartási Szabályozási Főosztállyal.

b) Koordinációs feladatai körében

1. együttműködik a számviteli törvény szerinti beszámoló auditálásának, a számviteli előírások gyakorlatban való alkalmazásának kérdéseiben, továbbá a Kamara működésével összefüggő kérdésekben a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával,
2. együttműködik a számviteli előírások gyakorlatban való érvényesülése, a számviteli szakemberek szakmai felkészültsége színvonalának emelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel, így különösen a Magyar Számviteli Szakemberek Egyesületével és a Magyar Adótanácsadók és Könyvviteli Szolgáltatók Országos Egyesületével,
3. együttműködik a számvitel elméletének és alkalmazott módszertani megoldásai fejlesztésének érdekében az Országos Számviteli Bizottsággal,
4. együttműködik a magyar számviteli standardok és azok értelmezései megalkotásával összefüggésben – szakértőként és adminisztratív támogatással – a Magyar Számviteli Standard Testülettel, a Standard Előkészítő Testülettel, a Standard Értelmező Testülettel és az Országos Számviteli Bizottsággal,
5. együttműködik az átlátható, ellenőrizhető, számon kérhető keretek közötti könyvvizsgálói tevékenység elősegítése érdekében a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottsággal,
6. a pénzügyi ágazati sajátosságokra figyelemmel javaslatot tesz az állam által elismert szakképesítésekre,
7. az Országos Képzési Jegyzékben az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter, mint szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe utalt szakképesítéseket érintően felelős a szakmai tantárgyak, illetve tananyagegységek (modulok) tankönyveinek és egyéb tanulmányi segédleteinek, útmutatóinak kidolgozásáért,
8. együttműködik a pénzügyi szektor működésében érintett szervezetekkel és hatóságokkal a transzparencia növelését elősegítő számviteli előírások fejlesztésében.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a feltételes adómegállapításra és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására irányuló kérelmekkel, valamint a fejlesztési adókedvezményekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében,
2. ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
3. lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet, valamint a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéért, a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáért, valamint a nyilvántartásból való törlésért, továbbá a továbbképző szervezetek akkreditációs eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról és a díj megfizetésének részletes szabályairól szóló 39/2008. (XII. 31.) PM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,
4. az adótanácsadói, adószakértői, illetve okleveles adószakértői tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja az adótanácsadói, az adószakértői és az okleveles adószakértői tevékenység végzésére jogosító engedélyek kiadásának és visszavonásának feltételeiről, továbbá a kapcsolódó nyilvántartás vezetésének és a nyilvántartásban szereplők továbbképzésének szabályairól szóló 26/2008. (VIII. 30.) PM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,
5. kiállítja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellege igazolásáról szóló szakhatósági állásfoglalásokat,

6. kibocsátóként a könyvviteli szolgáltatást végzők, az adótanácsadók, az adószakértők és az okleveles adószakértők hatósági igazolványaival kapcsolatosan lefolytatja a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet szerinti engedélyeztetési eljárásokat,
7. lefolytatja a szakmai vizsgaelnöki névjegyzékbe történő felvételre vonatkozó pályázati és a hatósági eljárást,
8. a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet szabályai szerint ellátja a tankönyvvé nyilvánítással összefüggő ágazati feladatokat,
9. kérelemre törzslap alapján az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványokról bizonyítványmásolatot állít ki, a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 32. § (7) bekezdése szerint,
10. gondoskodik a jogelőd Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések központi követelményrendszerének (tematikáinak és vizsgakövetelményeinek) szükség szerinti igazolásáról,
11. döntésre előkészíti a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodók jogszabályi kötelezettségén alapuló könyvvizsgálatát ellátó kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek minőségellenőrzése esetében hozott elsőfokú döntésekkel szemben kezdeményezett fellebbezési ügyeket.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai:

1. részt vesz az Európai Unió számviteli, könyvvizsgálati jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot a Számviteli Szabályozó Bizottság (Accounting Regulatory Committee, ARC), a Kapcsolattartó Bizottság (Contact Committee), a Könyvvizsgálók Felügyeleti Testületeinek Európai Csoportja (European Group of Auditors' Oversight Bodies, EGAOB), a Könyvvizsgálati Szabályozó Bizottság (Audit Regulatory Committee, AuRC), az Európai Tanács vállalati jog munkacsoportjának számvitel, jog szerinti könyvvizsgálat albizottsága, valamint a nemzetközi számviteli standardok következetes uniós alkalmazásának elősegítése céljából felállított Kerekasztal (Roundtable) munkájában. Működteti a számvitel-szakértői csoportot,
2. részt vesz az európai integrációs munkában, melynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB Számviteli Szakértői Csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, az éves beszámoló, a konszolidált beszámoló, a könyvvizsgálói engedélyek, a pénzügyi intézetek éves és konszolidált beszámolóit, a biztosítók éves és konszolidált beszámolóit jogharmonizációs feladatait, az EU számviteli és könyvvizsgálati intézményrendszerében a magyar álláspont képviseletét. Közreműködik a Vállalati jog, a Pénzügyi szolgáltatások, és az Adózás EKTB szakértői csoportok, valamint a Vállalati jog Társasági jogi szakértői alcsoport munkájában is,
3. az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferenciája (UNCTAD) nemzetközi számviteli és beszámolási standardok szakértőiből (ISAR) álló Kormányközi Munkacsoportja munkájában ellátja Magyarország képviseletét,
4. a nemzetközi számviteli és könyvvizsgálati szabályozás kérdéskörében együttműködik
 - a) a Nemzetközi Számviteli Standardtestülettel (IASB),
 - b) a Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetségével (IFAC),
 - c) az Európai Számviteli Szervezetek Szövetségével (FEE),
 - d) a Világbankkal,
 - e) a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD),
 - f) az Európai Unió számviteli kérdéskörökkel foglalkozó testületeivel,
 - g) egyes európai számviteli és könyvvizsgálói szövetségekkel,
5. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-államok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül,
6. együttműködik a külpolitikáért felelős miniszterrel harmadik országok könyvvizsgálói tevékenységet engedélyező gyakorlatával kapcsolatos viszonyosság fennállásáról szóló állásfoglalás kialakításában.

e) Egyéb feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a számviteli előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit. Ellátja az okleveles könyvvizsgálói képzéssel kapcsolatos külön törvényben meghatározott feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a nemzetközi számviteli standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai számviteli standardok kidolgozását és hatálybalépítését,

3. részt vesz a könyvviteli, illetve könyvvizsgálati tevékenységet végzők számára a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján rendelkezésre bocsátandó mintaszabályzatok összeállításában,
4. eseti döntéseket hoz a felsorolt jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,
5. az ügyfelek közvetlen megkeresésére számvitel és könyvvizsgálat témakörében szakmai véleményt alakít ki, állásfoglalást készít,
6. részt vesz a mérlegképes könyvelői szakképesítések szakmai és vizsgáztatási követelményrendszere aktualizálásában, a szakértői bizottság(ok) munkájában,
7. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület, az Adószakértői Bizottság, az Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság, az Országos Szakmai Vizsgaelnöki Kérelmeket Bíráló Bizottság, illetőleg az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tananyagait tankönyvvé nyilvánító bizottság titkársági feladatait, valamint előkészíti az Országos Számviteli Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,
8. ellátja a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság titkársági feladatait és előkészíti a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,
9. részt vesz a Magyar Számvitel Fejlesztéséért Alapítvány munkájában, ennek keretében a mindenkor hatályos Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok hivatalos magyar nyelvű fordításának elkészítésében,
10. részt vesz a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat szerkesztésében,
11. a főosztály ügykörét érintő kérdésekben közvetlen egyeztetést folytat az alábbi szervezetekkel:
 - a) Nemzeti Adó- és Vámhivatal,
 - b) a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal,
 - c) a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete,
 - d) a Magyar Nemzeti Bank,
 - e) a Budapesti Értéktőzsde,
 - f) a Magyar Államkincstár,
 - g) az Államadósság Kezelő Központ Zrt.,
 - h) a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.,
12. ellátja a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben (a továbbiakban: Szakképzési törvény) a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt alábbi feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal:
 - a) gondoskodik a szakmai elméleti és gyakorlati képzést ellátó pedagógusok továbbképzésének szervezéséről, valamint a szaktanácsadás megszervezéséről és működtetéséről,
 - b) gondoskodik az ágazatot érintően az országos szakmai tanulmányi versenyek szervezéséről,
 - c) gondoskodik a vizsgaszervezők rendszeres továbbképzéséről,
 - d) felelős a pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 2/1995. (II. 22.) PM rendelet, valamint a pénzügyminiszter ágazatába tartozó akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 20/1998. (VII. 22.) PM rendelet vizsgakövetelményeiben meghatározott vizsgarészek gyakorlati-írásbeli, illetve szóbeli szakmai vizsgáival kapcsolatos feladatok ellátásáért, továbbá a pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendeletben, valamint a 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendeletben meghatározott követelménymodulokhoz rendelt szakmai vizsga írásbeli, interaktív és szóbeli vizsgatevékenységeihez, illetőleg modulzáró írásbeli, interaktív és szóbeli vizsgatevékenységekhez kapcsolódó feladatok ellátásáért, szakmai felügyeletéért. Mindezekhez kötődően biztosítja a gyakorlati-írásbeli, írásbeli, interaktív, valamint szóbeli vizsgatételeket és kijelöli a szakmai vizsgabizottságok elnökeit, illetőleg javaslatot tesz a szakmai vizsgaszabályzatra,
 - e) gondoskodik a vizsgaelnökök rendszeres továbbképzéséről,
 - f) a Szakképzési tv. 58. § (4) bekezdésének megfelelően szükség szerint kezdeményezéssel él a komplex szakmai vizsgát szervező intézmény vizsgaszervezési tevékenységének ellenőrzését illetően,

- g) gondoskodik a szakmai vizsga szakmai ellenőrzésének végrehajtásáról, illetőleg közreműködik a szakmai vizsgának a komplex szakmai vizsga szervezését engedélyező kormányhivatal által folytatott hatósági ellenőrzésben,
- h) lefolytatja a Szakképzési törvény 17. § (1) bekezdése szerinti hatósági eljárásokat,
- i) ellátja az NFA képzési alaprészből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól szóló 15/2007. (IV. 13.) SZMM rendelet 11. § (2) bekezdése szerinti kutató és fejlesztő-szolgáltató tevékenységet folytató szerv feladatait,
- j) kidolgozza a szakképesítő és modulzáró vizsgák gyakorlati-írásbeli, írásbeli, valamint interaktív vizsgadolgozatai, továbbá a szóbeli tételsorok készítésére és lektorálására vonatkozó térítési díjak rendszerét mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

13. az alábbiak szerint ellátja a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben (a továbbiakban: Kt.) a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal:

- a) amennyiben a szakképzés szakmai tárgyai tekintetében az oktatás csak egy vagy néhány iskolában folyik, a Kt. 36. § (5) bekezdése szerint meghatározza, hogy melyek azok a tantárgyak, szakterületek, amelyekben a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat országosan szervezik meg. Kijelöli továbbá a szolgáltatást nyújtó intézményt,
- b) a Kt. 93. § (6) bekezdésének megfelelően gyakorolja a szakképzés irányításával kapcsolatos hatásköröket,
- c) a Kt. 95/A. § (8) bekezdése szerint az Oktatási Hivattal együttműködve közreműködik a szakmai vizsgák ellenőrzésében, illetve a Kt. 107. § (8) bekezdése szerint gondoskodik a szakmai vizsgák ellenőrzéséről országos, térségi, megyei, fővárosi szinten,
- d) a Kt. 100. §-a szerint ágazata tekintetében kijelöli az országos pedagógiai-szakmai szolgáltatást ellátó intézményt,
- e) a Kt. 111. § (2) bekezdése szerint kérelemre véleményt ad a külföldön megkezdett befejezetlen tanulmányok beszámításához,

14. az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 18/A. § (2) bekezdésének megfelelően gondoskodik a tételkészítő bizottság elnökének felkéréséről mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

15. a regionális fejlesztési és képzési bizottságok működéséről szóló 4/2008. (IV. 22.) SZMM rendelet 5. § (2) bekezdésének megfelelően gondoskodik az ágazat képviseletéről a regionális fejlesztési és képzési bizottságok munkájában,

16. biztosítja a minisztérium képviseletét

- a) a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanácsban,
- b) „A szakképzés minőségének és tartalmának fejlesztése” projekt felügyelő tanácsában, valamint
- c) a Nemzeti Tehetségügyi Koordinációs Fórumon,

17. ellátja az ügykörébe tartozó hatósági eljárásokhoz és szakképzési feladatokhoz kapcsolódó ellenőrzési feladatokat a főosztályon kívüli szervek, személyek ezirányú feladatellátására és dokumentációjára kiterjedően,

18. közreműködésével segíti az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nem peres eljárásokban szükséges képviseleti feladatok ellátását,

19. előkészíti az IFRS-ek (International Financial Reporting Standards) hazai bevezetését, az ehhez szükséges döntéseket, illetve azok végrehajtását, valamint vizsgálja a bevezetéshez kapcsolódó adójogi, cégjogi és egyéb hatásokat.

3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. Előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló és egyéb adóügyi két- vagy többoldalú egyezményekhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint egyéb jogi aktusok tervezeteit,
 2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
 3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
 4. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással, járulékfizetéssel összefüggő – a bevételekből és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit,
 2. rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat, melyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz,
 3. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése érdekében,
 4. kapcsolatot tart a pénzügypolitikai helyettes államtitkárság pénzügykutatást érintő feladat- és hatásköréhez kapcsolódó hazai intézmények kutatási szakterületeivel.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. koordinálja az Európai Unió és az OECD adószabályozást érintő munkájában való részvételt, valamint működteti az OECD Multilaterális Adóügyi Központját,
 2. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,
 3. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, valamint az adóügyi információcsere egyezményekkel kapcsolatos feladatokat,
 4. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények, valamint az adóügyi információcsere egyezmények és – szükség esetén a Fogasztási és Forgalmi Adók Főosztály, valamint a Jövedelemadók és Járulék Főosztály bevonásával – egyéb adóügyi nemzetközi egyezmények tárgyalását, aláírásra előkészíti az egyezményeket és intézkedik a törvényként történő kihirdetés érdekében, folyamatosan felülvizsgálja a meglévő egyezményeket, részt vesz a nemzetközi szervezeteknél az e területen folyó munkában,
 5. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a brüsszeli Magyar Állandó Képviselő adó- és vámügyi attaséival, valamint Magyarország Állandó OECD Képviselő adóügyekért felelős tagjával,
 6. részt vesz az Európai Koordináció Tárcaközi Bizottság helyettes államtitkárság feladatkörét érintő szakértői munkacsoportjainak tevékenységében,
 7. figyelemmel kíséri az adózást érintően az európai uniós jogi aktusok tervezeteit és az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét, intézményeinek státusát és működését érintő, illetve a tagállami kötelezettségekre és részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén,
 8. szakfőosztályok együttműködésével tájékoztatást ad a többi uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (pl. IMF, EU, OECD) megkeresésére az adóbevételek alakulásáról, az adórendszer változásairól,
 9. munkalátogatásokon, szakmai fórumokon (beleértve általánosságban a hazai fórumokat, konferenciákat is), az OECD adópolitikát vagy adóegyezményeket, adóügyi információcsere tárgyaló munkacsoportjaiban tájékozódik nemzetközi adózás, az adópolitika, adószervezet és az adótervezés-elemzés területén zajló nemzetközi tendenciákról, nemzeti gyakorlatokról,

10. együttműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai gazdasági és pénzügypolitikai kutatóival,
 11. közreműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai kutatási projektjeiben,
 12. folyamatosan kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Európai Unió más szerveivel.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. tanulmányokat készít a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárság feladataihoz kapcsolódó témákban,
 2. szakmai támogatást nyújt a minisztérium egyéb területin folyó kutató- és elemző munkához.
- e) Egyéb feladatai körében
1. közreműködik az államháztartás információs rendszerének fejlesztési munkáiban, a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének kialakításában,
 2. az adók, járulékok és vámok tekintetében feladata
 - a) a kormányprogrammal és a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben rövid és középtávú adópolitika, az adókonceptió meghatározása,
 - b) elemzések készítése a jövedelemfolyamatokról, az adóterhelés alakulásáról a rendelkezésre álló információk alapján,
 - c) a döntés-előkészítés részeként költségvetési hatásvizsgálatok, modellszámítások elvégzése a törvényi változások és a makrogazdasági folyamatok alakulása kapcsán, felhasználva az illetékes szakfőosztály és az állami adóhatóság egyéb (ár-, piaci szerkezeti, társadalmi-gazdasági) hatásokra vonatkozó számításait,
 - d) az éves költségvetés, a 3 éves gördülőtervezés összeállításában történő részvétel a szakmailag illetékes főosztály által meghatározott program szerint,
 - e) az Európai Unió felé évente készítendő konvergenciaprogram elkészítésében történő részvétel,
 - f) a felsorolt költségvetési tételek alakulásának havonta történő értékelése, illetve róluk havi, negyedéves és éves előrejelzés készítése,
 - g) szöveges és számszaki indoklások készítése a költségvetés végrehajtásához; az előzőekkel kapcsolatos egyeztetéseken való képviselő biztositása a különféle szervezetekkel (például állami adóhatóság, ÁSZ, MKKT, MNB),
 - h) koncepció kialakítása az adótervezés módszertanának továbbfejlesztésére,
 - i) egyedi SQL adózói adatbázisok kezelése, működtetése, a statisztikai adatbázis szélesítése, továbbfejlesztése,
 3. közreműködik az adórendszer korszerűsítésében,
 4. az illetékbevételek központi költségvetési előirányzatának kialakítása és az illetékek és önkormányzati adók önkormányzati költségvetési előirányzatainak kialakítása a szakmailag illetékes főosztállyal egyeztetetten,
 5. elemzéseket készít az önkormányzati adórendszer, az illetékrendszer, a cégautóadó működési tapasztalatairól, feladata a jogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálata, feltárása, a szükséges módosítások megalapozásához modellszámítások, hatásvizsgálatok készítése,
 6. ellenőrzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei vámbeszedési tevékenységének alakulását, tervezi a költségvetés vámbevételeit és elemzi azok havonkénti, negyedévenkénti és éves alakulását,
 7. ellátja a szerencsejáték-szervezéssel kapcsolatos költségvetést érintő feladatokat, elemzi és tervezi a játékadó és szerencsejáték koncessziós díj bevételek költségvetési előirányzatát,
 8. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó nemzetközi egyezmények, illetve jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,
 9. feladatkörében ellát egyéb adózási jellegű feladatokat (adózói, más hatóság részéről érkezett megkeresés megválaszolása, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása),
 10. a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények kölcsönös egyeztetési eljárásról szóló cikke alapján adózói kezdeményezésre külföldi illetékes hatósággal kölcsönös egyeztető eljárás lefolytatása,
 11. a Nabucco Projekt tárgyában létrejött Megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Nabucco Projekt adóztatására vonatkozó feladatok ellátása a Jövedelemadó és Járulék Főosztállyal történő együttműködésben,

12. a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
13. a Sajtó és Kommunikációs Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
14. tájékoztatót ad a minisztériumi vezetők részére a kutatásai eredményéről,
15. képviseli a minisztériumot a pénzügypolitikai helyettes államtitkárság pénzügykutatást érintő feladat- és hatáskörével kapcsolatos szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken.

3.5.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. kialakítja a fogyasztási, forgalmi adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
 2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
 3. a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi tárca előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
 4. ellátja a fogyasztási, forgalmi adókat érintő uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, előkészíti az ebből fakadó jogszabály-módosítási javaslatot és képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,
 5. közreműködik a forgalmi típusú adó területén harmadik állammal kölcsönös visszatérítésről szóló nemzetközi megállapodás előkészítésében,
 6. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az illetékes szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. előkészíti az illetékes tárcákkal együttműködve a diplomáciai és hivatásos konzuli képviseletek és a képviselet tagjai, valamint a nemzetközi szervezetek és azok tisztviselői beszerzéseinek általános forgalmi adó és jövedéki adó mentességére vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,
 2. előkészíti az illetékes tárcával, szervezetekkel együttműködve a mezőgazdaságban felhasznált gázolaj utáni jövedéki adó-visszaigénylésre vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,
 3. a miniszter kijelölésének megfelelően részvétel a Pálinka Nemzeti Tanács munkájában,
 4. ellátja a minisztériumon belül a Fiscalis program koordinálásának feladatát,
 5. részt vesz az Európai Koordináció Tárcaközi Bizottság adózási és környezetvédelmi szakértői munkacsoportjának munkájában,
 6. előkészíti, koordinálja és képviseli a minisztérium szakterületei és a Nemzeti Adó- és Vámhatóság (a továbbiakban: NAV) termékdíj-szabályozással kapcsolatos álláspontját a szabályozásért felelős tárca felé,
 7. konzultál a Jövedelemadók és Járulékok Főosztállyal a népegészségügyi termékadónak a főosztály főfelelősségi körébe tartozó egyes kérdései kapcsán,
 8. az adócsalások elleni küzdelem keretében egyeztet a NAV-val, az illetékes tárcákkal és az Unió intézményeivel és a piaci szereplőkkel, valamint értékeli a vonatkozó uniós javaslatokat.
- c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 1. előkészíti a feladatkörébe tartozó, fogyasztási, forgalmi adók tekintetében a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokat és azokat a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,

2. a NAV vezetőjének adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból részt vesz az ismételt felügyeleti intézkedések előkészítésében a fogyasztási, forgalmi adók tekintetében,
 3. az ismételt felügyeleti intézkedés iránti kérelmek kapcsán együttműködik a NAV-val az álláspont, valamint az ellenőrzést lefolytató szakemberek tájékoztatásához szükséges eljárás kialakításában, nyomon követi a határozatok betartását,
 4. az ügykörébe tartozó adók vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.
- d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. előkészíti, kialakítja a magyar álláspontot a fogyasztási, forgalmi adóztatás területén folyó uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során,
 2. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó uniós bizottsági, technikai bizottsági tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviselőjét,
 3. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó uniós tanácsi munkacsoport tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviselőjét,
 4. részt vesz az OECD és más nemzetközi szervezetek szakterületét érintő munkájában,
 5. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélezési gyakorlatát, részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
 6. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,
 7. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a brüsszeli Magyar Állandó Képviselő adóügyi attaséival,
 8. tájékoztatást ad a többi uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (pl. IMF, EU, OECD) megkeresésére a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatáról, az adórendszer változásairól,
 9. részt vesz az uniós szakmai szemináriumokon (FISCALIS), a NAV képviselőjével egyeztetni a képviselendő álláspontot, kiértékeli a szakmai tapasztalatokat, szükség esetén javaslatot tesz jogszabály-módosításra.
- e) Egyéb feladatai körében
1. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Országgyűlési Biztosok Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,
 2. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspontot alakít ki és küld meg az adóhatóság részére,
 3. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózái, más hatóság részéről érkezett megkeresés, a NAV szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; javaslat elkészítése a NAV szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, közreműködés a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzésében, elemzésében),
 4. részt vesz a környezetvédelmi termékdíjjal kapcsolatos, adózási vonatkozású megkeresések megválaszolásában,
 5. koncepciót alakít ki a fogyasztáshoz kapcsolódó adók rendszerének továbbfejlesztésére,
 6. közreműködik az ökoadóztatás rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozó koncepció kialakításában,
 7. figyelemmel kíséri a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok érvényesülését, az eljárás, a jogalkalmazás egységét,
 8. a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat és tájékoztatókat,

