



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

15/2013. (IV. 30.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2731
28/2013. (IV. 30.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 26/2010. (II. 26.) HM utasítás módosításáról	2732
29/2013. (IV. 30.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás módosításáról	2733
16/2013. (IV. 30.) NFM utasítás a hivatali mobiltelefonok használatáról	2735
7/2013. (IV. 30.) LÜ utasítás az ügyészégi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról	2741
3/2013. (IV. 30.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2742
1/2013. (IV. 30.) NRSZH utasítás a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal normatív utasításai előkészítésének és kiadásának rendjéről	2792
17/2013. (IV. 30.) ORFK utasítás az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről szóló 3/2012. (II. 10.) ORFK utasítás módosításáról	2799
18/2013. (IV. 30.) ORFK utasítás a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott díjkitűzéssel kapcsolatos eljárás szabályairól szóló 16/2009. (OT 9.) ORFK utasítás módosításáról	2802
2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasítás módosításáról	2803

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

15/2013. (IV. 30.) KÜM közlemény a Magyar Köztársaság Kormánya és a Cseh Köztársaság Kormánya között a vízumeljárásban diplomáciai és konzuli képviselőik útján történő kölcsönös képviselőtről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi CXXII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	2821
16/2013. (IV. 30.) KÜM közlemény az Albán Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv, valamint a Horvát Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2008. évi LII. törvény 2–3. §-ának, valamint 5–6. §-ának hatálybalépéséről	2822

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a 2013-ban március 15-e alkalmából művészeti középdíjjal díjazottak névsoráról	2823
---	------

IV. Egyéb közlemények

Az emberi erőforrások minisztere közleménye szakmai prioritások meghatározásáról	2826
A Demokratikus Koalíció 2012. éves beszámolója	2827
A Független Kisgazda- Földmunkás- és Polgári Párt 2012. évi beszámolója	2828
A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2012. évi beszámolója	2829

A Magyar Kommunista Munkáspárt 2012. évi pénzügyi beszámolója	2831
A Magyar Szocialista Párt 2012. évi beszámolója	2832

V. Alapító okiratok

A Kormány irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Vidékfejlesztési Minisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	2835
A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai	
Budapest Főváros Kormányhivatala alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2837
A Baranya Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2845
A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2852
A Békés Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2859
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2866
A Csongrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2874
A Fejér Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2880
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2887
A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2893
A Heves Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2900
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2907
A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2915
A Nógrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2921
A Pest Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2927
A Somogy Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2935
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2941
A Tolna Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2948
A Vas Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2954
A Veszprém Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2960
A Zala Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben	2966

VI. Hirdetmények

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának pályázati felhívása aljegyzői állás betöltésére	2973
---	------

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 15/2013. (IV. 30.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdésének b) pontja alapján Jeneiné Dr. Rubovszky Csillát 2013. április 15. napjától 2013. október 14. napjáig terjedő időre miniszteri biztossá nevezem ki. A miniszteri biztos feladata az idősek szociális biztonságának erősítése érdekében országos mintaprogram kidolgozása és bevezetése, amely a közfoglalkozottak, közösségi szolgálatot végzők és önkéntesek segítségével, különösen a 80. életévüket betöltött idős embereknek nyújt segítséget önálló életvitelük megőrzéséhez, továbbá életkorukból, mentális és egészségi állapotukból eredő problémáik megoldására.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva:
- a) koordinálja és felügyeli a biztosi pozíció alapjául szolgáló mintaprojekt megfelelő előkészítését és lefolyását,
 - b) a mintaprojekt tapasztalatai alapján kormány előterjesztést készít a projekt országos kiterjesztése érdekében,
 - c) a pénzügyi források biztosítására európai uniós pályázatok előkészítésével, megvalósításával és fenntartásával összefüggő irányítási és koordinációs feladatokat lát el,
 - d) megszervezi a szükséges egyeztetéseket és gondoskodik azok lefolytatásáról,
 - e) közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok kidolgozásában,
 - f) előkészíti a program bevezetéséhez szükséges döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
 - g) feladata ellátása érdekében jogosult kapcsolatfelvételt kezdeményezni és kapcsolatot tartani az illetékes minisztériumok államtitkárságaival,
 - h) a közfoglalkoztatottak programba történő bevonása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Helyettes Államtitkárságával, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkárságával.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a szociális és családügyért felelős államtitkár útján az emberi erőforrások minisztere irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét díjazás nélkül látja el.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 28/2013. (IV. 30.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló
26/2010. (II. 26.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 26/2010. (II. 26.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 26/A. §-sal egészül ki:
- „26/A. § (1) A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény hatálya alá tartozó cég (a továbbiakban: cég) székhelyének HM vagyonkezelésű lakásban létesítéséhez a bérbeadó a bérelő írásbeli kérelmére, a (2)–(6) bekezdésben foglalt feltételekkel járulhat hozzá.
- (2) A hozzájárulás akkor adható meg, ha a cég a bérelő vagy a HM vagyonkezelésű lakásban a bérbeadó hozzájárulásával határozatlan időtartamra befogadott és vele együtt élő hozzátartozója kizárólagos tulajdonában áll, vagy társas vállalkozás esetén e személy a cég korlátlan felelősséggel bíró tagja. E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a bérelő a bérbeadó hozzájárulása nélkül fogadhatta be a lakásba vele együtt élő hozzátartozóját.
- (3) A hozzájárulás megadása esetén feltételként kell előírni, hogy
- a) a lakás, illetve helyiségeinek funkciója nem változtatható meg,
- b) a lakásban tényleges gazdasági tevékenység nem folytatható,
- c) a lakás egésze vagy része a cég számára albérletbe, használatba nem adható,
- d) a lakásbérlet megszűnése, megszüntetése esetén a székhelybejegyzést a cégnyilvánartásból haladéktalanul törölni kell.
- (4) A hozzájárulásban a kérelmező figyelmét fel kell hívni arra, hogy a hozzájárulás megadása nem mentesíti a kérelmezőt az egyéb, külön jogszabályokban előírt engedélyek beszerzése alól. A hozzájárulásnak tartalmaznia kell továbbá azt is, hogy az abban foglalt feltételek megszegése – a Lakástörvény 24. § (1) bekezdés b) és c) pontja alapján – a bérleti szerződés felmondásával járhat.
- (5) Nem adható hozzájárulás olyan cég székhelyének létesítéséhez, melynek
- a) működése a lakás, illetve helyiségeinek más célú használatával, funkciójának megváltoztatásával vagy a Lakástörvényben előírt együttélési szabályokkal össze nem egyeztethető tevékenységgel járna, vagy
- b) célja, működése nem egyeztethető össze a HM és az MH rendeltetésével.”
- 2. §** Az Ut. 68. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) Amennyiben a részletfizetési kedvezmény megvonása még nem hatályosult, a vételárhátralék megfizetésével késedelembe esett személlyel, indokolt esetben, kérelmére a teljes hátralékos tartozás rendezésére a HM vagyonkezelői feladatokat ellátó szerv részletfizetési megállapodást köthet. A megállapodásban – a tárgyhavi törlesztőrészlet megfizetése mellett – amennyiben a hátralékos tartozás a 100 000 Ft-ot nem haladja meg, legfeljebb 6, minden egyéb esetben legfeljebb 12 havi egyenlő részletben történő megfizetés köthető ki.”
- 3. §** Az Ut. 103. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) A lakásüzemeltetési hozzájárulás iránti kérelemben a kérelmezőt nyilatkoztatni kell arról, hogy az általa megjelölt lakásban tulajdonosként (tulajdonostársként), a tulajdonos házas társaként vagy – az R. szerinti feltételekkel rendelkező – élettársaként, továbbá közös háztartásban eltartott tulajdonos szülőjeként (nevelő és örökbe fogadó szülőjeként) lakik.”

- 4. §** Az Ut. a következő 138/B. §-sal egészül ki:
„138/B. Jelen utasításnak a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáról szóló 26/2010. (II. 26.) HM utasítás módosításáról szóló 28/2013. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: mód. ut2.) 1. §-ával megállapított 26/A. §-át, 2. §-ával módosított 68. § (5) bekezdését és 3. §-ával megállapított 103. § (3) bekezdését a mód. ut2. hatálybalépéskor folyamatban lévő ügyek elbírálása során is alkalmazni kell.”
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 29/2013. (IV. 30.) HM utasítása
a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás
módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 48/2012. (VII. 19.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A HM FHH kizárólagos jogosultsággal – a 9. § (1) bekezdésében, a 9. § (4) bekezdés a) pontjában, valamint a 9/A. § (1) bekezdésében és a 9/B. §-ban meghatározott kivételekre figyelemmel – ajánlatkérőként eljárva végzi:
a) a védelmi célú beszerzéseket;
b) az importbeszerzéseket;
c) a hajtóanyag-, elhelyezési célú tüzelőolaj-beszerzéseket, a HM irányítása alá tartozó külképviseletek részére történő beszerzések kivételével;
d) a jövedéki termékek (köz)beszerzését a HM irányítása alá tartozó külképviseletek részére történő beszerzések kivételével;
e) a keretmegállapodásos eljárás első részének lebonyolítását;
f) a központosított közbeszerzés körébe tartozó országosan kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzését;
g) a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R6.) alapján a NATO Biztonsági Beruházási Programjához kapcsolódó (köz)beszerzéseket;
h) valamennyi közbeszerzést, amelynek értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, figyelemmel a 11. § (1) bekezdés c) pontjára;
i) a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT) külön döntése alapján a hatáskörébe utalt beszerzéseket;
j) a haditechnikai kutatás-fejlesztési beszerzéseket;
k) a 2. § 11. pontja szerinti (köz)beszerzések esetén a közbeszerzési értékhatárokat, valamint az R1–R4. és R6. szerinti értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű áruk beszerzését vagy szolgáltatások megrendelését;
l) a nemzetbiztonsági célú beszerzéseket.”

- 2. §** (1) Az Ut. 9. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) a HM objektumok ellátása érdekében feladatkörébe tartozó, a feladatra jóváhagyott előirányzatok terhére történő ellátási kötelezettség teljesítése érdekében – pályázatkérői jogosultsága mellett –]
„b) jogosult lefolytatni valamennyi (köz)beszerzést, amelynek értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja.”
- (2) Az Ut. 9. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Az MH BHD kizárólagos jogosultsággal ajánlatkérőként eljárva
a) végzi a központosított közbeszerzés körébe tartozó nemzetközi utazásszervezés – így különösen a repülőjegyek, az azokhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások, a szállás, a külföldi vasúti jegy, a hajó- és kompjegy, az autóbérlés, az utazáshoz kapcsolódó biztosítások és egyéb, kiegészítő szolgáltatások – megrendelését;
b) intézi a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárások során a jogorvoslati és reklamációs, valamint a jótállással és a szavatossággal összefüggő ügyeket;
c) a saját hatáskörben lefolytatásra kerülő (köz)beszerzési eljárás kezdeményezése során a 18–19. §-ban, az eljárás lezárása során a 21. §-ban meghatározott rendben jár el;
d) intézményi költségvetési előirányzatai terhére, mint pályázatkérői jogosultsággal rendelkező honvédelmi szervezet végzi a 11. § (1) bekezdése szerinti feladatokat.”
- 3. §** Az Ut. a következő 9/B. §-sal egészül ki:
„9/B. § Az MH BHD és a MH Balatonkenesei Rekreációs Központ saját hatáskörben végzik az alaptevékenységük ellátásához szükséges, a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 3. § (2) bekezdés b)–e) pontja szerinti jövedéki termékek (köz)beszerzését.”
- 4. §** Az Ut. 24. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A központosított közbeszerzés alá vont kiemelt termékeket illetően a Kormány kijelölt központi beszerző szervezete (a továbbiakban: KKBSZ) felé igénybejelentésre jogosult:]
„b) az ellátási körébe tartozó feladatok, valamint a központosított közbeszerzés körébe tartozó nemzetközi utazásszervezés megrendelése vonatkozásában az MH BHD;”
- 5. §** Hatályát veszti az Ut.
a) 7. §-a, valamint
b) 24. § (1) bekezdés c) pontja.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 16/2013. (IV. 30.) NFM utasítása
a hivatali mobiltelefonok használatáról**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) állami vezetőire, miniszteri biztosaira, az NFM-mel kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre, munkaviszonyban álló munkavállalókra, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (a továbbiakban: felhasználó) terjed ki.
- 2. §** (1) A hivatali mobiltelefont a felhasználó köteles – ellentétes tartalmú munkáltatói rendelkezés hiányában – munkaidejében, valamint a hivatalos munkaidőn kívül elrendelt munkavégzés (pl. hétvégi munka), illetve készenlét idejére folyamatosan üzemképes és bekapcsolt állapotban magánál tartani, tartózkodási helyétől függetlenül.
- (2) Hivatali mobiltelefon használatra az 1. melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével azon 2. mellékletben felsorolt felhasználók jogosultak, akiknek erre, a szervezeti egységüket közvetlenül irányító állami vezető javaslata alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyt ad.
- (3) Nem vezetői (egyéb) munkakörben foglalkoztatott munkatársak részére kizárólag abban az esetben biztosítható hivatali mobiltelefon előfizetés, amennyiben a munkatárs munkaköre ezt megköveteli, és közvetlen állami vezetője javaslata alapján igénylését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyja.
- 3. §** Több előfizetés egyidejű használatát a szervezeti egységet közvetlenül irányító állami vezető javaslata és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértése alapján a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a felhasználó számára.
- 4. §** (1) Rendkívüli szakmai tevékenység esetén – a tevékenység idejére – ideiglenes mobiltelefon használat engedélyezhető a 2. §-ban meghatározottak szerint.
- (2) Hivatalos külföldi kiküldetés esetén a hivatali mobiltelefonnal rendelkező felhasználó külföldi feltöltő kártya vásárlására jogosult a külföldi telefonköltségek csökkentése érdekében, amelyet a munkáltató utólagosan megtérít.
- 5. §** (1) A hivatali használatú mobiltelefonokon folytatott beszélgetések havi térítésmentes keretét a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) A 2. mellékletben meghatározott havi költségkeretektől eltérő mértékű keretet – kizárólag előzetesen – a szervezeti egységet közvetlenül irányító állami vezető javaslata és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértése alapján a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a felhasználó számára. Az eltérő keret mértéke a felhasználóra vonatkozó, 2. mellékletben meghatározott keret legfeljebb kétszeresének mértékéig, illetőleg – különösen fontos hivatali cél esetében – a felhasználó kinevezésének az egyéb juttatásokat érintő részében meghatározott mértékéig terjedhet.
- 6. §** (1) A 2. mellékletben meghatározott havi keretek eseti túllépésének költségét (a továbbiakban: túlhasználat) a felhasználó – a 7. §-ban foglalt kivétellel – a számlán feltüntetett határidőig köteles megtéríteni az NFM-nek, ellenkező esetben – a 3. melléklet szerinti nyilatkozata alapján – előfizetése a túlhasználat kiegyenlítésére történő felszólításban meghatározott határidő eredménytelen elteltét követően a kimenő hívások és a kimenő adatforgalom letiltásra kerülnek. A felhasználó a korlátozás időtartama alatt is köteles a 2. § (1) bekezdésében foglaltak betartására.
- (2) A 3. melléklet szerinti előzetes nyilatkozat hiányában a hivatali mobiltelefon használata nem biztosítható.
- (3) Amennyiben a túlhasználat költsége az (1) bekezdésben megállapított határidőn belül nem kerül megtérítésre, az NFM a túlhasználat költségét jogi úton érvényesíti, amelynek költségei a túlhasználót terhelik.
- (4) A havi használatot és annak költségeit tartalmazó tételes híváslista (bizonylat) közvetlenül a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt.-től (a továbbiakban: NIF Zrt.) igényelhető, az abban foglaltak közvetlenül a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) megkeresése útján kifogásolhatóak meg az NFM és a NISZ Zrt. között mindenkor hatályban lévő szolgáltatási szerződésre való tekintettel. A kifogás eredménytelensége esetén a felhasználó kérheti az NFM Gazdálkodási Főosztály NISZ Zrt.-vel történő egyeztetését. A kifogás elbírálásáig a megtérítési kötelezettség szünetel.

- 7. §** A szervezeti egységet közvetlenül irányító állami vezető a felhasználó munkakörével összefüggésben keletkezett túlhasználatot indokolással együtt igazolhatja, javaslatára a közigazgatási államtitkár – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár véleményének kikérését követően – a felhasználó kerettűllépésének megtérítését részben vagy egészben elengedheti.
- 8. §** (1) A felhasználó beosztásának, munkakörének változása esetén, a telefonhasználatra vonatkozó jogosultság és előfizetési keret módosítása az 1. melléklet szerinti nyomtatványon igényelhető a 2. §-ban rögzítettek alkalmazásával.
(2) Az (1) bekezdés szerinti új munkakörnek megfelelő térítésmentes keret a bejelentés időpontjától alkalmazható, a keret visszamenőleges módosítására nincs lehetőség.
- 9. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a hivatali mobiltelefonok használatáról szóló 7/2012. (II. 24.) NFM utasítás.
(3) Az utasítás hatálybalépése előtt engedélyezett telefonhasználat változatlan feltételekkel marad hatályban azzal, hogy az előfizetés kereteire, a túlhasználatra, valamint az eljárási rendre ezen esetekben is az utasításban foglalt szabályok az irányadók.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 16/2013. (IV. 30.) NFM utasításhoz

MOBILTELEFON ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYLÉSE

Kérjük az igénylőlapot elektronikusan kitölteni, aláírással papíralapon elküldeni!

Egy igénylőlapra csak egy készülék igényelhető.

Szolgáltatást kezdeményező adatai

Neve:	
Szervezeti egysége:	
Szerepköre:	
Jelenlegi elérhetőség (telefonos):	
Jogviszonya (alkalmazott/szerződéses):	
Jogviszony vége:	
Munkavégzés helye (épület, emelet, ajtó):	

Igénylő adatai (ha eltér a szolgáltatást kezdeményezőtől)

Neve:	
Szervezeti egysége:	
Intézmény neve:	
Szerepköre:	
Jelenlegi elérhetőség (telefonos):	
Jogviszonya (alkalmazott/szerződéses):	
Jogviszony vége:	
Munkavégzés helye (épület, emelet, ajtó):	

Indokolás

--

Igénybevétel ideje

- ☐ határozatlan
☐ határozott
 az igénybevétel utolsó napja

Igényelt térítésmentes költségkeret:	nettó	Ft / hó
Jogosult térítésmentes költségkeret:	nettó	Ft / hó

Szolgáltatások

- ☐ Alapszolgáltatás (belföldi, külföldi hívások, SMS, MMS küldése)
☐ Új szám igénylése
☐ Meglévő szám megtartása
☐ Készüléket igényel
☐ Adat-előfizetés (levelezés, internet, szinkronizáció)
☐ Adat-előfizetés (2 kártya esetén)

Megjegyzés

--

Dátum:

.....
Igénylő

Támogatom:

.....
Szervezeti egységet irányító állami vezető

Támogatom:

.....
Minisztériumi kapcsolattartó*

Kérjük, hogy az igénylést kitöltés után az alábbi szervezeti egységhez juttassák el: Ügyfélszolgálat Tel.: +36(1)795-5066, Fax: +36(1)795-0430 E-mail: ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu
--

* Minisztériumi kapcsolattartó: NFM gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

2. melléklet a 16/2013. (IV. 30.) NFM utasításhoz

I. Az előfizetés keretei:

1.	Miniszter:	korlátlan keret
2.	Államtitkár, kabinetfőnök, kabinetfőnök-helyettes:	nettó 20 000 forint
3.	Helyettes államtitkár, szóvivő:	nettó 15 000 forint
4.	Miniszteri biztos, politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó, miniszteri főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, titkárságvezető:	nettó 5 000 forint
5.	Osztályvezető, titkárságvezető-helyettes:	nettó 3 000 forint
6.	Egyéb munkakörben: (előfizetés)	nettó 1 990 forint

II. A térítésmentes keretek minden esetben tartalmazzák:

1. az 1990 forint összegű lebeszélhető előfizetési díjat,
2. 2 GB adatforgalmat,
3. a szöveges üzenetek díját (50 db sms ingyenes).

3. melléklet a 16/2013. (IV. 30.) NFM utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott (anyja neve:, született:) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 161. § (2) bekezdés a) pontja, valamint közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 149. § (2) bekezdése alapján, a hivatali mobiltelefonok használatáról szóló NFM utasítás 5–7. §-ában rögzítettekre figyelemmel vállalom, hogy a részemre engedélyezett havi kereten felüli hivatali mobiltelefon használat teljes költségét (túlhasználat) a számlán feltüntetett határidőig megtérítem. A megtérítésre történő felszólítás teljesítésének elmulasztása esetén tudomásul veszem, hogy előfizetésem a felszólításban foglalt határidőt követően korlátozásra kerül, továbbá vállalom, hogy a túlhasználat és a kapcsolódó költségek behajtásával kapcsolatos eljárás költségeit is megfizetem.

Egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumnál (a továbbiakban: NFM) fennálló állami vezetői/kormányzati szolgálati/megbízási szerződéses jogviszonyom megszűnése esetén, a hivatali mobiltelefon használat időtartama alatt keletkezett, de a jogviszony megszűnésével összefüggő – elszámolás idején még nem ismert – havi kerettúllépésem költségét az NFM részemre utólagosan kiszámlázza.

Jelen nyilatkozatom kizárólag arra az időszakra vonatkozik, amelyben a hivatali mobiltelefon a használatomban volt.

Budapest,

.....
aláírás

Tanúk:

1.
név

.....
lakcím

.....
aláírás

2.
név

.....
lakcím

.....
aláírás

**A legfőbb ügyész 7/2013. (IV. 30.) LÜ utasítása
az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló
8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdése alapján – az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselési szervei és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének kikérését követően – az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az ügyészségi alkalmazottak egyes költségtérítéseiről és juttatásairól szóló 8/1996. (ÜK. 7.) LÜ utasítás (a továbbiakban: Ut.) 74. §-át megelőző cím helyébe a következő cím lép:

„Az ügyészi szervezet gépjárműveinek és technikai eszközeinek hivatali és magáncélú használata”

(2) Az Ut. 74. §-ának jelenlegi szövege (2) bekezdésre változik, egyidejűleg a § a következő (1) bekezdéssel egészül ki:

„(1) A legfőbb ügyész a főosztályvezető ügyészek, a főosztályvezetők, a legfőbb ügyészségi önálló osztályvezető ügyészek, osztályvezetők, a fellebbviteli főügyészek, a főügyészek és az OKRI igazgatója részére az ügyészség tulajdonában álló személygépkocsi személyes használatát engedélyezheti hivatali és magáncélra. Ennek során hivatali célú használatnak minősítheti a pályázat útján elnyert állás betöltéséhez szükséges munkába járást.”

- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 3/2013. (IV. 30.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvény 49. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítéséről és működési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki.

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítését és működésének rendjét – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 39/2013. (04.25.) számú határozata alapján – a jelen utasítás mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2013. április 26-tól kell alkalmazni.
(2) Hatályát veszíti a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (III. 8.) MNB utasítás.

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

Melléklet a 3/2013. (IV. 30.) MNB utasításhoz

A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzata

Figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2011. évi CCVIII. törvényben (a továbbiakban: MNB tv.) és a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Gt.) foglaltakra, a Magyar Nemzeti Bank Igazgatósága a 39/2013. (04.25.) számú határozatával a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

Az SZMSZ rendeltetése, hogy a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Bank) szervezeti felépítésének, működése belső rendjének és külső kapcsolatainak meghatározásával szolgálja a Bank MNB tv.-ben meghatározott cél- és feladatrendszerének megvalósíthatóságát.

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A Bank jogállása, feladatai

1.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája

A Bank Magyarország központi bankja, a Központi Bankok Európai Rendszerének tagja. A Bank részvénytársasági formában működő jogi személy.