9. a Sajtó és Kommunikációs Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály

- a) Koordinációs feladatai körében
 1. részt vesz a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervezetekkel történő kapcsolattartásban, közreműködik a minisztériumon belül a témához kapcsolódó feladatok ellátásában,
 2. koordinálja az euró bevezetésére irányuló gyakorlati feladatokat és ellátja a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság titkársági feladatait,
 3. ellátja az Otthonteremtési Tanácsadó Testület titkársági feladatait,
 4. kapcsolatot tart, feldolgozza a javaslatokat, valamint lefolytatja a szükséges szakmai egyeztetéseket a társadalmi együttműködés keretében.
- b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétellel összefüggésben a hatósági döntések előkészítése területén, az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat szakhatósági eljárás keretében történő igazolásával kapcsolatos feladatokat.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatok körében
 1. elkészíti az ECOFIN és az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC), Gazdasági és Pénzügyi Bizottság helyettesi (EFC alternate) és a Gazdaságpolitikai Bizottság (EPC) ülésein képviselendő magyar álláspontot makrogazdasági kérdések tekintetében,
 2. ellátja a szakértői képviseletet az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának (EFC) és a Gazdaságpolitikai Bizottságának (EPC) makrogazdasági kérdésekkel foglalkozó munkacsoportjain, valamint az Európai Bizottság makrogazdasági előrejelzéseinek megvitatását szolgáló szakértői csoportban,
 3. gondoskodik az EU Stabilitási és növekedési egyezmény kapcsán teljesítendő feladatok ellátásáról. Az érintett főosztályok bevonásával elkészíti túlzott hiány eljárás keretében teljesítendő jelentési kötelezettségeket és a konvergenciaprogramot,
 4. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (OECD EPC) és egyes munkacsoportjainak (WP1, STEP, EDRC) munkájában, illetve segíti az OECD Magyarországról rendszeresen készülő országtanulmányának elkészítését,
 5. részt vesz az IMF, OECD, G-20 és ASEM üléseken makrogazdasági témában a magyar álláspont kialakításában,
 6. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő feladatokat,
 7. részt vesz az otthonteremtés, lakásügy európai uniós és nemzetközi szintű rendezvényein,
 8. figyelemmel kíséri a releváns európai uniós és nemzetközi folyamatokat.
- d) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény módosításait, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló jogszabályok tervezeteit, valamint közreműködik az ezek felhatalmazása szerinti OKJ-s ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló jogszabályok tervezeteinek előkészítésében,

2. előkészíti az OKJ-s ingatlan-szakmai képezésekre és a szakképesített személyekről történő hatósági nyilvántartás vezetésének eljárási szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 3. előkészíti a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
- e) Funkcionális feladatok körében
1. ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát,
 2. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, ezen belül elsősorban a pénzügypolitika kereteire, fő irányaira, követelményeire,
 3. rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósulását,
 4. a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít,
 5. hatásvizsgálatokat készít az egyes gazdaságpolitikai döntések megalapozásához, illetve az adó- és támogatási rendszer újraelosztási hatásainak elemzéséhez,
 6. gondoskodik a kormányprogram lakáspolitikai feladatainak megvalósításával kapcsolatos intézkedések és az otthonteremtési stratégia előkészítéséről, végrehajtásáról, javaslatokat dolgoz ki a lakásépítés, -felújítás, bér lakásépítés, városrehabilitáció, a fiatalok önálló lakáshoz jutásának elősegítése területén, továbbá közreműködik az Új Széchenyi Terv lakáspályázati rendszerének kialakításában,
 7. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ennek keretében közreműködik az állami lakástámogatási előirányzatok tervezésében, zárszámadás és egyéb beszámolók készítésében, a lakástámogatások, valamint az állami megtérítési kötelezettségbevételek folyósításában, előkészíti, gondozza és nyilvántartja a lakástámogatást nyújtó hitelintézetekkel a támogatások elszámolásáról és folyósításáról kötött szerződéseket, összesíti és ellenőrzi a hitelintézetek adatszolgáltatását és prognózist készít a lakáskiadások várható alakulásáról,
 8. végzi a devizakölcsönök árfolyamrögzítése során az állami megtérítési igénnyel, a közszférában dolgozók kamattámogatásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások, támogatásle hívások feldolgozását és kezelését, közreműködik a mentesített követelésrész és kamattámogatás folyósításában,
 9. részt vesz a hazai és nemzetközi energiahatékonysági programok otthonteremtést, lakásügyet érintő kialakításában.
- f) Egyéb feladatai körében
1. működteti és fejleszti az elemzési és előrejelzési feladatok ellátását segítő eszközöket (modellek, információs rendszer),
 2. elemzi a pénzügyi közvetítő rendszer (kiemelten: a bankrendszer) helyzetét, ezzel kapcsolatosan stratégiai és operatív javaslatokat fogalmaz meg,
 3. javaslatokat készít a pénzügypolitikának a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásának érdekében,
 4. javaslatot tesz a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvényre vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítására,
 5. előkészíti az Államadósság Kezelő Központ Zrt. igazgatósági ülésein képviselendő minisztériumi álláspontot,
 6. makrogazdasági adatösszeállításokat, grafikus prezentációkat készít,
 7. a felső vezetés tájékoztatását és felkészítését szolgáló, rendszeres (heti, havi) háttéranyagokat állít össze a legfontosabb makrogazdasági folyamatokról,
 8. tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság- és pénzügypolitika főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról,
 9. felelős a közösségi költségvetésbe történő befizetés alapjául szolgáló bruttó nemzeti jövedelem (GNI) előrejelzéséért,
 10. közreműködik a szakterületet érintő közérdekű adatok közzétételében,
 11. képviseli a minisztériumot szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
 12. figyelemmel kíséri a lakásállomány adatainak változását, a bankok lakáshitelezési tevékenységét, az adatok alapján a várható tendenciákat, vizsgálja és elemzi a jelenségeket kiváltó okokat.

3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti, illetve összehangolja az egyes nemzetközi pénzügyi intézményeknél a tagságból eredő szabályozási feladatokat,
 2. előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
 2. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
 3. koordinálja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
 4. koordinálja és képviseli a minisztérium álláspontját a nemzetközi fejlesztési együttműködés területén a Külügyminisztériummal, továbbá a többoldalú tárcaközi együttműködésben megvitatott kérdésekben,
 5. koordinálja az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC) ülésein, valamint az ECOFIN ülésein képviselendő magyar álláspont kialakítását. Összeállítja az ECOFIN ülésekre a miniszteri dossziét, a képviselendő magyar álláspont vonatkozásában gondoskodik a nagykövetségek tájékoztatásáról,
 6. koordinálja a G-20 pénzügyminiszteri találkozókön képviselendő közös uniós álláspont kialakítását,
 7. közreműködik az Európai Tanács üléseinek előkészítésében az ECOFIN-vonatkozású témákban,
 8. koordinálja az EKTB-ülésekre benyújtandó tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN alá tartozó témákban,
 9. koordinálja az ECOFIN vonatkozású témákat érintő külső megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását,
 10. előkészíti az ECOFIN alá tartozó, a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányüléseket, a Visegrádi Négyek találkozóit, összeállítja a háttéranyagokat,
 11. kialakítja az érintett főosztályok és minisztériumok bevonásával a nemzetközi pénzügyi intézmények finanszírozásában állami garanciavállalás nélkül megvalósuló beruházásokhoz a Magyar Köztársaság Kormánya részéről adandó egyetértéshez szükséges véleményt, és tájékoztatja az érintett pénzügyi intézményeket,
 12. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – a kijelölt kontaktszemély kapcsolatot tart az OECD Nemzeti Bizottság Titkárságával,
 13. koordinálja EU-s jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és a brüsszeli Állandó Képviselő között a magyar álláspont hatékony képviselete érdekében,
 14. ellátja a minisztériumot az EKTB-ben képviselő helyettes államtitkár felkészítésével, szükség esetén helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,
 15. koordinálja az EKTB-ülésekre a tárca által benyújtandó előterjesztések, illetve magyar álláspontok előkészítését és megküldését az EKTB-titkárság részére, részt vesz EKTB-üléseken, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek, valamint gondoskodik az elkészült anyagok megküldéséről az EKTB-titkárságnak vagy a Külügyminisztérium illetékes főosztályának.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. a Kormány álláspontjának kialakítását célzó háttéranyagokat és felkészítőket állít össze az ECOFIN üléseire,
 2. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekkel (IMF, IBRD, IDA, IFC, MIGA, ICSID, EBRD, EIB, CEB, NIB, ideértve: KfW, NGEB, NBB), valamint az intézmények munkájával foglalkozó hazai és nemzetközi civil szervezetekkel, ellátja és koordinálja az ebből adódó feladatokat,
 3. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekhez a minisztérium által kiküldött állandó képviselőkkel, a miniszter által kiküldöttek kinevezésekor adott megbízásban foglaltak alapján ellátja szakmai irányításukat,
 4. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekben viselt kormányzati tisztségekből, illetve bizottsági tagságokból adódó feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi álláspontot,

5. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni uniós szakbizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában,
6. képviseli Magyarországot az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) és más nemzetközi szervezetek munkájában,
7. ellátja a külfölddel szemben fennálló kormányzati követelésekkel történő gazdálkodásból fakadó hazai és nemzetközi feladatokat, a társintézményekkel együttműködve előkészíti és létrehozza a nemzetközi megállapodásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását, illetve a végrehajtásukat szolgáló hazai szerződéseket,
8. ellátja a képviseletet az OECD Beruházási Bizottságában, és gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról.

d) Funkcionális feladatai körében

1. biztosítja a kormány által preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesülését, ennek alapján állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértés-megadási javaslatokat tesz a minisztérium felső vezetése számára,
2. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekkel kötendő állami szintű finanszírozási és garanciaszerződések, együttműködési megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
3. tervezi a nemzetközi pénzügyi intézményektől történő hitellehívásokat a központi költségvetés éves finanszírozási tervének részeként,
4. figyelemmel kíséri az állam nemzetközi kötelezettségvállalásával megvalósuló költségvetési beruházások előrehaladását, nyilvántartást vezet a kapcsolódó hitelek felhasználásáról, szükségessé váló módosítás esetén javaslatot készít a felső vezetés számára,
5. évente jelentést készít a Kormány részére a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködésről,
6. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézmények multilaterális segélyezési tevékenységében, továbbá a kezelésükben működő multi donor alapokban való magyar részvétellel összefüggő feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi, kormányzati álláspontot,
7. előkészíti az ECOFIN ülésein, a Versenyképességi Tanács (COMP) ülésein és a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) ülésein való a hatékony minisztériumi részvételt,
8. napi kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviseleten dolgozó szakattasékkal, tájékoztatja a tárca érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,
9. koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását,
10. egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviseletét az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségszegési eljárások során,
11. felhatalmazás alapján ellátja a minisztérium képviseletét EU-s ügyekben két- és többoldalú tárgyalásokon, összehangolja a részvételt és érdekérvényesítést, valamint egyeztet és összeállítja más kormányzati szervek EU-tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
12. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó uniós ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
13. ellátja az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviseletet,
14. véleményezi a tárca EU-s ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
15. közreműködik a minisztérium EU-kommunikációs tevékenységének ellátásában,
16. irányítja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséről szóló 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet, valamint a Kereskedelem Technikai Akadályairól szóló Megállapodásban előírt bejelentési és tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről szóló 103/2009. (V. 11.) Korm. rendelet szerinti Notifikációs Központot.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja az EU és az ENSZ BT által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedésekkel, kereskedelmi korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó finanszírozási tilalmakkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő szakmai feladatokat,

2. tervezi és nyilvántartja a minisztérium költségvetési fejezete nemzetközi pénzügyi intézményekkel összefüggő, a nemzetközi elszámolások keretében nyilvántartott kiadásait, elvégzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat,
3. véleményezi a tárca, valamint más tárcák európai uniós ügyeit, valamint a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő előterjesztéseit,
4. részt vesz a minisztérium álláspontjának kialakításában a kötött segélyhitelnyújtás döntéshozatalában.

3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására,
 2. előkészíti:
 - a) a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,
 - b) a szabad felhasználású hitelt illetően a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére,
 - c) az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára,
 - d) a bennfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára, illetőleg a befektetési ajánlás készítésére és terjesztésére,
 - e) a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
 - f) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
 - g) a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletére
 vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 3. előkészíti a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapra vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 4. előkészíti az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításra vonatkozó kormányrendeletet,
 5. ellátja a jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
 6. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat.
- b) Koordinációs feladatok körében kapcsolatot tart az államigazgatási más szereplőivel, és a Magyar Nemzeti Bankkal a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselletekkel.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. részt vesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, a szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
 2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottságok (Gazdasági és Pénzügyi Bizottság, Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában. Összehangolja a Kormány fenti bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány képviselétét,
 3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
 4. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselőlet Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,
 5. gondoskodik a notifikációk előkészítéséről.
- d) Egyéb feladatai körében
 1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
 2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektorokat érintő nemzetközi szabályozást és azok változását,
 3. részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács üléseinek előkészítésében, elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja az ülésen részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,

4. végrehajtja a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletével (PSZÁF) és a Magyar Nemzeti Bankkal (MNB) kötött együttműködési megállapodásokban foglaltakat,
5. előkészíti a Fogyasztóvédelmi Tanács mellett működő Pénzügyi Szakkollégium üléseit, valamint ellátja az üléssel kapcsolatos vezetői felkészítéssel összefüggő feladatokat,
6. részt vesz a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
7. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
8. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsi ülésein képviselendő álláspontra.

3.6. A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.0.1. Gazdaságsszabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.6.1. A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.6.1.2. Befektetési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. kialakítja a Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásának (EKD) jogszabályi hátterét,
 2. közreműködik a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásaira vonatkozó, ezek megvalósításának gyorsítását és egyszerűsítését célzó jogszabály alakításában,
 3. közreműködik a nagybefektetői beruházásokat érintő jogszabályok előkészítésében,
 4. közreműködik az EU-s forrású befektetői támogatások szabályozásának kialakításában,
 5. elkészíti a kötött segélyhitelezéssel kapcsolatos kormány-előterjesztéseket, valamint ellátja a kötött segélyhitelezés hazai szabályozásának aktualizálásával kapcsolatos feladatokat (a 232/2003. Korm. rendelet folyamatos aktualizálása a hazai és nemzetközi szabályozás függvényében).
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. az EKD jogszabály alapján eljárási rendet készít, illetve koordinálja a részt vevő tárcák közötti feladatokat,
 2. ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, valamint véleményezi a Magyar Köztársaság

képviselte kapcsán az illetékes nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos EU fórumok munkájában,

3. előkészíti az egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódó tevékenység szabályozását,
4. kormányzati szinten összefogja az egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódó tevékenységet,
5. irányítja az Egyedi Eljárások Bizottságának munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
6. koordinálja az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységet, előkészíti a vonatkozó megállapodásokat,
7. ellátja az Európai Védelmi Ügynökség (EDA) védelmi piac integrációs programjával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,
8. ellátja a NATO NAPMO programja ipari, ellentételezési részével kapcsolatos feladatokat,
9. betölti a nemzeti ipari összekötői képviseletet (Industrial Focal Point).

c) Funkcionális feladatai körében

1. kormány-előterjesztéseket készít és azokat – a jelen utasítás 1. melléklete 84. §-ának (5a) bekezdésében foglaltak szerinti – külön eljárásrend alapján előterjeszti a Kormány egyedi döntése szerinti támogatásokkal (EKD) kapcsolatos döntések meghozatala érdekében,
2. kormány-előterjesztéseket készít és azokat előterjeszti egyes beruházások kiemeltté nyilvánítása érdekében,
3. az EKD eljárásrend szerint a projektbejelentést követően visszaigazolja a projekt támogathatóságát a befektető felé, a részletes hatásvizsgálat alapján javaslatot tesz a projekt támogatási összegére, előterjesztést készít a támogatás nagyságára vonatkozóan, elkészíti és aláírásra előkészíti a támogatási szerződéseket,
4. a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal közösen tárgyalásokat folytat a befektetőkkel,
5. kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
6. fogadja, kezeli és utógondozza a magyarországi befektetők minisztériumba érkező megkereséseit,
7. a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban alakítja a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó politika prioritásait és eszközrendszerét,
8. az egyedi haditechnikai beszerzések esetében képviseli a minisztériumot a védelmi és biztonsági ipart érintő kérdésekben,
9. ellátja a Gazdasági Együttműködési Kétoldalú Kormányközi Bizottságokban az iparpolitikai célkitűzések megvalósulásának intézményi szintű koordinálását az ipari parkok vonatkozásában, különös tekintettel a szabályozási környezetre vonatkozó tapasztalatcserékre.

3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kereskedelemre vonatkozó, így különösen a kereskedelemről, a vásárokról, a piacokról és bevásárlóközpontokról, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló jogszabályok tervezetét, továbbá a gazdasági reklámtevékenységgel, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal, a közraktárak tevékenységével és működési feltételeivel, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos szabályozást,
2. előkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
3. előkészíti a piacfelügyelettel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

b) Koordinációs feladatai körében koordinálja a kereskedelemmel és a fogyasztóvédelemmel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat a tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdek-képviselői és szakmai szervezetekkel, kapcsolatot tart az Országgyűlés Gazdasági és Fogyasztóvédelmi Bizottságával.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseli a tárcát az EU Fogyasztóvédelmi Tanácsi Munkacsoportjában, részt vesz a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos EU-jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát a Fogyasztóvédelmi Pénzügyi Programok Bizottság, az Általános Termékbiztonsági Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Hatóságok Együttműködése Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Politika Hálózat, a Fogyasztói Piacok Szakértői Csoport, Európai Fogyasztói Központok Hálózat munkájában, az üzleti vállalkozások fogyasztókkal szemben folytatott

- tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatairól, valamint a dohánytermékek reklámozásáról és szponzorálásáról szóló irányelvekkel kapcsolatos munkacsoportokban, részt vesz és képviseli a tárcát az Európai Bizottság Belső Piaci Munkacsoport piacfelügyeleti kérdésekkel kapcsolatos tevékenységében, részt vesz az EKTB 21. Szolgáltatások szabad áramlása munkacsoportjában,
2. ellátja az EKTB 13. sz. Fogyasztóvédelem, a fogyasztók egészségének védelme szakértői munkacsoport vezetését,
3. részt vesz az Európai Bizottság piacfelügyeletet érintő európai uniós támogatási programjaiban és figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
4. ellátja a képviseletet az OECD Fogyasztóvédelmi Bizottságában (CCP) és koordinálja az abból eredő hazai feladatokat,
5. gondoskodik a hazai Európai Fogyasztói Központ működtetésével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáról.
- d) Funkcionális feladatai körében működteti a Fogyasztóvédelmi Tanácsot, a Piacfelügyeleti Munkacsoportot, a Nemzeti Euro Koordinációs Bizottság Fogyasztóvédelmi, valamint Nem Pénzügyi Területek Albizottságait, feladatkörében ellátja a titkársági feladatokat.
- e) Egyéb feladatai körében
1. ellátja a kereskedelmi szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzését, értékelését, a kereskedelmet érintő jogszabálytervezetek véleményezését, szakmai álláspont kialakítását,
 2. kidolgozza – a kereskedelmi politika koncepciójára épülő – kereskedelmi ágazat támogatási koncepcióját,
 3. figyelemmel kíséri és elemzi a kereskedelmi folyamatokat,
 4. ellátja az egyes kereskedelmi építmények létesítésével kapcsolatos hatósági feladatokat és az e feladattal összefüggő Bizottság működésével kapcsolatos teendőket a vonatkozó jogszabályok és kijelölések alapján,
 5. kidolgozza – a fogyasztóvédelmi politika koncepciójára épülő – fogyasztóvédelmi cselekvési programot, közreműködik annak végrehajtásában,
 6. kidolgozza az élelmiszernek nem minősülő fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiát és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányait, előkészíti a piacfelügyeleti hatóságok piacfelügyeleti programjaiból a tagállami szektorális piacfelügyeleti programot,
 7. kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, a fogyasztóvédelmi oktatással, az általános termékbiztonsággal, a vámáruk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztóvédelem és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 8. minisztériumi álláspontot alakít ki és képvisel az élelmiszer-biztonsággal és az élelmiszer-kereskedelemmel kapcsolatos szabályozásban,
 9. ellátja a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek, valamint a békéltető testületek és a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak működtetésével kapcsolatos tervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, ennek keretében:
 - a) gondoskodik a fogyasztóvédelmi pályázati felhívás elkészítéséről és közzétételéről, illetve a közreműködő szervezettel a pályázati útmutató kidolgozásáról és a pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatásról,
 - b) részt vesz a pályázatok bírálatában, gondoskodik a pályázatok miniszteri döntésre való előkészítéséről, a pályázókkal kötendő szerződés jogi és költségvetési egyeztetéséről, elbírálja a nyertes pályázók pénzügyi és szakmai elszámolásával kapcsolatos kérelmeket,
 - c) gondoskodik a békéltető testületek támogatására vonatkozó szerződés előkészítéséről, a közreműködő szervezettel való egyeztetéséről, a szerződés megkötéséről, valamint a szakmai beszámolók véleményezéséről,
 - d) a hatályos szerződésekről és szerződésmódosításokról naprakész nyilvántartást vezet,
 10. előkészíti a felügyeleti és a közvetlen felettes szerv jogkörében a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság által hozott egyedi hatósági döntések vonatkozásában hozandó döntéseket,
 11. előkészíti a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság irányításával kapcsolatos döntéseket,
 12. előkészíti a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületeknek a 2009/22/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti jegyzékbe való felkerülése céljából lefolytatandó eljárást.