A Bank részvényei az állam tulajdonában vannak. Az államot mint részvénytulajdonost az államháztartásért felelős miniszter képviseli.

A Bank mint jogi személy saját cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek a Bankot, mint társaságot illetik meg, illetve terhelik. A Bank perbeli cselekményeit jogi képviselő útján végzi.

A Bank önálló adójogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

1.1.2. A Bank alapítása

A Bank a Magyar Nemzeti Bank létesítéséről és szabadalmáról szóló 1924. évi V. törvénycikk szabályai szerint 1924. május 24-én alakult meg. Alapszabálya, majd Alapító Okirata a Magyar Nemzeti Bankról szóló, többször módosított 1924. évi V. törvénycikk, az 1950. évi 26. törvényerejű rendelet, az 1956. évi 8. törvényerejű rendelet, az 1967. évi 36. törvényerejű rendelet, az 1991. évi LX. törvény, a 2001. évi LVIII. törvény, valamint a 2011. évi CCVIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően módosult. A Bank alapító okiratát a részvényes állapítja meg, melyet be kell mutatni az Országgyűlésnek.

I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

Az MNB tv. értelmében a Bank cégnevét a cégjegyzékbe nem kell bejegyezni. A részvénytársaság elnevezést – és erre tekintettel a működési forma (zártkörűen működő részvénytársaság) megjelölését, illetve annak rövidítését – a Bank cégnevében nem kell feltüntetni.

A Bank székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 8–9.

A Bank Logisztikai Központja: 1239 Budapest, Európa utca 1.

A Bank levelezési címe: 1850 Budapest

A Bank feladatai és tevékenységi köre: a Bank feladatait és tevékenységi körét az MNB tv. állapítja meg.

I.2. A Bank szervei

A Bank szervei: a Monetáris Tanács, az igazgatóság és a felügyelőbizottság. A Bankban közgyűlés nem működik.

I.2.1. A Monetáris Tanács

A Monetáris Tanács a Bank legfőbb döntéshozó szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv. és a Bank Alapító Okirata, működésének rendjét a Monetáris Tanács ügyrendje tartalmazza.

I.2.2. Az igazgatóság

Az igazgatóság a Bank ügyvezető szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Gt. és a Bank Alapító okirata, működésének rendjét az igazgatóság ügyrendje tartalmazza.

I.2.3. A felügyelőbizottság

A felügyelőbizottság a Bank folyamatos tulajdonosi ellenőrzésének szerve, hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Gt., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. A felügyelőbizottság működését egyebekben az általa megállapított és a részvénytulajdonos részvényesi határozatával jóváhagyott felügyelőbizottsági ügyrend szabályozza.

A felügyelőbizottság mellett – ellenőrzési tevékenységének segítése érdekében – háromfős titkárság működik, amely az FB munkájával kapcsolatos egyeztetési, szervezési és egyéb titkársági feladatokat lát el, gondoskodik a felügyelőbizottság munkavégzéséhez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről, napi munkakapcsolatot tart a Bank munkaszervezetének képviselőjében eljáró Jogi igazgatósággal, a Belső ellenőrzés vezetőjével, valamint szervezi és koordinálja a felügyelőbizottság kapcsolattartását az Országgyűléssel, a Nemzetgazdasági Minisztériummal és az Állami Számvevőszékkel.

I.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése

I.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék

A könyvvizsgáló, illetve az Állami Számvevőszék a Bank működésének törvényességét ellenőrzi. A könyvvizsgáló hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Gt., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. Az Állami Számvevőszéknek a Bank feletti ellenőrzési jogköréről az Állami Számvevőszékről szóló törvény rendelkezik.

I.4. A Bank munkaszervezete

A Bank szervezeti felépítését az SZMSZ elválaszthatatlan részét képező melléklet tartalmazza.

I.4.1. A munkaszervezet vezetése

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintekhez fűződő szabályozási, döntéshozatali, munkáltatói jogkör gyakorlási, felügyeleti hatáskörök összessége, ideértve a tervezést, a szervezést, az utasítás jogát, az ellenőrzést és a számonkérést, valamint a Bank elsődleges célja elérésére tett intézkedések, illetve a jegybank alapvető feladatai megvalósításának biztosítása mellett a szervezeti és szakmai viszonyok, illetve tevékenységek összehangolását, felelős irányítását, az erőforrás-allokációt, a működés dologi feltételeinek biztosítását, a belső szervezeti struktúra

kialakítását, a működés rendjének meghatározását, valamint a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos teendők folyamatos ellátását és a mindezzel együtt járó felelősséget.

A vezetés magában foglalja a vezetők azon általános felelősségét, hogy a Bank iránti lojalitás jegyében/keretében és a zökkenőmentes működés elősegítése érdekében hatékonyan közreműködjenek a Bank célkitűzéseinek és terveinek elérésében, a Bank vagyonának megőrzésében és gyarapításában, hogy az általuk felügyelt/irányított szervezeti egységek a jogszabálynak és a Bank belső szabályainak megfelelően működjenek és végezzék előírt feladataikat, hogy biztosítsák a munkavégzés feltételeit, a munkavégzéshez szükséges megfelelő körülményeket, gondoskodjanak a jó munkahelyi légkör kialakításáról, a munkafegyelem és határidők betartásáról és betartatásáról, jóhiszeműen és hatékonyan együttműködjenek és megfelelő kapcsolatot tartsanak fenn más vezetőkkel és munkatársakkal, valamint hogy biztosítsák az irányításuk alá tartozó munkavállalók szakmai fejlődésének lehetőségét.

A vezetők általános felelőssége kiterjed továbbá az általuk felügyelt/irányított terület és folyamatok munkafolyamatba épített ellenőrzéseinek kialakítására, működtetésére (vezetői ellenőrzés), a szabályszerű működés folyamatos kontrollálása érdekében.

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintek felügyelő vagy irányító szerepe útján valósul meg.

I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

1. elnök,
2. alelnökök,
3. főigazgató
4. ügyvezető igazgatók,
5. szervezeti egységek vezetői.

I.4.2.1. Az elnök

A Bank élén elnök áll, akit a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki hatéves időtartamra. Az elnök felelős a Monetáris Tanács döntéseinek végrehajtásáért és a Bank működésének irányításáért. Az elnök a munkaszervezet elsőszámú vezetője, aki a Bankkal munkaviszonyban áll.

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviselőjében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az igazgatóságnak a Bank működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselete az Országgyűlés, a Kormány ülésein, valamint kiemelkedő jelentőségű ügyekben más szervek előtt is, így azoknak a nemzetközi szervezeteknek az ülésein, amelyeknek a Bank tagja,
- a jogszabályból, a Bank Alapító Okiratából, a részvényesi, monetáris tanácsi és igazgatósági határozatokból eredő teendők ellátása,
- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével.
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

Az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ melléklete tartalmazza.

A Bank elnökét – rendelet kiadása kivételével – akadályoztatása esetén a Monetáris Tanács elnökhelyettese helyettesíti. A Monetáris Tanács elnökhelyettesét az alelnökök közül a Monetáris Tanács választja meg. Rendelet kiadásában a Bank elnökét akadályoztatása esetén az általa MNB rendeletben megjelölt alelnök helyettesíti.

I.4.2.2. Az alelnökök

A Bank alelnökeit a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel, megbízatásuk hat évre szól. Az alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó, jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységeket, illetve tevékenységeket az igazgatóság határozza meg.

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak.

Az alelnököket akadályoztatásuk esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a munkaszervezeten belüli irányítás/felügyelet szempontjából az általuk felügyelt szervezeti egységek vezetői a maguk irányította területek vonatkozásában helyettesítik, a monetáris tanácsi és igazgatósági tagságukból eredő feladataik, illetve az igazgatóság által hatáskörükbe utalt kérdésekben való döntéshozatal kivételével. A döntéshozatalt támogató testületek élén, igazgatósági tagként döntésre jogosult személy helyettesítésének szabályait az igazgatóság állapítja meg. Amennyiben a döntéshozatalt támogató testület működési szabályaiban vagy az igazgatóság ügyrendjében a helyettesítésről az igazgatóság nem rendelkezik, a döntéshozatalra jogosult személy akadályoztatása esetén az igazgatóság dönt. A döntéshozatalt támogató testületek nem döntéshozó tagjaként az alelnökök akadályoztatásuk esetén egymást helyettesítik.

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, tájékoztatók elkészítése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,
- az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében
 - amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyeletük alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

- A monetáris politikáért, a pénzügyi stabilitásért és a hitelösztönzésért felelős alelnök,
- A statisztikáért és a készpénzlogisztikáért felelős alelnök.

I.4.2.3. A főigazgató

A főigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezeti egység-vezető helyettesíti.

A Bank banküzemi működését biztosító, nem jegybanki alapfeladatot ellátó, és közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló szervezeti egységeket főigazgató felügyeli.

A főigazgató feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre
 - amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – feladatok kijelölése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató;
- az Alapító Okirat és elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,

- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a Bank gazdálkodásával, bérpolitikájával kapcsolatos döntések előkészítése,
- az irányítása alatt álló ügyvezető igazgatók tevékenységének összehangolása, a vonatkozó határidők betartásának felügyelete, ezzel kapcsolatos koordinációs tevékenység ellátása, valamint az igazgatóság beruházási és költséggazdálkodási döntéseinek előkészítése, e tárgyban döntés-előkészítő fórum (főigazgatói értekezlet) vezetése,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók

Az ügyvezető igazgatók az igazgatóság határozatainak és az igazgatósági tagok döntéseinek legmagasabb szintű végrehajtói.

Az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezeti egység-vezető helyettesíti.

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjesztheségének megítélése és képviselete,
- az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- részvétel a döntéshozatalt támogató testületek munkájában.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- A monetáris politikáért felelős ügyvezető igazgató,
- A pénzügyi stabilitásért és a hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató,
- A gazdaságstratégiáért és tervezésért felelős ügyvezető igazgató,
- A bankműveletekért, számvitelért és működési szolgáltatásokért felelős ügyvezető igazgató.

I.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetőik

A szervezeti egységek működési formáját az SZMSZ-ben az igazgatóság határozza meg az alábbi kritériumok alapján:

- a szervezeti egység létszáma,
- az ellátott tevékenység mibenléte, illetve annak kockázata,
- a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,
- a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,
- a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként osztály, illetve csoport hozható létre.

Az osztály a szervezeti egységen belül, homogén, jól elhatárolható feladatok ellátására létrehozott szervezeti alegység. Osztály létrehozására és megszüntetésére az igazgatóság jogosult.

Csoport: Azoknál a szervezeti egységeknél, amelyeken belül jelentős és egymástól jól elhatárolható feladatkörök vannak, csoportokra tagolhatók, ha ez a munka jobb megszervezése érdekében indokolt. Csoportot a szervezeti egység vezetője hozhat létre, a közvetlen felügyeletet ellátó vezetője és az Emberi erőforrások vezetőjének egyetértése esetén.

Nem minősülnek szervezeti egységnek az igazgatóság által létrehozott, időszakosan működő, egy cél megvalósítására hivatott, általában több szervezeti egység munkavállalóját tömörítő kiemelt projektek.

A szervezeti egységek végzik az SZMSZ-ből adódó, továbbá a Monetáris Tanács és az igazgatóság határozataiból, az igazgatóság tagjainak döntéséből fakadó, valamint belső szabállyal rájuk bízott feladatokat.

Vezetőjük által:

- részt vesznek a banki döntések előkészítésében, megalapozásában, kidolgozásában, ennek érdekében a döntéshozó és döntéshozatalt támogató testületek, valamint a felügyelőbizottság üléseire előterjesztéseket és tájékoztatókat készítenek,

- elkészítik a feladatkörüket érintő előterjesztéseket, tájékoztatókat, jogszabály- és egyéb tervezeteket, illetve véleményezik azokat,
- javaslatot tesznek a minisztériumok, közigazgatási szervek által készített előterjesztésekkel, tervezetekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására,
- teljesítik az információs és tájékoztatási rendszerben részükre előírt feladatokat,
- feladataik ellátása során együttműködnek más szervezeti egységekkel mindazokban az ügyekben, amelyekben ezt az ügy körülményeitől elintézése indokolja,
- kidolgozzák a feladatkörüket érintően kiadandó belső utasítások tervezetét, kidolgozzák a belső szabályban rájuk rótt feladatok végrehajtásához szükséges technológiai szabályokat, és megteszik a szükséges egyéb intézkedéseket,
- megadják más szervezeti egységnek a kiadott utasítások végrehajtásához szükséges információkat és az egyéb szakmai segítséget,
- összegyűjtik és elemzik az operatív feladatok ellátása során szerzett tapasztalatokat, és indokolt esetben kezdeményezik a szabályozás módosítását vagy más szükséges intézkedések megtételét,
- gondoskodnak az Országgyűlés, annak bizottsága, a Kormány vagy nemzetközi szervezet ülésén a Bank képviseletében résztvevők, továbbá a Központi Bankok Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről.

A szervezeti egységek vezetőinek fő feladata a szervezeti egység és annak az SZMSZ szerinti feladatai ellátásának irányítása. Felelősek a szervezeti egység feladatainak határidőben, minőségileg kifogástalan, magas szakmai színvonalon történő teljesítéséért.

Saját szervezeti egységüket illetően a szervezeti egységek vezetői alakítják ki és szervezik meg a munkafolyamatokat (ideértve a rendkívüli helyzetekben végrehajtandókat is) és részt vesznek azok korszerűsítésében és fejlesztésében, valamint dokumentálásában. Az irányításuk alatt álló szervezeti egység munkavállalói számára rendszeresen tájékoztató és értékelő értekezleteket tartanak. Részt vesznek a döntéshozatali támogató testületek és egyéb bizottságok munkájában.

A szervezeti alegység vezetőjének feladatköre és felelőssége az általa irányított szervezeti alegység tekintetében megegyezik a szervezeti egységet vezető feladatkörével és felelősségével, azzal, hogy a hatáskörük az I. 5.1.9. pontban foglaltak szerint korlátozott, továbbá nem vesznek részt a döntéshozatali támogató testületek munkájában.

A szervezeti egység, illetve alegység vezetőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti.

A szervezeti egységek vezetőinek adományozható címeket és az adományozás feltételeit belső szabály rendezi.

I.4.3. A döntéshozatali támogató testületek

A döntéshozatali támogató testületek a Bank MNB tv.-ben meghatározott cél- és feladatrendszere megvalósítása, illetve a Bank működése irányításának támogatása érdekében létrehozott konzultatív testületek (bizottságok), amelyek feladata az igazgatóság ügyrendjében meghatározott, az igazgatóság tagjai közötti munkamegosztás szerint az egyes igazgatósági tagok hatáskörébe tartozó kérdések megtárgyalása és az azokban való döntéshozatal támogatása, a döntések transzparenciájának biztosítása. A döntéshozatali támogató testületek ülésein megtárgyalt kérdésekben a döntést a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hozza meg.

A döntéshozatali támogató testületeket az igazgatóság hozza létre, legfontosabb működési szabályait, ideértve a testületek összetételének meghatározását is, az igazgatóság állapítja meg, amely folyamatosan figyelemmel kíséri működésüket.

A Bankban az alábbi döntéshozatali támogató testületek működnek:

- a) Pénzügyi rendszert felvigyázó bizottság (PRFB),
- b) Eszköz-forrás bizottság (ALCO),
- c) Tulajdonosi bizottság (TB).

A Pénzügyi rendszert felvigyázó bizottság feladata, hogy a pénzügyi közvetítőrendszer, a pénzügyi piacok, a pénzügyi infrastruktúra működését érintően a bizottság elnökéként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt jegybanki döntéseket a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. A PRFB elnöke a monetáris politikáért, a pénzügyi stabilitásért és a hitelösztönzésért felelős alelnök.

Az Eszköz-forrás bizottság (ALCO) feladata, hogy a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek kapcsán a bizottság elnökéként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. Az ALCO elnöke a monetáris politikáért, a pénzügyi stabilitásért és a hitelösztönzésért felelős alelnök.

A Tulajdonosi bizottság feladata, hogy az igazgatóság testületként gyakorolt döntési hatáskörébe tartozó kérdések kivételével a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hatáskörébe utalt, a Bank befektetéseivel kapcsolatos stratégiai és üzletpolitikai kérdésekben való döntéshozatalt a döntések előkészítésével, javaslatokkal, véleményezéssel támogassa. A Tulajdonosi bizottság elnöke a Bank elnöke.

I.4.4. Rendszeresen ülésező döntés-előkészítő fórum

Főigazgatói értekezlet

A Főigazgatói értekezlet feladata, hogy a gazdálkodással, a főigazgató irányítása alá tartozó ügyvezető igazgatók tevékenységének összehangolásával, a beruházásokkal és a költséggazdálkodással kapcsolatos kérdésekben az elnök és az igazgatóság döntéseit előkészítse, az igazgatóság elé e kérdésben szánt előterjesztéseket és tájékoztatókat megtárgyalja, az igazgatóság döntését javaslatokkal, véleményezéssel támogassa, az érintett szervezeti egységek közötti szakmai együttműködést és koordinációt biztosítsa.

A Főigazgatói értekezlet tagjai:

- a) a főigazgató,
- b) a gazdaságstratégiáért és tervezésért felelős ügyvezető igazgató,
- c) a bankműveletekért, számvitelért és működési szolgáltatásokért felelős ügyvezető igazgató,
- d) az Emberi erőforrások vezetője,
- e) a Számvitel igazgatóság vezetője,
- f) az Informatikai igazgatóság vezetője,
- g) a Működési szolgáltatási igazgatóság vezetője,
- h) a Központi beszerzés igazgatóság vezetője.

A Főigazgatói értekezlet állandó meghívottja a Bankbiztonság igazgatóság, a Belső ellenőrzés, valamint az Informatikai igazgatóság informatikai szolgáltatásfejlesztési osztályának vezetője.

A Főigazgatói értekezletet a főigazgató vezeti, akinek hatáskörébe tartozik a főigazgatói értekezlet által megtárgyalt igazgatósági előterjesztések és tájékoztatók előzetes véleményezése.

I.4.5. A Bankban működő egyéb bizottságok

A döntéshozatalt támogató testületeken és a főigazgatói értekezleten kívül a Bankban az alábbi bizottságok működnek:

- a) Kríziskezelő Irányító Bizottság,
- b) Támogatási bizottság,
- c) Tudományos bizottság.

A Kríziskezelő Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból áll, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (krízishelyzet) a Bank munkaszervezetét irányító testület.

A Támogatási bizottság a Bank jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről dönteni jogosult testület.

A Tudományos Bizottság a Bank közgazdasági közéletben való aktív megjelenésének kialakítását és koordinálását, a Bankhoz érkező, kifejezetten szakmai jellegű támogatási igények elbírálását, illetve az alkalmazott kutatások szakterületeken átvitelő együttműködési kereteinek kialakítását és fenntartását végző testület.

A bizottságok tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.

I.5. A hatáskörök

Minden vezetőnek az általa felügyelt vagy irányított szervezeti egység feladatkörében intézkedési joga van. Az intézkedési jog magában foglalja a szabályozást, döntést, a munkáltatói jogkör gyakorlását, a felügyeletet és a közvetlen ügyintézkedést. Az intézkedési jogot jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes korlátozhatja.

A szabályozási hatáskör a Bank munkaszervezetének egészére vagy annak meghatározott részére kötelező érvényű belső szabályok, technológiai eljárások kiadására vonatkozó jog.

Az operatív döntési hatáskör egyedi határozat meghozatalára szóló jog. Az egyedi döntési hatásköröket a Bank belső szabályai tartalmazzák. Amennyiben a szabályok alapján kétséget kizáróan nem állapítható meg a döntéshozatalra jogosult, a döntést az adott kérdésben illetékes szervezeti egységet felügyelő elnök, alelnök vagy főigazgató hozza meg.

A munkáltatói jogkör a munka törvénykönyvéről szóló törvény szerinti munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaviszonnyal összefüggő intézkedések megtételére irányuló jogosultság. A munkáltatói jogkör gyakorlóját a Bank Alapító Okirata határozza meg.

A felügyeleti jogkör a külső és belső szabályok betartásának, operatív döntések végrehajtásának, a munkaköri feladatok teljesítésének ellenőrzésére, a beszámoltatásra és az értékelésre vonatkozó jog.

A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére – a Kollektív Szerződésben foglalt esetek kivételével – az Alapító Okirat szerinti munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A szabályozási, az operatív döntési, a munkáltatói, valamint a felügyeleti jogkör gyakorlására vonatkozó hatáskörök a Bank és munkaszervezetének irányítási szintjei között az alábbiak szerint oszlanak meg.

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.2. Az igazgatóság

Szabályozási hatáskör:

- az SZMSZ létrehozása és módosítása,
- a döntése szerint hatáskörébe vont belső szabály, illetve a Bank ügyfeleire vonatkozó szabály vagy ezek alapelveinek megállapítása.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv.-ben és az ügyrendjében meghatározott kérdésekben való döntéshozatal.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

- az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységeket felügyelő ügyvezető igazgató, a főigazgató által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében a főigazgató, főigazgató vagy ügyvezető igazgató felügyelete alatt nem álló szervezeti egységek esetében a végrehatásért felelős szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben a Belső ellenőrzés szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- az igazgatóság által létrehozott döntéshozatal támogató testületek és projektek vezetőinek beszámoltatása.

I.5.1.3. A felügyelőbizottság

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az ellenőrzési terv jóváhagyása az MNB tv.-ben foglalt korlátozással.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó ügyekben a Belső ellenőrzés szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal.

I.5.1.4. Az elnök

Szabályozási hatáskör:

- a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek, illetve a jogszabályok végrehajtására az igazgatóság döntése szerinti elnöki utasítások kiadása, amelyek alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazásokat tartalmaznak,
- a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő elnöki utasítások kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,

- minden olyan ügyben való döntés, amely nem tartozik a részvényes, a Monetáris Tanács vagy az igazgatóság hatáskörébe, és amelyet az SZMSZ nem nevesít más vezetési szint hatásköréként, ideértve a jogszabály szerint a Bank élén álló vezető felelősségi körébe tartozó, a banküzemi működéssel kapcsolatos szakkérdésekben a hatáskörök szakértői szintre delegálását is,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása,
- 500 millió forintot meghaladó értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, valamint a különböző felettes vezetők (elnök, alelnök, főigazgató) felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés.

Munkáltatói jogkör:

Az elnök munkáltatói jogokat – kivéve az alelnökök kinevezésével, illetve felmentésével és javadalmazásuk megállapításával kapcsolatos jogkört – gyakorol az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók és a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek munkavállalói felett. E jogkör alkalmazásában az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységnek minősül a Belső ellenőrzés, az Elnöki kabinet igazgatóság, az Emberi erőforrások és az FB Titkárság.

Az elnök gyakorolja az előző bekezdés alá nem tartozó munkavállalók felett a munkaviszony létesítésének, a munkaviszony megszüntetésének, javadalmazás megállapításának jogát, mely munkáltatói jogok gyakorlását a főigazgatóra delegálhatja.

Felügyeleti jogkör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőjének, az ügyvezető igazgatónak, a főigazgatónak és az alelnököknek a beszámoltatása.

I.5.1.5. Az alelnök

Szabályozási jogkör:

- a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő alelnöki utasítások kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést.

Munkáltatói jogkör:

Az alelnökök az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorolnak a szakmai felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett.

Felügyeleti jogkör:

A szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és az ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

I.5.1.6. Főigazgató

Szabályozási hatáskör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában főigazgatói utasítások kiadása a Számviteli Kézikönyv és a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,

- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- a költséggazda és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen:
 - o a 10 millió forint feletti beruházások lényegi elemeire vonatkozó módosítási javaslatok jóváhagyása, kivéve, ha a beruházást az igazgatóság hagyta jóvá, és a módosítás a jóváhagyott bekerülési érték 10%-át vagy 30 millió forintot meghaladó túllépését eredményezné;
 - o döntés a tervezett műszaki tartalom változatlansága mellett keletkező, az igazgatóság által jóváhagyott beruházási előirányzatok legfeljebb 10%-os, de 30 millió forintot meg nem haladó túllépéséről, valamint a 10 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 30 millió forint összegű beruházások előirányzatának 1 millió forint feletti túllépéséről, kivéve ha a túllépés következtében a beruházás bekerülési értéke a 30 millió forintot meghaladná;
 - o döntés az év közben felmerülő, 10 millió forint feletti, 30 millió forintot nem meghaladó új, a jóváhagyott tervben nem szereplő beruházási célú igényekről;
 - o döntés a beszerzésekkel összefüggésben a szerződéses ellenértékének devizában vagy deviza mindenkori forintellenértékében való teljesítésének lehetőségéről,
- a költséggazda szervezeti egység vezetőjével együttesen döntés a működési költségek összevont költséggazdai pénzügyi előirányzatának, illetve a tervben szereplő (tervezett) ráfordítások legfeljebb 1,5%-os mértékű, továbbá az 1,5%-ot meghaladó mértékű, de 30 millió forintot nem meghaladó várható túllépéséről, ide nem értve a bankjegy- és érmegyártás tervezett ráfordításainak a devizaárfolyam, illetve a tőzsdei fémár változásából eredő túllépését,
- a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen.

Munkáltatói jogkör:

A főigazgató az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorol a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett, valamint gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

- A szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

I.5.1.7. Az ügyvezető igazgatók

Szabályozási hatáskör:

a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában ügyvezető igazgatói utasítások kiadása, az általa irányított szervezeti egységeken belüli, továbbá a felelősségi körébe tartozó, más szervezeti egységeket is érintő munkafolyamatok szabályozása érdekében, a Számviteli Kézikönyv kivételével.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés.

Munkáltatói jogkör:

Az ügyvezető igazgatók az elnök, az alelnökök és a főigazgató jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorolnak a szakmai felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett.

Felügyeleti jogkör:

A szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezetők ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

I.5.1.8. A szervezeti egység vezetője

Szabályozási hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkaszervezési kérdésekre kiterjedő technológiai eljárások kibocsátására korlátozódik,
- a Számvitel igazgatóság vezetője a Számviteli Kézikönyv vonatkozásában jogosult belső szabályt alkotni és azt számviteli vezetői utasításként kiadni,
- a biztonsági vezető a minősített adatok kezelésének szabályozása jogosult belső szabályt alkotni és azt biztonsági vezetői utasításként kiadni abban az esetben is, ha e funkciót nem szervezeti egység-vezetőként látja el.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységet érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköröként nevesít,
- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkamegosztás ügyében történő döntés.

Munkáltatói jogkör:

- az irányítása alatt álló munkavállalók értékelésére, béremelésére, jutalmazására való javaslatlételre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

- rendszeresen ellenőrzi, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói a feladataikat teljesítik-e, értékeli tevékenységüket,
- ellenőrzi és beszámoltatja a hozzá tartozó szervezeti egységek munkavállalóit, ellenőrzési, véleményezési joga van a szervezeti egységhez tartozó valamennyi munkatársa tevékenységére vonatkozóan.

I.5.1.9. A szervezeti alegység (osztály) vezető hatásköre

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

a vezetése alá tartozó szervezeti alegység munkájának megszervezésére korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

az osztály munkavállalóinak értékelésére, béremelésére, jutalmazására a szervezeti egység vezetője irányába való javaslatlételre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

nincs.

A szervezeti alegység vezetőjét a fentiekén túl bármilyen hatáskör a szervezeti egység vezetőjének hatáskör-delegálása folytán illeti meg.

I.5.1.10. A kiemelt projekt vezetője

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

I.5.2. Az aláírások, a kötelezettségvállalások és az utalványozások rendje

I.5.2.1. Az aláírások rendje

A cégjegyzés

A Bank írásbeli képviselete, a cégjegyzés – ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is – akként történik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott – szervezeti egységre utaló toldat nélküli – cégnév (Magyar Nemzeti Bank) alá az elnök önállóan, minden más, cégjegyzési joggal felruházott munkavállaló közül kettő együttesen, a cégjegyzési hirdetményben szereplő formában írja alá a nevét. Az aláírás alatt a nevet és a beosztást előírt, előnyomott vagy nyomtatott módon fel kell tüntetni.

Az elnök, alelnökök cégjegyzési joga kinevezésen, a főigazgató cégjegyzési joga az Alapító Okirat rendelkezésén, más banki munkavállalók cégjegyzési joga az elnök általi felhatalmazáson alapul. Alelnök – a bankjegyen való cégjegyzés kivételével – csak a főigazgatóval együttesen jogosult a Bank cégét jegyezni.

Külön felhatalmazás nélkül kinevezésük, illetve az Alapító Okirat rendelkezése szerint munkakörük alapján illeti meg aláírási jog

- a) az elnököt,
- b) az alelnököket,
- c) a főigazgatót.

A felhatalmazáson alapuló cégjegyzés esetén a cégjegyzésre történő felhatalmazást a Bank elnöke, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult alelnök (a Monetáris Tanács elnökhelyettese) adja meg a felhatalmazó okirat aláírásával.

Az együttes cégjegyzési jogosultság első- vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

- elsőhelyi aláírási joggal az elnök, az alelnökök, a főigazgató rendelkeznek, valamint az ügyvezető igazgatók és a szervezeti egységek vezetői, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket,
- másodhelyi aláírási joggal rendelkeznek a szervezeti egységek osztályainak vezetői és más munkavállalók, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket.

Az elsőhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló első- és másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállalóval egyaránt jogosult az együttes cégjegyzésre.

A másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló kizárólag elsőhelyi cégjegyzésre jogosult munkavállalóval jogosult együttes cégjegyzésre.

Amennyiben az a szervezeti egység feladatainak ellátásához vagy a működés folyamatosságához szükséges, felhatalmazással a munkakörükből adódóan másodhelyi aláírási joggal rendelkező munkavállalók számára első-, illetve bármely munkavállaló számára első- vagy másodhelyi cégjegyzési jog adható.

A cégjegyzésre jogosult munkavállaló – amennyiben a cégjegyzésre történő felhatalmazás másként nem rendelkezik – a munkaköre szerint hatáskörébe és illetékességébe tartozó ügyekben jogosult cégjegyzésre.

A cégjegyzési jog a kinevezésen és az Alapító Okirat rendelkezésén alapuló jogosultság esetén a jogosultságot biztosító esemény bekövetkeztének időpontjától, felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a felhatalmazásban meghatározott időponttól (amely nem lehet korábbi, mint a felhatalmazás megadásának időpontja), ennek hiányában a felhatalmazás megadásának időpontjától a cégjegyzési jog megszűnéséig áll fenn.

A cégjegyzési jog megszűnik

- a) a kinevezésen alapuló cégjegyzési jog esetén az erre feljogosító tisztségből történő felmentés, az Alapító Okirat rendelkezését és felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a munkaviszony megszűnése időpontjában, ha a megszűnést megelőzően a munkavállalót a munkavégzés alól felmentették, akkor a felmentés kezdő időpontjában,
- b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,
- c) 3 hónapot meghaladó tervezett távollét esetén a távollétet megelőző napon,
- d) nem tervezett távollét esetén 3 hónap elteltével,
- e) a felhatalmazás visszavonásával.

Új felhatalmazás esetén a korábbi cégjegyzési jogosultság az azt megalapozó felhatalmazás visszavonása nélkül is megszűnik.

Abban az esetben, ha a cégjegyzési jogosultság távollét miatt szűnt meg, és a munkavállaló kinevezése vagy az Alapító Okirat rendelkezése alapján jogosult a Bank cégét jegyezni, a munkába való visszatérésének időpontjától kezdődően az SZMSZ szerinti cégjegyzési jogosultság megilleti őt. Újabb felhatalmazás hiányában akkor sem illeti meg más tartalmú cégjegyzési jog a visszatérő munkavállalót, ha a korábbi cégjegyzési jogosultsága felhatalmazás alapján eltért az SZMSZ szerinti jogosultságtól.

A pénztárosi, a számfektői és értéktárkezelői munkakört betöltő alkalmazottak – a csoportvezetők kivételével – nem hatalmazhatók fel cégjegyzésre.

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog nem adható.

Az egymással hozzátartozói viszonyban [Ptk. 685. § b) pont] lévő alkalmazottak együttesen nem gyakorolhatják cégjegyzési jogosultságukat.

A cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről a Jogi igazgatóság cégjegyzési hirdetményt ad ki, és azt az Intraneten közzéteszi.

A számlavezető szervezeti egységek cégjegyzésre jogosult munkavállalóinak jegyzékét e szervezeti egységek ügyfélforgalmi helyiségeiben ki kell függeszteni.

Az egyszemélyi aláírási jog

Amennyiben rendelkeznek képviseleti joggal, intézkedési jogkörükön belül a főigazgató, az ügyvezető igazgatók, valamint a szervezeti egységek vezetői – vagy akadályoztatásuk esetén helyetteseik – egyedül is aláírhatják

- az utalványozást nem tartalmazó Bankon belüli iratokat,
- a külső szervekhez intézett olyan leveleket, amelyek vagyoni kötelezettségvállalást nem tartalmaznak, továbbá minden olyan dokumentumot, amellyel kapcsolatban a Bankot érintő vagyoni következmény felmerülése kizárt.

Ha a vagyoni következmény lehetősége tekintetében kétség merül fel, a dokumentumot cégszerűen kell aláírni.

A Bankon belüli levelezés során a feladatkörükbe tartozó ügyekben a képviseleti joggal nem rendelkező munkavállalók is aláírhatnak egy személyben.

A hatósági határozatot vagy végzést a kiadmányozásra elnöki utasításban vagy az elnök által írásban adott eseti megbízásban felhatalmazott, képviseleti joggal rendelkező személy (alelnök és főigazgató együttesen) írja alá. Papír alapú okirat esetében a dokumentumot a Bank nevét – amennyiben a határozatot vagy végzést a szervezeti egység vezetője vagy más munkavállalója jogosult aláírni, a hatósági eljárás lefolytatására illetékes szervezeti egység elnevezését is – tartalmazó körbélyegző-lenyomattal is el kell látni. Elektronikus okirat esetében az aláírás közigazgatási felhasználásra alkalmas fokozott biztonságú tanúsítvánnyal és időbélyegzéssel történik. A határozaton vagy végzésen fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó az elnök nevében, az ő megbízásából jár el.

A Bank elnöke – az Alapító Okiratban meghatározott keretek között – írásban felhatalmazást adhat az általános szabályoktól eltérő cégjegyzési és egyszemélyi aláírási jogra.

A jogi képviselet során alkalmazott aláírásokra az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

I.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalásnak minősülő egyedi üzleti döntéshozatal rendjét belső szabályok rendezik. Ezen felül kötelezettségvállalásnak minősül a kiegyenlítés módjától és időpontjától függetlenül, minden olyan nyilatkozat, amelynek következtében a Bank részére történő termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás ellenértékeként a Bankra ellenszolgáltatási kötelezettség hárul. A szervezeti egységek közötti megrendelés, igénybejelentés nem minősül kötelezettségvállalásnak.

A Bank terhére kötelezettséget vállalni, főszabályként csak írásban lehet.

A kötelezettségvállalás, illetve a pályázati felhívás elküldésének vagy közzétételének előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte vagy a pénzgazdálkodás hatályos rendje szerint felhatalmazott vezető részéről annak előzetes – a fizetés esedékességének időpontjára vonatkozó – biztosítása akkor, ha a kötelezettségvállalás és az azzal összefüggő fizetési kötelezettség nem ugyanazon pénzügyi éven belül esedékes.

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

- a) az elnök,
- b) az alelnökök a főigazgatóval együttesen az Alapító Okiratban meghatározottak szerint,
- c) az elnök által felhatalmazott egyéb munkavállalók.

A kötelezettségvállalás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.2.3. Az utalványozás rendje

A Bank terhére utalványozni – olyan utasítást adni, amelynek végrehajtásaként a Bank, vagy a Bank megbízásából más jogi vagy természetes személy a Bank terhére fizetést teljesít – csak írásban lehet.

Utalványozásra akkor kerülhet sor, ha a Bankot

- a) szabályszerű kötelezettségvállalás,
- b) jogszabály,
- c) jogerős hatósági, bírósági határozat

alapján esedékessé vált fizetési kötelezettség terheli, illetve kiegyenlített készpénzes számla elszámolása indokolja.

Az utalványozás előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte.

Általános utalványozási jogkörrel rendelkeznek a kötelezettségvállalásra jogosultak.

Az utalványozás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.3. A panaszok kezelésének rendje

Az ügyfélpanasz olyan szóban vagy írásban előterjesztett kérelem, amely a Bank eljárásával, ügyintézésével vagy azok elmulasztásával kapcsolatosan felmerült sérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra. Ha az ügyfélpanasz szervezeti egység vezetőjére, illetve ennél magasabb beosztású vezetőre vonatkozik, akkor e vezetők közvetlen vezetőjének, ha a Bank egyéb

munkavállalójára vonatkozik, vagy valamely szervezeti egység feladatkörével, felelősségi körével kapcsolatos, akkor az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata az azzal kapcsolatos intézkedések megtétele. Az ügyfélpanasz elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelemről a Bank elnöke dönt.

Egyéb panasznak minősül az olyan írásban előterjesztett sérelem, amely nem tekinthető ügyfélpanasznak, továbbá elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra, valamint nem jogszabály vagy jegybanki rendelkezés alkalmazására vonatkozik. Az egyéb panaszok kezelését a kommunikációs osztály végzi. A panaszt, illetve a felülvizsgálati kérelmet a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 15 napon belül el kell intézni, amely legfeljebb 30 nappal indokolt esetben meghosszabbítható.

A Kormány által kötelezően nyújtott szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások keretében működtetett kormányzati tájékoztató szolgáltatást (a továbbiakban: központi ügyfélszolgálat) igénybe véve bejelentett panaszt lehetőleg 15 munkanapon belül meg kell válaszolni az ügyfél részére, a központi ügyfélszolgálat egyidejű értesítése mellett. Amennyiben a panasz elintézése a 15 munkanapot meghaladja, akkor ezt a tényt jelezni kell a központi ügyfélszolgálat számára, megjelölve a válaszadás előre látható időpontját.

A panaszokat írásban, az ügy tárgyilagossá, elfogulatlan elbírálását biztosítva, az ügyfelet az ügyben tett lépésekről tájékoztatva kell elintézni.

Ha a panasz alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

- a sérelmezett intézkedés hatálytalanságáról, megváltoztatásáról, illetve a mulasztás pótlásáról;
- az egyébként szükséges, illetve jogszabályban, belső szabályozásban előírt intézkedések megtételéről;
- indokolt esetben felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az ügyfélpanaszról és a válaszelewről tájékoztatásul másolatot kell küldeni a Devizatartalék-kezelési stratégia és kockázatkezelési igazgatóságnak, amely évente legalább egyszer tájékoztatja az igazgatóságot az ügyfélpanaszok státusáról.

1.6. A szabályozottság

A szabályozottság a folyamatok dokumentálásával, hatáskörrel történő felhatalmazással, illetve a döntések világos elvek szerint történő meghozatalával és megismertetésével valósul meg. A Bankban a szabályozottság írott eszközei az SZMSZ, a belső szabályok, illetve a technológiai eljárások.

1.6.1. A belső szabályok

A Bank irányításával kapcsolatos belső szabályok célja a munkavégzés szakszerűségének normatív biztosítása, a munkavégzés során keletkező különféle kockázatok mérséklése és ellenőrizhetőségének megteremtése, a munkafolyamatban részt vevő munkavállalók felelősségének pontos körülhatárolása.

A Bank szervezetéről, működéséről, a legfőbb irányítási kérdésekről (irányítási szintek, legfontosabb hatáskörök, döntések, a vezetők felelőssége), jogokról és kötelezettségekről, a legfontosabb eljárási kérdésekről és a szervezeti egységek tevékenységéről, a szervezeti egységek hatáskörébe tartozó feladatok meghatározásáról az SZMSZ rendelkezik. Az SZMSZ a Bank irányításának legfőbb dokumentuma, amelyet az igazgatóság jóváhagyását követően a Bank elnöke közjogi szervezetszabályozó eszközként (normatív utasításként) bocsát ki. Az SZMSZ, valamint annak keretein belül a jogszabályok, a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek végrehajtásáról belső szabályok rendelkeznek.

Belső szabályok elnöki, alelnöki, főigazgatói vagy ügyvezető igazgatói utasítások lehetnek (együtt: belső szabályok).

A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

- szabályozni a több szereplős, kockázatot hordozó, összetett, több lépésből álló tevékenységeket kell,
- feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség, végrehajthatóság és számonkérhetőség elvének.

Elnöki utasítás adható ki minden olyan tárgykörben, amelyet az igazgatóság elnöki utasítás szintű belső szabályban kíván meghatározni a döntései, illetve a jogszabályok végrehajtására; az igazgatóság által jóváhagyott tárgykörben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítás alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazást rögzít.

Az igazgatóság által meghatározott tárgykörökben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítások végrehajtási szabályait az elnök által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében elnöki, egyebekben alelnöki és főigazgatói utasítás tartalmazza. Ilyen utasítással kell kibocsátani az igazgatóság által meghatározott tárgykörben kibocsátott elnöki

utasítással nem szabályozott tárgykörökben a belső utasítások kibocsátására jogosult vezető által megállapított – általában több szervezeti egységre is vonatkozó – feladatokat. Ilyen utasítással kell közzétenni különösen:

- a) a Bank folyamatos működését szolgáló, nagy kockázatot hordozó feladatokat, intézkedéseket,
- b) a komplex szabályozást igénylő banki tevékenységek előírásait,
- c) a Bank ügyfeleinek nyújtott szolgáltatás eljárási szabályait, továbbá
- d) az ügy jellegétől függően a jogszabályból eredő követelményeket.

Valamennyi ügyvezető igazgató jogosult az általa irányított szervezeti egységeken belüli, továbbá a felelősségi körébe tartozó, de más szervezeti egységet is érintő munkafolyamatokat ügyvezető igazgatói utasítással szabályozni. Azon szervezeti egységek esetében, amelyeket ügyvezető igazgató nem felügyel, a munkafolyamatokat a felettes vezető jogosult szabályozni.

A belső szabályok elkészítéséért az SZMSZ szerint a tárgykört tekintve illetékes szervezeti egység vezetője a felelős.

A belső szabály tervezetét az azzal érintett szervezeti egységen kívül véleményezésre meg kell küldeni a Belső ellenőrzés részére az ellenőrzési pontok megítélése céljából, illetve a Jogi igazgatóságnak a jogszabályoknak való megfelelés, valamint a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából.

1.6.2. Technológiai eljárások

A szervezeti egységek vezetői munkaszervezési kérdésekre kiterjedően, írásban, a saját vezetői munkájuk gyakorlása és megkönnyítése érdekében, illetve a szervezeti egység munkavállalói munkájának támogatására technológiai eljárásokat alkalmazhatnak.

1.6.3. Közzététel

A belső szabályokat – ideértve az SZMSZ-t is – a Jogi igazgatóság az MNB intraneten közzé teszi, és itt tartja nyilván a hatályon kívül helyezett szabályokat is. Az SZMSZ-ről szóló normatív utasításnak a Hivatalos Értesítőben való megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik. Belső szabályok esetében, ideértve az SZMSZ-nek a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is, hivatalos közzétételnek az MNB intraneten történt megjelentetés minősül.

1.7. A képviselet

Minden olyan írásos, személyes vagy testületi fellépés – hatóságokkal, közéleti- és társadalmi szervezetekkel, jogi és természetes személyekkel szemben –, ahol a keletkező munkakapcsolatban a Bank jogokat szerez, kötelezettségeket vállal, jognyilatkozatokat tesz vagy álláspontot közvetít, a képviselet tárgykörébe tartozik.

Általános képviselet

A Bankot harmadik személyekkel szemben az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot.

Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítésére jogosult alelnök jár el képviseleti jogkörében. Az elnök helyettesítésére jogosult alelnök – az elnök távollétében, a helyettesítési feladatok ellátása során – egyszemélyi képviseletre jogosult mindazon munkakapcsolatokban, amelyek az elnök jogkörébe tartoznak.

A képviselettel külön megbízott személyek képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított szervezet szakmai munkája, illetve a hatáskörükbe utalt külső/belső munkakapcsolatok területén.

Az elnök bármely ügyet, annak bármely szakában saját hatáskörébe vonhat, vagy az SZMSZ-ben rögzítettektől eltérően más személy hatáskörébe utalhat.

Jogi képviselet

A jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet értelmében a jogtanácsos külön meghatalmazás nélkül, munkaviszonya alapján képviseli a Bankot.

A jogtanácsos a Bankot illető jogról lemondani, vagy ellenszolgáltatás nélkül a Bankot terhelő kötelezettséget vállalni csak külön felhatalmazás alapján jogosult.

Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban

A Bankot nemzetközi kapcsolataiban az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot.

A Bank nyilvánosság előtti képviselete

A Bankot a nyilvánosság előtt az elnök és az elnök által meghatározott személy képviseli.

A tájékoztató, hírközlő szervekkel – az írott vagy elektronikus sajtó, a rádió, a televízió munkatársaival (a továbbiakban: média) – kizárólag a kommunikációs osztály tartja a kapcsolatot. Média-megkeresés esetén az Elnöki kabinet igazgatóság vezetője jelöli ki és kéri fel a nyilatkozót, elsődlegesen a jegybanki üzenetek médiában való hiteles megjelenése érdekében létrehozott, a Bank – az Elnöki kabinet igazgatóság vezetője által erre kijelölt – szakmai vezetőiből álló Nyilatkozói Kör tagjai közül.

Az elemző területeken dolgozó munkavállalók a szakmai felettesükkal és az Elnöki kabinet igazgatóság vezetőjével egyeztetve, a kommunikációs osztály előzetes tájékoztatása mellett önállóan nyilatkozhatnak azokon a szakmai fórumokon (pl. konferenciákon, előadásokon), melyek nem a média számára szervezett események.

A Monetáris Tanács kamatmeghatározó ülése és az Inflációs Jelentés közzététele előtti héten kerülni kell minden olyan kommunikációt, mely a jegybanki monetáris politikával, kamatpolitikával kapcsolatban áll. Ebben az összefüggésben a sajtónyilatkozatok, cikkek, előadások és a befektetői találkozók kifejtettek egyaránt kommunikációnak tekintendők. Ha a kommunikáció mégis elkerülhetetlen, a Bank munkavállalói kötelesek elhárítani mindazokat a témaköröket, amelyek a kamatdöntésre, illetve az Inflációs Jelentés megállapításaira, az abban megfogalmazott üzenetekre vonatkozó bármiféle utalásokat tartalmazhatnak. A Stabilitási Jelentés publikálását megelőző egy hétben a jelentésben megfogalmazott üzenetekről a nyilvánosságot tájékoztatni nem lehet.

A Bank munkavállalói megszólalásaik során kerülik a Monetáris Tanács kamatdöntésével kapcsolatos állásfoglalást. Amennyiben a szakértők megnyilvánulása a témában elkerülhetetlen, kommunikációjukban a többségi véleményt kell képviselniük.

A Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében az MNB tv., a Monetáris Tanács ügyrendje, a testület tagjainak a monetáris politikához kapcsolódó egyéni kommunikációja tekintetében pedig a Monetáris Tanács ügyrendjének 2. számú függeléke („A Magyar Nemzeti Bank Monetáris Tanácsának kommunikációs irányelvei”) az irányadó.