3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében véleményezi a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. előkészíti a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntéseket,
 2. koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
 3. koordinálja a kis- és középvállalkozások helyzetéről, gazdálkodási feltételrendszeréről szóló országgyűlési jelentés összeállítását és az ahhoz szükséges adatszolgáltatást,
 4. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott munkabizottságokat,
 5. kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,
 6. ellátja a 2007–13-as időszakra meghatározott ETE, IPA, ENPI programokkal kapcsolatos tárcafeladatokat, továbbá együttműködik a programok irányító intézményeivel és végrehajtó testületeivel a programok végrehajtásában,
 7. koordinálja és lebonyolítja az Új Széchenyi Tervben megfogalmazott, Kárpát-medencei térséget érintő gazdaságfejlesztési programok kidolgozását és végrehajtását,
 8. együttműködik a Magyar Állandó Értekezlettel, szakmailag előkészíti a Gazdaságfejlesztési és Önkormányzati Szakbizottság üléseit,
 9. ellátja az Európai Területi Társulásokkal (EGTC) összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó terület- és gazdaságfejlesztési feladatokat,
 10. a Kárpát-medencei nemzetpolitikai célok elérése érdekében együttműködik az érintett társtárcaikkal, és elősegíti a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság működését,
 11. együttműködik a Kárpát-medencei Magyar Képviselők Fórumával, elsősorban a Fórum gazdasági albizottságával,
 12. képviseli a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes, uniós forrásból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gazdaságfejlesztési, közlekedési és társadalmi megújulás program, illetve a regionális operatív programok akcióterveinek kialakítása és megvalósítása során, közreműködik a kiemelt programok megvalósításában,
 13. képviseli a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes kormányzati alapok döntés-előkészítő és végrehajtó szervezeteinél (pl. Bethlen Gábor Alap),
 14. a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési célok elérése érdekében együttműködik az EXIMBANK és a MEHIB, valamint az MFB, a Corvinus Zrt. illetékeseivel, és közreműködik a szomszédos országokra érvényes üzletpolitikájuk kidolgozásában és végrehajtásában,
 15. a szomszédos országok vonatkozásában együttműködik az érintett társtárcaikkal a határon átnyúló és a gazdaságfejlesztési prioritásokat segítő közlekedési, infrastrukturális fejlesztések terén,
 16. közreműködik az EU 2014–2020-ra vonatkozó kohéziós politikájának kidolgozásában,
 17. figyelemmel kíséri a felelősségébe utalt nemzetközi projektek kidolgozását, végrehajtását,
 18. a Kárpát-medencei térséget érintő gazdasági információáramlás és hatékony tanácsadás működtetése, valamint az egységes piac megalapozása érdekében együttműködik Kárpát Régió Üzleti Hálózattal, a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal, külgazdasági szakdiplomátákkal, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával, az általa létrehozott vegyes kamarákkal,
 19. részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a KKV fejlesztést és a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztést érintő feladatokat, valamint lebonyolítja a KKV munkacsoportok üléseit.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja a magyar képviseletet a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, továbbá bilaterális nemzetközi kapcsolatok keretében, különös tekintettel az EU Bizottság Enterprise Policy Group üléseire és az OECD kis- és középvállalkozói munkacsoportjára,
 2. kialakítja a tárgyalási álláspontot az uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a főosztály feladatkörébe tartozó kérésekben,
 3. részt vesz a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozás Díj, Európai KKV Hét) kapcsolatos feladatok hazai ellátásában,

4. figyelemmel kíséri, elemzi az EU régi és új tagállamainak, az OECD tagországok kis- és középvállalkozási fejlesztési politikáját, stratégiáját,
5. adaptálja az EU-ban meghirdetett vállalkozásfejlesztési programokat (Kkv teszt, Jasmin program, Európai Üzlettámogató Központ, Enterprise Europe Hálózat, stb.),
6. felelős a Kárpát régió országaival fennálló határon átnyúló és határ menti gazdasági együttműködés koordinációjáért, a fennálló gazdasági kapcsolatok fejlesztéséért, az üzleti együttműködés elősegítéséért,
7. elősegíti a szomszédos országok magyarok lakta területeinek vonatkozásában a gazdaságfejlesztési stratégiák és programok kidolgozását,
8. közreműködik a makroregionális területi stratégiák, kiemelten az Európai Duna Régió Stratégia kialakításában és végrehajtásában,
9. a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal együttműködve ellátja a határ menti országrészben, régióban tervezett és megvalósított kormányzati gazdaságfejlesztési tevékenység szakmai irányítását, beleértve a szakmai konferenciákat, képzéseket, Kkv-együttműködési konstrukciókat, üzleti találkozókat, kiállítási megjelenéseket, kormányzati részvétellel vagy segítséggel megvalósuló befektetéseket, fejlesztéseket,
10. kapcsolatot tart, konzultációt folytat a határmenti területeken működő magyar gazdasági, területfejlesztési, továbbá szak- és felnőttképzési, valamint infrastrukturális fejlesztésekért felelős szervezetekkel és intézményekkel.

d) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő, más tárcák felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában, különös tekintettel a szomszédos országokkal való együttműködésre,
2. részt vesz a gazdaság hálózatosodását és a vállalkozások nemzetköziesedését elősegítő programok kidolgozásában, különös tekintettel a szomszédos országokkal való együttműködésre,
3. részt vesz a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelését célzó programok kidolgozásában,
4. értékeli és elemzi a vállalkozások növekedést segítő finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt, különös tekintettel a szomszédos országokkal való együttműködésre,
5. figyelemmel kíséri az ÚSZT Vállalkozásfejlesztési programjának megvalósulását, kidolgozza a program megvalósításához, pontosításához szükséges intézkedéseket,
6. az ÚSZT, az ÚMFT gazdaságfejlesztési intézkedései (GOP, ROP-ok) esetében az irányító hatóság kérésére szakmai felügyeletet lát el, állásfoglalásokat alakít ki,
7. elkészíti a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet létrehozásával kapcsolatos stratégiát, a Wekerle Tervet ellátja a programok előkészítését, működtetését, különösen az üzleti együttműködés, a határ menti infrastruktúrafejlesztés elősegítése, az egységes munkaerőpiac kialakítása területén,
8. elkészíti a Wekerle Terv éves intézkedési terveit, gondoskodik a végrehajtásukról, valamint az éves jelentés összeállításáról,
9. ellátja a Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt. tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő döntés-előkészítő, felügyeleti, ellenőrzési, elszámolási, stratégiai és szakmai irányítási feladatokat,
10. közreműködik a 2014-től kezdődő új programozási időszakra vonatkozó határon átnyúló területi együttműködési stratégia és operatív programok kidolgozásában,
11. a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program kis- és középvállalkozás-fejlesztést szolgáló részeinek szakmai felelőseként részt vesz az Operatív Program tervezésében és működtetésében.

e) Egyéb feladatai körében

1. a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési célok megvalósítása érdekében együttműködik civil és szakmai szervezetekkel, szakmai kapcsolatot tart a határon túli magyar közgazdasági társaságokkal,
2. támogatja a határon túli és magyarországi szakmai műhelyek létrehozását és működtetését, amelyek célja a Kárpát-medencei gazdaságfejlesztési program megalapozása.

3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, így különösen a mérésügyről, a nemzeti szabványosításról, a nemzeti akkreditálásról, a nemesfémtermékek és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági, a kémiai biztonsági, a veszélyes ipari tevékenységek munkavédelméről, a telepengedélyezésről, az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról, a gyermekjátékok biztonságosságáról szóló, valamint a textiltermékekre vonatkozó jogszabályokat,
2. előkészíti az egyes stratégiai iparágakat érintő jogszabály-módosításokat,
3. előkészíti a nemzeti akkreditálás és szabványosítás szakmai szabályozását,
4. közreműködik a műszaki termékek tekintetében a piacfelügyeleti szabályozás kidolgozásában,
5. előkészíti a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat,
6. ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
7. előkészíti a stratégiai érdekű és a rögzített hadiipari kapacitásokról szóló kormányhatározatokat,
8. ellátja a nélkülözhetetlen munkaerő meghagyásával kapcsolatos ágazati jogalkotási feladatokat,
9. ellátja a védelmi célú tartalékok képzésével, kezelésével, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
10. előkészíti az MKEH Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság által végzett, a hadiipari tevékenység, a haditechnikai termékek külkereskedelme, a kettős felhasználású termékek külkereskedelme engedélyezési eljárásaira, valamint az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetrányító eszközök tervezetét,
11. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő jogszabályokat,
12. közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építés felügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás lebonyolítói, a vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvétellel irányuló eljárásokról és az épületenergetikai követelményekről, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában,
13. a Széll Kálmán Terv alapján gondoskodik a lánctartozások csökkentésére irányuló intézkedések kidolgozásáról és koordinációjáról,
14. előkészíti az autóbusz iparágat és a kötöttpályás járműipart érintő jogszabály-módosításokat,
15. előkészíti az automatás piacot érintő, a piac szereplőinek versenyképességét javító jogszabály-módosításokat,
16. előkészíti a fa- és bútorigiparral kapcsolatos jogszabály-módosításokat,
17. előkészíti a védelmi és biztonsági iparral kapcsolatos jogszabály-módosításokat,
18. előkészíti a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésével kapcsolatos jogszabályokat,
19. gondoskodik az „Ipari park” cím elnyerésére irányuló pályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az „Ipari Park” cím használati jogosultságának feltételeiről szóló megállapodások valamint ezek módosításainak előkészítéséről, a szakmai értékelésről és az ellenőrzésről, valamint ellátja az Ipari Park Tanács titkársági feladatait,
20. előkészíti a logisztikai iparággal, valamint járműiparral kapcsolatos előterjesztéseket, kormány részére szóló tájékoztatókat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a nemzetgazdaság védelmi felkészítése területén a társtárca és a megyei védelmi bizottságok tevékenységére, a védelmi célú tartalékok képzésére, kezelésére vonatkozóan,
2. koordinálja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokat, a gazdaság működése szempontjából létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos szabályozási feladatok végrehajtását,
3. ellátja a NATO befogadó nemzeti támogatásból (NATO BNT) a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési, szervezési és koordinációs tevékenységeket,
4. koordinálja a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
5. ellátja a védelmi és biztonsági iparral kapcsolatos koordinációs feladatokat,

6. gondoskodik a kormányprogram építésgazdasági feladatai megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
7. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő társadalmi szervezetekkel, köztisztviselőkkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutató intézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
8. ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
9. működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanácsot,
10. a hulladékgazdálkodás tárcát érintő feladatai vonatkozásában kapcsolatot tart a piaci szereplőkkel és azok érdekképviselői szervezeteivel,
11. irányítja a védelmi és biztonsági ipari munkacsoport munkáját,
12. ellátja a faipari ágazat fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az áruk szabad áramlása EKTB munkacsoport vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a feladatkörébe tartozóan az egyéb EKTB munkacsoportokkal,
2. ellátja a G7 áruk szabad áramlása tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, előkészíti és koordinálja a tárgyalási álláspontokat,
3. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti akkreditálással és szabványosítással, valamint a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat,
4. részt vesz az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, így különösen az EU Tanácsában képviselendő álláspont kialakításában, szakmai közreműködést biztosít az Európai Bizottság és az EU Tanácsa védelmi területet érintő szakértői munkabizottságaiban, illetve munkacsoporti értekezletein kialakítja a szakmai álláspontot és biztosítja a képviseletet,
5. koordinálja hazánk NATO-tagságából adódó tárcafeladatok végrehajtását,
6. ellátja a nemzeti képviselet a NATO polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban, egyúttal megállapodás alapján, az infrastruktúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó NATO tervező bizottságaiban,
7. ellátja a Termékek Belső Piaci Szakértői Csoportban (IMP), a Kifeszültségi Munkacsoportban (LVD), a Játékok Munkacsoportban (Toys), a Textiltermékek címkézése Munkacsoportban, az Ecodesign Bizottságban, az Energiamarketing Bizottságban, és a Konzultációs Fórumon hazánk képviseletét,
8. ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló teendőket (részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában),
9. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő kodifikációs feladatokat,
10. részt vesz az építésgazdaság európai uniós és nemzetközi szintű rendezvényein,
11. a főosztályhoz tartozó kérdéskörben kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal, a főosztályhoz tartozó osztályok bevonásával közreműködik az ágazatot érintő támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,
12. figyelemmel kíséri az építésgazdaság szempontjából releváns európai uniós és nemzetközi folyamatokat,
13. ellátja az ENSZ Iparfejlesztési Szervezetével (UNIDO) kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

d) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium védelmi felkészülési célú költségvetési előirányzatainak tervezése és kezelése keretében az előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési feladatokat,
2. a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban alakítja a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési politika prioritásait és eszközrendszerét,
3. ellátja a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
4. közreműködik az épület-energiatermelés közép- és hosszú távú cselekvési tervének kidolgozásában,
5. közreműködik építőipar, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. közreműködik – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
7. közreműködik az energia stratégia energiatakarékosságra és energiatartalomra vonatkozó részeinek kidolgozásában,

8. közreműködik az építőipari és építőanyag-kereskedelmi épületenergetikai és energiatakarékossági programokban,
9. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
10. közreműködik a gazdaság és iparfejlesztési programok, valamint fejlesztési források felhasználásnak tervezésében,
11. közreműködik a hulladékgazdálkodási – így különösen a hulladékkezelés, -szállítás, -hasznosítás, -ártalmatlanítás, hulladékkezelési közszolgáltatás –, a hulladékgazdálkodás gazdasági eszközeivel kapcsolatos szabályozási, támogatási, fejlesztési kérdésekben,
12. folyamatosan figyelemmel kíséri a környezetvédelmi termékdíj és a betétdíj jogi szabályozásának változásait, és közreműködik a versenyképességi szempontok alapján megfogalmazott módosító javaslatok elkészítésében,
13. a piaci integráció elősegítése érdekében közreműködik az építettői fedezetkezelői tevékenységgel összefüggő stratégiai döntések kialakításában.

e) Egyéb feladatai körében

1. együttműködik a stratégiai jelentőségű szakágazatok szereplőivel középtávú iparági programok kialakításában,
2. folyamatosan elemzi az egyes iparágak gazdasági helyzetét, az egyes szereplők piaci pozícióját, kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel,
3. egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot a Magyar Szabványügyi Testület Szabványügyi Tanácsában és a Testület közgyűlésén,
4. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Testület törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot Nemzeti Akkreditáló Testület közgyűlésén,
5. közreműködik a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: MKEH) mérésügyi és műszaki hatóságai szakmai felügyeletében,
6. ellátja az ENSZ EGB közúti jármű munkacsoportjában végzett magyar tevékenység koordinálását,
7. kialakítja a Magyar Logisztikai Stratégiát, szakmailag koordinálja annak végrehajtását, irányítja a logisztikai akciótervet, koordinálja a logisztikai fejlesztési pályázati rendszert és azzal összefüggő tevékenységeket, valamint ellátja a Logisztikai Irányító Testület (LIT) titkársági feladatait,
8. meghatározza a védelemmel összefüggő ágazati követelményeket és feladatokat, ellenőrzi az ágazatok védelmi felkészítési feladatai végrehajtását,
9. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakai igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
10. bevonja a hazai logisztikai központokat piaci alapon a védelmi célú tartalékok képzésébe, gondoskodik a hazai kereskedelmi láncok, valamint kis- és középvállalkozások szerepének erősítéséről a lakosság minősített időszakai alapellátásával kapcsolatban,
11. előkészíti a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú erőforrások különleges jogrend időszakában történő kormányzati ellenőrzés alá helyezését,
12. közreműködik az ipari balesetek megelőzésére vonatkozó jogszabályokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának irányításában, szervezésében,
13. folyamatosan végzi a gazdaság védelmi felkészítése érdekében a tervezési, elemzési feladatokat, felügyeli a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtést, biztosítja az országos tervezési rendszer informatikai támogatását, irányítja, ellenőrzi és felügyeli a minisztériumok és a megyei védelmi bizottságok gazdaságfelkészítési tevékenységét,
14. ellátja a tárca kezelésében lévő Állami Céltartalékokkal és Gyártóeszköz Tartalékokkal összefüggő és a miniszter feladatkörébe tartozó teendőket,
15. előkészíti a lakosság alapvető létszükségleti cikkekkal történő különleges jogrend időszakai ellátását,
16. ellátja a rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek folyamatok kormányügyi rendszemben történő jelentési kötelezettségének teljesítésére létrehozott minisztériumi biztonsági ügyelet feladatait, megszervezi a riasztást, készenlétbe helyezést és válsághelyzeti foganatosítást, koordinálja a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

17. figyelemmel kíséri a védekezési munkabizottság működtetését, a védekezés tárcafadatainak szervezését és irányítását,
18. közreműködik az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az ipariktasztrófa-elhárítási információs rendszer szakmai működtetésében,
19. ellátja a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, a Légiközlekedés Védelmi Bizottságban, a Földgázellátási Válsághelyzeti Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban, a Hőhullám-elleni Védekezési Munkabizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban, a Vámtarifa Bizottságban és a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottságban való minisztériumi képvisellel kapcsolatos feladatokat,
20. kijelöli a válsághelyzetben a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú szolgáltatást biztosító gazdálkodó szervezeteket, meghatározza feladataikat, gondoskodik gyakorlatoztatásukról,
21. véleményt nyilvánít a Magyarország címerének vagy zászlajának védjegyelemként vagy formatervezési minta elemeként való használatára irányuló eljárásban a védjegybejelentésben megjelölt, a nemzetgazdasági miniszter feladatkörébe tartozó árujegyzék szerinti áruk, szolgáltatások, illetve a minta szerinti termék tekintetében,
22. közreműködik a Befektetői Tanáccsal való kapcsolattartásban,
23. ellátja az IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
24. közreműködik a stratégiai jelentőségű, kiemelt gazdálkodó szervezetek csőd- és felszámolási eljárásával kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,
25. kezeli a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos HTK és BVI kódjelű pályázati rendszer alapján kötött támogatási szerződéseket,
26. feldolgozza és kezeli az OSAP 1318 kódszámú, a haditechnikai termékek cikkenkénti termelése és értékesítése statisztikai adatgyűjtést,
27. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére az építésgazdasági folyamatok alakulásáról,
28. közreműködik az építésgazdasági területet érintő közérdekű adatok közzétételében,
29. ellátja a minisztérium képviselét építésgazdasági szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
30. közreműködik a jogszabályi rendelkezések önkormányzatok, szakmai és civil szervezetek által történő megismertetésében,
31. folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a kidolgozott épületgazdasági stratégiák, koncepciók megvalósítását és működését,
32. ellátja az Építés Fejlődéséért Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
33. a társtárcaikkal együttműködésben meghatározza a védelmi és biztonsági ipari feladatokat,
34. előkészíti az alternatív meghajtású járművek elterjedésének ipari, gyártási, infrastrukturális aspektusára vonatkozó javaslatokat.

f) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatkörében

1. ellátja a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti telepek működésével kapcsolatos hatósági ügyekben hozott döntések felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat, valamint
2. közreműködik az MKEH a hadiipari tevékenységek végzésével, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások engedélyezésével és ellenőrzésével, valamint külkereskedelmével, a kettős felhasználású termékek külkereskedelmével kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyekben, valamint
3. a vegyi fegyverek fejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásában és ellenőrzésében.

3.6.2. A külgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Koordinációs feladatai körében – a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl – ellátja:
1. a külgazdasági szakdiplomata hálózattal kapcsolatos humánpolitikai és pénzügyi kérdések koordinációját, valamint a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal történő szakmai-stratégiai egyeztetések helyettes államtitkárságon belüli koordinációját,
 2. a Külgazdasági Kerekasztal titkársági feladatait,
 3. az üzleti tanácsokkal kapcsolatos szakmai és szervezési feladatokat.
- b) Egyéb feladatai körében:
1. véleményezi a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését,
 2. kapcsolatot tart a Külügyminisztériummal a külgazdasági szakszemélyzet vonatkozásában,
 3. kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
 4. a relációs hatásköröknek megfelelően, a külgazdaságért felelős helyettes államtitkárság alá tartozó többi főosztállyal együttműködve:
 - a) részt vesz a külgazdasági stratégia kialakításában és végrehajtásában,
 - b) vizsgálja és elemzi a külgazdasági stratégia által meghatározott, kiemelt jelentőségű célszágokkal fennálló gazdasági kapcsolatokat,
 - c) javaslatot tesz a külgazdasági stratégia által meghatározott, kiemelt jelentőségű célszágokkal való együttműködés erősítésére, a vonatkozó állam- és kormányközi, tartományi- és regionális szintű kapcsolatfelvételre, és közreműködik a minisztérium kapcsolódó vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 - d) összeállítja a külgazdasági stratégiájával kapcsolatos szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
 - e) közreműködik a külgazdasági szakdiplomata hálózatot érintő jogszabályok előkészítésében,
 5. tervezi a külgazdaságért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokat, összefogja szakmai kezelésüket, az előirányzatokat ellenőrzi, ellátja a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos feladatokat,
 6. koordinálja a külgazdasági szakdiplomata hálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányokat, gyakorlatok feltérképezését,
 7. a relációs hatásköröknek megfelelően közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 8. feladat- és hatáskörében közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
 9. kapcsolatot tart a nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal és miniszteri biztosokkal,
 10. irányítja és koordinálja az esedékes EXPO részvételeket érintő feladatokat, és ellátja a BIE-ben az ország képviseletét,
 11. kidolgozza a viszonylatra nem bontható külgazdasági állásfoglalásokat,
 12. a külgazdaságért felelős helyettes államtitkárság alá tartozó többi főosztállyal együttműködve kidolgozza a külgazdasági szakdiplomata állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat általános külgazdasági kérdéseit és értékeli a beérkező pályázatokat,
 13. feladat- és hatáskörét érintő kérdésekben közreműködik a külgazdasági szakdiplomaták szakmai tevékenysége irányításában,
 14. az érintett főosztályok bevonásával elvégzi a külgazdasági szakdiplomaták jelentési rendszerének korszerűsítését,
 15. javaslatot tesz a magyar gazdasági döntéshozók, kormányzati intézmények, szakmai és üzleti szövetségek, kamarák, regionális és helyi szervek közötti gazdasági kapcsolatokra vonatkozó információcsere összehangolására,
 16. javaslatot tesz az érintett szervektől, szervezetektől soron kívüli adatok, információk, elemzések kérésére, a kormánybiztos feladatkörébe tartozó tevékenységgel kapcsolatosan jelentés, beszámoló kérésére,

17. részt vesz a minisztérium honlapja külgazdasági oldalának szerkesztésében,
18. részt vesz a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési célleírányzat nagyságának meghatározásában,
19. külgazdaságért felelős helyettes államtitkárság alá tartozó többi főosztálytól begyűjti majd feldolgozza a külgazdasági szakdiplomatak éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat, az illetékes külgazdasági szakterület felé,
20. kapcsolatot tart a közép-európai térség integrációs szervezeteivel,
21. a minisztérium Személyügyi Főosztályával együttműködve ellátja a Tiszteletbeli Külgazdasági Tanácsos címmel kapcsolatos koordinációs feladatokat.