1.8. A munkavállalók jogállása, jogai és kötelezettségei

A Bank egységes toborzási rendszer révén biztosítja – a megfelelő képzettségű, az elvárt képességekkel és tapasztalattal rendelkező szakemberek alkalmazásával – munkaerőigényének kielégítését. Az egyes munkakörök betöltése – ha az elnök vagy felhatalmazása esetén a főigazgató másként nem rendelkezik – egységes kiválasztási rendszer alapján, pályázat útján, vagy a karriermenedzsment rendszer keretében, tudatos utánpótlás-tervezés eredményeként történik. A munkavállalók jogállását, részvételét a Bank irányításában, illetve szervezetében a mindenkor hatályos MNB tv., az SZMSZ, valamint a munka törvénykönyve, a Kollektív Szerződés és egyéb vonatkozó jogszabályok és belső szabályok rendelkezései határozzák meg.

A banki munkavállaló jogai

- jogosult igényelni a folyamatos munkavégzéshez szükséges tárgyi, szervezeti feltételeket, munkaköri leírását, valamint eseti feladatának részletes ismertetését a munkáltatói jogkör gyakorlójától,
- jogosult megismerni a Bank célkitűzéseit, saját szervezeti egysége programját, valamint eredményeit,
- joga, hogy megismerje a munkájával és személyével kapcsolatos értékeléseket, valamint ezekről véleményt nyilváníthat,
- állásfoglalását, véleményét jogosult munkaértekezleteken és egyéb szakmai megbeszéléseken kinyilvánítani,
- saját munkájával, vagy szervezeti egysége, illetve a Bank tevékenységével kapcsolatban szóban vagy írásban javaslatot tehet, panasszal élhet – megkövetelheti a reális, rövid határidőre történő válaszadást, de a panasznak nincs halasztó hatálya a kiadott feladat végrehajtására vonatkozóan.

A banki munkavállaló kötelezettségei

- feladatait legjobb tudása szerint, a Bank sikeres működését elősegítve kell ellátnia,
- a banki munkarend és munkafegyelem betartása,
- az SZMSZ-ben, valamint a névre szólóan számára átadott munkaköri leírásban meghatározott, rá vonatkozó feladatok következetes és maradéktalan elvégzése,
- meghatározott munkakörökben vagyonyilatkozat- és/vagy összeférhetetlenségi nyilatkozat tételére,
- a munkavédelmi, egészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartása,
- a banki vagyon és tulajdon megóvása,
- a munkájára vonatkozó előírások megismerése, betartása,
- a bizonylati rend és fegyelem betartása,
- a minősített adatok, a banktitok, fizetési titok, értékpapírtitok és üzleti titok megőrzése,
- javaslataival a banki működés javításának elősegítése,

- az alkotó munkahelyi légkör kialakításának segítése, az emberi- és munkakapcsolatok fejlesztése,
- a munkavégzés akadályainak feltárása, közreműködés azok kiküszöbölésében,
- szakmai tudása, felkészültsége, gyakorlati ismeretei folyamatos, tudatos fejlesztése,
- a Bank és szervezeti egysége működésének elősegítése, fejlesztése legjobb tudása szerint,
- a Bank Etikai Kódexének betartása,
- munkahelyén kívül is a Bankhoz méltó magatartás tanúsítása,
- tervezett hosszabb távollét, a munkaszervezeten belüli munkahely/munkakör megváltozása, illetve munkaviszony megszűnés esetén a helyettes, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személy részére a munkaköri feladatok, folyamatban lévő ügyek, ügyiratok, a munkakör ellátása során tudomására jutott információk átadása erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg, legkésőbb az átadó adott munkakörben eltöltött utolsó munkanapján. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átadás-átvételi eljárásban részt vevő személyek nevét és az eljárás időpontját, az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást, az átadott iratok megnevezését, tételes jegyzékét, a még folyamatban lévő ügyekben a soron következő szükséges intézkedéseket, az átvevő és az átadó, illetve az eljárásban részt vevő valamennyi személy aláírását, és egy teljességi nyilatkozatot,
- az intraneten közzétett információk nyomon követése, különös tekintettel a belső szabályokra, illetve a cégjegyzési hirdetményekre.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a Bank munkavállalói közül – ide nem értve a Monetáris Tanács tagjait – vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni

- a) a „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles, fontos és bizalmas munkakört betöltő munkavállalók ötévenként;
- b) azok, akik önállóan vagy testület tagjaként javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak,
 - ha közigazgatási hatósági ügyben járnak el, ötévenként,
 - ha közbeszerzési eljárásban vesznek részt, évenként,
 - ha feladataik ellátása során állami vagyonnal gazdálkodnak, két évenként,

továbbá a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül.

Az egyedi munkakörök vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére a Bankbiztonság igazgatóság vezetője jogosult.

II. KÜLÖNÖS RÉSZ A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Elnöki kabinet igazgatóság

1.1.1. Kommunikációs osztály

1.1.2. Protokoll osztály

1.2. Emberi erőforrások

2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, A PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS A HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság

2.1.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

2.1.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

2.1.4. Kutatási igazgatóság

2.1.5. Költségvetési elemzések igazgatóság

2.2. A PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS A HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.2.1. Devizatartalék-kezelési stratégia és kockázatkezelési igazgatóság

- 2.2.2. Makroprudenciális politika és hitelösztönzők igazgatóság
- 2.2.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság
- 2.2.4. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósága

3. A STATISZTIKÁÉRT ÉS A KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 3.1. Statisztikai igazgatóság
 - 3.1.1. Fizetési mérleg osztály
 - 3.1.2. Monetáris statisztikai osztály
 - 3.1.3. Pénzügyi számlák osztálya
 - 3.1.4. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály
 - 3.1.5. Üzleti intelligencia kompetencia központ
- 3.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság
 - 3.2.1. Logisztikai osztály
 - 3.2.2. Forgalmazási osztály
 - 3.2.3. Pénzfeldolgozási osztály

4. A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 4.1. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
 - 4.1.1. Bankbiztonság igazgatóság
 - 4.1.1.1. Biztonsági osztály
 - 4.1.1.2. Őrzésvédelmi osztály
 - 4.1.1.3. Védelemszervezési osztály
 - 4.1.1.4. Informatikai biztonsági osztály
 - 4.1.2. Jogi igazgatóság
 - 4.1.3. Informatikai igazgatóság
 - 4.1.3.1. Informatikai szolgáltatásfejlesztési osztály
 - 4.1.3.2. Informatikai üzemeltetési osztály
 - 4.1.4. Központi beszerzés igazgatóság
- 4.2. A GAZDASÁGSTRATÉGIÁÉRT ÉS TERVEZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
 - 4.2.1. Gazdaságstratégiai igazgatóság
 - 4.2.2. Tervezési igazgatóság
 - 4.2.3. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság
- 4.3. A BANKMŰVELETEKÉRT, SZÁMVITELÉRT ÉS MŰKÖDÉSI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
 - 4.3.1. Bankműveletek igazgatósága
 - 4.3.1.1. Számlaműveletek osztálya
 - 4.3.1.2. Piaci műveletek osztálya
 - 4.3.2. Számvitel igazgatóság
 - 4.3.2.1. Bankügyleti számviteli osztály
 - 4.3.2.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi osztály
 - 4.3.2.3. Pénzügyi tervezési osztály
 - 4.3.3. Működési szolgáltatási igazgatóság

5. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 5.1. Belső ellenőrzés

1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Elnöki kabinet igazgatóság

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A kommunikációs és protokoll tevékenységek mellett

1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;
2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;
3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;
4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;
6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;
7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;
8. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal közösen ellátja a Monetáris Tanács titkársági feladatait, különös tekintettel a Monetáris Tanács ülései jegyzőkönyvének elkészítésére;
9. ellátja az elnök naptárjának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;
10. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;
11. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;
12. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;
13. gondoskodik a Bankban az elnöknel zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;
14. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait.

1.1.1. Kommunikációs osztály

A Kommunikációs osztály feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket. Felelős a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért. A feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában. Ennek keretében:

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára és megvalósítja azt, felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek megfelelő körben való terjesztéséért, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. kapcsolatot tart a médiával, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;
3. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait;
4. nyilvántartást vezet a felső vezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéséről, az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;
5. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank honlapját (www.mnb.hu), együttműködésben az Informatikai igazgatósággal;

6. koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel;
7. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát;
8. javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a Támogatási Bizottság felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot;
9. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;
10. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;
11. működteti az információs szolgálatot;
12. ellátja az ügyfélpanaszok nem minősülő egyéb panaszok kezelését;
13. javaslatot tesz a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:
 - a) ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;
 - b) a pénzügyi kultúra szempontjából releváns kérdésekben kutatásokat és felméréseket végez, illetve azokra pályázatot ír ki;
 - c) közreműködik a közoktatáson belüli gazdasági és pénzügyi képzés feltételeinek kialakításában;
 - d) működteti a Látogatóközpontot és az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztő programokat;
 - e) összeállítja és fejleszti a Bank honlapjához kapcsolódó „Pénziránytű” honlap, valamint együttműködések kapcsán külső médiafelületeken kialakított, hasonló célú rovatok/honlapok szakmai tartalmát;
 - f) képviseli a jegybankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban, és kialakítja a külső szereplőkkel folytatandó együttműködés formáit;
 - g) a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére létrehozott alapítványokat (Öngondoskodás Alapítvány és Tudatos Pénzügyekért Alapítvány), illetve ellátja a Tudatos Pénzügyekért Alapítvánnyal kapcsolatos működtetési feladatokat;
 - h) konferenciákon, fórumokon, illetve publikációkban, nemzetközi pénzügyi kultúra hálózatokban és munkacsoportokban képviseli a jegybankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témákban;
14. gondozza a bankjegy- és éremgyűjteményt;
15. ellátja az emlékpénz-kibocsátással kapcsolatos feladatokat, ide nem értve az elszámolási, készletezési és raktározási tevékenységet, továbbá ellátja a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat;
16. elkészíti a Jogi igazgatóság közreműködésével az emlékpénzekkel kapcsolatos MNB rendeletek tervezetét;
17. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;
18. szervezi a belső rendezvényeket;
19. szerkeszti és kiadja a Bank belső lapját;
20. szerkeszti, működteti a Bank intranet-rendszerét;
21. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaságtudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi;
22. kezeli a szoftverek és dokumentációk könyvtárát, a szoftverek és dokumentációk vonatkozásában leltározási feladatokat lát el;
23. kezeli a Világbank letéti gyűjteményét;
24. virtuális könyvtárát fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;
25. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsonzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;
26. gyűjti, kezeli és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;

27. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az EKB-val való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészítéséről, tolmácsok rendeléséről;

28. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

1.1.2. Protokoll osztály

1. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozói és megbeszélésein;

2. lebonyolítja a vendégek fogadásával, a konferenciák szervezésével és egyes központi rendezvényekkel kapcsolatban a hatáskörébe utalt teendőket, végzi a protokoll tevékenység adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását.

1.2. Emberi erőforrások

Az Emberi erőforrások feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberi erőforrás stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása, és azok működtetése a vezetők emberi erőforrás-menedzsment munkájában. A szervezeti stratégiához illeszkedően a vezetőkkel együttműködésben elkészíti a középtávú és éves emberi erőforrás-tervet, folyamatosan fejleszti a tervezés módszertanát. Tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsment technikáinak fejlesztéséhez. A feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában.

Feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a vezetőkkel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal. Szerkeszti és karbantartja a Bank kollektív szerződését. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Kialakítja és működteti a Bank (nem pénzügyi) eredményességi rendszerét.

Ennek keretében:

1. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel és támogatja a döntéshozatalt;
2. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
3. működteti a Bank szakmberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, oktatási-képzési költségek költséggazdája, szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
4. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot a felső vezetőkkel együttműködésben;
5. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, fejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
6. tanácsadással támogatja a vezetőket az emberi erőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában;
7. munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;
8. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
9. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;
10. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alapbér, pótlékok, bónusz, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberi erőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás stb.), ellenőrzi azok betartását;
11. működteti a teljesítményértékelési rendszert, koordinálja és felügyeli az éves értékelés végrehajtását, biztosítja a javadalmazási, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek kapcsolatát;
12. ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését;
13. szakirányítást ad a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez, költséggazda feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei felett (bér, bérjellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai);
14. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevitelével kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
15. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeit;
16. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;
17. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;

18. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;
19. ellátja a munkavállalók illetményének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB alkalmazottak biztosító egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
20. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
21. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;
22. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
23. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat;
24. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét;
25. szervezi az éves munkavállalói elégedettségi vizsgálatokat, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
26. a vezetőkkel együttműködésben a szervezet működési hatékonyságának felmérése, benchmarkok felkutatása, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozása; a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárása, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozása;
27. a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezése, a folyamatok optimalizálása az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében; a folyamatok dokumentálása érdekében szoftvertámogatást biztosít, melynek egyben bankszakmai felelőse is; felügyeli a folyamatszabályok és technológiai eljárások összhangját;
28. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;
29. a teljesítmény-orientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében a vezetők részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a bank korszerű szervezeti megoldásai és menedzsment technikáinak fejlesztéséhez;
30. kialakítja és működteti az eredményességi (nem pénzügyi) mutatószámok rendszerét;
31. folyamatosan ellenőrzi az eredménymutatók értékeit, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal, az értékek alakulásáról időközönként táblázatos összefoglalót, szöveges jelentést készít az igazgatóság számára;
32. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, A PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS A HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A monetáris politikáért felelős ügyvezető igazgató tölti be a Bank „vezető közgazdászának” tisztét. Támogatja a jegybank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban.

2.1.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság

A Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság értékelése alapján és a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével, valamint felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért. Részt vesz a Monetáris Tanács szakmai titkári feladatainak ellátásában.

Az igazgatóság elemzi és fejleszti a normál monetáris politikai eszköztár működését, összefogja a bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését. Elemzi a pénzügyi piacok és a monetáris politika transzmisszióját, illetve hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim és a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitását befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését, továbbá a pénzpiacok likviditási helyzetét. Elemzi a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit,

a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról.

Képviseli a jegybankot az EKB Monetáris Politikai Bizottságában és annak egyes munkacsoportjaiban, az EKB Pénzpiaci Műveletek Bizottságában, a monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

Ennek keretében:

1. felelős a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítésért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;
2. részt vesz a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítésében, részt vesz az üléseken, elkészíti a jegyzőkönyv-szövegtervezeteket, részt vesz a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról; szakmai titkári kapcsolatot tart a Monetáris Tanács tagjaival;
3. irányítja a jegybanki kamatlábváltozások és a kamattrendetel közzétételét;
4. azonosítja, elemzi a kamat- és árfolyam-politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az eurózána-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;
5. azonosítja és elemzi a monetáris rezsim, illetve a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából releváns makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban; ezek között alkalmazott pénzpiaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
7. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
8. elemzéseket készít a rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról, heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorstenderek alkalmazására;
9. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és a gazdaságpolitikai célokkal való összhangját és a hozamgörbét; a kamattanszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközök (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelező tartalék rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hathónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás) elemzésének fő felelőse;
10. javaslatot tesz a kamattanszmisszió szempontjából a normál eszköztár irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer, állampapírpiaci beavatkozás, spot piaci eszköz, FX-swapok, értékpapírpiaci fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az FX-swap eszközök és a jelzáloglevél program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális politika és hitelösztönzők igazgatósággal közösen tesz javaslatot;
11. a monetáris politikai eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
12. összefogja a monetáris eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négyzetem-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;
13. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
14. a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását;
15. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;
16. főfelelősként közreműködik a Bank devizatartalék-stratégiájának kialakításában: javaslatot tesz a devizatartalék optimális szintjére és az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, illetve biztosítja a monetáris politikai szempontok megjelenését a devizatartalék-stratégiában;
17. ellátja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságában, annak egyes munkacsoportjaiban, valamint a Pénzpiaci Műveletek Bizottságában és az Európai Központi Bank monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban a Bank képviseletét;

18. éves kitekintéssel előrejelzi a jegybankmérleget, a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét, valamint a devizapiaci kereslet és kínálat főbb komponenseit; az előrejelzéseket lebontja rövidebb időszakokra (negyedév, hónap), és folyamatosan összeveti a pénzfolyamatok tényleges alakulásával, elemzi az eltérések okait, és ezek alapján javaslatot tesz a monetáris politikai eszközrendszer alkalmazására;

19. a Jelentés az inflációról című kiadványban elkészíti pénzügyi piacok, illetve a külső egyensúlyi helyzet elemzését és előrejelzését;

20. működteti, tartalmilag meghatározza és a Statisztikai igazgatóság bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében;

21. ellátja az Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.1.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági elemzés és előrejelzés a magyar gazdaság működésének és a monetáris politika hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsím és a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitását befolyásoló makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló modelleket és módszertant. Az igazgatóság felelős a Jelentés az infláció alakulásáról és az Elemzés a konvergenciafolyamatokról című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról, és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Monetáris Politikai Bizottsága egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

Ennek keretében:

1. elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;
2. feladatainak ellátására alkalmas makrogazdasági modelleket épít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;
3. az 1. pontban megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
4. felelős a Jelentés az infláció alakulásáról és az Elemzés a konvergenciafolyamatokról című kiadvány elkészítéséért más szervezeti egységek bevonásával;
5. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
6. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
7. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntés-előkészítő munkához;
8. azonosítja és elemzi a monetáris rezsím, illetve a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából releváns makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
9. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;
10. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
11. a Kutatási igazgatósággal együttműködve közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;
12. az 1. és 2. pontban megjelölt területeken részt vesz a tagállami jegybankok (KBER) szakmai együttműködésében és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
13. az 1. pontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
14. közreműködik a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;
15. évente két alkalommal koordinálja a Bank még fennálló szamurájkötvényeihez kapcsolódó Securities Report mellékletét képező Recent Economic Developments című anyag elkészítését.
16. a jegybank költségvetési elemzéseivel (a jegybank elnöke a költségvetési tanács tagja is egyben) középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít;

17. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar középtávú fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról;

18. ellátja az Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.1.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

A Pénz- és devizapiac igazgatóság pénz-, deviza- és tőkepiaci műveleteket végez egyfelől az adósságállomány kezelésére, másfelől a tartalékállomány befektetésére; közreműködik az MNB adósságkezelési és tartalékpolitikájának kialakításában; végzi a Bank monetáris politikai célú nyíltpiaci műveleteit; jegyzi a Bank hivatalos árfolyamát, a Bubor, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábat. Részt vesz a monetáris politikai eszköztár fejlesztésére és követendő árfolyam-politikára vonatkozó döntés-előkészítési folyamatban; rendszeres és eseti elemzéseket, tájékoztatókat, felkészítő anyagokat készít az ALCO és a banki felső vezetők részére a hazai és nemzetközi deviza-, pénz- és tőkepiaci folyamatokról; ellátja a Bank és az Állam közti Megbízási szerződésből rá háruló feladatokat. Karbantartja a pozícióvezető rendszer törzsadatait és gondoskodik a rendszer által mutatott pozíciók helyességéről. Közreműködik az üzletpolitika készítésében a levelező banki kapcsolatra (nostro számlák, értékpapírszámlák, nemzetközi bankkapcsolatok), valamint az Államadósság Kezelő Központ Zrt. részére végzett devizaszámla-vezetésre vonatkozóan.

Ennek keretében:

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást, karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;
2. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok arányban megtestesülő részének kezeléséért;
3. javaslatot tesz az ALCO-nak konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben;
4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint Bubor, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;
5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;
6. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat;
7. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési és likviditási portfóliókat;
8. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős üzleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyam-fedezeti üzleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;
9. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz az ALCO-nak konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
10. kezdeményezi és előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, kialakítja a megfelelő szerződéstervezeteket, valamint kezeli az előkészített és aláírt megállapodásokat;
11. a belföldi hitelintézetekkel konvertibilis devizában pénzpiaci műveleteket végez;
12. a Bankműveletek igazgatóságával együttműködve biztosítja a Bank napi devizalikviditását, az esedékes kötelezettségek teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egységeknek megadja a szükséges diszpozíciókat;
13. képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG);
14. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.1.4. Kutatási igazgatóság

A Kutatási igazgatóság feladata, hogy közgazdasági elméleti és empirikus kutatásaival megalapozza a Bankban folyó alkalmazott kutatásokat és elemzéseket, amelyekre monetáris politikai döntések épülnek. A Bank nemzetközi presztízsének növelése és a kutatások szakmai színvonala biztosításának érdekében a kutatások eredményeit elismert nemzetközi szakfolyóiratokban publikálja. Támogatja a Bank egyéb területein folyó kutató- és elemző munkát. Konferenciákat szervez, vendégkutatókat hív azért, hogy a Bank kutatóit és elemzőit megismertesse a közgazdaságtudomány legújabb eredményeivel, hogy lehetőséget biztosítson a Bank kutatói és elemzői számára

a közgazdaságtudomány vezető képviselőivel való közvetlen kapcsolatfelvételre, szakmai véleménycserére, valamint hogy ezzel is elősegítse a Bank nemzetközi és hazai szakmai elismertségének növekedését. Jegybanki elemzők és kutatók szakmai fejlesztése és ezzel a monetáris döntéstámogató rendszer hatékonyságának fejlesztése érdekében működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját.

Ennek keretében:

1. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban külföldi és magyar szakfolyóiratokban történő publikálás céljából, a tanulmányokat hazai és nemzetközi konferenciákon és előadásokon mutatja be;
2. részt vesz a Bank egyéb területein folyó modellfejlesztésben;
3. szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutató- és elemző munkához;
4. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
5. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB Working Papers című kiadványsorozatának szerkesztésében;
6. szervezi a Bank hazai és külföldi résztvevőkre épülő, a „Budapest Economic Seminar Series” részét képező előadássorozatot;
7. szervezi a Bank vendégkutató programját;
8. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
9. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;
10. képviseli a jegybankot az EKB ökonometriai modellezéssel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Econometric Modelling, WGEM);
11. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.1.5. Költségvetési elemzések igazgatóság

A Költségvetési elemzések igazgatóság előrejelzésekkel, az államadósság fenntarthatóságára vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában. A Kutatási igazgatóság támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet. A költségvetési előrejelzések egyúttal a makrogazdasági előrejelzésekhez, az ország kockázati megítélését befolyásoló indikátorok előrejelzéséhez is információt szolgáltatnak.

Feladatai:

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását;
2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzpiacok alakulására, a likviditásra gyakorolt hatását;
3. a jegybanki likviditáselőrejelzés, valamint az ÁKK likviditásmenedzsmentjének támogatása érdekében napi előrejelzést készít a költségvetési tranzakciók likviditási hatásáról;
4. a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn az ÁKK és a Nemzetgazdasági Minisztérium szakértőivel;
5. a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Kutatási igazgatósággal együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergencia programot;
6. a Jelentés az inflációról című kiadványban elkészíti a költségvetési hiány fejezetet, előrejelzi a költségvetési hiány és az államadósság alakulását;
7. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint az Elemzés az államháztartásról című, nyilvános szakértői kiadványsorozattal támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
8. az 1. pontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
9. az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPF);
10. ellátja az Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.2. A PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS A HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A pénzügyi stabilitásért és a hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a jegybank elnökének munkáját a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

2.2.1. Devizataralék-kezelési stratégia és kockázatkezelési igazgatóság

A Devizataralék-kezelési stratégia és kockázatkezelési igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárzódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégia előterjesztése, végrehajtásának ellenőrzése, valamint a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése.

Tevékenysége keretében:

1. elkészíti a Bank devizataralék-kezelési stratégiáját; e funkciójában a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a deviza- és aranytaralék kívánatos szintjére (taralékmegfelelés) és a Bank likvid tartalékigényére; a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára;
2. kidolgozza a devizataralék stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;
3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a devizataralék-kezelési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat, ahol lehet, a piaci szereplők módszereit is alkalmazza;
4. elvégzi a devizataralék-kezelési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmérési és -jelentési rendszert; ennek keretében
 - a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
 - b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
 - c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
 - d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
6. ellátja a kockázati limitrendszerek fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
7. értékeli az üzleti terület tevékenységének eredményességét, meghatározza a kockázati politikának (beleértve a hitel- és a piaci kockázatokat is) megfelelő referencia-portfóliókat (benchmarking);
8. ellátja az ALCO tevékenységéhez kapcsolódó szakmai és titkársági teendőket;
9. elvégzi a Bank által a tartalék- és adósságkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok, eszközosztályok, kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítését, értékelését;
10. nyilvántartást vezet a devizataralék kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
11. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködésben, a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére; közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
12. ellátja a monetáris politikai eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
 - a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
 - b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
 - c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;
13. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékére, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról;
14. a rendszerszerű működési kockázatkezelés megalapozása céljából a banki munkafolyamatokat, illetve azok működési kockázatait feltérképezi;
15. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti a Belső ellenőrzést;
16. a becsült, tény- és incidens adatok alapján előállítja a működési kockázati mátrixot;
17. a kockázati mátrix elemzése alapján értékeli a működési kockázatokat, és azokról beszámol;

18. működteti és felügyeli az üzletfolytonossági tervezési rendszert (BCP);
19. figyelemmel kíséri az ügyfélpanaszok kezelését;
20. ellátja az Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.2.2. Makroprudenciális politika és hitelösztönzők igazgatóság

A Makroprudenciális politika és hitelösztönzők igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok kezelésére és a pénzügyi rendszer hitelösztönző funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére) irányuló leghatásosabb és leghatékonyabb szabályozói vagy egyéb jegybanki eszköz meghatározása és kalibrálása. Kialakítja az MNB makroprudenciális stratégiájának kereteit, illetve a Monetáris Tanács döntése alapján elkészíti a makroprudenciális stratégiát. Ennek részeként kialakítja és folyamatosan működteti az MNB saját hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról, kommunikációról és utókövetésről.

Előkészíti a makroprudenciális vagy/és egyéb jegybanki hitelösztönzést elősegítő eszköz, ide értve a nem normál monetáris eszköztárban lévő jegybanki hitel és swap használatáról szóló Monetáris Tanácsi döntést. Vizsgálja a már bevezetett eszközök szerepét és szükség esetén változtatást javasol. Figyelemmel kíséri más jegybankok makroprudenciális eszköztárának változásait. Krízis esetén válságkezelési funkciókat lát el, ahol koordinálja a szükséghelyzetbe került hitelintézettel kapcsolatos döntéseket.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságának egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Felkészíti a Bank elnökét a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén való részvételre.

Részletes feladatai:

1. a rendszerkockázatok megakadályozása és az egészséges hitelezés fenntartása érdekében kidolgozza a jegybank számára elérhető makroprudenciális szabályozói eszközöket;
2. legalább félévente elkészíti a Monetáris Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot;
3. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét;
4. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet közzétételét;
5. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat és hitelezés (prociklikusság) szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről;
6. aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzáspolitikai koncepciójának kialakításában, elemzi a jegybanki intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére gyakorolt hatását;
7. képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében;
8. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és a véleményezési folyamatában;
9. javaslatokat tesz pénzügyi stabilitási és makroprudenciális szempontból a monetáris eszköztár módosítására vonatkozóan, ide értve a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító és a magánszektor hitelezését ösztönző jegybanki hitel- és swaptendereket, a kötelező tartalékráta hitelezés visszafogó célú meghatározását, valamint egyéb speciális, az MNB tv.-ben meghatározott makroprudenciális feladatok ellátásához szükséges jegybanki műveleteket;
10. folyamatosan monitorozza és méri a 9. pontban megnevezett monetáris eszköztári elemek hatékonyságát, illetve folyamatosan figyelemmel kíséri a normál monetáris eszköztár pénzügyi stabilitási és makroprudenciális vonatkozású hatásait is, valamint rendszerkockázati szempontból elemzi a devizaswap-piaci és bankközi kitettségek hálózatos összefüggéseit;
11. véleményezi a monetáris eszköztárral, illetve a devizatartalékkal kapcsolatos jegybanki stratégiát;
12. a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete bevonásával válság-szimulációs gyakorlatokat tart, valamint kialakítja és időszakonként felülvizsgálja a válsághelyzetben történő együttműködés kereteit;
13. kialakítja a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveit és a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső eljárásrendet;
14. előkészíti és koordinálja a szükséghelyzetbe került hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét;

15. kapcsolatot tart és együttműködik a válság megoldásában érintett egyéb jegybankokkal és intézményekkel;
16. gondoskodik a Pénzügyi Stabilitási Tanáccsal, tagjaival és szakmai titkárával való kapcsolattartásról;
17. feladatkörébe tartozóan előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, egyéb esetekben koordinálja azok elkészítését a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára;
18. koordinálja, illetve feladatkörébe tartozó kérdésekben elkészíti a jegybanki álláspont kialakítására vonatkozó javaslatot a Pénzügyi Stabilitási Tanács által tárgyalta, de nem a Bank által benyújtott előterjesztésekről és tájékoztatókról, illetve felkészítőket állít össze a Tanácsban a Bankot képviselő személy részére;
19. felelős a háromoldalú NGM-MNB-PSZÁF, valamint a kétoldalú MNB-PSZÁF együttműködési megállapodás Bankon belüli koordinálásért;
20. javaslatot tesz a pénzügyi stabilitás fenntartásában érintett hazai társintézményekkel, valamint a pénzügyi közvetítő rendszer tagjaival történő együttműködés tartalmi-formai elemeire;
21. ellátja a bank képviseletét az ESRB, az EBA és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén a Pénzügyi Stabilitási és a Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
22. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.2.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok, pénzügyi intézményrendszer és a fizetési forgalom működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. A szervezeti egység továbbá elemzi a hitelezési folyamatokat és értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját. Informatikai részleget üzemeltet a banki adatok elérhetőségére. A pénzügyi rendszer stabilitását és a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját veszélyeztető kockázatokról beszámol a Monetáris Tanácsnak. Elkészíti a Jelentés a pénzügyi stabilitásról szóló jegybanki kiadványt és közreműködik a Jelentés az infláció alakulásáról kiadvány megírásában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Bankfelügyeleti Bizottságában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB Bankfelügyeleti Bizottságának egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

Részletes feladatai:

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, súrlódásait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;
3. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ide értve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;
4. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piacok struktúráját;
5. a Monetáris Tanács, az igazgatóság, és a Monetáris Műhely részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
6. évente kétszer elkészíti a Jelentés a pénzügyi stabilitásról című kiadványt, melyet a Monetáris Tanács és az Igazgatóság elé terjeszt;
7. együttműködik a Jelentés az inflációról című kiadvány pénzügyi piacokat érintő elemzéseinek elkészítésében;
8. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
9. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletével együttműködve folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;
10. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
11. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;

12. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostresszteszteket végez;
13. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;
14. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;
15. működteti és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
16. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
17. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
18. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények (IMF, BIS stb.) makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
19. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
20. ellátja a bank képviselőt az ESRB, az EBA és az EKB munkacsoportjaiban, valamint a Pénzügyi Stabilitási és a Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
21. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

2.2.4. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósága

A Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósága ellátja a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek kialakításával, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával és az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával, valamint fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, amellyel támogatja a pénzügyi rendszer stabilitását. Ide tartozik a nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazása a BKR, a VIBER, a KELER és a KELER KSZF működési megbízhatóságának javítására és a készpénz-helyettesítő fizetési módok és eszközök széleskörű elterjesztése, illetve ezzel kapcsolatos szabályozási javaslatok kidolgozása. Kialakítja a fizetési (BKR, VIBER) és az értékpapír-elszámolási (KELER KSZF) és -kiegyenlítési (KELER) rendszerekre vonatkozó felvigyázói keretrendszert, valamint a pénzforgalom jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit. Feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat, mely kiterjed a rendszerek kijelölésére, az engedélyezésre, hatósági ellenőrzésre és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálásra is. Elkészíti a Jelentés a fizetési rendszerről szóló jegybanki kiadványt.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságában. Az igazgatóság képviseli a jegybankot az EKB fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságának egyes munkacsoportjaiban.

Feladatai:

1. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó MNB rendeleteket, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében – ideértve a szakhatósági közreműködést is – ellátja a hazai fizetési és elszámolási rendszerekkel (beleértve a központi szerződő felet is) kapcsolatos engedélyezési, illetve engedélyezésekben való közreműködési feladatokat;
3. felvigyázói tevékenységének keretében ellenőrzi a VIBER, a BKR és a KELER működésének megbízhatóságát, szabályszerűségét a Belső ellenőrzés, a Jogi igazgatóság és a Bankbiztonság igazgatóság, illetve külső szervezetek bevonásával;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének kereteit, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. a pénzforgalom, valamint a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. ellátja a belföldi fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten a rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;
7. évente legalább egyszer elkészíti a Jelentés a fizetési rendszerről című kiadványt, melyet a Monetáris Tanács és az Igazgatóság elé terjeszt;
8. kutatásokat végez, elemzéseket készít a belföldi pénzforgalom kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcs jelzőszámok meghatározására;

9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését, az országos pénzforgalom alakulását; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerek, valamint a belföldi pénzforgalom továbbfejlesztésére, kiemelten a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési módok és eszközök széleskörű alkalmazásának elősegítésére;
10. kialakítja a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek felvigyázói keretrendszerét, valamint a pénzforgalom jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja a vizsgálati program szerint a hatósági ellenőrzéseket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;
11. működteti a Fizetési Rendszer Fórumot, ellátja a titkársági feladatokat és képviseli a bankot, illetve szakmai irányítást biztosít az egyes szakbizottságokban (ide nem értve a készpénzforgalmi szakbizottságot), kiemelten a SEPA megvalósításával kapcsolatos hazai feladatokra;
12. a Számviteli igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatóságával egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
13. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosással és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában, képviseli a Bankot a pénzmosás megelőzésére létrejött tárcaközi bizottságban, ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni törvényből fakadó hatósági – beleértve a kapcsolódó ellenőrzési, illetve szükség esetén a szabályozásra vonatkozó konzultációs – feladatokat a kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek minősülő pénzfeldolgozás vonatkozásában (a pénzfeldolgozókat érintő feladatkörök tekintetében egyeztet a Készpénzlogisztikai igazgatósággal);
14. elkészíti a PSZÁF részére a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint olyan papír alapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának, amelyek nem minősülnek pénzforgalmi szolgáltatásnak engedélyezéséhez adandó szakhatósági véleményt;
15. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tőke megfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
16. képviseli a Bankot a KBER fizetési és elszámolási rendszerekkel foglalkozó bizottságának (PSSC) munkacsoportjaiban, valamint az EU Bizottsága mellett működő kormányzati pénzforgalmi szakértők munkacsoportban (PSGEG), képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos jogalkotási, EU jogharmonizációs egyeztetéseken;
17. ellátja az Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint;
18. képviseli a Bankot a Magyar Szabványügyi Testület pénzügyi szekciójának munkájában;
19. ellátja a Bank korábban megszűnt devizahatósági funkciójának következtében felmerülő levelezési és információszolgáltatási feladatokat;
20. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
21. ellátja a PRFB titkársági feladatait;
22. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;
23. szakmai előkészítő munkát végez és támogatást nyújt a Tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúra üzemeltető társaságokban (BÉT Zrt., KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

3. A STATISZTIKÁÉRT ÉS A KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Statisztikai igazgatóság

A Statisztikai igazgatóság feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapfeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgálatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztika-készítési folyamat támogatására, a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adatelőkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig. A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat.

3.1.1. Fizetési mérleg osztály

A fizetési mérleg osztály – a Banknak a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a fizetésimérleg-statisztikát és az annak részét képező statisztikákat.

Ennek keretében:

1. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi a START rendszerben feldolgozott adatokat, és az FMR rendszer működtetésével elvégzi a feldolgozást; ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzésnek veti alá a fizetésimérleg-alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;
2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a fizetésimérleg-adatokat;
3. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
4. közzéteszi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;
5. összefogja és esetenként előállítja a Bankon belüli, valamint a külső fizetésimérleg-adatszolgáltatásokat;
6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group of External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában;
8. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az üzleti intelligencia kompetencia központ részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat adatmegőrzés céljából és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.1.2. Monetáris statisztikai osztály

A monetáris statisztikai osztály – a Banknak a monetáris politika, valamint a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a monetáris és a pénzügyi stabilitási célú, a pénzforgalmi, a fizetési és elszámolásforgalmi, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról szóló statisztikákat és egyéb, a feladatkörébe tartozó statisztikákat.

Ennek keretében:

1. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a monetáris statisztikai jelentések elkészítéséhez szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a monetáris adatokat;
3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;
4. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;
5. összeállítja és közlést tesz a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics) és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
8. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikai és kötelező tartalékolással kapcsolatos adatszolgáltatások vonatkozásában elvégzett ellenőrzésének vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az üzleti intelligencia kompetencia központ részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.1.3. Pénzügyi számlák osztálya

A pénzügyi számlák osztálya – a Banknak a monetáris politika, kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a pénzügyi számlák statisztikát és az annak részét képező statisztikákat. A pénzügyi számlák osztálya feladatkörébe tartozik továbbá – a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére vonatkozó feladata ellátását szolgáló – értékpapír-statisztika összeállítása.

Ennek keretében:

1. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól státusz listákkal átveszi, ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a pénzügyi statisztikákhoz szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;
2. az államháztartási statisztika területén a Központi Statisztikai Hivatallal és a Nemzetgazdasági Minisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;
3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket;
4. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;

5. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az Európai Központi Bank Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel, a pénzügyi számlákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának az Államháztartás statisztikai (Government Financial Statistics), valamint az Euró-övezeti számlák (Euro-Area Accounts) munkacsoportjaiban és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
8. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az üzleti intelligencia kompetencia központ részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.1.4. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály

Az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatgyűjtés-befogadási feladatok ellátása és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása; a több szakstatisztikát érintő, illetve az egész statisztikai szervezetet átfogó tevékenységek koordinálása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyam-statisztika összeállítása.

Ennek keretében:

1. a fizetési mérleg osztály, a monetáris statisztikai osztály és a pénzügyi számlák osztálya feladatkörébe tartozó statisztikák és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan
 - a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait,
 - b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;
2. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;
3. a fizetési mérleg osztály, a monetáris statisztikai osztály és a pénzügyi számlák osztálya feladatkörébe tartozó statisztikák és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;

4. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóságával egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;
5. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő kiadványok (Orange Book, Green Book), valamint a pénzforgalom és értékpapír-elszámolásról összeállított EKB kiadvány (Blue Book) összeállításának támogatására; a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében ellátja a Kék Könyv (Bluebook) (CCP, SSS és MFS statisztikák) statisztikai termék-előállítási feladatainak belső koordinálási feladatait, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
6. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
7. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálendő statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomán követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
8. koordinálja a hazai társintézményekkel és a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint ellátja a nemzetközi munkacsoportok üléseivel, beérkező anyagaival kapcsolatos koordinációt;
9. a társosztályok közreműködésével kidolgozza és karbantartja az értékelésre kijelölt adatszolgáltatók adatszolgáltatási tevékenységének minősítési módszertanát, évente minősíti az adatszolgáltatókat;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi és koordinálja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
11. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával megszervezi és működteti a Bank saját adatgyűjtési rendszerét, összehangolja az ebben közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghaszon elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
12. teljesíti a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes osztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
13. ellátja a Bank képviselőt a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
14. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúra-statisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;
15. átadja az üzleti intelligencia kompetencia központ részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
16. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.1.5. Üzleti intelligencia kompetencia központ

Az üzleti intelligencia kompetencia központ fő feladata, hogy az adattárházban tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodik az adattárház üzemeltetésének felügyeletéről, az adattárház fejlesztésének menedzseléséről és a karbantartási munkák elvégzéséről, valamint az adattárház felhasználóival való kapcsolattartásról. Az osztály felelősségi körébe tartozik ezen felül a statisztikai információs rendszerek üzemszerű működésének felügyelete, fejlesztése és tartalmi integráltságának biztosítása.

Ennek keretében:

1. gondoskodik az MNB Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében, és évente felülvizsgálja a középtávra vonatkozó adattárház fejlesztési terveket;
2. az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, a START és EBEAD rendszerben feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, az adattárházba betölti és azokat tárolja; statisztikai feldolgozást követően átveszi a fizetési mérleg osztálytól, a monetáris statisztikai

osztálytól és a pénzügyi számlák osztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, adattárházban tárolandó adatokat;

3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok, a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után, bekerüljenek az adattárházba;

4. az átvett adatokat a megrendelői csoportok igényei szerint feldolgozza és a kívánt formában tárolja, illetve eljuttatja a felhasználói, illetve statisztikai területhez;

5. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében; visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;

6. biztosítja az adattárház napi folyamatos működését és a felhasználók lekérdezési jogosultságát;

7. biztosítja az átvett adatoknak a felhasználói körök által meghatározott feldolgozását és az adatok biztonságos tárolását;

8. kialakítja és karbantartja az adattárház folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan

- a) meghatározza az adattárház üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
- b) karbantartja a felhasználók adattárházzal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
- c) kidolgozza az adattárház üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
- d) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;

9. javaslatot tesz a Statisztikai igazgatóság és az Informatikai igazgatóság vezetője számára az adattárház minőségbiztosítási rendszerének elveire, melynek elfogadása esetén kialakítja és az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály szakirányítása mellett működteti az adattárház folyamatba épített minőségbiztosítási rendszerét;

10. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik az adattárházba került adatok minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdával együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;

11. a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat teljesíti, a felhasználókkal folyamatos kapcsolatot tart; újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról és egyéb felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs osztály vezetőjét;

12. folyamatosan fogadja és menedzseli az adattárház napi operatív működésével kapcsolatos igényeket és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az adattárház architektúráját és töltési folyamatait;

13. folyamatosan fogadja az adattárház fejlesztési igényeit, ezen igényekről az adattárházi stratégiában elfogadott elveknek megfelelő elemzést és döntés-előkészítő javaslatot készít a Statisztikai igazgatóság és az Informatikai igazgatóság vezetője számára;

14. a fenti döntési folyamat eredményeképpen az adattárházban megvalósuló fejlesztéseket meghatározza, megtervezi és elvégzi a szükséges fejlesztési feladatokat, illetve külső fejlesztés esetén ellátja a projekt szakmai irányítását a minőségbiztosítási elveknek megfelelően;

15. részt vesz a PSZÁF-MNB közös adattár és adattárház kidolgozásában;

16. működteti a statisztikák befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert, gondoskodik karbantartásáról és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a részrendszerek közötti integrációt, koordinálja a több részrendszert érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;

17. előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait;

18. tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;

19. ellátja a Bank képviselőt a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

20. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.2. Kézpénzlogisztikai igazgatóság

A Kézpénzlogisztikai igazgatóság a jegybank készpénzzel kapcsolatos feladatait látja el: az emlékérmék és -bankjegyek kivételével készpénztervezés, -gyártás, -forgalmazás, -raktározás, továbbá a beáramló készpénz feldolgozása, selejt készpénz megsemmisítése, belső folyamatszabályozás és minőségellenőrzés, piaci készpénzfeldolgozás technológiai

támogatása és ellenőrzése, hamisítványokkal kapcsolatos szakértői munka, a jegybank készpénzes üzletpolitikájának meghatározása, hatósági eljárás folytatása. A jegybanki készpénzlogisztika modern ellátásmenedzsment elveknek megfelelő, hatékony és biztonságos ellátása érdekében folyamatosan méri és fejleszti saját tevékenységét, javaslatot tesz a jegybank készpénzes tevékenységére vonatkozó Üzleti feltételek és általános szabályozási környezetének alakítására. A szervezeti egység készíti elő az eurókészpénz hazai bevezetéséhez szükséges jegybanki döntéseket. Ellátja a Bank képviselét a KBER Banco bizottságában és a hozzá tartozó munkacsoportokban és albizottságokban. Működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait és a Bank képviselét. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

3.2.1. Logisztikai osztály

1. elemzési, tervezési és döntés-előkészítési tevékenységet végez készpénz-politikai témákban, mint készpénz-kibocsátás és -bevonás, bankjegy- és érmetervezés és -gyártás, jegybanki készletek, jegybanki üzletpolitika és külső szabályozás, ide nem értve az emlékérméket és -bankjegyeket;
2. MNB rendeletek előkészítését végzi az emlékpénzek kivételével a készpénzzel kapcsolatos feladatkörben, a Jogi igazgatósággal együttműködésben;
3. vezeti a jegybanki szintű bankjegy- és érmenyilvántartásokat, statisztikai elemzéseket készít, illetve adatokat szolgáltat készpénzforgalmi témákban, meghatározza a jegybanki engedéllyel készpénzfeldolgozást végző külső szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségét, összesíti és elemzi a megkapott adatokat;
4. belső minőségellenőrzést végez: ellenőrzi és fejleszti a belső készpénzes tevékenységek minőségét, hatékonyságát és biztonságát, a szabályok betartását a működési és humánkockázatok csökkentése céljából, kidolgozza a pénzkezelési folyamatok belső szabályozását, – tartalmuktól függően hatósági eljárás keretében – intézi az ügyfelek reklamációit;
5. ellátja a pénzutánczat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat, valamint a pénzfeldolgozási tevékenységgel kapcsolatos hatósági engedélyezési feladatokat; ez utóbbi vonatkozásában koordinálja az engedélyezés kiadásához szükséges feltételek ellenőrzésében közreműködő szervezeti egységek feladatait;
6. kialakítja a készpénz-újraforgalombahozatal és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; bevonja a Bankbiztonság igazgatóságot a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek ellenőrzésébe;
7. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait, megszervezi és figyelemmel kíséri a leltározást;
8. nyilvántartja az emlékpénzeket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat, nyilvántartja a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket;
9. szervezi és irányítja a forgalomból bevont és selejt érmék, valamint a jegybanki nemesfémkészletek hasznosítását;

A logisztikai osztályon belüli csoport, a Nemzeti Készpénzszakértői Központ:

10. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmékkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;
11. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forint bankjegyek fejlesztésére, koordinálja az erre irányuló szakmai munkát; valamint képviseli a Bank érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;
12. ellátja az euró hamisítás elleni védelmével összefüggő, európai tanácsi előírásokból fakadó nemzeti szintű feladatok koordinálását, ellátja a Nemzeti Bankjegyszakértői Központ, illetve a Nemzeti Érmeszakértői Központ feladatait, kapcsolatot tart az ECB Counterfeit Analysis Centre-rel, valamint az EC European Technical and Scientific Centre-rel, hamisítással összefüggő ügyekben a rendőrhatalóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az Európai Központi Bank hamisítványfigyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring Systemmel (CMS), és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;
13. a Bank és az Országos Rendőr-főkapitányság közötti megállapodás alapján adatokat szolgáltat, és a hamisnak minősített bankjegyekről és érmékről készült előzetes szakvéleményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes nyomozóhatóságnak; kiemelt jelentőségű hamisítási ügyekben kezdeményezi a Jogi igazgatóságnál a feljelentés megtételét;
14. ellátja a pénzutánczat készítésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat;

15. véleményezi a biztonsági papírokkal kapcsolatos külkereskedelmi tevékenység engedélyezése tárgyában az engedélyező hatósághoz jogi személyek által benyújtott kérelmeket;
16. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.2.2. Forgalmazási osztály

1. átveszi, kezeli és készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket, nyilvántartja az emlékpénzeket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;
2. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;
3. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket, a Bankbiztonság igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
4. vezeti a kulcsnyilvántartást;
5. pénzügyi piaci válság-, illetve készpénzlogisztikai BCP helyzetekre terveket gondoz, irányítja a szervezeti egység felkészülését;
6. gondoskodik a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről;
7. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

3.2.3. Pénzfeldolgozási osztály

1. a forgalomban lévő készpénz megfelelő minőségének biztosítása érdekében feldolgozza a visszaáramlott készpénzt a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes bankjegyek és érmék kiszűrésére érdekében, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek megsemmisítéséről;
2. hatósági eljárás keretében ellenőrzi a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezéséhez szükséges tárgyi feltételek teljesítését; figyelemmel kíséri, teszteléssel és tanácsadással támogatja, illetve ellenőrzi a jegybankon kívüli pénzfeldolgozás minőségét és az ott alkalmazott technológiákat;
3. biztosítja a jegybanki bankjegyfeldolgozó és -megsemmisítő gépek technikai, valamint műszaki felügyeletét;
4. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4. A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1.1. Bankbiztonság igazgatóság

A Bankbiztonság igazgatóság a banküzemet veszélyeztető fizikai, környezeti, informatikai, humán- és reputációs kockázatokat kezeli. Ennek keretében a szervezeti egység feladata mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, irányítási és végrehajtási feladatok ellátása, amely a Bank érték- és információrendszerének, reputációjának és munkavállalóinak védelmét szolgálja. Szükség esetén javaslatot tesz kockázatsökkentő kontrollok bevezetésére. Gondoskodik a jogszabályi előírásokból adódóan a Bankra háruló munka-, valamint tűzvédelmi feladatok megvalósításáról, egyes hatósági felügyeleti funkciók ellátásáról, illetve a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával, valamint a polgári védelemmel és katasztrófaelhárítással, továbbá a minősített adatok védelmével összefüggő egyes feladatok ellátásáról.