3.6.2.2. Keleti Főosztály

A Keleti Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Irak, Afganisztán, Irán, Izrael, Palesztina, Jordánia, Szíria, Libanon, Bahrein, Katar, Kuvait, Egyesült Arab Emírségek, Szaúd-Arábia, Omán, Jemen, Egyiptom, Líbia, Tunézia, Algéria, Marokkó, Mauritánia, Angola, Benin, Bissau-Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dzsibuti, Egyenlítői Guinea, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Kamerun, Kenya, Kongó, Kongói Demokratikus Köztársaság, Közép-afrikai Köztársaság, Lesotho, Libéria, Madagaszkár, Malawi, Mali, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Nyugat-Szahara, Ruanda, Sao Tomé és Príncipe, Seychelle-szigetek, Sierra Leone, Szenegál, Szudán, Szomália, Szváziföld, Tanzánia, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe, Zöld-foki Köztársaság, továbbá India, Japán, Indonézia, Kambodzsa, Thaiföld, Hongkong Különleges Közigazgatási Terület, Makaó Különleges Közigazgatási Terület, Tajvan, Koreai Köztársaság, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság, Mongólia, Banglades, Bhután, Maldív-szigetek, Nepál, Pakisztán, Sri Lanka, Brunei, Fülöp-szigetek, Kelet-Timor, Laosz, Malajzia, Myanmari Unió, Szingapúr, Vietnám, Orosz Föderáció, Ukrajna, Belorusszia, Törökország, Azerbajdzsán, Georgia, Örményország, Kazahsztán, Kirgizisztán, Türkmenisztán, Tádzsikisztán, Üzbegisztán.

- a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációk vonatkozásában:
 1. koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását, koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
 2. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
 3. kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
 4. szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
 5. javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
 6. javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
 7. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviseltek jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
 8. irányítja a külgazdasági szakdiplomata szakmai tevékenységét, részt vesz a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési célleírányzat nagyságának meghatározásában,
 9. rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági szakdiplomatakat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
 10. feldolgozza a külgazdasági szakdiplomatak éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
 11. elősegíti a magyar vállalatok külpiazi érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,

12. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
 13. összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a külgazdasági vonatkozású nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
 14. összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő külgazdasági vonatkozású javaslatokat,
 15. közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
 16. kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviselőkkel, szakmai szövetségekkel,
 17. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
 18. részt vesz a külgazdasági stratégia kialakításában és végrehajtásában,
 19. közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 20. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal, és miniszteri biztosokkal,
 21. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
 22. figyelemmel kíséri a külgazdasági szempontokat, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja,
 23. képviseli a minisztériumot a külgazdasági vonatkozású nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon,
 24. közreműködik a kötött segélyhitelezési politika kialakításában és végrehajtásában, megszervezi a kötött segélyhitelezéssel kapcsolatos kormányközi megállapodásokat előkészítő nemzetközi tárgyalásokat és figyelemmel kíséri a kormányközi megállapodásban foglaltak végrehajtását, működteti a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoportot,
 25. ellátja a külföldre irányuló segélypolitika minisztériumot érintő feladatait, valamint illetékesség szerint képviseli a minisztériumot a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés tárcaközi szakmai bizottságaiban.
- c) Funkcionális feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációk vonatkozásában
1. a Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságával együttműködve részt vesz a külgazdasági szakdiplomata állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat relációspecifikus külgazdasági kérdéseinek kidolgozásában és a pályázatok értékelésében,
 2. lefolytatja a külgazdasági szakdiplomatak kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
 3. irányítja a külgazdasági szakdiplomatak éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
 4. részt vesz a külgazdasági szakdiplomatak jelentési rendszerének korszerűsítésében, részt vesz a relációt érintő kommunikáció megalapozásában.

3.6.2.3. Globális Főosztály

A Globális Főosztály hatáskörébe tartozó országok a következők: Egyesült Királyság, Írország, Németország, Ausztria, Franciaország, Olaszország, Hollandia, Spanyolország, Portugália, Görögország, Ciprus, Málta, Norvégia, Svédország, Finnország, Dánia, Belgium, Luxemburg, Liechtenstein, Svájc, Andorra, Monaco, Izland, Szentszék, San Marino, Szlovákia, Szlovénia, Csehország, Lengyelország, Litvánia, Lettország, Románia, Bulgária, Moldávia, Albánia, Koszovó, Bosznia-Hercegovina, Macedónia, Montenegró, Szerbia, Észtország, Horvátország, illetve Amerikai Egyesült Államok, Antigua és Barbuda, Argentína, Bahamai Közösség, Barbados, Belize, Bolívia, Brazília, Chile, Costa Rica, Dominikai Köztársaság, Ecuador, El Salvador, Grenada, Guatemala, Guyana, Haiti, Honduras, Jamaica, Kanada, Kolumbia, Kuba, Mexikó, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Saint Kitts és Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent és Grenadine, Suriname, Trinidad és Tobago, Uruguay, Venezuela, Ausztrália, Óceánia, Új-Zéland, Fidzsi-szigetek, Kiribati, Nauru, Salamon-szigetek, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Marshall-szigetek, Mikronézia, Palau és Szamoa.

- a) Kodifikációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációkban ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások (GEM-ek), valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő feladatokat.
- b) Koordinációs feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációk vonatkozásában:
1. koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
 2. koordinálja a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
 3. gondozza, aktualizálja és továbbfejleszti a hatáskörébe tartozó relációkban a kétoldalú külgazdasági kapcsolatrendszer, kialakítja és véleményezi a magyar álláspontot,
 4. kidolgozza a külgazdasági kapcsolatok fejlesztését meghatározó irányelveket és akcióterveket,
 5. szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
 6. javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
 7. javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű külgazdasági konzultációk, gazdasági vegyes bizottságok, munkacsoportok, valamint albizottságok szervezésére, azok működtetésére, ellátja a titkársági feladatokat,
 8. intézkedéseket kezdeményez a külgazdasági szakdiplomata és a hazai vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási lehetőségeket akadályozó rendelkezéseinek, illetve gyakorlatának elhárítása érdekében azok megszüntetésére vonatkozóan, közreműködik a szükséges lépések megtételében,
 9. irányítja a külgazdasági szakdiplomata szakmai tevékenységét, részt vesz a külgazdasági szakdiplomata hálózat szakmai irányításához kapcsolódó fejezeti kezelésű költségvetési céllelőirányzat nagyságának meghatározásában,
 10. rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági szakdiplomatakat a magyar gazdaság legfontosabb kérdéseiről,
 11. feldolgozza a külgazdasági szakdiplomata éves és egyéb szakmai jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint külkereskedelmi statisztikákat,
 12. elősegíti a magyar vállalatok külpiazi érdekérvényesítését, különösen a központilag irányított gazdaságokban,
 13. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
 14. összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat a minisztériumi vezetők számára a külgazdasági vonatkozású nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
 15. összeállítja a más állami vezetők, kormányzati szervek képviselőinek nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcát érintő külgazdasági vonatkozású javaslatokat,
 16. részt vesz a külgazdasági stratégia kialakításában és végrehajtásában,
 17. közreműködik a tárcát érintő, külgazdasági vonatkozású külső megkeresésekre (OGY, Köztársasági Elnöki Hivatal, Miniszterelnökség, Külügyminisztérium stb.) adandó válaszok összeállításában,
 18. kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival, és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviselőkkel, szakmai szövetségekkel,
 19. részt vesz a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 20. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal és miniszteri biztosokkal,
 21. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
 22. gyakorolja és biztosítja a kétoldalú üzleti tanácsok tevékenységének támogatását és tárcaszintű elkötelezettségét,
 23. figyelemmel kíséri a külgazdasági szempontokat, azoknak a kétoldalú kapcsolatokra gyakorolt hatását értékeli, a releváns információkat továbbítja,
 24. képviseli a minisztériumot a külgazdasági vonatkozású nemzetközi kétoldalú tárgyalásokon.

- c) Funkcionális feladatai körében a hatáskörébe tartozó relációk vonatkozásában:
1. a Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságával együttműködve részt vesz a külgazdasági szakdiplomata állás betöltéséhez kiírásra kerülő pályázat reláció specifikus külgazdasági kérdéseinek kidolgozásában és a pályázatok értékelésében,
 2. lefolytatja a külgazdasági szakdiplomatak kiválasztási eljárásait, meghatározza a szakmai vizsgakövetelményeket, szakmai felkészítésüket,
 3. irányítja a külgazdasági szakdiplomatak éves beszámoltatását, tevékenységük ellenőrzését és értékelését, részt vesz tevékenységük technikai és szabályozási feltételeiről szóló egyeztetéseken,
 4. részt vesz a külgazdasági szakdiplomatak jelentési rendszerének korszerűsítésében,
 5. részt vesz a relációt érintő kommunikáció megalapozásában,
 6. javaslatot tesz a gazdasági együttműködés bővítésére illetve intenzitásának növelésére irányuló kezdeményezésekre.

3.7. A tervezéskoordinációért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.1. A gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. közgazdasági elemzési eszközökkel támogatja, elméletileg és gyakorlatilag megalapozza a minisztérium gazdaságstratégiai jelentőségű döntéseit,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és világgazdasági folyamatokat, ez alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,
3. folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg,
4. szakmai kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium tevékenysége szempontjából meghatározó hazai és nemzetközi közgazdasági elemző intézményekkel, műhelyekkel és vezető szakértőkkel,
5. ellátja a tudományos-szakmai műhelyekkel történő konzultációk szakmai megalapozásával, előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
6. a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról,
7. rendszeres összefoglalókat készít az aktuálisan megjelenő gazdasági adatokból kirajzolódó trendekről, folyamatokról és azok mozgatórugóiról,

8. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a szakmai sajtó és a szakirodalom, a releváns hazai és külföldi gazdasági hírforrásait,
9. ellátja a minisztérium rendelkezésére álló nyilvános és államigazgatáson belüli nem nyilvános, közgazdasági elemzési szempontból releváns adatforrások feltérképezésével, összesítésével és rendszerezésével kapcsolatos feladatokat, ez alapján a közgazdasági elemzési és tájékoztatási tevékenységet támogató adatbázist alakít ki,
10. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére,
11. ellátja a gazdasági versenyképesség általános javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések és átfogó keretprogramok szakmai előkészítésével és elemzői támogatásával kapcsolatos feladatokat,
12. értékeli a minisztérium feladatkörébe tartozó szakpolitikák kidolgozását, végrehajtását és eredményességét a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásaik szempontjából.

3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól szóló éves, valamint négyéves országgyűlési beszámolót,
 2. felelős a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a vállalkozási övezetekről, valamint a területi elemzési, értékelési és monitoringról szóló jogszabályok előkészítésért, valamint az e tárgykörökben kapott felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket készít elő,
 3. gondoskodik a területfejlesztés, területi tervezési, értékelési és regionális vonatkozású fejlesztéspolitika szakmai rendszerének kialakításáról és továbbfejlesztéséről, ennek keretében meghatározza a szakmai követelményrendszert, továbbá felügyeli a rendszer működését,
 4. figyelemmel kíséri és elemzi a területfejlesztésről és területrendezésről szóló törvény hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását, illetve részt vesz az új törvény megalkotásában,
 5. közreműködik a regionális politika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, a NUTS-rendszer felülvizsgálatában,
 6. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszerről, adatszolgáltatás rendjéről szóló jogszabályok előkészítésében,
 7. figyelemmel kíséri és elemzi az Országos Területfejlesztési Koncepció (a továbbiakban: OTK) hatályosulását, gondoskodik módosításáról, megújításáról, és középtávú stratégiáinak, programjainak, akcióterveinek kidolgozásáról.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. a miniszter utasításai alapján irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, annak előkészítő fázisában a helyzetelemzést és annak értékelését, a javaslattevő fázisban többek között a jövőkép megfogalmazását, a tervezési eszköz és monitoringrendszer megfogalmazását, a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeit,
 2. gondoskodik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítéséről,
 3. a miniszter utasításai és iránymutatása alapján kidolgozza a vállalkozási övezetek létrehozásának és működésének szabályait, továbbá javaslatot tesz vállalkozási övezetek kijelölésére,
 4. közreműködik a regionális fejlesztési tanácsok, a térségi fejlesztési tanácsok és a megyei területfejlesztési tanácsok munkájában,
 5. segíti a terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,
 6. elemzi a térségi fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések hatásvizsgálatainak elkészítéséről,
 7. ellátja a VÁTI területfejlesztési stratégiai tervezési tevékenységének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

8. meghatározza a területi kohézió stratégiai irányait, gondoskodik a területpolitikai célok OTK-ban meghatározott elvárásainak, a területi kohézió az ágazati szakpolitikákban és országos, kiemelt és speciális térségi, regionális tervdokumentumokban való érvényesítéséről,
9. a Balaton kiemelt térséggel kapcsolatos összkormányzati feladatok ellátására vonatkozóan felelős az Országos Területfejlesztési Konceptióból, a Területfejlesztési Törvényből, a Balaton Kiemelt Üdülőkörzet Területrendezési Tervéből, a különböző ágazati stratégiákból, valamint egyéb jogszabályi felhatalmazásból adódó stratégiai tervezés, koncepcióalkotás, programozás központi szakmai koordinációjáért, és minőségbiztosításáért,
10. közreműködik a területfejlesztés intézményrendszeri feladatainak ellátásában, különös tekintettel a Balaton kiemelt térségéhez kapcsolódó intézményi feladatok ellátására,
11. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, annak előkészítő fázisában a helyzetelemzést és annak értékelését, a javaslattevő fázisban többek között a jövőkép megfogalmazását, a tervezési eszköz- és monitoringrendszer megfogalmazását, a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeinek meghatározását,
12. a területpolitika részeként részt vesz a hazai várospolitikai stratégiai irányainak kialakításában, részt vesz a nemzetközi várospolitikai együttműködésekben, kidolgozza az országos településhálózat-fejlesztés stratégiai cél- és eszközrendszerét, figyelemmel kíséri és elemzi annak érvényesülését,
13. felelős a területi elemzési, értékelési és monitoringrendszer (T-MER) alakításáért, fejlesztéséért,
14. elemzi a térségi fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések területi hatásvizsgálatainak elkészítéséről,
15. előkészíti és felügyeli a területfejlesztés új önálló beavatkozási területeinek (pl. helyi-térségi gazdaságfejlesztést, a térségi közösségek újjászervezését, a határon túli magyarokhoz kapcsolódó fejlesztési programok) szakmai meghatározását és ezen területek szakmai koordinációját, megszervezi ezen területek szakmai irányítási, fejlesztési, tervezési, elemzési, értékelési, kutatási, eszközrendszeri, támogatási, szabályozási és monitoring feladatait,
16. a területfejlesztés tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban, közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoringbizottságok munkájában.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseli a területpolitika érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU-ra, az OECD-re, a visegrádi országok együttműködésére, az EU szintű Területi Kohézió és Városi Ügyek albizottságára, feladatkörében együttműködések kezdeményez, kapcsolatot tart, nemzeti hálózati, kontaktponti és képviselői feladatokat lát el,
2. felelős és gondoskodik az európai szintű, a nemzetközi, határon átnyúló és nemzeti területi együttműködések hazai feladatkört érintő tervezési és értékelési feladatainak szakmai felügyeletéért,
3. közreműködik a hazai területfejlesztés érdekeinek képviselésében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az uniós területpolitikai elvárásokat a hazai programok felé,
4. közreműködik a regionális fejlesztési, transznacionális, interregionális és határmenti programok tervezésében (pl. Visegrádi országok, Európai Területi Együttműködési programok, EGTC, URBACT),
5. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, a 2013 utáni strukturális politika alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák, kiemelten az Európai Duna Régió Stratégia kialakításában,
6. koordinálja és felügyeli a nemzetközi területi és várospolitikai együttműködésekben következő nemzeti kontaktponti és disszeminációs ponti feladatok ellátását,
7. koordinálja az EU „Területi Agenda”, valamint a „Területi Helyzetkép és Perspektívák” c. politikai dokumentumainak felülvizsgálatát, illetve ezek nyomán követését,
8. közreműködik az EKT-ben születő döntések kialakítása során a hazai területfejlesztési érdekek képviselésében, részt vesz az EKT területi stratégiai tervezést érintő szakmai munkacsoportjaiban,
9. közreműködik az EU Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap, valamint az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap igénybevitelét szolgáló fejlesztési dokumentumok kidolgozásában,
10. közreműködik a területi kohézió szempontjainak európai uniós és hazai fejlesztéspolitikában való érvényesítésében.

- d) Funkcionális feladatai körében
1. stratégiaileg megtervezi és meghatározza a feladatkörébe tartozó előirányzatok szakmai felhasználási körét,
 2. koordinálja a terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását.

3.7.2. A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.2.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Koordinációs feladatai körében – a 72. §-ban meghatározott feladatokon túl –
1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
 2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
 3. ellátja az Új Széchenyi Terv egészségipari fejlesztési programja megvalósításához kapcsolódó feladatokat,
 4. közreműködik az egészségipar fejlesztésére irányuló stratégiai dokumentumok kidolgozásában,
 5. összehangolja az egészségiparral kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik az egészségipar fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
 6. az egészségipar más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervekkel.
- b) Funkcionális feladatai körében a statisztikai adatok alapján elemzi az egészségipar folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére.
- c) Egyéb feladatai körében figyelemmel kíséri az egészségipart érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki.

3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a turizmus és a vendéglátás területét érintő szabályozási tervezeteket,
 2. összeállítja a Kormány jogharmonizációs programjának turizmusra és vendéglátásra vonatkozó részeit, véglegesíti a jogközelítést célzó turizmust és vendéglátást érintő jogszabálytervezeteket, és gondoskodik arról, hogy azok összhangban legyenek a közösségi joganyaggal,
 3. előkészíti a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet módosításának tervezeteit,
 4. előkészíti, illetve véleményezi a SZÉP Kártyával kapcsolatos egyéb jogszabály-tervezeteket.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. koordinálja és végrehajtja a nemzeti turizmus- és vendéglátás-fejlesztési stratégia és koncepció megvalósításához kapcsolódó feladatokat,
 2. közreműködik a turizmust és a vendéglátást érintő működési keretekre, valamint a turizmus- és a vendéglátás-fejlesztés területére vonatkozó stratégia és koncepció kidolgozásában,
 3. összehangolja a turisztikai és vendéglátással kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik a turizmus és vendéglátás fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
 4. a nemzeti turisztikai marketingszervezet közreműködésével kezdeményezi a stratégiának megfelelő turizmusfejlesztési prioritások termékfejlesztési programjainak végrehajtását és megvalósítását célzó kormányzati intézkedéseket,

5. közreműködik a hazai és európai uniós finanszírozású turizmusfejlesztési pályázatok feltételrendszerének szakmai kidolgozásában, véleményezi a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által összeállított pályázati felhívások tervezetét, részt vesz a Monitoring Bizottság munkájában és ülésein,
6. a turizmus és a vendéglátás más ágazatokkal való összehangolt együttműködése érdekében javaslatokat tesz, együttműködik más érintett szervezetekkel,
7. kapcsolatot tart az ellenőrző hatóságokkal, a társtárcaikkal, a Magyarországon működő turisztikai képviseletekkel, a turisztikai szakdiplomátákkal, a nemzeti turisztikai marketingszervezettel, valamint a turizmusban és vendéglátásban működő szakmai szervezetekkel,
8. stratégiát készít a SZÉP Kártya működését, fejlesztését, ellenőrzését és forgalmának élénkítését illetően, koordinálja és végrehajtja az abban foglaltakat,
9. koordinálja a SZÉP Kártyát érintő feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a minisztérium szervezeti egységeivel és egyéb államigazgatási és külső szakmai partnerekkel,
10. közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási, monitoring- és pénzügyi feladatok végrehajtásában (így különösen figyelemmel kíséri a kötelezettségvállalásokat, koordinálja az ellenőrzési tevékenységet).

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. összehangolja az EU-tagságból adódó kormányzati turisztikai, turizmusdiplomáciai feladatokat, kapcsolatot tart az EU turizmusért felelős szervezeteivel, képviseli a magyar turisztikai érdekeket az Európai Bizottság Turisztikai Tanácsadó Bizottságában és a Bizottság által felállított turisztikai munkacsoportokban (TSG, TQL), koordinálja az EKTB Turisztikai Szakértői Munkacsoport tevékenységét, kialakítja és előterjeszti az Európai Tanácsban a turisztikai témákban képviselendő magyar álláspontot, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
2. részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
3. javaslatot tesz a szakterület nemzetközi tárgyalási programjára, kiutazási tervére, azokat előkészíti, lebonyolítja, továbbá koordinálja a vállalt kötelezettségek végrehajtását,
4. kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szakmai szervezetekkel, szervezi azok döntéseinek, ajánlásainak végrehajtását, kidolgozza és érvényesíti a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok, közép-európai kezdeményezés), megszervezi a magyar részvételt az üléseken, elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által kért, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket,
5. közreműködik a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszak turisztikai programjainak kidolgozásában,
6. közreműködik a hazai és európai uniós finanszírozású turizmusfejlesztési pályázatok feltételrendszerének szakmai kidolgozásában, véleményezi a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által összeállított pályázati felhívások tervezetét, részt vesz a Monitoring Bizottság munkájában és ülésein,
7. részt vesz az európai uniós társfinanszírozású turisztikai pályázatok bírálatában, előkészíti a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szerinti, a kiemelt turisztikai projektekről szóló miniszteri állásfoglalást,
8. részt vesz a 2007–2013-as időszak európai uniós társfinanszírozási turisztikai pályázatok monitoring tevékenységében.

d) Funkcionális feladatai körében

1. a statisztikai adatok alapján elemzi a turizmus és a vendéglátás folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,
2. a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve előkészíti a szerződéseket a turizmus és a vendéglátás állami igazgatásával kapcsolatos feladatokat illetően.

- e) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a turizmust és a vendéglátást érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a turisztikai és vendéglátó vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki,
 2. közreműködik a nemzeti turisztikai marketingszervezetet érintő szakmai kérdések véleményezésében és a szakmai felügyelettel összefüggő feladatok ellátásában,
 3. elvégzi a turisztikai desztináció menedzsment szervezetek regisztrációját,
 4. részt vesz a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegyek kidolgozásában, bejegyeztetésében,
 5. közreműködik a hazai turisztikai és vendéglátóipari szakképzési rendszer felmérésében és megújításában,
 6. felügyeli és koordinálja a SZÉP kártyával kapcsolatos központi kommunikációs és marketing tevékenységet,
 7. részt vesz a SZÉP Kártyát érintő szakmai rendezvényeken,
 8. kezeli, közzéteszi és elemzi a SZÉP Kártya kibocsátó intézmények által a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Korm. rendelet alapján havi rendszerességgel szolgáltatott adatokat,
 9. véleményezi a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal SZÉP Kártyára vonatkozó éves ellenőrzési tervét, figyelemmel kíséri az ellenőrzések eredményét, szükség esetén javaslatot tesz egyedi ellenőrzés elrendelésére,
 10. kezeli a SZÉP Kártyával összefüggő állampolgári és egyéb megkereséseket, előkészíti a parlamenti munkával kapcsolatos anyagokat,
 11. részt vesz a béren kívüli juttatási rendszerrel kapcsolatos stratégiai döntések előkészítésében.

3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet	50
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	3.0.0.1.2. Protokoll Titkárság	
	3.0.0.1.3. Referensi Titkárság	
	3.0.0.2. Sajtó és Kommunikációs Főosztály	
	3.0.0.2.1. Sajtó Osztály	
	3.0.0.2.2. Kommunikációs Osztály	
	3.0.0.3. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály	
	3.0.0.3.1. Parlamenti Osztály	
	3.0.0.3.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	3.0.0.4. Pénzügyi Jogok Biztosa Hivatala	8
	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	58
	3.1.0.2. Személyügyi Főosztály	
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.2.1. Személyügyi Osztály	
	3.1.0.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály	
	3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály	
	3.1.0.4. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	
	3.1.0.4.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály	
	3.1.0.4.2. Fejezeti Költségvetési Osztály	
	3.1.0.4.3. Működéstámogató Osztály	
	3.1.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	42
	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály	
	3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály	
	3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály	
	3.1.1.3. Koordinációs Főosztály	
	3.1.1.3.1. Koordinációs Osztály	
	3.1.1.3.2. Iratkezelési Osztály	
3.2. Parlamenti és gazdaságstratégiaiért felelős államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti és Gazdaságstratégiaiért Felelős Államtitkári Titkárság	8
3.2.1. Versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.2.1.1. Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	40
	3.2.1.2. Innovációs és K+F Főosztály	
	3.2.1.2.1. Innovációs Osztály	
	3.2.1.2.2. K+F Osztály	
	3.2.1.3. Versenyképességi Főosztály	
	3.2.1.3.1. Elemzési Osztály	
	3.2.1.3.2. Versenyképességi és OECD Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.3. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	3.3.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.3.1. Foglalkoztatásért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Foglalkoztatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	61
	3.3.1.2. Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály	
	3.3.1.2.1. Elemzési és Bérpolitikai Osztály	
	3.3.1.2.2. Módszertani és Alapkezelési Osztály	
	3.3.1.3. Foglalkoztatási Programok Főosztály	
	3.3.1.3.1. Nemzetközi és Uniók Koordinációs Osztály	
	3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály	
	3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály	
	3.3.1.4. Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály	
	3.3.1.5. Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály	
	3.3. 1.5.1. Felnőttképzési Osztály	
	3.3. 1.5.2. Szakképzési Osztály	
3.4. Államháztartásért felelős államtitkár	3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	6
3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	115
	3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály	
	3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály	
	3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály	
	3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztály	
	3.4.1.3. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya	
	3.4.1.3.1. Felsőoktatási és Tudománypolitikai Osztály	
	3.4.1.3.2. Kulturális, Civil és Sport Osztály	
	3.4.1.3.3. Köznevelési, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály	
	3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya	
	3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály	
	3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály	
	3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály	
	3.4.1.5. Egészségügyi és Szociális Főosztály	
	3.4.1.5.1. Szociális Ügyek Osztálya	
	3.4.1.5.2. Egészségügyi Osztály	
	3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya	
	3.4.1.6.1. Közösségi Költségvetési Osztály	
	3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály	
3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár	3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	105
	3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály	
	3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály	
	3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály	
	3.4.2.2.3. Államháztartási Információs Rendszerek Osztály	
	3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály	
	3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály	
	3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya	
	3.4.2.4. Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály	
	3.4.2.4.1. Államháztartási Kontrollok Osztály	
	3.4.2.5. Köszolgáltatási, Közüemi Költségvetési Főosztály	
	3.4.2.5.1. Köszolgáltatások Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.5.2. Közüemek Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya	
	3.4.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály	
	3.4.2.6.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály	
	3.4.2.6.2. Szabályozási Osztály	
3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.5.1. Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	96
	3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály	
	3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály	
	3.5.1.2.2. Vám Osztály	
	3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály	
	3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály	
	3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály	
	3.5.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya	
	3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály	
	3.5.1.4.1. Számviteli Osztály	
	3.5.1.4.2. Felügyeleti Osztály	
	3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály	
	3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály	
	3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály	
	3.5.1.5.3. Kutatási Osztály	
	3.5.1.6. Fogyasztási- és Forgalmi Adók Főosztály	
	3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály	
	3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadók Osztály	
3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	74
	3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály	
	3.5.2.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály	
	3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály	
	3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály	
	3.5.2.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály	
	3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály	
	3.5.2.3.1. Európai Unió Osztály	
	3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály	
	3.5.2.3.3. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály	
3.6. Gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Gazdaságsszabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	52
	3.6.1.2. Befektetési Főosztály	
	3.6.1.2.1. Befektetési Osztály	
	3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogysztóvédelmi Főosztály	
	3.6.1.3.1. Kereskedelmi Osztály	
	3.6.1.3.2. Fogysztóvédelmi Osztály	
	3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály	
	3.6.1.4.1. Kárpát-medencei Gazdasági Kapcsolatok Osztály	
	3.6.1.4.2. Vállalkozásfejlesztési Osztály	
	3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály	
	3.6.1.5.1. Ágazati Szabályozási és Védelmi Ipari Osztály	
	3.6.1.5.2. Műszaki Szabályozási és Építésgazdasági Osztály	
3.6.2. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	41
	3.6.2.2. Keleti Főosztály	
	3.6.2.2.1. Eurázsia Osztály	
	3.6.2.2.2. Ázsia Osztály	
	3.6.2.2.3. Közel-Kelet és Afrika Osztály	
	3.6.2.3. Globális Főosztály	
	3.6.2.3.1. Amerika és Angolszász Osztály	
	3.6.2.3.2. Európa Osztály	
3.7. Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.7.1. Gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	25
	3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály	
	3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály	
	3.7.1.3.1. Területi Tervezési Osztály	
3.7.2. Turizmusért felelős helyettes államtitkár	3.7.2.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	17
	3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	
	3.7.2.2.1. Turizmusigazgatási és Vendéglátóipari Osztály	
		Összesen: 814

4. függelék

I. A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Nemzeti Munkaügyi Hivatal	irányítás	Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály, Foglalkoztatás Szabályozási Főosztály Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály
2.	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Jogi és Kodifikációs Főosztály
3.	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Államháztartási Belső Kontrollok Főosztály
4.	Magyar Államkincstár	irányítás	Kincstárért felelős helyettes államtitkár	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály
5.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	felügyelet	Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	Adó- és Vámigazgatási Főosztály
6.	Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság	irányítás	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály
7.	Nemzeti Innovációs Hivatal	irányítás	Parlamenti és gazdaságstratégiaért felelős államtitkár	Innovációs és K+F Főosztály
8.	Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal	irányítás	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Területfejlesztési Tervezési Főosztály

II. A miniszter tulajdonosi joggyakorlása, valamint szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
1.	Magyar Turizmus Zrt.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Turizmusért felelős helyettes államtitkár
2.	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás	Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	EMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, megosztva a belügyminiszterrel és a nemzeti fejlesztési miniszterrel	Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Ipari és Építés-gazdasági Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
4.	Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Programok Főosztály
5.	Magyar Export-import Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
6.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
7.	Magyar Nemzeti Bank Zrt.	részvénytulajdonos képviselete	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
8.	Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály
9.	Építés Fejlődéséért Közhasznú Nonprofit Kft.	vagyongazdálkodás	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Ipari és Építés-gazdasági Főosztály
10.	IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft.	vagyongazdálkodás	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Ipari és Építés-gazdasági Főosztály

III. Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 8. pontja szerinti jogkör gyakorlása

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat szerinti feladat
1.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapítói joggyakorlás (Kormány nevében)	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	alapítói értekezlet összehívása, a Kormány alapítói joggyakorlása irányának, az ágazati érdekekre és az állami vagyon megtartására figyelemmel történő meghatározása, az ennek érvényesítéséhez szükséges alapítói döntések – különös tekintettel az alapító okirat módosítására – meghozatala és végrehajtása.

IV. Egyes, a nemzetgazdasági minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálása,
illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölése

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államhá- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
1.	Költségvetési szerv jogszabályalkotást nem igénylő alapítása	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [a továbbiakban: Áht.] 8. § (1)–(2) bekezdése]	X			
2.	Költségvetési szerv alapító, megszüntető okiratának kiadásával kapcsolatos egyetértés	Áht. 8. § (7) bekezdése, 11. § (7) bekezdése		X		
3.	Költségvetési tervezéssel kapcsolatos egyeztetés	Áht. 13. § (4) bekezdése		X		
4.	Fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának belső szabályzatban történő szabályozásával kapcsolatos egyetértés	Áht. 28. § (1) bekezdése		X		
5.	Fejezeten belüli fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó átcsoportosítással való egyetértés	Áht. 33. § (4) és (4a) bekezdése		50 millió Ft felett	50 millió Ft alatt	
6.	Költségvetési főfelügyelő, felügyelő megbízása, irányítása	Áht. 39. § (3) bekezdése	X			
7.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó, átütemezendő hitel, kölcsön előzetes jóváhagyása	Áht. 45. § (1) bekezdése		X		
8.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó tőkeemelés, támogatás írásos véleményezése	Áht. 45. § (2) bekezdése	X			
9.	Költségvetési szerv bevételei utáni befizetési kötelezettsége alapján befizetett összeg felhasználásához adott egyetértés	Áht. 47. § (1) bekezdése		X		
10.	Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos módszertani útmutató közzététele	Áht. 69. § (2) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
11.	Belső ellenőri tevékenység végzésére feljogosító engedélyezés	Áht. 70. § (4) bekezdése		X		
12.	Kincstári biztos kijelölése	Áht. 71. § (1) bekezdése	X			
13.	Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozása fedezetének a KESZ terhére történő megelőlegezésével kapcsolatos engedélyezés	Áht. 78. § (4) bekezdés c) pontja		X		
14.	Állam nevében történő állami kezesség, állami garancia vállalása	Áht. 92. § (1) bekezdése	X			
15.	Kiállítási garancia, kiállítási viszontgarancia vállalása	Áht. 94. § (1) és (5) bekezdése		X		
16.	Külföldi követelésekkel kapcsolatban pénzügyi konstrukciók, megállapodások kidolgozása, állami társaságok bevonása	Áht. 101. § (2)–(3) bekezdése	X			
17.	Kincstár egységes szociális nyilvántartásával kapcsolatos adatfeldolgozási feladatokkal történő megbízáshoz egyedi felmentés előterjesztése	Áht. 106. § (1) bekezdése		X		
18.	Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos engedélyezés (felmentés megadása)	Áht. 111. § (12)–(15) bekezdése		X		
19.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetben, a Magyar Nemzeti Filmalap Zrt. támogatása jogcím előirányzat túllépésének engedélyezése, a hatoslottó szerencsejáték játékadója pénzforgalmilag teljesült összege 80%-ának mértékéig	Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Kktv.) 6. § (7) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
20.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása egyedi, 500,0 millió forintot meg nem haladó mértékig	KKtv. 7. § (1) bekezdése	X			
21.	Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet, fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása, egyedi, 300,0 millió forintot meg nem haladó mértékig	Kktv. 8. § (1) bekezdése	X			
22.	A központi költségvetésbe történő befizetés ütemezési tervének jóváhagyása	Kktv. 10. § (1) bekezdése	X			
23.	Egyetértés az NFA fejezetben kialakított egyenlegtartási és kockázatkezelési keret felhasználásában	Kktv. 13. § (4) bekezdése	X			
24.	Egyetértés az NFA fejezetben fennmaradó 6500 millió forint felhasználásában	Kktv. 13. § (5) bekezdése	X			
25.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcím átcsoportosítás tekintetében	Kktv. 19. § (1), (3) bekezdése; 20. § (1) bekezdése	X			
26.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcím előirányzat megemlése tekintetében	Kktv. 20. § (2)–(3) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államhá- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
27.	Egyetértés az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő előirányzat-túllépés tekintetében	Kktv. 21. §	X			
28.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő, a befogadásoktól eltérő, a jogcímcsoporton belüli jogcímek szerinti célra történő felhasználása tekintetében	Kktv. 22. § (2) bekezdése	X			
29.	A Kktv. 5. § (2) bekezdése szerinti előirányzat fejezetekre, címekre, alcímekre, jogcímcsoportokra, jogcímekre, előirányzat-csoportokra, kiemelt előirányzatokra történő átcsoportosításának engedélyezése	Kktv. 25. § (2) bekezdése	X			
30.	Egyetértési jog a Honvédelmi Minisztérium fejezet címei, alcímei közötti átcsoportosítás tekintetében	Kktv. 25. § (3) bekezdése	X			
31.	A személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzat terhére negyedévente történő előirányzat-módosítás engedélyezése	Kktv. 26. § (2) bekezdése	X			
32.	Finanszírozási terv jóváhagyása	Kktv. 27. §	X			
33.	Minden negyedévet követő hónap 15. napjáig történő Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 18. cím kiadási és támogatási előirányzatának megemlése	Kktv. 28. § (3) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
34.	Helyi önkormányzatok fejezetben átcsoportosítás végrehajtásában egyetértési jog	Kktv. 31. §	X			
35.	Diákhitel Központ Zrt. éves finanszírozási tervének jóváhagyása	Kktv. 44. § (4) bekezdése	X			
36.	MVM Magyar Villamos Művek Zrt. fizetési kötelezettségeinek nem teljesítése esetén, a jogszabályi állami kezesség érvényesítése, intézkedés a kifizetésről	Kktv. 44/A. § (3) bekezdése	X			
37.	A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezet tekintetében tervezési, előirányzat-módosítási és -felhasználási, beszámolási, információszolgáltatási és ellenőrzési jogosultságok gyakorlása	Kktv. 47. § (5) bekezdése	X			
38.	XX. fejezet, 21. címben megjelölt támogatások folyósítása	Kktv. 47. § (8) bekezdése	X			
39.	Európai uniós tagsághoz kapcsolódó támogatások felhasználása érdekében meghatározott mértéken túli tárgyévi és éven túli fizetési kötelezettségvállalás tekintetében egyetértés	Kktv. 48. § (7) bekezdése, 50. §, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 29/A. § (4) bekezdés	X			
40.	Törlesztési célú támogatásnak a hitelezők számára történő közvetlen folyósításáról való gondoskodás	Kktv. 72. § (8) bekezdése	X			
41.	A 72. § (1) és (2) bekezdése szerinti adósságelemek 2013. június 28-ig történő átvállalásáról történő gondoskodás	Kktv. 74. § (2) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államhá- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
42.	A 72. § (1) és (2) bekezdése szerinti adósság átvállalással összefüggő eljárásban teljes jogkörrel jár el.	Kktv. 74. § (4) bekezdése	X			
43.	Legkésőbb 2013. június 28-ig az ÁKK Zrt. útján 72. § (1) és (2) bekezdése szerinti adósság vagy fizetési kötelezettség átvállalásáról megállapodást köt az átvállalással érintett önkormányzattal és azok hitelezőivel	Kktv. 74. § (6) bekezdése	X			
44.	ÁKK Zrt. útján a téves besorolás miatt pótlólagosan járó, állami adósságvállaláshoz kötődő adósság összegének átvállalása	Kktv. 74. § (7) bekezdése	X			
45.	Törlesztési célú támogatással érintett, de a 2012. évben törlesztési célú támogatásban nem részesülő települések települési önkormányzatai számára a támogatás folyósításáról való gondoskodás	Kktv. 74/A. §	X			
46.	A 76. § (1)–(4) szerinti adósságelemek június 28-ig történő átvállalásáról történő gondoskodás	Kktv. 76. §	X			
47.	Többletbevétel felhasználásának engedélyezése	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 35. § (2) bekezdése, (4)–(7) bekezdése és (9) bekezdése	500 millió Ft felett	500–100 millió Ft között	100 millió Ft alatt	
48.	Módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető fej. kez. ei. túllépésének engedélyezése	Ávr. 37. § (2)–(3) bekezdése		100 millió Ft felett	100 millió Ft alatt	

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
49.	Személyi juttatások előirányzatra történő átcsoportosítás kormány irányítása alá tartozó fej. kez és költségvetési szerv kiemelt előirányzatáról	Ávr. 43. § (3) bekezdés		X		
50.	Egyeztetés a költségvetési (fő) felügyelő javaslatáról a fejezetet irányító szervvel	Ávr. 61. § (9) bekezdése		X		
51.	Költségvetési (fő)felügyelő helyettesének kijelölése	Ávr. 61. § (13) bekezdése	X			
52.	EU strukturális alapjainak és Kohéziós Alapjának támogatásával megvalósuló támogatott tevékenység esetén a támogatási előleg Ávr.-ben meghatározott legmagasabb összeghatártól történő eltérés irányító hatóság vezetője általi engedélyezése esetén egyetértési jog gyakorlása	Ávr. 96. § (3) bekezdése		X		
53.	helyi önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzat értesítése a feladatmutatók szerint járó támogatásra való jogosultság feltételeiről, igénylés rendjéről	Ávr. 101. § (1) bekezdése		X		
54.	a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv finanszírozási tervének módosítása	Ávr. 123. § (3) bekezdése		X		
55.	a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztési Zrt finanszírozási tervének módosítása	Ávr. 123. § (7a)		X		
56.	Letéti számla nyitásának engedélyezése	Ávr. 123/A. § (3) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
57.	Előirányzat finanszírozási terv jóváhagyása, ha az Egészségbiztosítási Alap előirányzat-felhasználási tervében szereplő gyógyító-megelőző ellátás, gyógyszer-támogatás és a gyógyászati segédeszköz támogatás jogcímcsoportokon belül a jogcímek együttes összege meghaladja az időarányos szintet	Ávr. 135. § (2) bekezdése		X		
58.	A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén a központi hozzájárulás igénybevételenek ütemezésére vonatkozó éves előirányzat-felhasználási terv jóváhagyása	Ávr. 136. § (2) bekezdése		X		
59.	az Egészségbiztosítási Alap kezelő szervének a módosítással érintett előirányzatokra vonatkozó tervtáblák jóváhagyása, ha a zárt előirányzatoknál az előirányzat-felhasználási terv hó közti módosítása válik szükségessé	Ávr. 132. § (8)–(9) bekezdése		X		
60.	Zárszámadási tájékoztató közzététele	Ávr. 161. § (2) bekezdése		X		
61.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések értékesítése, azok leépítését célzó konstrukciók kidolgozása és lebonyolítása, ezzel kapcsolatban pályázatok kiírása, a külföldi követelések átütemezése, valamint azokból engedmény adása, ha azok lejártak, vagy bármilyen okból képtessé váltak	Ávr. 164. § (1) és (3) bekezdése	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
62.	A külföldi követelések leépítését célzó pályázatok elbírálására bírálóbizottság kijelölése	Ávr. 164. § (2) bekezdése	X			
63.	Ha a külföldi követelések leépítése kapcsán magánjogi szerződés megkötése válik szükségessé, a szerződést feltételeinek meghatározása, a Magyar Államkincstár által képviselendő álláspont jóváhagyása	Ávr. 164. § (2) bekezdése	X			
64.	Államigazgatási szerv megjelölése, amely szerv számára eseti adatszolgáltatást biztosítanak a létszám- és bérgháztartás információs rendszeréből	422/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 28. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontja		X		
65.	Belső kontrollrendszer témakörében a költségvetési szerv vezetője számára kötelező továbbképzések rendszerének meghatározása	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 12. § (1) bekezdése		X		
66.	Belső kontrollrendszer témakörében a költségvetési szerv gazdasági vezetője számára kötelező továbbképzések rendszerének meghatározása	Ber. 12. § (2) bekezdése		X		
67.	Belső ellenőrzési standardok, útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv minta közzététele	Ber. 17. § (1) bekezdése		X		
68.	Belső ellenőrök etikai kódexének kiadása	Ber. 17. § (3) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
69.	Belső ellenőrök Éves Továbbképzési Tájékoztatójának elkészítése és közzététele	A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § g) pontja		X		
70.	A belső ellenőrök nyilvántartásából való törlés elbírálása, az arra okot adó körülmények vizsgálata	R. 4. § (4) bekezdése		X		
71.	Belső ellenőrzési kötelező továbbképzések térítési díjainak közzététele, azokhoz meghatározott körben költségvetési támogatás biztosítása	R. 6/B. § (1) és (2) bekezdése		X		
72.	Kötelező továbbképzésre való pótjelentkezés lehetőségének közzététele	R. 6/E. § (2) bekezdése		X		
73.	A kötelező továbbképzéssel szembeni kimentési kérelmek elbírálása	R. 8. § (2) és (5) bekezdése		X		
74.	Az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szakmai tevékenységének irányítása, képzési program ismertetése	R. 11. § (1) bekezdése		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államház- tartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály- vezető
75.	Az Éves költségvetési beszámoló aláírása Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap tekintetében	249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 13. § (6)		X		
76.	Többletkapacitás- befogadási eljárásban előzetes hozzájárulás megadása	az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 15. § (12) bekezdés	X			
77.	Közösségi hozzájárulás megelőlegezése nem központi költségvetési szerv partner részére	160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet 27/B. § (5) bekezdés		X		
78.	Támogatási előleg összege túllépésének engedélyezése	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 96. § (3) bekezdés		X		

5. függelék

Iratminták

5.1. Kimenő levél minta



NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

[szervezeti egység megnevezése]

[név]

[beosztás]

Intézmény/Cég

Helység

[Megszólítás]

[Levél szövege]

[Keltezés]

Iktatószám: [...]

Hiv. szám: [...]

Ügyintéző: [...]

Telefonszám: [...]

Tárgy: [...]

Üdvözlettel:

[...]

aláíró neve

[aláíró beosztása]

5.2. Feljegyzés minta



NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

[...] Főosztály

Ikt. sz.:

FELJEGYZÉS

[címezett neve, beosztása] asszony/úr részére

Tárgy: [...]