Költséggazdai funkciójából eredően részt vesz a Bank költséggazdálkodási tevékenységében. Feladata a hatáskörébe tartozó beruházási és üzemeltetési feladatok esetében a terveztetés, a beruházás, a lebonyolítás. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

4.1.1.1 Biztonsági osztály

1. javaslatot tesz a Bank közép-távú biztonsági stratégiájára;
2. a biztonsági folyamatokat menedzseli a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, különös tekintettel a bennfentes információk védelmére, a bennfentes kereskedelem tilalmára, az adatvédelem, adatbiztonság szempontjaira, a pénzügyi, gazdasági, egyéb visszaélésekre, illetve a magas reputációs kockázatot rejtő humánkockázati helyzetekre;

3. fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, és vezeti a Bank humánkockázati térképét;
4. a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárásrend szerint vizsgálja: bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb károsító magatartás, IT biztonságsértés esetében feltárja a történeti tényállást, melynek megküldésével szükség szerint javaslatot tesz a Jogi igazgatóságnak feljelentés megtételére; ellenőrzi a bankbiztonsági kontrollok érvényesülését; sürgős esetben, az általa vizsgált ügyekben helyszíni szabálysértési, illetve büntető feljelentést tesz, melyről a Jogi igazgatóságot utólag tájékoztatja;
5. ellátja a Bank pénzügyi tevékenységi körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos intézményi feladatokat;
6. a hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a büntetőügyekben eljáró hatóságokkal, a megelőzési tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel, a felügyeleti szervekkel, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok Bankot érintő védelmi tevékenysége körében a nemzetbiztonsági szolgálatokkal;
7. a biztonság érdekében – a feladatai ellátásához a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a banki munkafolyamatokat, szükség szerint betekint a munkafolyamatokhoz kapcsolódó szerződésekbe;
8. a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával, valamint a polgári védelemmel összefüggő feladatok ellátása keretében gazdaságfelkészítési tervezést végez, továbbá kapcsolatot tart a központi tervező szerv feladatait ellátó kormányzati szervvel, valamint más minisztériumokkal és hatóságokkal;
9. a gazdaság rendkívüli működésére vonatkozóan a Jogi igazgatósággal, valamint a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve jogszabály-előkészítő tevékenységet végez;
10. végzi a polgári védelemmel, a katasztrófaelhárítással, illetve az ezekkel összefüggő anyagi-ellátási feladatokat;
11. a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve végzi a pénz- és értékszállításokat, megszervezi azok védelmét;
12. irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét;
13. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét;
14. a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén gondoskodik a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről, ezzel összefüggésben adatszolgáltatást teljesít a Működési szolgáltatási igazgatóságon keresztül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára;
15. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait, megszervezi és figyelemmel kíséri a leltározást;
16. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.1.1.2. Őrzésvédelmi osztály

1. megszervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét; folyamatosan ellenőrzi a banképületekben való benntartózkodás jogosságát; végzi az ügyfélirányítást; ellátja a teherforgalom bizonylat ellenőrzését;
2. ellátja a Bank objektumainak őrzését és védelmét, gondoskodik a speciális feladatok ellátásához szükséges személyi állomány kiképzéséről; megszervezi és működteti a fegyveres biztonsági őrseget, felügyeli a szerződéses biztonsági szolgálatot;
3. elvégzi a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezések működtetéséhez, kezeléséhez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartás-felügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is.

4.1.1.3. Védelemszervezési osztály

1. részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek a Készpénzlogisztikai igazgatóság által végzett hatósági ellenőrzésében, és a biztonsági szabályzat véleményezésével a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában; valamint közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
2. végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és -oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatok teljesítéséhez szükséges költségek tervezését, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit;
3. kapcsolatot tart a Központi Bankok Európai Rendszerével (KBER), és képviseli a Bankot a BANCO SWG-ben;

4. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.1.1.4. Informatikai biztonsági osztály

1. ellátja a Bank informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ennek keretében szabályzatokat készít, azok alkalmazását ellenőrzi és korszerűsíti őket;
2. javaslatot tesz az IT-biztonsági stratégiára vonatkozóan, figyelembe véve a hazai és nemzetközi elvárásokat;
3. IT-biztonsági igényeket specifikál és képvisel a számítástechnikai fejlesztésekre, rendszerekre és projektekben;
4. előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi a központi felhasználó adminisztráció által nyilvántartott jogosultságok érvényesülését a Bank informatikai rendszereiben;
5. gondoskodik a kriptográfiai kulcsok és a Bank kiemelt informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, betekintést biztosítva az érintett informatikai rendszerek jogosultság-adminisztrátorainak;
6. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti a Belső ellenőrzést;
7. kapcsolatot tart a KBER-rel, és képviseli a Bankot IT-biztonsági témakörökben;
8. IT-biztonsági felügyeletet gyakorol a KBER rendszerekre vonatkozóan;
9. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.1.2. Jogi igazgatóság

A Jogi igazgatóság feladata a Bank jegybanki és banküzemi tevékenységeivel, valamint társasági működésével összefüggő valamennyi jogi feladat ellátása, ide nem értve a közbeszerzési eljárások vitelének közbeszerzési jogi megfeleléséről való gondoskodást, amely a Központi beszerzés igazgatóság feladatkörébe tartozik; emellett gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nem peres eljárásokban való képviseletéről. Szabályozási feladatokat lát el. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Ellátja a Bank igazgatóságának működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat. Ellátja a felügyelőbizottsággal (FB) való Bankon belüli kapcsolattartást. A szervezeti egység a hazai kormányzati és más szervekkel való banki kapcsolattartás érdekében a belső és külső koordináció központi szerve.

Ennek keretében:

1. kidolgozza a Bank által a működés során használt szerződésmintákat, közreműködik szerződések, üzletszabályzatok kidolgozásában;
2. ellát minden olyan jogi operatív feladatot, mely a Bank tevékenységéhez kapcsolódik, ideértve azt is, hogy a Központi beszerzés igazgatóság erre irányuló megkeresése esetén a közbeszerzési törvény és a kapcsolódó jogszabályok értelmezéséhez jogi szakvéleményt szerez be;
3. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU/KBER tagságból ered, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank Jogi Igazgatóságával;
4. közreműködik az MNB rendeletek megalkotásában, gondoskodik a Magyar Közlönyben történő megjelentetéséről, nyilvántartja e rendeleteket;
5. figyelemmel kíséri a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást, azt a Bank belső információs rendszerében rendszeresen közzéteszi;
6. a Bank által felfedett bűncselekmények és szabálysértések miatt feljelentéseket tesz, a feljelentéseket nyilvántartja, kapcsolatot tart az eljáró hatósággal;
7. gondoskodik a Bank mint részvénytársaság, illetve mint gazdasági társaságok tulajdonosa társasági jogi ügyeinek intézéséről, a Bankműveletek igazgatósága közreműködésével kiadja a specimenkönyvet;
8. gondoskodik a Bank által kiadandó hirdetmények, közlemények, tájékoztatók hivatalos lapban történő megjelentetéséről;
9. koordinálja és teljesíti a hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet;
10. gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nem peres eljárásaiban történő képviseletéről, ideértve a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt a Bank által, illetve a Bank ellen a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásokat is, és nyilvántartást vezet ezekről az eljárásokról;
11. ellátja az igazgatóság működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat;
12. szervezi, illetve koordinálja a kapcsolattartást az Országgyűléssel, Hivatalával, bizottságaival, a minisztériumokkal, a kormányzati szervekkel, valamint a Bank működése szempontjából jelentős egyéb szervekkel;

13. ellátja a tárcaközi egyeztetés keretében, valamint egyébként, a minisztériumoktól és más szervektől érkező előterjesztésekre, jogszabálytervezetekre vonatkozó jegybanki álláspont kialakítása érdekében szükséges szervezési és iratkezelési teendőket;
14. koordinációs szervként szervezi az FB és a Bank közötti kapcsolattartást, részt vesz az FB üléseken; közvetíti a Bank érintett vezetői/szervezeti egységei felé az FB határozatokban megfogalmazott információs igényeket és nyomon követi az FB számára történő információátadást; kapcsolatot tart az FB titkárságával, nyilvántartást vezet az FB-nek átadott és az FB-től átvett iratokról;
15. elkészíti és karbantartja a Monetáris Tanács és az igazgatóság ügyrendjét, a döntéshozatalt támogató testületek működési szabályait és az SZMSZ-t;
16. megteremti és karbantartja a Bank belső szabályozottságának alapjait, kidolgozza a Bank szabályozási rendszerét, a szabályozási elveket, az egyes szervezeti egység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;
17. a belső szabályokat jogi szempontból és a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;
18. a belső szabályok közzétételéről gondoskodik és nyilvántartja azokat;
19. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.1.3. Informatikai igazgatóság

Az Informatikai igazgatóság kiszolgálja a felhasználói igényeket az informatikai rendszerek működtetésével, a számítástechnikai eszközök és rádiótelefonok beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatainak elvégzésével, elvégzetetésével; a felhasználók és a szervezeti egységek támogatásával, az informatikai projektek kidolgozásában és végrehajtásában való részvételével. Ellátja a Bank pénzügyi és beruházási tervének informatikai és rádiótelefon-üzemeltetési részével kapcsolatos költséggazdai tevékenységet, IT beruházási és költségkontrolling feladatokat végez, részt vesz beszerzési eljárások lebonyolításában, illetőleg költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

4.1.3.1. Az informatikai szolgáltatásfejlesztési osztály

1. irányítja és koordinálja az informatikai fejlesztési programokat, projekteket, elvégzi
 - a) a szervezeti egységek igényeinek befogadását, feldolgozza és javaslatot tesz azok megvalósítására,
 - b) az informatikai fejlesztési igények, célok és javaslatok megfogalmazását,
 - c) az informatikai fejlesztési programok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával;
2. informatikai beszerzések esetén felméri és definiálja a szervezeti egységek igényeinek informatikai-szakmai tartalmát, elkészíti a szükséges előterjesztéseket, az ajánlati felhívást, szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához;
3. részt vesz a szervezeti egység által kötendő fejlesztési és alkalmazás támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
4. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;
5. a projektek előrehaladását nyomon követi, és a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
6. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.1.3.2. Az informatikai üzemeltetési osztály

1. üzemelteti az alkalmazói rendszereket;
2. felügyeli és üzemelteti a Bank IT infrastruktúráját, szervereit, hálózati elemeit, operációs rendszereit, elvégzi az alkalmazói rendszerek és adatbázisok rendszer-adminisztrációját;
3. ellátja a biztonsági infrastruktúra felügyeleti eszközeinek üzemeltetési feladatait;
4. biztosítja az informatikai infrastruktúra eszközpark kapacitását, rendelkezésre állását;
5. informatikai infrastruktúráis beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához;
6. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében, elvégzi az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs teendőket, ellátja az üzemeltetésre átvett rendszerek felügyeletét;
7. elvégzi az alkalmazói rendszerek biztonsági mentését;

8. ellátja a katasztrófa-elhárítási feladatokat, gondoskodik a szervezeti egység ÜFT felelősi feladatainak ellátásáról – karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;
9. az alkalmazások üzemeltetési tapasztalatai alapján javaslatot tesz azok funkcióbővítési, hatékonyságjavítási és üzembiztonsági fejlesztésére;
10. az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában;
11. felügyeli és üzemelteti a Bank fejlesztési informatikai infrastruktúráját, továbbá biztosítja a külső és belső fejlesztési tevékenységek tesztelési környezetét;
12. működteti a felhasználói segélyszolgálatot: támogatja a felhasználókat a számítástechnikai eszközök és szoftverek, valamint rádiótelefonok használatában, segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásában, gondoskodik a felhasználókhoz telepített lokális eszközök karbantartásáról, javíttatásáról;
13. fogadja, elemzi és nyilvántartja az informatikai eszközigényeket, elvégzi a Bank munkatársai számára az eszközök telepítését, áttelepítését és a telepített eszközök visszavonásának teendőit;
14. megelőző intézkedéseket tesz a Bankban működő alkalmazások biztonságának növelése érdekében;
15. irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását;
16. felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA);
17. előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
18. követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a Bank rendszereiben történő alkalmazására;
19. helyzetfelmérést, megvalósíthatóság-tervezést és architektúra menedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez;
20. elvégzi az informatikai architektúrát, valamint a rendszeresített szoftvereket érintő változások hatásvizsgálatát;
21. elvégzi az informatikai architektúra adatainak nyilvántartásával kapcsolatos teendőket;
22. ellátja a rádiótelefonok üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;
23. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.1.4. Központi beszerzés igazgatóság

A Központi beszerzés igazgatóság feladata, hogy szakmai hozzáértésével irányítsa a Bank beszerzési folyamatait, illetve lebonyolítsa a hatályos beszerzési utasítás szerint hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

A költséggazda szervezeti egységek közreműködésével összeállítja az éves beszerzési tervet, melynek során meghatározza az eljárást befolyásoló főbb elemeket, biztosítva a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a közbeszerzésekről szóló törvényben (a továbbiakban: Kbt.) és annak végrehajtási rendeleteiben foglalt szabályok szerinti teljesülését.

Ennek keretében:

1. elkészíti és karbantartja a Bank beszerzéseinek és az ezekhez kapcsolódó szerződések előkészítésének rendjéről szóló belső szabályt (a Bank beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, meghatározva a Bank nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és ezen eljárások dokumentálásának rendjét);
2. gondoskodik arról, hogy a Bank közbeszerzési eljárásainak vitele mindenkor feleljen meg a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályainak;
3. kapcsolatot tart a közbeszerzési intézményekkel (Közbeszerzési Tanács, Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága stb.);
4. a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok értelmezéséhez külső hatóságtól vagy szervezettől állásfoglalást szerez be;
5. elkészíti és karbantartja a kötelezettségvállalások eljárási rendjét;
6. a beszerzési igényeket gazdaságossági szempontból elemzi, az igényeket és a stratégiai tervet összehangolja;
7. javaslataival támogatja a költséggazda szervezeti egységeket a beszerzések előkészítő, tervezési fázisában;
8. összeállítja a beszerzési ütemtervet a költséggazda szervezeti egységekkel egyeztetve, elkészíti az éves közbeszerzési tervet és az éves statisztikai összefoglalót;
9. kidolgozza a beszerzési stratégiát a költséggazda szervezeti egységekkel közösen (költségek és felhasználások elemzése, beszerzési kategóriák kialakítása, kategória stratégiák meghatározása);

10. piacfelméréshez módszertant biztosít, piacelemzéseket készít a költséggazdákkal együttműködve (benchmark-elemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
11. a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat megelőzően a lehetséges beszállítókat felkutatja, költség- és árkalkulációkat készít, a megfelelő ajánlattevői kör kiválasztására javaslatot tesz a költséggazdák közreműködésével;
12. értékelési és alkalmassági kritériumokat dolgoz ki a költséggazdákkal közösen;
13. a beszerzési tárgyalásokat előkészíti (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása), a tárgyalásokat vezeti, a tárgyalások, illetve a szerződés előkészítése során a Bank javára előnyös szerződéses feltételeket alakít ki;
14. kialakítja a szállítók teljesítményének mérési, illetve a szerződések követési, értékelési, utóminősítési módszertanát, a kialakított rendszert a költséggazdákkal működteti;
15. a lezárult beszerzési eljárások vonatkozásában tapasztalatot gyűjt, értékeli az eljárásokat, tudástárat kezel;
16. a beszerzési folyamatokat, az azokhoz kapcsolódó rendszereket rendszeresen felülvizsgálja, folyamatosan optimalizálja, a minőségi fejlesztéseket koordinálja;
17. jelentéseket, mutatószámrendszer alapján statisztikákat készít a beszerzési szervezet munkájáról.

4.2. A GAZDASÁGSTRATÉGIÁÉRT ÉS TERVEZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.2.1. Gazdaságstratégiai igazgatóság

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, javaslatokat fogalmaz meg;
3. figyelemmel kíséri a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, gazdaságpolitikai lépéseket, nyomon követi az aktuális gazdasági elemzéseket, elemzi a tudományos eredményeket, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedéseket.

4.2.2. Tervezési igazgatóság

1. felel a Bank munkájához kapcsolódó stratégiai feladatok és tervezés elkészítéséért;
2. irányítja a stratégiaalkotást, a helyzetelemzést és annak értékelését, a jövőkép megfogalmazását, a tervezési eszköz- és monitoringrendszer megfogalmazását;
3. közreműködik a hosszú távú gazdaságpolitikai stratégiák előkészítésében;
4. figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és világ gazdasági folyamatokat, ez alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg;
5. tájékoztatást nyújt a Bank vezetése számára rendszeres és eseti jellegű, a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;
6. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a hazai és világ gazdasági folyamatokat, ez alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
7. folyamatosan figyelemmel kíséri, értékeli külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
8. rendszeres összefoglalókat készít az aktuálisan megjelenő gazdasági adatokból kirajzolódó trendekről, folyamatokról és azok mozgatórugóiról;
9. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a szakmai sajtót és a szakirodalmat, a releváns hazai és külföldi gazdasági hírforrásokat;
10. ellátja a Bank rendelkezésére álló nyilvános és 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;
11. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozását szolgáló elemzési apparátus fejlesztésére.

4.2.3. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

A szervezeti egység az európai uniós (EU) és KBER-tagsággal, illetve az Eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az Európai Központi Bank (EKB), a Központi Bankok Európai Rendszere (KBER) és az Európai Bizottság

(EB), valamint az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTb), továbbá a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság (NEB) és albizottságai Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá a Nemzetközi Valutaalapban (IMF), a Gazdasági Együttműködés és Fejlesztés Szervezetében (OECD), valamint a Nemzetközi Fizetések Bankjában (BIS) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, közreműködik az együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozókat.

Ennek keretében:

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az Eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB jelentéseiből a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;
2. az egyes szakterületekkel való előzetes konzultáció alapján koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az EKB Általános Tanácsának, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának és az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának üléseire;
3. kapcsolattartói minőségében kezeli és koordinálja a CebaMail hozzáférési rendszerét;
4. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmányának 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
5. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával való kapcsolattartását és együttműködését;
6. koordinálja a Bank részvételét az EU Bank számára szakmailag releváns bizottságaiban és egyéb fórumain;
7. Bankon belül koordinálja az EU tagságból adódó és az Eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; továbbá ellátja az EKTb-ben a Bank operatív képviselét;
8. koordinálja a NEB és albizottságai működéséből adódó, a bank hatáskörébe tartozó feladatokat;
9. az érintett szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik az érintett banki vezetőknek a NEB-ben, albizottságaiban viselt társelnöki/elnöki megbízatásuk hatékony ellátásához szükséges felkészítéséről;
10. koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv banki szintű rendszeres aktualizálását;
11. ellátja az EU nemzeti központi bankjaival való kapcsolattartás koordinációs feladatait;
12. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és annak változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
13. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat;
14. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, ellátja a Bankra, mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
15. koordinálja a Bank elnökének a BIS Kormányzói ülésein való részvételét és a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben történő MNB részvételét;
16. ellátja az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, kiemelten: koordinálja más nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat, és kapcsolatot tart fenn az EU-n kívüli központi bankokkal;
17. a pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket, szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak találkozóit (úgynevezett befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat.

4.3. BANKMŰVELETEKÉRT, SZÁMVITELÉRT ÉS MŰKÖDÉSI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.3.1. Bankműveletek igazgatósága

A Bankműveletek igazgatósága vezeti az ügyfelek és a Bank saját számláit, ügyfélforgalmi jellegű forint- és deviza-pénzforgalmi tevékenységet végez a Bank számlavezetési körébe tartozó intézmények részére. A szervezeti egység ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat, lebonyolítási feladatokat végez a pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletek és a tartalékállomány-befektetésekre irányuló, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek vonatkozásában. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket.

4.3.1.1. Számlaműveletek osztálya

1. végzi a jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadat-kezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza- és forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; gondoskodik a jegybanki fedezetkezelési rendszer működtetésének belső szabályozásáról;
3. javaslatot tesz a pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER, mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfél megkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. adatot szolgáltat a céltartalék és értékvesztés képzéshez, a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a forint-, deviza- és VIBER forgalomról a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósága részére;
9. nostro számlakivonat-egyeztetést végez;
10. bankközi elszámolás-forgalomban végzi
 - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
 - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
 - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
 - d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást,
 - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámlázását,
 - f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását;
11. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
12. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.3.1.2. Piaci műveletek osztálya

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
4. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadat-kezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet-nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalék- és értékvesztés-képzéshez;
5. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;
6. végzi az export-import akkreditívokkal, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és a Bank saját beszerzéseivel kapcsolódó ajánlattételi és jóteljesítési) garanciákkal kapcsolatos állománykezelési feladatokat;
7. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.3.2. Számvitel igazgatóság

A Számvitel igazgatóság a számviteli alapelveket, továbbá a jegybanki sajátosságokat, a Bank funkcióit, az ellenőrzések megállapításait figyelembe véve alakítja a Bank számviteli politikáját, számviteli rendjét, a jogszabályi előírások, a számviteli politika és a számviteli rend alapján végzi a Bank könyvvizetését.

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

Elemzi a Bank mérleg- és eredményadatait a Bank – MNB tv.-ben meghatározott feladatainak ellátására irányuló – tevékenységéből származó hatások megjelenítésével, valamint kialakítja és működteti a Bank gazdálkodási rendszerét, továbbá e feladataihoz kapcsolódóan a Bank vezetését folyamatosan tájékoztatja, kialakítja és működteti az eredménnyel kapcsolatos belső jelentési rendszert.

A fizetési mérleg és monetáris statisztikai adatszolgáltatási információfelelősként adatszolgáltatói, illetve ezzel kapcsolatos koordinátori feladatokat (kapcsolattartás, hibamenedzselés, változtatások átvezetése) végez.