Háttér:

[szöveg]

Javaslat:

[szöveg]

[Keltezés]

[...]
főosztályvezető

Látta: [közvetlen szakmai felettes neve, beosztása, aláírása]

Készítette: [ügyintéző neve, beosztása, aláírása]

5.3. Borító minta



NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

Iktatószám:

Tárgy:

ÜGYINDÍTÓ: Főosztály

Ügyintéző neve, telefonszáma

Dátum:

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

helyettes államtitkár asszony/úr
útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

államtitkár asszony/úr
útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

közigazgatási államtitkár asszony
útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

miniszter úr
részére

tájékoztatásul/aláírásra/jóváhagyásra

TOVÁBBI ÜGYINTÉZÉSRE: Főosztályra /

Vissza az ügyindítóhoz

6. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja szerint a Nemzetgazdasági Minisztériumban közszolgálati jogviszonyban álló közszolgálati tisztviselők közül, a törvény 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselők (osztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, főosztályvezetők),
2. politikai tanácsadók, főtanácsadók, miniszteri tanácsadók, főtanácsadók,
3. belső ellenőrök,
4. azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály alapján C típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek,
5. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
6. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
7. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
8. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
9. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
10. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
11. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők.

**A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasítása
a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról,
valamint munkaokmányaikról**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kat. vhr.) 76–77. §-aiban foglaltak egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

- 1. §** Az utasítás hatálya kiterjed a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), annak területi (a továbbiakban: katasztrófavédelmi igazgatóság), helyi szerveire (a továbbiakban: katasztrófavédelmi kirendeltség), valamint a Katasztrófavédelmi Oktatási Központra (a továbbiakban: KOK), továbbá a szakirányítás tekintetében a kijelölt közbiztonsági referensekre.
- 2. §** Az utasítás célja a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) 3. § 12. pontjában meghatározott közbiztonsági referens – a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási szakmai feladataiban, továbbá rendvédelmi és honvédelmi feladataiban közreműködő személy – és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek közötti hatékony együttműködés alapjainak megteremtése, a közbiztonsági referens felkészítésének biztosítása az ellátandó katasztrófavédelmi felkészülési, védekezési és helyreállítási feladatokra.
- 3. §** A kijelölt közbiztonsági referenseket, valamint azok helyetteseit a kijelölésüket követő 90 napon belül tanfolyamszerű képzésben kell részesíteni.
- 4. §** A képzés szakmai tartalmát a BM OKF határozza meg. Jelen utasítás alkalmazásában a közbiztonsági referensek képzése alapképzésnek minősül, a közbiztonsági referensek alapképzésen kívüli képzése évente legalább egy alkalommal végrehajtott továbbképzés formájában történik.
- 5. §** A képzést a katasztrófavédelmi igazgatóságok szervezik meg és hajtják végre. A Fővárosi és Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság esetében a képzés szervezéséért és végrehajtásáért a KOK felelős.
- 6. §** A képzést végrehajtó oktatók pedagógiai és szakmai felkészítését a KOK és a BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség központi felkészítés keretében végzi. Oktatónak olyan személy jelölhető ki, aki felsőfokú szakmai végzettséggel, valamint legalább két éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A képzések előkészítése és végrehajtása

- 7. §** A képzés meghirdetéséről szóló felhívást a katasztrófavédelmi igazgatóság legkésőbb a képzést megelőzően egy hónappal megküldi az illetékességi területén lévő, katasztrófavédelmi szempontból I. és II. veszélyességi osztályba sorolt települések polgármesterei részére. A felhíváshoz az 1. melléklet szerinti jelentkezési lapot csatolni kell.
- 8. §** Az alapképzés időtartama 30 tanóra, napi óraszama legfeljebb 8 tanóra. A képzés a beérkező igények függvényében költséghatékonsági szempontok figyelembevételével indítható.
- 9. §** Az 5. §-ban meghatározottak alapján a Fővárosi és a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság a beérkezett jelentkezéseket továbbítja a KOK részére.
- 10. §** A képzés programját, a vizsgafeladatokat, valamint a számonkérés módját a BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség és a KOK dolgozza ki.
- 11. §** A képzések végrehajtását a katasztrófavédelmi igazgatóság naplóban dokumentálja, amelyre a 2. mellékletben meghatározott alaki és tartalmi szabályok irányadók. A napló igazolja a képzés végrehajtását, valamint a képzésre kötelezettek képzésen történő megjelenését.

- 12. §** A képzés lezárását követően a közbiztonsági referens a vizsgabizottság előtt vizsgát tesz. A 10. §-ban előírt képzési programban meghatározott mértékű hiányzást meghaladó távollét esetén a képzésben részt vevő személy nem bocsátható vizsgára. A vizsgára nem bocsátható közbiztonsági referens köteles a képzést megismételni.
- 13. §** A vizsgabizottság elnöke a KOK igazgatója által felkért, a KOK vagy az érintett katasztrófavédelmi igazgatóság állományába tartozó szakterületi vezető beosztású személy.
- 14. §** Eredménytelen vizsga esetén a vizsga megismétlésére egy alkalommal van lehetőség, megalapozott méltányossági ok esetén az igazgató további egy vizsgalehetőséget biztosíthat. A katasztrófavédelmi igazgató javaslatot tesz a polgármesternek új közbiztonsági referens kijelölésére azon személyek tekintetében, akik a fent meghatározott lehetőségek kimerítésével sem tudnak eredményes vizsgát tenni.
- 15. §** A vizsga eredményéről a katasztrófavédelmi igazgatóság vizsgabizonyítványt állít ki a 3. melléklet alapján.
- 16. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság a vizsgáról jegyzőkönyvet készít, amelyet a 11. §-ban meghatározott naplóval együtt tárol.
- 17. §** A képzés és a vizsga költségeit, a segédanyagok, valamint azok pótlásának, a külső előadók díjazásának költségeit a katasztrófavédelmi igazgatóságok és a KOK költségvetéséből kell fedezni.

A katasztrófavédelmi igazgatóság közbiztonsági referensek tevékenységének szakirányításával kapcsolatos feladatai

- 18. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság az illetékességi területén kinevezett közbiztonsági referensekről nyilvántartást készít. A nyilvántartás a közbiztonsági referensek nevét és hivatali elérhetőségét – mint közérdekből nyilvános adatot – tartalmazza.
- 19. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság a közbiztonsági referensek számára évente legalább egy alkalommal továbbképzést szervez. A továbbképzés előkészítése során:
- a) értesíti a közbiztonsági referenst a polgármester útján a továbbképzés időpontjáról, helyszínéről és programjáról,
 - b) tervezi és kidolgozza a továbbképzés tematikáját,
 - c) meghívja az előadókat és gondoskodik a logisztikai feladatok végrehajtásáról.
- 20. §** A katasztrófavédelmi igazgatóság a továbbképzés lebonyolítása és értékelése érdekében:
- a) rendelkezésre bocsátja a felkészítés oktatási anyagait,
 - b) a továbbképzést követő 10 napon belül megszervezi a számonkérést,
 - c) értékelést készít a továbbképzésről, amelyet jelentés formájában megküld a BM OKF Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség részére.
- 21. §** A katasztrófavédelmi igazgató elrendelheti egyéb továbbképzések végrehajtását, így különösen a közbiztonsági referens tevékenységét meghatározó jogszabályváltozások, vagy olyan bekövetkezett események okán, amelyek tapasztalatainak szervezett feldolgozása segíti a feladatok elvégzését.
- 22. §** A katasztrófavédelmi igazgató a katasztrófavédelmi kirendeltség útján a közbiztonsági referens által ellátandó katasztrófavédelmi feladatok szakirányítása érdekében:
- a) véleményezi a közbiztonsági referens által készített katasztrófavédelmi vonatkozású előterjesztéseket, intézkedéseket, terveket,
 - b) közreműködik a károk felmérésében és a vis maior eljárásokban,
 - c) ellenőrzi a helyreállítási, újjáépítési feladatok végrehajtását,
 - d) tájékoztatja a közbiztonsági referenst a feladatát érintő érdemi jogszabályi változásokról, BM OKF normatív intézkedések kiadásáról,

- e) megkeresésre szakmai támogatást nyújt a közbiztonsági referens számára jelen utasításban meghatározott munkaokmányok vezetéséhez, valamint a 4. mellékletben foglalt feladatok meghatározásához,
- f) bevonja a közbiztonsági referenst a havi naptári és ellenőrzési terv kidolgozásába, különösen a katasztrófavédelmi felkészítések, a lakosságtájékoztatási tevékenység, a polgári védelmi szervezetek működése és a felkészülés időszakában tervezett gyakorlatok tekintetében,
- g) a polgármester útján meghívja a közbiztonsági referenst a havi vezetői értekezletre, ahol a közbiztonsági referens szóbeli – a kialakult helyzet függvényében írásbeli – beszámolót ad az elmúlt időszakban végzett tevékenységéről,
- h) a közbiztonsági referens negyedéves beszámolója alapján összefoglaló értékelést készít és meghatározza a megszervezésre kerülő továbbképzések tartalmi elemeit,
- i) évente bekéri a közbiztonsági referens kimutatását a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működéséről, állapotáról,
- j) előkészíti és a polgármester útján rendelkezésre bocsátja a közbiztonsági referens katasztrófavédelmi feladatainak ellátásához szükséges munkaokmányok mintáját,
- k) intézkedik, hogy jelen utasítás kivonata az illetékességi területén kijelölt közbiztonsági referensek részére megküldésre kerüljön.

A közbiztonsági referensek munkaokmányai

23. § Katasztrófavédelmi Nyilvántartás, amely tartalmazza:

- a) a települési veszélyelhárítási terveket és módosításait,
- b) a lakosság alapvető ellátását biztosító települési közművek működtetéséért felelős szervezeteket,
- c) a településen rendelkezésre álló lakosságtájékoztató eszközöket (mobil, stabil),
- d) a katasztrófavédelmi tevékenységről szóló naplót, különösen az elvégzett felkészítéseket (célcsoportok szerint), a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontokat, azok ellenőrzését és karbantartását, a havi vezetői értekezleten meghatározott feladatokat, a településen történt rendkívüli eseményeket, végrehajtott intézkedéseket.

24. § Polgári Védelmi Szervezetek Dokumentumtára, amely tartalmazza:

- a) a települési szintű megalakítási terveket és működési szabályzatokat (beleértve: a riasztási és mozgósítási dokumentációt, a polgári védelmi szervezetbe beosztott állampolgárok elérhetőségi adatait, a polgári védelmi szervezetek állománytábláit),
- b) a katasztrófavédelmi feladatok ellátásába bevonható polgármesteri hivatali, illetve az önkormányzathoz tartozó egyéb intézményi dolgozók elérhetőségi adatait,
- c) a gyakorlatok általános levezetési tervét.

Záró rendelkezések

25. § Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

26. § Hatályát veszti a közbiztonsági referensek tanfolyamszerű felkészítéséről, minősítéséről, munkájuk szakirányításáról, valamint munkaokmányaikról szóló 5/2012. (III. 12.) számú BM OKF utasítás.

27. § Az utasítás rendelkezéseit az érintett állománnyal ismertetni kell.

Dr. Bakondi György tű. altábornagy s. k.,
főigazgató

1. melléklet a 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasításhoz

JELENTKEZÉSI LAP
a közbiztonsági referens alap-/továbbképzésre (megfelelő rész aláhúzandó)(Nyomtatott nagybetűvel, olvashatóan kérjük kitölteni,
kitöltést követően a megyei, fővárosi katasztrófavédelmi igazgatóság részére visszaküldeni)

Név:

Születési név:

Születési hely:

Születési idő: 19... év hó nap

Anyja neve:

Legmagasabb iskolai végzettsége:

Alapképzésen részt vett:

Továbbképzésen utoljára részt vett:

Munkahely megnevezése, címe:

.....

Elérhetőségei: telefonszáma:

e-mail címe:

Lakcíme:

....., 20..... év..... hó..... nap

jelentkező aláírása

Jóváhagyom!

....., 20..... év..... hó..... nap

polgármester

2. melléklet a 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasításhoz

Közbiztonsági referensek alapképzésének és továbbképzésének végrehajtásáról vezetett napló
alaki és tartalmi követelményei

- A képzésről szóló napló tartalmazza:
 - képzés helyszínét, idejét,
 - képzés típusát (alap-/továbbképzés),
 - tanórák képzési program alapján történő felsorolását,
 - a képzésre jelentkező résztvevők teljes névsorát (név, munkahely),
 - a képzés végrehajtásáról szóló, 6. pont szerinti bejegyzéseket,
 - a tanórák jelenléti íveit.
- A naplót használat előtt hitelesíteni kell és nyilvántartásba kell venni.
- A naplót a katasztrófavédelmi igazgatóság Humán Szolgálata által erre a célra kijelölt helyiségében kell tartani.
- A naplót a helyiségből kivinni, valamint a naplóba bejegyzést tenni a tanórát tartó előadó, vagy a katasztrófavédelmi igazgató által kijelölt, a képzésért felelős személy jogosult.
- A bejegyzések következetes vezetése céljából a napló minden tanórán rendelkezésre kell álljon (kivétel a képzésre kijelölt helyiségen kívül megtartott tanóra, amely esetben a tanórát követően kell a bejegyzésekről gondoskodni).

- A bejegyzéseket olvashatóan, az alábbi táblázat szerint kell feltüntetni:

Ssz.	DÁTUM	ÓRASZÁM	TANÓRA TÉMÁJA	TANÓRA TÍPUSA ¹	ELŐADÓ

- A képzés során minden tanórán jelenléti ív vezetése kötelező:

Dátum/ Név ²																				
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				

¹ Előadás/gyakorlat.

² A résztvevők jelenlétének rövidítései: jelen – J, beteg – B, távol – T.

3. melléklet a 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasításhoz

Vizsgabizonyítvány-minta

Megyei/Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság fejléce

Szám:

VIZSGABIZONYÍTVÁNY

Igazolom, hogy

.....

(név)

(születési név, születési hely, idő)

a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) kormányrendelet 76. § (5) bekezdésében előírt

KÖZBIZTONSÁGI REFERENS

tanfolyamot év hó napján eredményesen elvégezte.

Kelt:

....., év hó nap

vizsgabizottság elnöke	megyei/fővárosi katasztrófavédelmi igazgató

P. H.

4. melléklet a 3/2013. (VI. 3.) BM OKF utasításhoz

Ajánlás a közbiztonsági referensek katasztrófavédelmi feladatainak meghatározásához

1. A megelőzés és felkészülés időszakában:

- a) a települési veszélyelhárítási tervekkel kapcsolatos feladatok:
 - a meglévő tervek naprakészen tartása,
 - a tervet befolyásoló események figyelemmel kísérése és a módosítások átvezetésének kezdeményezése,
 - a tervekkel kapcsolatos egyeztetésekben való közreműködés,
 - új tervek készítésében való részvétel,
 - a tervben nevesített szervek és szervezetek felelőseivel történő folyamatos kapcsolattartás;
- b) a katasztrófavédelmi felkészítésekkel (polgári védelmi szervezetekbe beosztott állampolgárok, közigazgatási vezetők) kapcsolatos feladatok:
 - szervezési, koordinációs feladatok a felkészítésen résztvevőkkel összefüggésben,
 - a felkészítések logisztikai biztosítása,
 - egyéni adottságoknak megfelelően érdemi részvétel az előadások megtartásában,
 - végzi a felkészítés adminisztrációját;
- c) a lakosság megelőző időszaki tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban:
 - közösségi rendezvényekhez kapcsolódóan a polgármesteri és a katasztrófavédelmi szervek feladatkörébe tartozó tájékoztatási feladatok szervezése,
 - közreműködik a lakossági tájékoztató kiadványok és internetes tájékoztató oldalak elkészítésében, lakossághoz történő eljuttatásában,
 - figyelemmel kíséri a lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatását,
 - kezdeményezi, illetve végzi a lakossági tájékoztatás aktualizálását,
 - kapcsolatot tart és szervezi a közoktatási intézményekben, és más közösségi létesítményekben történő felkészítést;
- d) közreműködik a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében:
 - nyilvántartja és rendszeresen ellenőrzi a működőképességet,
 - kapcsolatot tart a rendszert működtető szervezettel,
 - hiba, hiányosság, működőképtelenség esetén kezdeményezi a javítást,
 - figyelemmel kíséri a technikai fejlesztési lehetőségeket és kezdeményezi a korszerűsítést;
- e) a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során szakmai javaslatokkal segíti a polgármester döntéseit:
 - a települési veszélyelhárítási tervben foglaltakat megvizsgálja és összeállítja a védekezéshez szükséges polgári védelmi szervezet struktúráját,
 - megvizsgálja és javaslatot tesz a polgári védelmi szervezetbe beosztható (beleértve a vezetőket is), kötelezettség alá eső állampolgárok személyére,
 - megvizsgálja a logisztikai szükségleteket és kezdeményezi a szükséges beszerzéseket, a gazdasági-anyagi szolgáltatásokra vonatkozó döntéseket;
- f) részt vesz a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában:
 - végzi a kötelezett személyek nyilvántartását és naprakészen tartását,
 - döntésre előkészíti a polgári védelmi szervezetbe beosztásra, gyakorlatra és szolgálat-teljesítésre vonatkozó határozatokat,
 - előkészíti a polgári védelmi szervezetek megalakításának dokumentációját,
 - szervezi a polgári védelmi szervezetek gyakorlatait, a riasztást és mozgósítást, elkészíti annak dokumentációját;

- g) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról:
 - nyilvántartja az elvégzett feladatokat, azok eredményességéről jelentést tesz,
 - kezdeményezi az elmaradt, vagy nem megfelelően elvégzett feladat pótlását,
 - előkészíti az éves beszámolót, jelentést;
 - h) kapcsolatot tart a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel:
 - elsajátítja a katasztrófavédelemben részt vevő szervezetek működésével, struktúrájával és feladataival kapcsolatos ismereteket,
 - élő kapcsolatot tart az együttműködésre kijelölt személyekkel,
 - elkészíti és naprakészen tartja a kapcsolattartó személyek elérhetőségeit,
 - figyelemmel kíséri a változásokat és kezdeményezi a megfelelő nyilvántartásban, adattárban történő módosítást,
 - negyedévente beszámolót készít az adott időszakban végrehajtott katasztrófavédelmi felkészítésekről, a védekezés hatékonyabbá tétele érdekében tett intézkedésekről,
 - évente összefoglalót készít az éves katasztrófavédelmi tevékenységről.
2. A védekezés időszakában:
- a) előkészíti a polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseit a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében:
 - elemzi a beérkezett jelentéseket és tájékoztatásokat, összegzi és annak eredménye alapján kezdeményezi a szükséges intézkedések meghozatalát,
 - javaslatot tesz a beavatkozó állomány létszámára és összetételére, valamint az alkalmazandó technikai eszközökre;
 - b) kapcsolatot tart a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel és erről tájékoztatja a polgármestert:
 - alkalmazza a felkészülési időszakban kiépített kapcsolatrendszerét,
 - gyűjti, elemzi és értékeli a beérkezett dokumentumok tartalmát,
 - rendszerezi a dokumentációt,
 - figyelemmel kíséri a veszélyelhárítási tervben meghatározott feladatok végrehajtását, a rendelkezésre álló erőket és eszközöket és szükség szerint kezdeményezi a tervtől történő eltérést, a megerősítő erők bevonását, illetve a védekezés magasabb szintre történő helyezését;
 - c) előkészíti a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatát és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatokat:
 - az előkészített határozatokat a döntéshozó számára biztosítja,
 - gondoskodik a szóban kihirdetett döntések írásba foglalásáról,
 - kezeli a polgári védelmi szervezet alkalmazásával kapcsolatosan keletkezett dokumentációt,
 - kezeli a gazdasági-anyagi szolgáltatás útján igénybe vett ingóságok és ingatlanok dokumentációját;
 - d) részt vesz a lakosságvédelmi feladatokban:
 - a települési veszélyelhárítási terv végrehajtásának biztosításával előkészíti az elrendelt lakosságvédelmi intézkedések bevezetését,
 - végzi a lakosság riasztását és kiértékelését, veszélyhelyzeti tájékoztatását,
 - közreműködik a kitelepítési/kimenekítési tevékenység szervezésében és feladataiban,
 - közreműködik a befogadás és visszatelepítés megszervezésében és feladataiban,
 - biztosítja a kimenekített/kitelepített, valamint a visszatelepített lakosság nyilvántartását,
 - szervezi és közreműködik a befogadóhelyi nyilvántartásban,
 - gondoskodik a lakosság alapvető ellátásáról,
 - szervezi és gondoskodik a hátrahagyott anyagi javak őrzéséről.