Képviseli a Bankot a KBER számviteli és monetáris jövedelem bizottságában (AMICO) és annak munkacsoportjaiban.

4.3.2.1. Bankügyleti számviteli osztály

1. elkészíti és a szervezeti egységek által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;
2. elkészíti és karbantartja a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat és irányelveket, kialakítja a gazdálkodás szabályait – ide nem értve pénzügyi tervezést, valamint az évközi gazdálkodás nyomon követését a pénzügyi előirányzatokban – (Gazdálkodási kézikönyv), és a számviteli politikát (Számviteli kézikönyv);
3. megismeri és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;
4. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsadatokat az SAP és Inforex rendszerekben;
5. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
6. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző számítástechnikai rendszerekben funkcionáló számlák adatainak összhangját, ellenőrzi és biztosítja az analitikus könyvelési és nyilvántartási adatok egyezőségét a főkönyvi adatokkal, előállítja a főkönyvi kivonatot;
7. a pénzforgalmi megbízások kivételével ellenőrzi a devizában és forintban bonyolított pénz-, tőke- és devizapiaci ügyletek (összefoglalóan: bankügyletek) könyvelését;
8. elvégzi a deviza-értékpapíron alapuló követeléseknek és a határidős nyitott pozícióknak az üzleti terület által megküldött adatok alapján történő piaci értékelését és jogszabályok szerinti könyvelését;
9. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
10. ellenőrzi a devizaállományok átértékelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;
11. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;
12. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizataralékokról és a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;
13. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
14. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;
15. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves Jelentését, továbbá az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentést;
16. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
17. a monetáris programot, valamint a gazdasági-pénzügyi folyamatok számviteli hatását figyelembe véve éves gyakorisággal középtávú eredményprognózist állít össze, és erről tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
18. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizataralékról;
19. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Nemzetgazdasági Minisztérium, KSH stb.) részére történő a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat;
20. a beszerzési utasítás előírásainak megfelelően szükség szerint részt vesz a beszerzési eljárások lebonyolításában;
21. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.3.2.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi osztály

1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;
2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a NAV és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
3. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
4. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;

5. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközöiről, az immateriális javakról, a befektetett pénzügyi eszközökről;
6. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
7. számlázási feladatokat lát el a Bank eszközértékesítésével és szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;
8. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező és kimenő számlákról, valamint elvégzi az ehhez szükséges szállítói és vevői törzsadat-karbantartást az SAP rendszerben;
9. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;
10. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH adatszolgáltatást;
11. a Bank gazdálkodásával kapcsolatban felmerülő készpénzes számlák kifizetésére házipénztárt működtet;
12. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket, illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;
13. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez az SAP rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;
14. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, a külföldi kiküldetések teljes körű szervezését külső iroda bevonásával bonyolítja, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyákkal történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP rendszerben; működteti az SAP utazás menedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
15. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;
16. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztekben;
17. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.3.2.3. Pénzügyi tervezési osztály

1. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;
2. szervezi, szakirányítja és minőségbiztosítja az éves pénzügyi tervek elkészítését;
3. folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi előirányzatok felhasználását, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal és az eredményekkel, az értékek alakulásáról a Főigazgatói értekezlet számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium számára negyedéves gyakorisággal jelentést készít; a pénzügyi év lezárását követően összehasonlító elemzést készít a tervezett és tényleges működési és beruházási költségekről az Országgyűlés számára küldendő Éves Jelentéshez, illetve az Állami Számvevőszék számára;
4. kontrolling adatbázisokat hoz létre és működtet, amelyből adatokat szolgáltat;
5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyeli annak leképezését az SAP rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;
6. a Bank hirdetményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;
7. költségallokációs modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdákat tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;
8. ellátja a Főigazgatói értekezlet titkársági feladatait, a beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőségbiztosítja;
9. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

4.3.3. Működési szolgáltatási igazgatóság

A Működési szolgáltatási igazgatóság feladata a Bank működéséhez szükséges – a tevékenységi körébe tartozó –, dologi feltételek biztosítása; beszerzések lebonyolítása, műszaki szolgáltatások nyújtása; a raktár- és eszközgazdálkodás;

az épületek állagának megőrzésével, átalakításával, hasznosításával, kapcsolatos döntések előkészítése, beruházások esetében a tervezetés, a beruházás, a kivitelezés megszervezése; a Bank épületeiben a létesítmény-felügyeleti, gondnoki teendők ellátása; a Bank vezetékes távközlési és egyes irodai eszközeinek, valamint a gépjárműparkjának üzemeltetése. A szervezeti egység a működési területére és a költséggazda funkciójából eredően végzi a Bank éves és középtávú fejlesztési és működési tervezését, gazdálkodik e költségekkel és vezeti az ehhez kapcsolódó analitikát. Működteti a Bank központi és operatív irattárait; felelős az eredeti okiratok nyilvántartásáért és őrzéséért, ellátja az expedíálási és kézbesítési feladatokat, valamint gondoskodik a nyomdai előállítást nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek ellátásáról. Szakmai főfelelősként intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat. A társadalmi felelősségvállalás egyes pillérei tekintetében az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiáját. Gondoskodik a jogszabályi előírásokból adódóan a Bankra háruló környezetvédelmi feladatok megvalósításáról.

Ennek keretében:

1. ellátja a Bank ingatlanjaival kapcsolatos beruházói, építési, építés jellegű egyéb felújítási és épület-fenntartási feladatokat;
2. működteti a Bank épületeiben az épületfelügyeleti rendszert; ellátja az ezekkel kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési teendőket; nyilvántartja és rendszerezi az épületekkel kapcsolatos terveket; gondoskodik az épületek állagmegővéséről, intézi a beruházások teljes folyamatát; központilag ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos feladatokat; számlaellenőrzést és fizikai teljesítésigazolást végez;
3. üzemelteti a vezetékes távközlési és egyéb berendezéseket (ide nem értve az informatikai infrastruktúra részét képező berendezéseket), ezen belül: végzi a vezetékes távközlési és egyéb irodai eszközök beszerzését, gondoskodik a telefonvonalak, fénymásolók elosztásáról; ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait; működteti a működési szolgáltatások központi ügyfélszolgálatát;
4. üzemelteti a Bank gépjárműparkját; irányítja és ellenőrzi a személy- és eszközszállítást; végzi a gépjárművek beszerzését, értékesítését; gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról; nyilvántartásáról; üzemanyag elszámolást és ellenőrzést végez;
5. az érintett szervezeti egységek részvételével összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiáját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, összefogja és koordinálja a szervezeti egységek társadalmi felelősségvállalási kezdeményezéseit, biztosítja azok nyilvántartását, visszamérését és szükség szerint gondoskodik az akciók indításának döntés-előkészítéséről;
6. felügyeli a Bank környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási tevékenységét;
7. a hatáskörébe delegált beruházási és működési költségek költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően beszerz és beszereztet, lebonyolítja – a Központi beszerzés igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; lebonyolítja a megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;
8. lebonyolítja a Bank szervezeti egységei által leadott anyag- és eszközigényléseket; raktári készletezést és nyilvántartást végez; elvégzi a számlaellenőrzést és teljesítésigazolást; szakreferensi és raktározási feladatokat lát el, karitatív hasznosítási tevékenységet folytat a feleslegessé vált eszközök vonatkozásában;
9. gazdálkodik a Bank központi irodahelyiségeivel és kezeli az ingatlan-adatbázist; gondnoki és vagyonkezelői teendőket lát el, központi diszpécseri tevékenységet folytat a szerződésben álló, állandó külsős munkavállalókkal; felügyeli és ellenőrzi a büfé üzemeltetését;
10. karbantartja a Bank iratkezelési, irattározási és iratselejtezési szabályozását; működteti a Bank központi, valamint operatív irattárait; szakirányítja a szervezeti egységek iratkezelési és irattározási tevékenységét; elvégzi, illetve elvégezteti a selejt iratanyagok megsemmisítését; gondoskodik a nem selejtezhető – történeti értékkel rendelkező – iratanyagok átadásáról a Magyar Nemzeti Levéltár részére;
11. kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszer(ek)e)t – ideértve a polgári jogi jogviszonyból származó dokumentumok, szerződések elektronikus tárolási rendszerét is; nyilvántartásba veszi a beérkezett küldeményeket; elvégzi a küldemények, kiadványok, pályázati és egyéb anyagok átadás-átvételét, expedíálását; ellátja az expedíálással, iratkezeléssel kapcsolatos ügyfélszolgálatot; elvégzi a Kormány által kötelezően nyújtott azonosítási és biztonságos kézbesítési szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás kezelésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a szolgáltatáshoz való hozzáférési jogosultságok nyilvántartását; végzi és felügyeli a Bank működéséhez szükséges kézbesítési (futárszolgálati) tevékenységet; kezeli és működteti a dedikált elektronikus postaládákat (például E-számla, expedíálás);

12. elvégzi a Bankban keletkező, illetve a Bankhoz érkező, valamint a szervezeti egységek által igényelt dokumentumok – nyomdai előállítását nem igénylő – sokszorosítását, a belső megrendelők által igényelt és a feladatkörébe tartozó dokumentumok szerkesztését, kötészetit és szkennelési munkákat;
13. vezeti, egyeztetit és átvezeti az általa őrzött, irattárba még nem helyezhető dokumentumokban, adathordozókban szereplő lényeges adatokat, az azokban bekövetkezett változásokat; figyelemmel kíséri és támogatja a szervezeti egységek iratkezelési tevékenységét a dokumentumok, adathordozók rendszeres felülvizsgálatában; koordinálja és felügyeli a szelektív papírhulladék gyűjtését, elszállítását;
14. másolatot készít és ad ki az intézkedésre jogosult vagy kötelezett, továbbá a közreműködő szervezeti egységeknek, vezetőiknek az általa tárolt dokumentumokról, adathordozókról; szakmai főfelelősként intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat;
15. ellátja a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

5. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. A Belső ellenőrzés

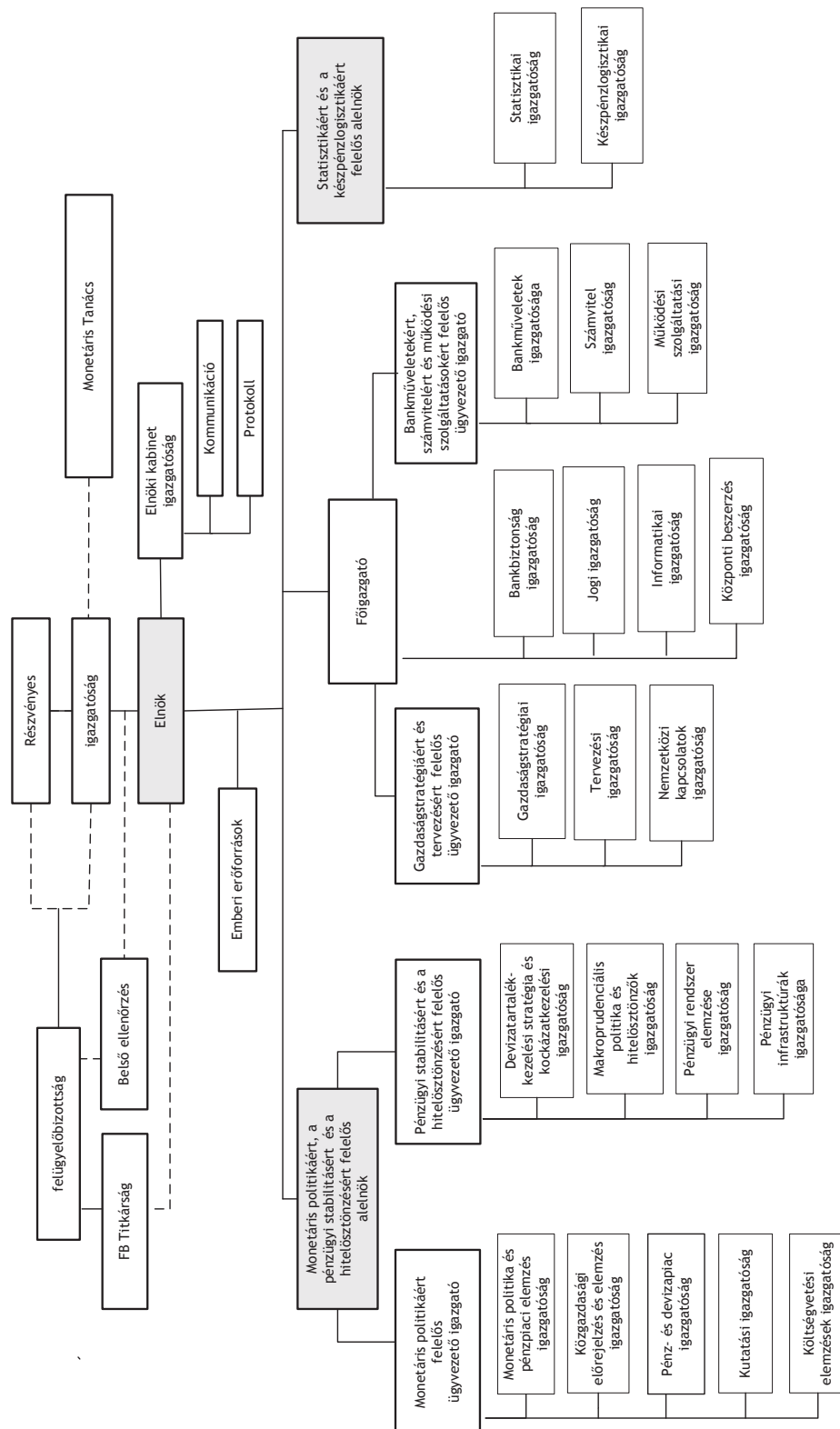
A belső ellenőrzési rendszer része a függetlenített belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzés szervezeti egység látja el. A Belső ellenőrzés az MNB tv. 50. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetőleg a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladata teljesítése érdekében a Belső ellenőrzés:

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó téma- és célvizsgálatokat folytat az ellenőrzési standardok alapján;
2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;
3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;
4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne vagy növelhetné működése hatékonyságát;
5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;
6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;
7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;
8. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
9. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.

Melléklet

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2013. április 26.



A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal főigazgatójának 1/2013. (IV. 30.) NRSZH utasítása a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal normatív utasításai előkészítésének és kiadásának rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 3. § d) pontjában, valamint a 11. § b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás tárgyi hatálya a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) főigazgatója által a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján kiadható normatív utasítások előkészítésének és kiadásának rendjére terjed ki.
- (2) Az utasítás személyi hatálya a Hivatal munkatársaira terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Jelen utasítás alkalmazásában

- a) szakmai előkészítő: a Hivatal szervezeti egysége, valamint az egyes önálló feladatot ellátó kormánytisztviselő, akinek a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) szerint a normatív utasítással érintett tárgykör a feladat- és hatáskörébe tartozik;
- b) jogi szervezeti egység: a Hivatal SzMSz-e alapján a normatív utasítások előkészítésével kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység;
- c) informatikai szervezeti egység: a Hivatal SzMSz-e alapján a Hivatal informatikai rendszerével kapcsolatos hálózatsbiztonsági, fejlesztési és üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység;
- d) véleményező: a szakmai előkészítő javaslatának figyelembevételével a jogi szervezeti egység által a véleményezési eljárásba bevont, a Hivatal SzMSz-ében meghatározott önálló feladatot ellátó kormánytisztviselő vagy szervezeti egység, továbbá a szakmai irányítás keretében kiadott normatív utasítás esetén a fővárosi és megyei kormányhivatalok rehabilitációs szakigazgatási szervei (a továbbiakban: szakigazgatási szerv).

3. Alapelvek

- 3. §** (1) A normatív utasítás megalkotása során meg kell felelni a Jat. 24. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek, valamint figyelemmel kell lenni arra, hogy a kidolgozásra kerülő normatív utasítás összhangban álljon a Hivatal hatályos normatív utasításaival.
- (2) A normatív utasításoknak a címzettek számára egyértelműen értelmezhető szabályozási tartalommal kell rendelkeznie.
- 4. §** (1) A normatív utasítás megalkotására, módosítására és hatályon kívül helyezésére a hatályos jogszabályok alapján, valamint a Hivatal szervezeti egységeinek, és a szakigazgatási szervek javaslata alapján a Hivatal főigazgatójának utasítására kerülhet sor.
- (2) A normatív utasítások módosítására a megalkotására vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

II. Fejezet

A normatív utasítások megalkotása, elfogadása és közzététele

4. Szakmai előkészítés

- 5. §** (1) A szakmai előkészítő a normatív utasítás tervezetét önállóan, illetve amennyiben szükségesnek tartja, más szervezeti egységek bevonásával készíti el.
- (2) Amennyiben a normatív utasítás tervezete szerinti intézkedések valamely más szervezeti egység feladatait érintik, a szakmai előkészítő kizárólag ezen szervezeti egység egyetértésével terjesztheti elő a jogi szervezeti egység részére a normatív utasítás tervezetét.

5. A normatív utasítás szakmai és jogi szempontú véleményezése

- 6. §** A szakmai előkészítő az 5. §-ban foglaltak szerint elkészített tervezetet és az utasítás 1. melléklete szerinti adatlapot kitöltve – a szervezeti egység központi email címére elektronikus formában is – a jogi szervezeti egységnek továbbítja.
- 7. §** (1) A jogi szervezeti egység 5 munkanapon belül megvizsgálja a tervezetet, figyelemmel arra, hogy a normatív utasítás
- a) feleljen meg a hatályos jogszabályoknak, illetve összhangban álljon a Hivatal más normatív utasításaival és az SzMSz-ével,
- b) elkészítésében minden olyan szervezeti egység részt vett-e, amelyek feladatait a normatív utasítás érinti.
- (2) Amennyiben a jogi szervezeti egység megállapítja, hogy a szakmai előkészítő tervezete nem felel meg az (1) bekezdésben foglalt követelményeknek, vagy a szakmai előkészítő nem küldte meg az 1. mellékletben megjelölt kitöltött adatlapot, úgy a tervezetet a szakmai előkészítő részére indokolással ellátva visszaküldi.
- 8. §** (1) Amennyiben a jogi szervezeti egység megállapítja, hogy a szakmai előkészítő tervezete megfelel a 7. § (1) bekezdésben foglalt követelményeknek, 3 munkanapon belül elektronikus formában megküldi a tervezetet a véleményezők részére.
- (2) A szakmai előkészítő döntése alapján a normatív utasítás tervezete a szakigazgatási szervek részére is megküldésre kerül.
- 9. §** (1) A véleményezők kötelesek a jogi szervezeti egység által meghatározott, legfeljebb 10 munkanapon belül a részletesen indokolt, szakmai észrevételeiket a jogi szervezeti egység részére – a szervezeti egység központi email címére elektronikus formában is – megküldeni.
- (2) A véleményező a normatív utasítás tervezetével kapcsolatos véleményének előterjesztésére – részletes írásbeli indokolás mellett – póthatáridőt kérhet a jogi szervezeti egységtől. A póthatáridő tartama nem haladhatja meg az 5 munkanapot.
- (3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglalt határidőn vagy a (2) bekezdésben meghatározott póthatáridőn belül a véleményező az észrevételeit nem küldi meg, azt úgy kell tekinteni, hogy a normatív utasítás tervezetében foglaltakkal egyetért.
- 10. §** (1) A jogi szervezeti egység a 9. § (1) bekezdése szerinti észrevételeket a saját észrevételeivel együtt a határidő lejártát követően 3 munkanapon belül az utasítás 2. mellékletét képező adatlappal együtt – elektronikus formában is – köteles a szakmai előkészítő részére megküldeni.
- (2) Amennyiben a véleményezők nem javasolnak módosítást az előterjesztett normatív utasítás tervezet szövegével kapcsolatban, vagy az általuk tett észrevételek csupán technikai, stilisztikai jellegűek, valamely helyesírási vagy elírási hibával kapcsolatosak, abban az esetben – a felsorolt hibák kijavítása mellett – a jogi szervezeti egység a normatív utasítás tervezetét az (1) bekezdésben meghatározott adatlappal együtt felterjeszti a Hivatal főigazgatójának aláírásra.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakról a jogi szervezeti egység egyidejűleg tájékoztatja az (1) bekezdésben meghatározott adatlap megküldésével a szakmai előkészítőt.

6. Vélemények összegzése

- 11. §** (1) Amennyiben a véleményezők a 9. § (1) bekezdés szerint érdemi észrevételt tettek, abban az esetben a szakmai előkészítő köteles az észrevételeket megvizsgálni, értékelni és az elfogadott észrevételeket a tervezetbe beépíteni.
- (2) A szakmai észrevételek összegzése és a végleges szakmai álláspont kialakítása a szakmai előkészítő feladata.
- (3) Amennyiben a szakmai előkészítő valamely észrevétellel részben vagy egészben nem ért egyet, köteles az észrevételt tett véleményezővel egyeztetést lefolytatni, és az egyeztetés eredményéről a jogi szervezeti egységet írásban tájékoztatni.
- (4) A szakmai előkészítő az (1)–(3) bekezdés szerinti eljárást a jogi szervezeti egység által megküldött észrevételek beérkezéséről számított legfeljebb 5 munkanapon belül köteles lefolytatni és a normatív utasítás tervezetét a jogi szervezeti egység részére, a normatív utasítás módosítása esetén a módosítással érintett normatív utasítás egységes szerkezetbe foglalt szövegével együtt, megküldeni.

7. A normatív utasítás aláírása

- 12. §** (1) A véleményezést követően a szakmai előkészítő által megküldött normatív utasítás elkészített tervezetét a jogi szervezeti egység legkésőbb 3 munkanapon belül megvizsgálja, hogy az összhangban van-e a hatályos jogszabályokkal, a Hivatal SzMSz-ével, a Hivatal más normatív utasításaival, valamint megfelel-e a jogszabályszerkesztés követelményeinek.
- (2) A jogi szervezeti egység a (3) bekezdésben foglalt szignálást megelőzően jogosult a szerkesztési követelmények érvényesülése érdekében kisebb (helyesírási, stilisztikai, technikai) javításokat saját hatáskörében elvégezni.
- (3) A felterjesztést megelőzően az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül a jogi szervezeti egység a végleges tervezetet megküldi a véleményezők részére annak szignálása érdekében.
- (4) A (3) bekezdés szerinti szignálást követően a jogi szervezeti egység a normatív utasítás tervezetét szükség esetén vezetői értekezletre terjeszti, vagy az utasítás 3. mellékletét képező adatlap kíséretében felterjeszti a Hivatal főigazgatójának aláírásra.
- (5) A vezetői értekezleten a normatív utasítás rövid szakmai bemutatása a szakmai előkészítő feladata.
- 13. §** (1) A Hivatal főigazgatója dönt a normatív utasítás kiadásáról. Egyetértése esetén a normatív utasítás tervezetét aláírásával elfogadja, és azt megküldi a jogi szervezeti egységnek, hogy gondoskodjon annak közzétételéről.
- (2) Az aláírást követően a jogi szervezeti egység a normatív utasítást naptári évenként újra kezdődő folyamatos számozással látja el.
- (3) A jogi szervezeti egység gondoskodik az eredeti normatív utasítás törzspéldányának nyilvántartásba vételéről és megőrzéséről. A nyilvántartás részét képezik az egyeztetések során kiállított adatlapok is.

8. Kivételes eljárás

- 14. §** A Hivatal főigazgatója jogosult dönteni az utasításban foglalt eljárási rendtől eltérő eljárás lefolytatásáról (kivételes eljárás).