3. A helyreállítás és újjáépítés időszakában:

- a) közreműködik a vis maior eljárásban:
 - gondoskodik az önkormányzati ingatlanokat és közterületeket ért károk felméréséről,
 - gondoskodik a vis maior eljárás szabályai szerinti dokumentálásról és a kérelem benyújtásához szükséges iratok elkészítéséről,
 - figyelemmel kíséri a vis maior eljárás egyes cselekményeit,
 - biztosítja az ellenőrzés körülményeit,
 - gondoskodik a szükséges hiánypótlásról;
 - b) részt vesz a károk felmérésében és szakmailag előkészíti a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseit:
 - gondoskodik a kárfelmérési eljárás körülményeinek biztosításáról,
 - elkészíti a kárfelméréssel kapcsolatos nyilvántartásokat és adatbázisokat,
 - elemzéseket és összesítéseket készít a polgármester számára,
 - döntéselőkészítő feladatokat lát el a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó helyreállítási kérdésekben;
 - c) folyamatosan figyelemmel kíséri a helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetét, melyről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert:
 - kapcsolatot tart a helyreállítást végző szervekkel és szervezetekkel,
 - adatokat igényel és szolgáltat részükre,
 - koordinálja az együttműködő szervezetek tevékenységét,
 - szükség esetén kezdeményezi, valamint előkészíti a már meghozott döntések módosítását, vagy új döntések meghozatalát;
 - d) közreműködik a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatokban:
 - kapcsolatot tart a karitatív szervezetekkel,
 - összegyűjti az igényeket és nyilvántartást készít,
 - javasolja az adományozásban részesülők körét,
 - közreműködik az adományozás dokumentálásában,
 - segítséget nyújt a karitatív szervezetek számára a tevékenységük végzéséhez,
 - szükség szerint megszervezi a humanitárius központot;
 - e) közreműködik a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében:
 - gondoskodik a jelentések rendszerének kialakításáról,
 - beszámoltatja a kivitelezőket,
 - ellenőrzi a helyreállításra vonatkozó kiviteli tervek és a megvalósítás összhangját,
 - figyelemmel kíséri az ütemterv szerinti végrehajtást,
 - jelentést és beszámolót készít a végrehajtás helyzetéről,
 - szükség szerint kezdeményezi újabb döntések meghozatalát.
-

V. Alapító okiratok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendeletben leírtakra, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 79. § (1) bekezdése, az Áht. 7. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdése szerinti tartalommal, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva az alábbi alapító okiratot adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése:
 - 1.1. hivatalos neve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
 - 1.2. rövidített neve: KLIK
 - 1.3. idegen nyelvű neve:
 - 1.3.1. angol nyelven: Klebelsberg Institution Maintenance Centre
 - 1.3.2. német nyelven: Klebelsberg Zentrale für Institutionshaltung
 - 1.3.3. francia nyelven: Klebelsberg Centre Maintenance des Institutions
2. A költségvetési szerv feladatellátási helye:
 - 2.1. székhelye: 1055 Budapest, Szalay utca 10–14.
 - 2.2. tankerületek neve és telephelyei:
 - 2.2.1. KLIK Ajkai Tankerülete, 8400 Ajka, Alkotmány u. 3.
 - 2.2.2. KLIK Aszódi Tankerülete, 2170 Aszód, Kossuth Lajos u. 59.
 - 2.2.3. KLIK Bácsalmási Tankerülete, 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki u. 4–8.
 - 2.2.4. KLIK Bajai Tankerülete, 6500 Baja, Szentháromság tér 1.
 - 2.2.5. KLIK Baktalórántházi Tankerülete, 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 8.
 - 2.2.6. KLIK Balassagyarmati Tankerülete, 2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12/B
 - 2.2.7. KLIK Balatonalmádi Tankerülete, 8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky u. 60/2.
 - 2.2.8. KLIK Balatonfüredi Tankerülete, 8230 Balatonfüred, Szent István tér 1/A
 - 2.2.9. KLIK Balmazújvárosi Tankerülete, 4060 Balmazújváros, Veres Péter u. 12.
 - 2.2.10. KLIK Barcsi Tankerülete, 7557 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky út 46/A
 - 2.2.11. KLIK Bátorfyerényei Tankerülete, 3070 Bátorfyerénye, Városház tér 2.
 - 2.2.12. KLIK Békéscsabai Tankerülete, 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő utca 3.
 - 2.2.13. KLIK Békési Tankerülete, 5630 Békés, Petőfi Sándor u. 2.
 - 2.2.14. KLIK Bélápátfalvi Tankerülete, 3346 Bélápátfalva, IV. Béla út 1.
 - 2.2.15. KLIK Berettyóújfalui Tankerülete, 4100 Berettyóújfalu, Dózsa György u. 17–19.
 - 2.2.16. KLIK Bicskei Tankerülete, 2060 Bicske, Kossuth tér 14.
 - 2.2.17. KLIK Bólyi Tankerülete, 7754 Bóly, Rákóczi u. 8.
 - 2.2.18. KLIK Bonyhádi Tankerülete, 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 4.
 - 2.2.19. KLIK Budakeszi Tankerülete, 2092 Budakeszi, Knáb J. u. 60.
 - 2.2.20. KLIK Budapesti I. Tankerülete, 1011 Budapest I., Iskola u. 10.
 - 2.2.21. KLIK Budapesti II. Tankerülete, 1024 Budapest II., Margit körút. 15–17. II. emelet 1.
 - 2.2.22. KLIK Budapesti III. Tankerülete, 1033 Budapest III., Fő tér 1.
 - 2.2.23. KLIK Budapesti IV. Tankerülete, 1042 Budapest IV., István út 15.
 - 2.2.24. KLIK Budapesti V. Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 12.
 - 2.2.25. KLIK Budapesti VI. Tankerülete, 1064 Budapest VI., Vörösmarty utca 69–71.

- 2.2.26. KLIK Budapesti VII. Tankerülete, 1073 Budapest VII., Garay u. 5.
- 2.2.27. KLIK Budapesti VIII. Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.28. KLIK Budapesti IX. Tankerülete, 1096 Budapest IX., Lenhossék u. 24–28.
- 2.2.29. KLIK Budapesti X. Tankerülete, 1102 Budapest X., Kőrösi Csoma sétány 8.
- 2.2.30. KLIK Budapesti XI. Tankerülete, 1113 Budapest XI., Bocskai út 39–41.
- 2.2.31. KLIK Budapesti XII. Tankerülete, 1126 Budapest XII., Hertelendy utca 13.
- 2.2.32. KLIK Budapesti XIII. Tankerülete, 1138 Budapest XIII., Tomori köz 6.
- 2.2.33. KLIK Budapesti XIV. Tankerülete, 1145 Budapest XIV., Pétervárad u. 11–17.
- 2.2.34. KLIK Budapesti XV. Tankerülete, 1153 Budapest XV., Széchenyi tér 13.
- 2.2.35. KLIK Budapesti XVI. Tankerülete, 1163 Budapest XVI., Havashalom u. 43.
- 2.2.36. KLIK Budapesti XVII. Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.37. KLIK Budapesti XVIII. Tankerülete, 1181 Budapest XVIII., Kondor Béla sétány 1.
- 2.2.38. KLIK Budapesti XIX. Tankerülete, 1192 Budapest XIX., Ady Endre út 7.
- 2.2.39. KLIK Budapesti XX. Tankerülete, 1204 Budapest XX., Ady Endre u. 98.
- 2.2.40. KLIK Budapesti XXI. Tankerülete, 1212 Budapest XXI., Bajcsy-Zsilinszky út 59/A
- 2.2.41. KLIK Budapesti XXII. Tankerülete, 1221 Budapest XXII., Kossuth Lajos u. 24.
- 2.2.42. KLIK Budapesti XXIII. Tankerülete, 1239 Budapest XXIII., Sodronyos utca 28.
- 2.2.43. KLIK Ceglédi Tankerülete, 2700 Cegléd, Kossuth Ferenc utca 1.
- 2.2.44. KLIK Celldömölki Tankerülete, 9500 Celldömölk, Városháza tér 1.
- 2.2.45. KLIK Cigándi Tankerülete, 3973 Cigánd, Fő út 90.
- 2.2.46. KLIK Csengeri Tankerülete, 4765 Csenger, Ady Endre u. 14.
- 2.2.47. KLIK Csongrádi Tankerülete, 6640 Csongrád, Kossuth tér 9/A
- 2.2.48. KLIK Csornai Tankerülete, 9147 Csorna, Laky Döme u. 3.
- 2.2.49. KLIK Csurgói Tankerülete, 8840 Csurgó, Városháza köz 2.
- 2.2.50. KLIK Dabasi Tankerülete, 2370 Dabas, Bajcsy-Zsilinszky utca 11.
- 2.2.51. KLIK Debreceni Tankerülete, 4200 Debrecen, Kálvin tér 11.
- 2.2.52. KLIK Derecskei Tankerülete, 4130 Derecske, Rákóczi út 10.
- 2.2.53. KLIK Devecseri Tankerülete 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.54. KLIK Dombóvári Tankerülete, 7200 Dombóvár, Kinizsi u. 37.
- 2.2.55. KLIK Dunakeszi Tankerülete, 2120 Dunakeszi, Vasút utca 11.
- 2.2.56. KLIK Dunaújvárosi Tankerülete, 2400 Dunaújváros, Vasmű út 41.
- 2.2.57. KLIK Edelényi Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.58. KLIK Egri Tankerülete, 3300 Eger, Bem tábornok utca 3.
- 2.2.59. KLIK Encsi Tankerülete, 3860 Encs, Petőfi Sándor út 75.
- 2.2.60. KLIK Enyingi Tankerülete, 8130 Enying, Kossuth utca 22.
- 2.2.61. KLIK Érdi Tankerülete, 2030 Érd, Tompa Mihály u. 1.
- 2.2.62. KLIK Esztergomi Tankerülete, 2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.
- 2.2.63. KLIK Fehérgyarmati Tankerülete, 4900 Fehérgyarmat, Kossuth tér 38.
- 2.2.64. KLIK Fonyódi Tankerülete, 8640 Fonyód, Fő utca 19.
- 2.2.65. KLIK Füzesabonyi Tankerülete, 3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.
- 2.2.66. KLIK Gárdonyi Tankerülete, 2483 Gárdony, Szabadság út 20–22.
- 2.2.67. KLIK Gödöllői Tankerülete, 2100 Gödöllő, Petőfi Sándor utca
- 2.2.68. KLIK Gönci Tankerülete, 3895 Gönc, Károli Gáspár út 19–21.
- 2.2.69. KLIK Gyáli Tankerülete, 2360 Gyál, Kőrösi út 54.
- 2.2.70. KLIK Gyomaendrődi Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.71. KLIK Gyöngyösi Tankerülete, 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.
- 2.2.72. KLIK Győri Tankerülete, 9024 Győr, Nádor tér 4.
- 2.2.73. KLIK Gyulai Tankerülete, 5700 Gyula, Ady u. 19.
- 2.2.74. KLIK Hajdúböszörményi Tankerülete, 4074 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1.
- 2.2.75. KLIK Hajdúhadházi Tankerülete, 4242 Hajdúhadház, Kazinczy u. 8.
- 2.2.76. KLIK Hajdúnánási Tankerülete, 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.
- 2.2.77. KLIK Hajdúszoboszlói Tankerülete, 4181 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.
- 2.2.78. KLIK Hatvani Tankerülete, 3000 Hatvan, Balassi út 3.
- 2.2.79. KLIK Hevesi Tankerülete, 3360 Heves, Deák Ferenc u. 2.
- 2.2.80. KLIK Hódmezővásárhelyi Tankerülete, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

- 2.2.81. KLIK Ibrányi Tankerülete, 4484 Ibrány, Hősök tere 3.
- 2.2.82. KLIK Jánoshalmi Tankerülete, 6440 Jánoshalma, Molnár János u. 3.
- 2.2.83. KLIK Jászapáti Tankerülete, 5130 Jászapáti, István király út 20.
- 2.2.84. KLIK Jászberényi Tankerülete, 5100 Jászberény, Szabadság tér 16.
- 2.2.85. KLIK Kalocsai Tankerülete, 6300 Kalocsa, Szent István király út 36.
- 2.2.86. KLIK Kaposvári Tankerülete, 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.
- 2.2.87. KLIK Kapuvári Tankerülete, 9330 Kapuvár, Szent István király u. 2.
- 2.2.88. KLIK Karcagi Tankerülete, 5300 Karcag, Horváth Ferenc utca 7. I/6.
- 2.2.89. KLIK Kazincbarcikai Tankerülete, 3700 Kazincbarcika, Rákóczi tér 6. fszt. 5.
- 2.2.90. KLIK Kecskeméti Tankerülete, 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
- 2.2.91. KLIK Kemecsei Tankerülete, 4501 Kemecse, Móricz Zsigmond utca 47.
- 2.2.92. KLIK Keszthelyi Tankerülete, 8360 Keszthely, Deák Ferenc u. 23.
- 2.2.93. KLIK Kisbéri Tankerülete, 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.
- 2.2.94. KLIK Kiskőrösi Tankerülete, 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 2.
- 2.2.95. KLIK Kiskunfélegyházi Tankerülete, 6100 Kiskunfélegyháza, Szent János tér 2.
- 2.2.96. KLIK Kiskunhalasi Tankerülete, 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 1.
- 2.2.97. KLIK Kiskunmajsai Tankerülete, 6120 Kiskunmajsa, Fő utca 76.
- 2.2.98. KLIK Kisteleki Tankerülete, 6760 Kistelek, Árpád u. 1–3.
- 2.2.99. KLIK Kisvárdai Tankerülete, 4600 Kisvárd, Flórián tér 20.
- 2.2.100. KLIK Komáromi Tankerülete, 2900 Komárom, Szabadság utca 1.
- 2.2.101. KLIK Komlói Tankerülete, 7300 Komló, Kossuth Lajos u. 103.
- 2.2.102. KLIK Körmendi Tankerülete, 9900 Körmend, Szabadság tér 7.
- 2.2.103. KLIK Kőszegi Tankerülete, 9730 Kőszeg, Kiss János u. 31.
- 2.2.104. KLIK Kunhegyesi Tankerülete, 5340 Kunhegyes, Kossuth Lajos út 43.
- 2.2.105. KLIK Kunszentmártoni Tankerülete, 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 8.
- 2.2.106. KLIK Kunszentmiklósi Tankerülete, 6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.
- 2.2.107. KLIK Lenti Tankerülete, 8960 Lenti, Zrínyi út 4.
- 2.2.108. KLIK Letenyei Tankerülete, 8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 32.
- 2.2.109. KLIK Makói Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.110. KLIK Marcali Tankerülete, 8700 Marcali, Petőfi Sándor u.14.
- 2.2.111. KLIK Martonvásári Tankerülete, 2462 Martonvásár, Szent László út 24.
- 2.2.112. KLIK Mátészalkai Tankerülete, 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.
- 2.2.113. KLIK Mezőcsáti Tankerülete, 3450 Mezőcsát, Szent István út 38.
- 2.2.114. KLIK Mezőkovácsházi Tankerülete, 5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.
- 2.2.115. KLIK Mezőkövesdi Tankerülete, 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 114.
- 2.2.116. KLIK Mezőtúri Tankerülete, 5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.
- 2.2.117. KLIK Miskolci Tankerülete, 3500 Miskolc, Városház tér 13.
- 2.2.118. KLIK Mohácsi Tankerülete, 7700 Mohács, Szabadság u. 4–6.
- 2.2.119. KLIK Monori Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.120. KLIK Móraalmi Tankerülete, 6782 Mórahalom, Röskei út 43.
- 2.2.121. KLIK Móri Tankerülete, 8060 Mór, Szent István tér 2.
- 2.2.122. KLIK Mosonmagyaróvári Tankerülete, 9200 Mosonmagyaróvár, Dr. Gyárfás utca 3.
- 2.2.123. KLIK Nagyatádi Tankerülete, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 1.
- 2.2.124. KLIK Nagykovácsi Tankerülete, 4320 Nagykovács, Kállai Kettős tér 1.
- 2.2.125. KLIK Nagykanizsai Tankerülete, 8800 Nagykanizsa, Eötvös tér 16.
- 2.2.126. KLIK Nagykátai Tankerülete, 2760 Nagykáta, Dózsa György út 2.
- 2.2.127. KLIK Nagykőrösi Tankerülete, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.
- 2.2.128. KLIK Nyíradonyi Tankerülete, 4252 Nyíradony, Jókai út 2.
- 2.2.129. KLIK Nyírbátori Tankerülete, 4300 Nyírbátor, Édesanyák útja 4.
- 2.2.130. KLIK Nyíregyházi Tankerülete, 4244 Nyíregyháza, Széchenyi út 1.
- 2.2.131. KLIK Orosházi Tankerülete, 5900 Orosháza, Szabadság tér 4–6.
- 2.2.132. KLIK Oroszlányi Tankerülete, 2840 Oroszlány, Kossuth Lajos u. 2.
- 2.2.133. KLIK Ózdi Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.134. KLIK Paksi Tankerülete, 7030 Paks, Dózsa György út 55–61.

- 2.2.135. KLIK Pannonhalmi Tankerülete, 1051 Budapest V., Nádor utca 32.
- 2.2.136. KLIK Pápai Tankerülete, 8500 Pápa, Fő utca 12.
- 2.2.137. KLIK Pásztói Tankerülete, 3060 Pásztó, Deák Ferenc út 14.
- 2.2.138. KLIK Pécsi Tankerülete, 7600 Pécs, Színház tér 2.
- 2.2.139. KLIK Pécsváradi Tankerülete, 7720 Pécsvárad, Rákóczi u. 7.
- 2.2.140. KLIK Pétervásári Tankerülete, 3250 Pétervására, Kossuth út 1.
- 2.2.141. KLIK Pilisvörösvári Tankerülete, 2085 Pilisvörösvár, Fő út 66.
- 2.2.142. KLIK Polgárdi Tankerülete, 8153 Polgárdi, Kossuth Lajos utca 167.
- 2.2.143. KLIK Putnoki Tankerülete, 3630 Putnok, Rákóczi u. 2.
- 2.2.144. KLIK Püspökladányi Tankerülete, 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.
- 2.2.145. KLIK Ráckevei Tankerülete, 2300 Ráckeve, Szent István tér 5.
- 2.2.146. KLIK Rétsági Tankerülete, 2651 Rétság, Kossuth u. 1–3.
- 2.2.147. KLIK Salgótarjáni Tankerülete, 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
- 2.2.148. KLIK Sárbogárdi Tankerülete, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.
- 2.2.149. KLIK Sarkadi Tankerülete, 5720 Sarkad, Kossuth u. 27.
- 2.2.150. KLIK Sárospataki Tankerülete, 3950 Sárospatak, Kossuth Lajos u. 44.
- 2.2.151. KLIK Sárvári Tankerülete, 9600 Sárvár, Móricz Zsigmond u. 2.
- 2.2.152. KLIK Sásdi Tankerülete, 7370 Sásd, Rákóczi u. 41.
- 2.2.153. KLIK Sátoraljaújhelyi Tankerülete, 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5/D
- 2.2.154. KLIK Sellyei Tankerülete, 7960 Sellye, Bodonyi u. 10.
- 2.2.155. KLIK Siklói Tankerülete, 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.
- 2.2.156. KLIK Siófoki Tankerülete, 8600 Siófok, Szépvölgyi út 2.
- 2.2.157. KLIK Soproni Tankerülete, 9400 Sopron Ferenczy J. u. 2.
- 2.2.158. KLIK Sümegi Tankerülete, 8330 Sümeg, Deák Ferenc utca 6.
- 2.2.159. KLIK Szarvasi Tankerülete, 5540 Szarvas, Deák Ferenc u. 2.
- 2.2.160. KLIK Szécsényi Tankerülete, 3170 Szécsény, Kossuth út 3.
- 2.2.161. KLIK Szegedi Tankerülete, 6722 Szeged, Rákóczi tér 1.
- 2.2.162. KLIK Szeghalmi Tankerülete, 5520 Szeghalom, Nagy Miklós utca 4.
- 2.2.163. KLIK Székesfehérvári Tankerülete, 8000 Székesfehérvár, Nádor utca 32.
- 2.2.164. KLIK Szekszárdi Tankerülete, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.
- 2.2.165. KLIK Szentendrei Tankerülete, 2000 Szentendre, Kálvária út 18.
- 2.2.166. KLIK Szentesi Tankerülete, 6600 Szentes, Kossuth Lajos tér 5.
- 2.2.167. KLIK Szentgotthárdi Tankerülete, 9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 11.
- 2.2.168. KLIK Szentlőrinci Tankerülete, 7940 Szentlőrinc, Kodolányi János utca 13.
- 2.2.169. KLIK Szerencsi Tankerülete, 3900 Szerencs, Ondi út 1.
- 2.2.170. KLIK Szigetszentmiklósi Tankerülete, 2313 Szigetszentmiklós, ÁTI Ipari Park Pf. 18.
- 2.2.171. KLIK Szigetvári Tankerülete, 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16.
- 2.2.172. KLIK Szikszói Tankerülete, 3800 Szikszó, Pázmány Péter tér 12.
- 2.2.173. KLIK Szobi Tankerülete, 2628 Szob, Szent Imre u. 12.
- 2.2.174. KLIK Szolnoki Tankerülete, 5000 Szolnok, Kossuth tér 1. III. emelet
- 2.2.175. KLIK Szombathelyi Tankerülete, 9700 Szombathely, Szily János u. 42.
- 2.2.176. KLIK Tabi Tankerülete, 8660 Tab, Virág utca 12–14.
- 2.2.177. KLIK Tamási Tankerülete, 7090 Tamási, Szabadság u. 29.
- 2.2.178. KLIK Tapolcai Tankerülete, 8300 Tapolca, Kossuth Lajos u. 2.
- 2.2.179. KLIK Tatabányai Tankerülete, 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
- 2.2.180. KLIK Tatai Tankerülete, 2835 Tata, Agostyáni u. 1–3.
- 2.2.181. KLIK Téti Tankerülete, 9100 Tét, Fő u 92.
- 2.2.182. KLIK Tiszafüredi Tankerülete, 5350 Tiszafüred, Kossuth tér 1.
- 2.2.183. KLIK Tizsakécskei Tankerülete, 6060 Tizsakécske, Bajcsy-Zsilinszky utca 3.
- 2.2.184. KLIK Tiszaújvárosi Tankerülete, 3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

- 2.2.185. KLIK Tiszavasvári Tankerülete, 4440 Tiszavasvári, Ady Endre u. 8.
- 2.2.186. KLIK Tokaji Tankerülete, 3910 Tokaj, Rákóczi út 35.
- 2.2.187. KLIK Tolnai Tankerülete, 7130 Tolna, Hősök tere 1.
- 2.2.188. KLIK Törökszentmiklósi Tankerülete, 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. út 126.
- 2.2.189. KLIK Váci Tankerülete, 2600 Vác, dr. Csányi körút 45.
- 2.2.190. KLIK Várpalotai Tankerülete, 8100 Várpalota, Gárdonyi Géza u. 39.
- 2.2.191. KLIK Vásárosnaményi Tankerülete, 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.
- 2.2.192. KLIK Vasvári Tankerülete, 9800 Vasvár, Alkotmány u. 7.
- 2.2.193. KLIK Vecsési Tankerülete, 2220 Vecsés, Károly utca 2.
- 2.2.194. KLIK Veszprémi Tankerülete, 8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
- 2.2.195. KLIK Záhonyi Tankerülete, 4625 Záhony, Ifjúság út 10. I/3.
- 2.2.196. KLIK Zalaegerszegi Tankerülete, 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.
- 2.2.197. KLIK Zalaszentgróti Tankerülete, 8785 Zalaszentgrót, Csány László u. 2.
- 2.2.198. KLIK Zirci Tankerülete, 8420 Zirc, Rákóczi tér 15/B
- 2.3. köznevelési intézményként működő jogi személyiségű szervezeti egységek telephelyeit ezen alapító okirat 1. melléklete tartalmazza.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Az alapító szerv: Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.)
Az alapítás dátuma: 2012. szeptember 1.
4. A költségvetési szerv irányító szervének neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI)
1055 Budapest Szalay utca 10–14.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárásrendjét az EMMI SZMSZ-e rögzíti.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
6. A költségvetési szerv jogelődje:
A jogelődök felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.
7. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
8. A költségvetési szerv jogállása:
A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72. §-a szerinti, kormányrendelet által létrehozott és az oktatásért felelős miniszter irányítása alatt működő központi hivatal.
9. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos; a tankerületek és a megyeközponti tankerületek illetékességét a Korm. rendelet 2. § (3)–(4) bekezdésében foglaltak szabályozzák.
10. A költségvetési szerv közfeladata:
A Korm. rendelet 3. §-ában meghatározottak szerinti részvétel az állami köznevelési feladatellátásban, fenntartói feladatok ellátása.
11. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:
841211 Oktatás igazgatása
12. A költségvetési szerv alaptevékenysége, és annak államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:
12.1. Központ és a tankerület alapfeladata és szakfeladatrend szerinti besorolása
Fenntartja az állami feladatellátásban részt vevő köznevelési intézményeket.
Gondoskodik arról, hogy a köznevelési intézmények működése hatékony, szakszerű és törvényes legyen.
811000 Építményüzemeltetés
841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841232 Oktatás helyi igazgatása és szabályozása

12.2. A köznevelési feladatot ellátó jogi személyiségű szervezeti egységek alapfeladata és szakfeladatrend szerinti besorolása:

12.2.1. Köznevelési alapfeladatok:

- óvodai nevelés,
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése,
- általános iskolai nevelés-oktatás,
- nemzetiséghez tartozók általános iskolai nevelése-oktatása,
- kollégiumi ellátás,
- nemzetiégi kollégiumi ellátás,
- gimnáziumi nevelés-oktatás,
- szakközépiskolai nevelés-oktatás,
- szakiskolai nevelés-oktatás,
- nemzetiség gimnáziumi nevelés-oktatása,
- nemzetiség szakközépiskolai nevelés-oktatása,
- nemzetiség szakiskolai nevelés-oktatása,
- Köznevelési Hídprogramok keretében folyó nevelés-oktatás,
- felnőttoktatás,
- alapfokú művészetoktatás,
- pedagógiai szakszolgálati feladat,
- pedagógiai-szakmai szolgáltatás,
- fejlesztő nevelés, fejlesztő nevelés-oktatás,
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése és iskolai nevelése-oktatása,
- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátása, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatók együtt,
- többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása,
- a gyermekgyógyüdülőben, egészségügyi intézményekben rehabilitációs intézményekben tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek tankötelezettségének teljesítéséhez szükséges oktatás.

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

851013 Nemzetiégi óvodai nevelés, ellátás

852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása

852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)

852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)

852013 Nemzetiégi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (1–4. évfolyam)

852014 Általános iskolai felnőttoktatás (1–4. évfolyam)

852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)

852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)

852023 Nemzetiégi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (5–8. évfolyam)

852024 Általános iskolai felnőttoktatás (5–8. évfolyam)

852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban

852032 Alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ágban

853000 Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása

853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)

853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)

853113 Nemzetiégi tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)

853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)

853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12/13. évfolyam)

853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12/13. évfolyam)

853123 Nemzetiégi tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12/13. évfolyam)

- 853124 Szakközépiskolai felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)
 - 853131 Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9–10. évfolyam)
 - 853132 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9–10. évfolyam)
 - 853133 Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9–10. évfolyam)
 - 853134 Nappali rendszerű szakiskolai felzárkóztató oktatás (9–10. évfolyam)
 - 853135 Szakiskolai felnőttoktatás (9–10. évfolyam)
 - 853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
 - 853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853213 Nemzetiségi tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
 - 853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
 - 853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853223 Nemzetiségi tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
 - 853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
 - 853232 Sajátos nevelési igényű tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853233 Nemzetiségi tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatása a szakképzési évfolyamokon
 - 853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
 - 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
 - 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
 - 855913 Nemzetiségi tanulók napközi otthoni nevelése
 - 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
 - 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
 - 855916 Nemzetiségi tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
 - 855917 Középiskolai, szakiskolai tanulószobai nevelés
 - 855918 Sajátos nevelési igényű középiskolai, szakiskolai tanulók tanulószobai nevelése
 - 855919 Nemzetiségi tanulók középiskolai, szakiskolai tanulószobai nevelése
 - 855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
 - 855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
 - 855923 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő nemzetiségi tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
 - 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
 - 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
 - 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
 - 855934 Megváltozott munkaképességűek rehabilitációs képzése
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
 - 856012 Korai fejlesztés, gondozás
 - 856013 Fejlesztő felkészítés
 - 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások
- 12.3. 2013-ban átvett köznevelési intézményekben működő szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti feladatok fenntartása:
- 879012 Gyermekotthoni ellátás
 - 879013 Speciális gyermekotthoni ellátás
 - 879014 Különleges gyermekotthoni ellátás

13. Vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenységből eredő kiadások mértéke nem haladhatja meg a költségvetési szerv módosított kiadási előirányzatának 30%-át.

14. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője az elnök, akit az oktatásért felelős miniszter nevez ki határozatlan időtartamra. Az elnököt az oktatásért felelős miniszter menti fel, valamint gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

Az elnök helyettese a gazdasági elnökhelyettes. A gazdasági elnökhelyettest az Áht. 9. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt rendelkezés szerint az oktatásért felelős miniszter nevezi ki, menti fel, állapítja meg az illetményét. Az egyéb munkáltatói jogokat a gazdasági elnökhelyettes fölött az elnök gyakorolja.

15. A költségvetési szerv a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

15.1. a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: köztisztviselők,

15.2. a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők,

15.3. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján: közalkalmazottak,

15.4. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók,

15.5. a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXII. törvény alapján foglalkoztatottak,

15.6. a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási jogviszonyok.

16. Záró rendelkezések:

16.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, amelyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészít, és jóváhagyásra felterjeszti az oktatásért felelős miniszter részére.

16.2. Jelen egységes szerkezetű alapító okirat – a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény rendelkezései alapján – 2013. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ 2012. augusztus 31-én kelt 35823-7/2012. iktatószámú alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 29.

Okirat száma: 16231/2013/KOIR

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet*

* A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ köznevelési intézményként működő jogi személyiségű szervezeti egységei és azok telephelyeinek felsorolását tartalmazó 1. melléklet a jelen Hivatalos Értesítő mellékleteként, a HE_13_027_KLIK_1 melléklet fájlnev alatt található. Az 1. melléklet jelen Hivatalos Értesítő 3872-től 4073-ig oldalait képezi.

2. melléklet*

* A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ 2012. december 31-én beolvadással megszűnt jogelődjeinek felsorolását tartalmazó 2. melléklet a jelen Hivatalos Értesítő mellékleteként, a HE_13_027_KLIK_2 melléklet fájlnev alatt található. A 2. melléklet jelen Hivatalos Értesítő 4074-től 4102-ig oldalait képezi.

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alapító okirata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-a és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, továbbá a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény 2/B. §-ára tekintettel, a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága központi költségvetési szerv alapító okiratának egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint állapítom meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
neve: Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága
 - 1.1. hivatalos neve: Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága
 - 1.2. rövidített neve: NKA Igazgatósága
 - 1.3. idegen nyelvű elnevezése:
angol nyelven: Directorate of the National Cultural Fund of Hungary
2. Székhelye: 1085 Budapest, Gyulai Pál u. 13.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó.
4. A létrehozására rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény 2/B. §-a.
5. Működési köre: országos.
6. Felügyeleti szerv neve, székhelye:
Emberi Erőforrások Minisztériuma,
1054 Budapest, Akadémia utca 3.
7. A költségvetési szerv iratai őrzésének helye: székhelyén.
8. Költségvetési szerv közfeladata:
 - a) a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény alapján, a nemzeti és az egyetemes értékek létrehozásának, megőrzésének, valamint hazai és határon túli terjesztésének támogatása érdekében létrehozott elkülönített állami pénzalap kezelése,
 - b) az előadó-művészeti szervezetek működésével összefüggő közigazgatási hatósági és szolgáltatási feladatokat ellátó szervezet kijelöléséről szóló 309/2012. (XI. 6.) Korm. rendelet alapján az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) 6. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok.

II.

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alaptevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
 - 1.1. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alaptevékenységi körébe tartozik a Nemzeti Kulturális Alap (a továbbiakban: Alap) előirányzatainak kezelése, továbbá az Alap Bizottsága, illetve szakmai kollégiumainak tevékenységével összefüggő feladatok elvégzése, a pályázati rendszer működtetése, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű

előirányzatok terhére pályázat útján biztosított támogatásokkal kapcsolatos feladatoknak a Minisztérium által meghatározott része.

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága főbb feladatai a fentiekben meghatározott alaptevékenysége körében:

- tervezi az Alap éves költségvetését és elkészíti beszámolóit,
- intézi – a kulturális járulék és a kulturális adó kivételével – az Alappal szemben fennálló követelések behajtását,
- előkészíti az Alap előirányzatainak felhasználására vonatkozó döntést, javaslatot tesz az Igazgatóság költségvetésére,
- végrehajtja az Alap Bizottsága és a szakmai kollégiumai döntéseit,
- szervezi és lebonyolítja a szakmai kollégiumok pályáztatását,
- nyilvántartja a miniszteri keret terhére hozott döntéseket,
- szerződést köt a kedvezményezettekkel, gondoskodik a támogatások kiutalásáról, elszámoltatja a kedvezményezetteket,
- a szakmai kollégiumokkal közösen ellenőrzi a cél szerinti felhasználást,
- biztosítja az Alap működésének nyilvánosságát, közzéteszi az Alap pályázatait, a bírálatok eredményét és az egyéb közhasznú információkat,
- gondoskodik az Alap jogszabályoknak megfelelő működéséről,
- közreműködik az Alap testületeinek (Bizottság és a szakmai kollégiumok) tisztújításával kapcsolatos feladatokban,
- az Alap és az Igazgatóság – a Magyar Államkincstárnál vezetett – kincstári számlái feletti rendelkezés és az aláírás-bejelentő címpéldányok igazolása,
- ellátja az Igazgatóság működésével összefüggő munkaügyi, társadalombiztosítási, pénzügyi, számviteli és üzemeltetői feladatokat,
- ellátja az Alap, illetve az Igazgatóság szervezeti és működési szabályzatában foglalt egyéb feladatokat.

1.2. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alaptevékenységi körébe tartozik továbbá az Emtv. 6. §-ában, valamint a törvény végrehajtási rendeleteiben meghatározott tevékenységek ellátása, az Előadó-művészeti Iroda működtetése, amelynek keretében:

- az előadó-művészeti szervezeteket, előadó-művészeti szakmai érdekképviselői szervezeteket nyilvántartásba veszi,
- igazolja a támogatások igénybevételére vonatkozó jogosultságot, valamint kiállítja az adókedvezményekre jogosító, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 38. pontja szerinti támogatási igazolást,
- ellenőrzi a nyilvántartott előadó-művészeti szervezeteknek az Emtv. szerinti kötelezettségei teljesítését,
- előadó-művészeti adatszolgáltatási tevékenységet végez,
- ellátja a Nemzeti Előadó-művészeti Érdekegyeztető Tanács és az előadó-művészeti bizottságok működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, gondoskodik a bizottsági feladatok ellátásához szükséges adatok és információk rendelkezésre bocsátásáról,
- ellátja az Emtv.-ben vagy annak felhatalmazása alapján más jogszabályban meghatározott egyéb feladatokat.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása

4. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:

841214 Szabadidős, kulturális és közösségi szolgáltatás igazgatása

*III.**A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága működése*

1. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága élén főigazgató áll, akit – nyilvános pályázat alapján – az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) vonatkozó rendelkezése alapján bíz meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. A főigazgató munkáját gazdasági igazgató segíti. A gazdasági igazgatót – nyilvános pályázat alapján – a miniszter a Kjt. vonatkozó rendelkezése alapján bíz meg, valamint vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel). Felette az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága alkalmazottai a Kjt. hatálya alá tartoznak.
4. A Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. A főigazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

*IV.**Záró rendelkezés*

Jelen egységes szerkezetű Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága 2012. november 12-én kelt, 48264/2012. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. április 11.

Okirat száma: 9431/2013.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

VI. Hirdetmények

Az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2012. évi egyszerűsített éves beszámolója

Statisztikai számjel: 18617450-9499-952
Bírósági bejegyzés száma: Pk.65050/2008
2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.
Telefon: 06 33 509355

„A” MÉRLEG Eszközök (aktívák)

2012. december 31.

adatok ezer forintban

Sor- szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a		b	c	d	e
1	A.	Befektetett eszközök	157		407
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK			92
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	157		315
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK			
5	B.	Forgóeszközök	7 046		4 604
6	I.	KÉSZLETEK			
7	II.	KÖVETELÉSEK	1 532		925
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK			
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	5 514		3 679
10	C.	Aktív időbeli elhatárolások	25		44
11		Eszközök összesen	7 228		5 055

„A” MÉRLEG Források (passzívák)

2012. december 31.

adatok ezer forintban

Sor- szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a		b	c	d	e
12	D.	Saját tőke	4 686		–419
13	I.	JEGYZETT TŐKE			
14	II.	JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (–)			
15	III.	TŐKETARTALÉK			
16	IV.	EREDMÉNYTARTALÉK	–106		–1 742
17	V.	LEKÖTÖTT TARTALÉK			
18	VI.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
19	VII.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	4 792		1 323
20	E.	Céltartalékok			
21	F.	Kötelezettségek	2 510		1 955

Sor-szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a		b	c	d	e
22	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
23	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
24	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	2 510		1 955
25	G.	Passzív időbeli elhatárolások			3 519
26		Források összesen	7 196		5 055

„A” EREDMÉNYKIMUTATÁS (összköltség eljárással)

2012. december 31.

adatok ezer forintban

Sor-szám		A tétel megnevezése	Eredeti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a		b	c	d	e
1	I.	Értékesítés nettó árbevétele	92		637
2	II.	Aktivált saját teljesítmények értéke			
3	III.	Egyéb bevételek	13 525		16 200
4	IV.	Anyagjellegű ráfordítások	7 118		3 268
5	V.	Személyi jellegű ráfordítások	11 449		11 442
6	VI.	Értékcsökkenési leírás	127		589
7	VII.	Egyéb ráfordítások	292		226
8	A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I±II+III-IV-V-VI-VII)	-5 369		1 312
9	VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	258		146
10	IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	1 317		135
11	B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	-1 059		11
12	C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (±A±B)	-6 428		1 323
13	X.	Rendkívüli bevételek			
14	XI.	Rendkívüli ráfordítások			
15	D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X-XI)			
16	E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±C±D)	-6 428		1 323
17	XII.	Adófizetési kötelezettség			
18	F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (±E-XII)	-6 428		1 323
19	G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	-6 428		1 323

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Esztergom, 2013. március 23.

Nagy Péter s. k.,
igazgató

*Kiegészítő melléklet
az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együtműködési Csoportosulás
2012. évi egyszerűsített éves beszámolójához*

Esztergom, 2013. március 23.

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

A. ÁLTALÁNOS KIEGÉSZÍTÉSEK

1. Alapadatok

A szervezet bemutatása

A szervezet teljes neve:	Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együtműködési Csoportosulás
A szervezet rövidített elnevezése:	Ister-Granum EGTC
A szervezet székhelye:	2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.
A szervezet telephelye:	2500 Esztergom, Szent Tamás utca 1.
A szervezet megalakulása:	2008. 09. 11.
Bírósági bejegyzés száma:	Pk. 65050/2008.
A szervezet időtartama:	határozatlan
Tevékenységi kör/TEÁOR:	9499 Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

2. A szervezet tevékenységének rövid áttekintése

Szervezetünk a határokon átnyúló európai területi együttműködés keretében jött létre, és céljának és feladatának olyan határokon átvívelő fejlesztési elképzelések megvalósítását tekinti, amelyek az Európai Unió által is támogatott célok megvalósítására irányulnak.

3. A számviteli politika alapelemei

A beszámoló formája:	egyszerűsített éves beszámoló
Az eredmény megállapításának választott módja:	összköltség eljárás
A mérleg választott formája:	„A” típusú
Az eredménykimutatás választott formája:	„A” típusú

4. A mérleg fordulónapja, mérlegkészítés időpontja, üzleti év

Üzleti év:	2012. 01. 01.–2012. 12. 31.
Mérleg fordulónapja:	2012. 12. 31.
Mérlegkészítés időpontja:	2012. 02. 28.

5. A számviteli politika főbb előírásai

A 100 ezer Ft bekerülési érték alatti szellemi termékeket, tárgyi eszközöket a használatba vételkor egy összegben azonnali értékcsökkenésként a használatbavételkor azonnal költségként számoljuk el értékcsökkenési leírásként. A további tárgyi eszközre és immateriális javakra vonatkozóan a lineáris értékcsökkenési leírási módot választottuk, a leírás összegét a várható hasznos élettartam és a maradványérték figyelembevételével határozzuk meg. A készletekről év közben sem mennyiségi, sem értékbeli nyilvántartást nem vezetünk, a december 31-i készletet mennyiségi leltározással állapítjuk meg. A beszerzések az 5-ös számlaosztály megfelelő számláin azonnal költségként

elszámolásra kerülnek. A december 31-i leltár szerinti készlet értékével év végén a költségelszámolás helyesbítésre kerül.

A valuta és devizakészleteket, a devizára szóló kötelezettségeket és követeléseket a keletkezésükkor érvényes, a Raiffeisen Bank Zrt. által közzétett devizavételi és devizaadási árfolyam átlagán értékeljük, év végén a december 31-én érvényes árfolyamnak megfelelően átértékeljük.

Az aktív és passzív időbeli elhatárolás alkalmazásával biztosítjuk a bevételek és ráfordítások évek közötti megosztását, azaz abban az évben kerüljenek elszámolásra, amelyhez kapcsolódnak, valamint a működési költségek fedezésére kapott támogatások esetében ezáltal tudjuk elérni, hogy a támogatás bevétele és a támogatással fedezett költségek elszámolása összhangban legyen.

B. SPECIFIKUS RÉSZ

1. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1.1. Tárgyi eszközök részletezése

Megnevezés	Bruttó érték	Értécsökkenés	Nettó érték
Immateriális javak			
Nyitó	38	38	–
Növekedés	224	132	92
Csökkenés			
Záró	262	170	92
Egyéb gépek, berendezések, Felszerelések, járművek			
Nyitó	346	189	157
Növekedés	615	457	158
Csökkenés			
Záró	961	646	315
Befektetett eszközök összesen			
Nyitó	384	227	157
Növekedés	839	589	250
Csökkenés			–
Záró	1 223	816	407

1.2. Értécsökkenés

Kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak 415 ezer Ft összegben kerültek elszámolásra, lineáris leírás 174 ezer Ft volt.

1.3. Követelések

A követelések értéke 1025 ezer Ft, ebből a december 31-i kifizetetlen vevőszámlák (tagdíjak) összege 900 ezer Ft, adott óvadék 25 ezer Ft.

1.4. Aktív és passzív időbeli elhatárolások

Az elszámolt aktív időbeli elhatárolások értéke 44 ezer Ft, ebben egyrészt 2012-ben felmerült 2013. évet terhelő ráfordítás jelenik meg 35 ezer Ft értékben: 2013. évet terhelő, 2012-ben számlázott irodabérleti díj és január havi internet előfizetés, másrészt 9 ezer Ft 2012. év után járó, 2013-ban jóváírt bankkamatból származó bevétel.

A passzív időbeli elhatárolás mérleg szerinti értéke 3519 ezer Ft, amely két részből áll.

Egyrészt a bevételek passzív időbeli elhatárolásaként mutatunk ki 3422 ezer Ft-ot, amely a 2012-ben részünkre átutalt 9696 ezer Ft összegű működési támogatásból 2012-ben fel nem használt összeg. A támogatást 2012–2013. évi

működési költségek fedezésére nyertük el, ezért a 2013. évi ráfordítások fedezetére szolgáló fel nem használt bevételt 2013-re elhatároltuk.

Másrészt költségek passzív időbeli elhatárolásaként mutatunk ki 97 ezer Ft értékben olyan ráfordításokat, amelyek a 2012-es évet terhelik, de számlázásuk, kifizetésük csak 2013-ban történt meg. Ilyenek a 2012. december havi vízdíj, telefondíj, villamos energia díj, gázdíj.

1.5. A saját tőke változása

Megnevezés	2011.	2012.
Eredménytartalék	4 686	-1 742
Lekötött tartalék	0	0
Mérleg szerinti eredmény	-6 428	1 323
Saját tőke összesen	-1 742	-419

Szervezetünk 2012-ben 1323 ezer Ft nyereséget ért el, jelentősen javította a saját tőke egyensúlyát.

1.6. A kötelezettségek alakulása

A szervezetünk mérleg szerinti 1955 ezer Ft rövidlejáratú kötelezettségéből szállítói tartozás 862 ezer Ft, valamint a decemberi nettó bérek, a bérekhez kapcsolódó adó és járulékfizetési kötelezettségek összege összességében 1093 ezer Ft.

2. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

2.1. A bevételekhez kapcsolódó kiegészítések

Alaptevékenységet (cél szerinti tevékenységet) szolgáló bevételek

Cél szerinti tevékenység árbevétele	637 ezer Ft
Egyéb bevételek	16 200 ezer Ft

Vállalkozási tevékenység árbevétele: nem volt

Egyéb bevételek részletezése:

Tagdíjbevételek	3 286 ezer Ft
Elkülönített alapoktól kapott támogatás	12 912 ezer Ft
2011. évben jóváírt, 2012-ben felhasznált	6 637 ezer Ft
2012-ben jóváírt, 2012-ben felhasznált	6 275 ezer Ft

2.2. Költségnevek részletezése

Anyagköltségek	210 ezer Ft
Igénybe vett szolgáltatások	2 969 ezer Ft
Egyéb szolgáltatások	69 ezer Ft
Anyagjellegű szolgáltatások összesen	3 268 ezer Ft
Béreköltség	8 394 ezer Ft
Személyi jellegű egyéb kifizetések	626 ezer Ft
Bérráulék	2 422 ezer Ft
Személyi jellegű ráfordítások összesen	11 442 ezer Ft
Értékcsökkenési leírás	589 ezer Ft
Költségnevek összesen	15 299 ezer Ft

2.3 Egyéb ráfordítások részletezése

Késedelmi kamatok	122 ezer Ft
Adott támogatások	104 ezer Ft

2.4. Pénzügyi eredmény részletezése

Kapott kamatok	108 ezer Ft
Deviza és valuta árfolyamnyereség	38 ezer Ft
Pénzügyi bevételek összesen	146 ezer Ft
Fizetett kamatok	11 ezer Ft
Deviza és valuta árfolyam veszteség	124 ezer Ft
Pénzügyi ráfordítások összesen	135 ezer Ft
Pénzügyi műveletek nyeresége	11 ezer Ft

3. A szervezet vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzetének bemutatása

Szervezetünk nem rendelkezik nagy értékű saját eszközzel, bérelt irodában működik, és eszközeit az irodában használatos berendezések, gépek alkotják. Eszközeit főként követelések, ezen belül a még be nem folyt tagdíj követelések, valamint a bankszámlákon és készpénzben megjelenő pénzeszközök teszik ki.

Forrásait tekintve induló vagyonnal nem rendelkezik, a működése kezdetétől számított eredményét tekintve felhalmozott vesztesége a korábban visszafizetni kényszerült támogatás következtében 419 ezer Ft.

Likviditásának fenntartását 2012-ben a tagdíjbevételeken kívül főleg a működési költségekre kapott támogatás biztosította.

C. TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

1. A szervezet képviselőjére, a beszámoló aláírására jogosult személy

Neve: Nagy Péter Igazgató
Lakóhelye: 940 71 Nove Zamky Strokva 25. Szlovákia

2. A számviteli szolgáltatásokért felelős személy neve és kamarai száma:

Lesenszky Juhász Rózsa MKVK 000284
2028 Pilismarót, Rákóczi utca 47.

3. Munkaügyi adatok

A munkavállalók átlagos
statisztikai állományi létszáma : 3 fő
Béreköltség: 8 394 ezer Ft
Személyi jellegű kifizetések: 626 ezer Ft
Bérfizetések: 2 422 ezer Ft

4. A szervezet könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Esztergom, 2013. március 23.

Nagy Péter s. k.,
igazgató

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.