9. A Hivatal normatív utasításainak közzététele

- 15. §** (1) Az elfogadott és a Hivatal főigazgatója által aláírt normatív utasításnak a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt felelős szerkesztő vagy helyettese részére – elektronikus formában is – történő továbbításáról a 13. § (1) bekezdésében rögzített aláírástól számított 3 munkanapon belül a jogi szervezeti egység gondoskodik. A normatív utasítás közzétételére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendeletben foglaltak szerint kerül sor.
- (2) Az informatikai szervezeti egység a normatív utasításnak a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét követően haladéktalanul gondoskodik a normatív utasításnak a Hivatal honlapján és belső informatikai rendszerében történő megjelenítéséről.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

- 16. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen utasítás hatálybalépésekor hatályban lévő valamennyi főigazgatói utasítást, szabályzatot, eljárási rendet az illetékes szakmai előkészítő szervezeti egységnek felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat során döntést kell hozni arról, hogy a szabályozott tárgyban szükséges-e normatív utasítás kiadása.
- (3) A felülvizsgálatot és az új utasítás kiadásának előkészítését 2013. május 31-éig el kell végezni.

Dr. Pósfai Gábor s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2013. (IV. 30.) NRSZH utasításhoz

I. ADATLAP

1. A normatív utasítás címe:

--

2. Új normatív utasítás kiadása/normatív utasítás módosítása¹

3. A normatív utasítás előterjesztésének indoka:

--

4. Az előterjesztett normatív utasítással a következő normatív utasítás módosítása szükséges:

--

5. A normatív utasítással egyetértésre jogosult szervezeti egység(ek):

Szervezeti egység megnevezése	A szervezeti egység egyetértőként történő bevonásának indoka

6. A normatív utasítás véleményezésébe bevont véleményezők:

Szervezeti egység megnevezése	A szervezeti egység véleményezőként történő bevonásának indoka

Budapest,

szakmai előkészítő

¹ A megfelelő rész aláhúzandó.

2. melléklet az 1/2013. (IV. 30.) NRSZH utasításhoz

II. ADATLAP

A véleményezőknél a szülő normatív utasítás tervezetével kapcsolatos észrevételeinek
összegzése:

Szervezeti egység megnevezése	Észrevételt tett (érdemi/nem érdemi)	Észrevételt nem tett	Határidőben észrevételt nem tett

Budapest,

jogi szervezeti egység

3. melléklet az 1/2013. (IV. 30.) NRSZH utasításhoz

III. ADATLAP

1. A normatív utasítás címe:

--

2. Új normatív utasítás kiadása/normatív utasítás módosítása²

3. A normatív utasítás előterjesztésének indoka:

--

4. Az előterjesztett normatív utasítással a következő normatív utasítás(ok) kerül(nek) módosításra:

--

5. A normatív utasítással egyetértésre jogosult szervezeti egység(ek):

Szervezeti egység megnevezése	A szervezeti egység egyetértőként történő bevonásának indoka

6. A normatív utasítás véleményezésébe bevont véleményezők:

Szervezeti egység megnevezése	A szervezeti egység véleményezőként történő bevonásának indoka

Budapest,

 jogi szervezeti egység

² A megfelelő rész aláhúzendő.

**Az országos rendőrfőkapitány 17/2013. (IV. 30.) ORFK utasítása
az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről szóló
3/2012. (II. 10.) ORFK utasítás módosításáról**

Az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről szóló 3/2012. (II. 10.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást.

1. Az európai uniós döntéshozatalban való részvétellel kapcsolatos rendőrségi szakértői tevékenységről szóló 3/2012. (II. 10.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut.) 5. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[5. A döntéshozatali mechanizmusban történő rendőrségi szakértői részvétel központi koordinációjáért az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ EU Koordinációs Egység (a továbbiakban: EU Koordinációs Egység) felelős, mely a következő feladatokat látja el:]
„d) összeállítja és vezeti a szakértők és helyetteseik nevét, beosztását, elérhetőségeit, valamint az alcsoporthoz tartozó szervezeti egységek (titkársági) elérhetőségeit tartalmazó nyilvántartást, azt tájékoztatásul megküldi a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztálya (a továbbiakban: BM EUEFO) részére;”
2. Az Ut. 13. pontja a következő v) alponttal egészül ki:
(13. A Belügyi Együttműködés szakértői csoporton belül működő alcsoporthoz tartozó munkák rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:)
„v) Rendvédelmi Együttműködési Munkacsoport: ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ.”
3. Az Ut. 14. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(14. A Belügyi Együttműködés szakértői csoport „Rendőri együttműködés alcsoporthoz tartozó munkák rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:)
„d) EnviCrimeNet (Informal network for countering environmental crime, Környezeti bűncselekmények elleni küzdelem informális hálózata): Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;”
4. Az Ut. 14. pont f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(14. A Belügyi Együttműködés szakértői csoport „Rendőri együttműködés alcsoporthoz tartozó munkák rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:)
„f) CARPOL (EU Contact Points for Tackling Cross-border Vehicle Crime, Határon Átnyúló Gépjármű-bűnözés Elleni Szakértői Alcsoport): ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály;”
5. Az Ut. 14. pontja a következő k)–q) alpontokkal egészül ki:
(14. A Belügyi Együttműködés szakértői csoport „Rendőri együttműködés alcsoporthoz tartozó munkák rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:)
„k) LOs (Liaison Officers’ Management Services, Összekötőtisztviselői Hálózatok Szolgálat): ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ;
l) AIRPOL (European network of airport law enforcement services, Repülőtéri Bűnüldözési Szolgálatok Európai Hálózata): Repülőtéri Rendőr Igazgatóság;
m) CULTNET (Law Enforcement authorities and expertise competent in the field of cultural goods, A kulturális javak területén illetékes bűnüldözési hatóságok és szakértők informális hálózata): Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda;
n) TISPOL (European Traffic Police Network, Közlekedésrendészeti Szervek Hálózata): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közlekedésrendészeti Főosztály;
o) AQUAPOL (European partnership of water police forces and inland navigation inspectorates, A vízi rendészet szerveinek és a belvízi hajózás felügyeleti szerveinek hálózata): Budapesti Rendőr-főkapitányság Dunai Vízirendészeti Rendőrkapitányság;
p) RAILPOL (European network of railway police forces, Vasútrendészeti szervek hálózata): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály;
q) e-MOBIDIG (Electronic mobile identification interoperability group, Mobil eszközök biztosítása rendvédelmi és migrációs erők részére): ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály.”

6. Az Ut. 15. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(15. A Belügyi Együttműködés szakértői csoporton belüli, más tárca főfelelősségébe tartozó alcsoportokban folyó munka rendőrszakmai oldalról történő támogatásában az alábbi szervezeti egységek és elemek szakértői vesznek részt:)
„b) Kábítószerügyi alcsoport: ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály, ORFK Rendészeti Főigazgatóság Igazgatásrendészeti Főosztály, Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda.”
7. Az Ut. 21. pont első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. A szakértői hálózat tagjainak vonatkozó tevékenységét a BM EUEFO, az EU Koordinációs Alosztály és az alcsoportfelelős szervezeti egységek vezetői közösen meghatározott szempontrendszer alapján – szükség szerinti időközönként – közösen értékeli.”
8. Az Ut. 27. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. A BM utasítás függelékében szereplő alcsoportok munkáját koordináló szervezeti egységektől érkező, nem minősített adattartalmú megkereséseket, tervezeteket elektronikus levelezés útján az EU Koordinációs Alosztály központi, funkcionális, elektronikus levélcímén fogadja, majd a válaszadási határidő és nyelv megjelölésével az utasítás 13–15. pontjában meghatározott felelősségi rend figyelembevételével a szakértő, a helyettese és az alcsoportfelelős szervezeti egység (titkársági) elektronikus levélcímére továbbítja.”
9. Az Ut. a következő 27/A. ponttal egészül ki:
„27/A. A minősített adattartalmú megkeresések, tervezetek fogadása és a válasz továbbítása – az adattartalomtól függően – az érintett szakértő, helyettese és az alcsoportfelelős szervezeti egység (titkársági) székhelye szerint illetékes nyilvántartó útján történik.”
10. Az Ut. melléklete helyébe az utasítás melléklete lép.
11. Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
12. Az Ut.
- a) 5. pontjában az „ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ EU Koordinációs Egység (a továbbiakban: EU Koordinációs Egység)” szövegrész helyébe az „ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ Stratégiai és Koordinációs Szolgálat Nemzetközi Stratégiai Osztály EU Koordinációs Alosztály (a továbbiakban: EU Koordinációs Alosztály)” szöveg;
 - b) 5. pont g) alpontjában a „Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztálya (a továbbiakban: BM EUEFO)” szövegrész helyébe a „BM EUEFO” szöveg;
 - c) 6. pont első és második mondatában, a 21–22., valamint a 30–31. pontjában az „EU Koordinációs Egység” szövegrész helyébe az „EU Koordinációs Alosztály” szöveg;
 - d) 10. pontja második mondatában az „EU Koordinációs Egységnek” szövegrész helyébe az „EU Koordinációs Alosztálynak” szöveg;
 - e) 13. pont b), j) és s) alpontjában, a 14. pont g), j) alpontjában, valamint a 15. pont a) alpontjában a „Nemzeti Nyomozó Iroda” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda” szöveg;
 - f) 13. pont m) és o) alpontjában, valamint a 14. pont b) és e) alpontjában az „ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Főosztály” szövegrész helyébe az „ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Infrastruktúra Üzemeltetési Főosztály” szöveg;
 - g) 13. pont p) alpontjában az „ORFK Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály” szövegrész helyébe az „ORFK Rendészeti Főigazgatóság Védelmi Igazgatási Osztály” szöveg;
 - h) 19. és 26. pontjában az „EU Koordinációs Egységet” szövegrész helyébe az „EU Koordinációs Alosztályt” szöveg;
 - i) 28. pontjában az „EU Koordinációs Egységtől” szövegrész helyébe az „EU Koordinációs Alosztálytól” szöveg lép.
13. Hatályát veszti az Ut. 1. pontjában a „Nemzeti Nyomozó Irodára,” szövegrész.
14. Az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Melléklet a 17/2013. (IV. 30.) ORFK utasításhoz

„Melléklet a 3/2012. (II. 10.) ORFK utasításhoz

Alcsoportfelelős szervezeti egység megnevezése:

*Havi adatszolgáltatás
az EU döntéshozatali mechanizmusban történő rendőrségi szakértői részvételről*

Sor- szám	Ügyszám EU Koordinációs Alosztály	Ügyszám Alcsoportfelelős szervezeti egység	Ügy rövid leírása	Feladat megnevezése	Szakértő neve, rendfokozata	23. pont szerint közreműködő szervezeti egység megnevezése	Válasadási határidő

**Az országos rendőrfőkapitány 18/2013. (IV. 30.) ORFK utasítása
a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott díjkitűzéssel kapcsolatos eljárás
szabályairól szóló 16/2009. (OT 9.) ORFK utasítás módosításáról**

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott díjkitűzéssel kapcsolatos eljárás szabályairól szóló 16/2009. (OT 9.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást.

1. A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott díjkitűzéssel kapcsolatos eljárás szabályairól szóló 16/2009. (OT 9.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„1. Az utasítás hatálya kiterjed az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK), a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban együtt: területi szervek), valamint a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban együtt: helyi szervek).”
2. Az Ut. az alábbi 13/A. ponttal egészül ki:
„13/A. Az elrendelésre jogosult vezető az elrendelt díjkitűzés közzététele érdekében megkeresi az ORFK Kommunikációs Szolgálatát, amely haladéktalanul intézkedik a közzététel iránt.”
3. Az Ut. az alábbi 19/A. ponttal egészül ki:
„19/A. Amennyiben a díjkitűzés fenntartása már nem indokolt, úgy azt az elrendelésre jogosult vezető haladéktalanul visszavonja, és megkeresi az ORFK Kommunikációs Szolgálatát annak érdekében, hogy a díjkitűzés visszavonásáról szóló döntést – a díjkitűzés közzétételével azonos módon – közzétegye úgy, hogy abból a visszavont díjkitűzés és a visszavonás időpontja egyértelműen megállapítható legyen.”
4. Az Ut. 22. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„22. A díjkitűzéssel kapcsolatos központi nyilvántartás folyamatos és időszerű vezetése az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Osztály (a továbbiakban: Főügyelet) feladata.”
5. Az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
6. Az Ut. 23. pontjában az „engedélyezésével,” szövegrész helyébe az „elrendelésével,” szöveg lép.
7. Hatályát veszti az Ut. 2. pont b) alpontjában az „(a továbbiakban együtt: elrendelő)” szöveg.
8. Az utasítás a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

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

A Nemzetgazdasági Minisztérium közigazgatási államtitkárának 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasítás módosításáról

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § 19. pontja, 75. § (5) bekezdése, 80–82. §-a, a köztisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja alapján a következő utasítást adom ki.

1. § A Nemzetgazdasági Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasítás (a továbbiakban: KÁT utasítás) 3. §-a a következő c)–l) ponttal egészül ki:

(A Szabályzat alkalmazásában)

„c) iskolarendszerű továbbképzés: a közoktatás területén középiskolában, szakiskolában magasabb iskolai végzettség, illetve második vagy további szakképesítés megszerzésére irányuló képzés, a felsőoktatásban alapképzés, mesterképzés, doktori és MBA-képzés, szakirányú továbbképzés, felnőttképzés, szakképzés és felsőfokú szakképzés, második vagy további alapképzés, felsőoktatási szakképzés,

d) iskolarendszeren kívüli továbbképzés: a felnőttképzésről szóló 2001. évi CL. törvény alapján akkreditált felnőttképzést folytató és intézmény által szervezett tréning, tanfolyam, e-learning alapú képzés; egyéni képzés (ideértve az egyéni kompetenciafejlesztő képzéseket, a minisztériumban indított vezető- és vezetőutánpótlás-képzéseket, tehetségmegtartó és -gondozó programokat), workshop, konferencia, coaching, írott anyagok alapján való felkészülés, hosszú távú, több féléves tanfolyam; rövid szakmai továbbképzés; képesítést nyújtó, hosszabb tanfolyam, belső továbbképzés,

e) belső továbbképzés: a minisztérium által folytatott szakmai továbbképzés, amely speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket, illetve képességeket közvetít,

f) vizsga: az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés,

g) képzés: valamennyi iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzés, valamint egyéb ismeretek bővítésével járó program,

h) éves képzési terv: adott évre vonatkozó továbbképzési terv, amelyben a minisztérium meghatározza továbbképzési céljait és feladatait. Tartalmazzák a tanulmányi kötelezettség teljesítésének alapjául szolgáló közzolgálati, szakmai továbbképzési és vezetőképzési programokat,

i) külső képzés: nem a minisztérium által szervezett képzés, továbbképzés, tanfolyam, konferencia stb.,

j) munkakörhöz kapcsolódó képzés: a minisztérium feladatkörében szakmai feladatok maradéktalan ellátásához szükséges készségeket, képességeket, ismeret/tudás anyagokat közvetítő/fejlesztő képzés,

k) a minisztérium feladatkörében hasznos képzés: a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában a szervezeti egységekhez rendelt feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó, azok teljesülését elősegítő képzés,

l) felettes vezető: a munkavégzést közvetlenül irányító vezető (osztályvezető, főosztályvezető-helyettes, főosztályvezető), állami vezető (államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár)."

2. § A KÁT utasítás a következő X/A. Fejezettel egészül ki:

„X/A. Fejezet

Oktatási és képzési rendszer

45. Képzések tervezése, lebonyolítása, jelentkezés a képzésekre

60/A. § (1) A minisztérium különösen az alábbi csoportokba tartozó képzéseken való részvételt támogatja:

- szakmai ismeretek,
- nyelvi ismeretek,
- informatikai képzések,
- projektmenedzsment-ismeretek,
- készségfejlesztések.

(2) Az éves képzési tervben meghatározott képzések lebonyolításáért és megtervezéséért a személyügyekért felelős főosztály felelős. Az éves képzési tervben meghatározott kötelező továbbképzésekre a jelentkezés a 24. mellékletben meghatározott formanyomtatvány felhasználásával történik. A jelentkezési kötelezettség a munkátársat terheli.

(3) Az éves képzési tervben nem szereplő, év közben felmerülő képzések esetében a képzésre történő jelentkezés a személyügyekért felelős főosztály felhívását követően, a felhívásban megjelölt határidőn belül történik.

- (4) A szakmai főosztályokra érkező külső képzési megkeresésekre történő jelentkezés kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével és a költségvetésért felelős főosztály pénzügyi ellenjegyzését követően történhet.
- (5) A képzés befejezését követően a képzésen részt vett munkatárs köteles a 25. mellékletet kitölteni.
- (6) A képzési összefoglalót a munkatárs a képzés befejezését követő legkésőbb 5 munkanapon belül köteles elektronikus úton eljuttatni a személyügyekért felelős főosztályra.
- (7) Amíg a munkatárs a (6) bekezdésben foglalt kötelezettségét nem teljesíti, addig nem vehet részt a minisztérium által szervezett vagy támogatott további képzésen.
- (8) A személyügyekért felelős főosztály gondoskodik a képzési összefoglaló megjelenítéséről egy mindenki által elérhető elektronikus mappában, illetve az intraneten.
- (9) A képzésekre való jelentkezés folyamatát a 26. melléklet tartalmazza.

46. Közigazgatási alap- és szakvizsga, ügykezelői alapvizsgák, titkos ügykezelői vizsga

- 60/B. § (1) A közigazgatási alap- és szakvizsgára, valamint ügykezelői alapvizsgára és titkos ügykezelői vizsgára kötelezettek képzési költségeinek megtérítését (felkészítő tanfolyam díja, vizsgadíj, tankönyvek) a minisztérium 100%-ban vállalja. Az esetlegesen megismételt vizsgá(k)hoz kapcsolódó költségek a Munkáltatót terhelik, aki – döntésétől függően – átháríthatja azt a vizsgázóra.
- (2) A politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó a kormánytisztviselőkre vonatkozó szabályok szerint közigazgatási alap- és szakvizsgát tehet. A vizsgák költségei a politikai főtanácsadót, politikai tanácsadót terhelik, mely költségeket a betöltött munkakör és illetmény figyelembevételével a Munkáltató döntésétől függően a közigazgatási szerv átvállalhatja.
- (3) A közigazgatási alap- és szakvizsgára igénybe vehető felkészítő tanfolyamon történő részvételre vagy az azzal megegyező időtartamú önálló felkészülés idejére, valamint a vizsga napjaira a kormánytisztviselő mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, és távolléte idejére illetmény illeti meg. A kormánytisztviselő ezen felül a közigazgatási alapvizsga esetén 1 nap, a közigazgatási szakvizsga esetén (a kötelező és a szabadon választott tárgyra összesen) 6 nap (valamint a vizsga napja vagy napjai) tanulmányi szabadságra – és távolléte idejére illetményre – jogosult. Javítóvizsga vagy ismételt vizsga esetén a munkaidő-kedvezmények a köztisztviselőt nem illetik meg. Az ügykezelői és titkos ügykezelői alapvizsga esetén a kormánytisztviselő 3 nap (valamint a vizsga napja) tanulmányi szabadságra – és távolléte idejére illetményre – jogosult.
- (4) A személyügyekért felelős főosztály minden évben közzéteszi az intraneten az adott évben meghirdetésre kerülő közigazgatási szakvizsgaidőpontokat tartalmazó internetes elérhetőséget, illetve valamennyi munkatársnak küldött elektronikus üzenetében felhívja a kormánytisztviselők figyelmét a vizsgaidőpontokra, valamint arra, hogy a vizsgára való jelentkezés a kormánytisztviselő kötelessége. A közigazgatási alapvizsgák időpontjait a személyügyekért felelős főosztály nem teszi külön közzé, azok megtalálhatók a mindenkor közigazgatási továbbképzési és vizsgaportálon.
- (5) A közigazgatási alap- és szakvizsgára, az ügykezelői alapvizsgára és titkos ügykezelői vizsgára határidőben történő jelentkezés a kormánytisztviselő kötelessége. A kormánytisztviselő által a személyügyekért felelős főosztályra leadott jelentkezésekkel és a költségterítéssel kapcsolatos további ügyintézés a személyügyekért felelős főosztály látja el.
- (6) A közigazgatási alap- és szakvizsga, az ügykezelői alapvizsga, valamint a titkos ügykezelői vizsga sikeres letételét követően a kormánytisztviselő köteles a bizonyítvány eredeti példányát a személyügyekért felelős főosztályon haladéktalanul – de legkésőbb a bizonyítvány, tanúsítvány kiállítását követő 30 napon belül – bemutatni.
- (7) Az a kormánytisztviselő, aki indokolatlanul vagy igazolatlanul távolmaradt a vizsgáról vagy az arra történő felkészítő tanfolyamról, amelyre előzetesen jelentkezett, köteles a minisztérium által már kifizetett díjakat és az esetlegesen okozott kárt megtéríteni.

47. Jogi szakvizsga

- 60/C. § (1) A közigazgatási szakvizsgával egyenértékű jogi szakvizsga költségeinek megtérítését (vizsgadíj) a minisztérium 100%-ban vállalja, ha a jogász végzettségű munkatárs, aki próbaidejét már letöltötte, úgy dönt, hogy a közigazgatási szakvizsga helyett jogi szakvizsgát kíván tenni. Az esetlegesen megismételt vizsgá(k)hoz kapcsolódó költségek megtérítése a munkatársat terheli.
- (2) A jogi szakvizsga költségének 100%-ban történő minisztérium részéről való megtérítésére csak az a jogász végzettségű munkatárs jogosult, aki próbaidejét már letöltötte, a közigazgatási szakvizsgával – annak egyetlen részvizsgájával – sem rendelkezik, illetve aki a közigazgatási szakvizsgát meg sem kezdte, és a felkészítő tanfolyamon nem vett részt. Amennyiben az előzőek bármelyike fennáll, a jogász végzettségű munkatárs nem jogosult a jogi szakvizsga díjának 100%-ban történő megtérítésére.

(3) A jogi szakvizsga részvizsgálának napjaira a munkatárs mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, és távolléte idejére illetmény illeti meg. A jogi szakvizsgára való felkészüléshez a munkatársat részvizsgáknént (az első részvizsgába beleértendő a szabadon választott írásbeli vizsga is) 10 nap, összesen 30 nap tanulmányi szabadság illeti meg, amely időre a munkatárs illetményre jogosult.

(4) A részvizsgáknént igénybe vehető 10 nap tanulmányi szabadság kizárólag a részvizsga előtt vehető igénybe, az igénybe vehető napok összevonására nincs lehetőség.

(5) Az a közigazgatási szakvizsgálával már rendelkező [beleértve a (2) bekezdésben felsorolt eseteket is] jogász végzettségű munkatárs, aki próbaidejét már letöltötte, a jogi szakvizsga letételéhez kérelemre részleges támogatást kaphat, amelynek maximális mértéke a vizsgadíj 50%-a. A támogatás mértékét a gazdasági vezető és a személyügyekért felelős főosztály vezetője együttesen bírálja el a minisztériumban eltöltött idő, munkakör és illetmény figyelembevételével.

(6) Azt a közigazgatási szakvizsgálával már rendelkező [beleértve a (2) bekezdésben felsorolt eseteket is] jogász végzettségű munkatársat, aki próbaidejét már letöltötte, jogi szakvizsgára való felkészüléséhez részvizsgáknént (az első részvizsgába beleértendő a szabadon választott írásbeli vizsga is) 5 nap, összesen 15 nap tanulmányi szabadság illeti meg, amely időre illetményre jogosult. A részvizsgáknént igénybe vehető 5 nap tanulmányi szabadság kizárólag a részvizsga előtt vehető igénybe, az igénybe vehető napok összevonására nincs lehetőség.

(7) A jogi szakvizsga költségének megtérítését kizárólag a minisztérium nevére és számlázási címére kiállított számla ellenében kérheti a kormánytisztviselő a minisztériumtól az eredeti számlának a személyügyekért felelős főosztályra történő benyújtását követően. A számlán a kedvezményezett nevének szerepelnie kell. A számlát a költségvetésért felelős főosztálynak a személyügyekért felelős főosztály küldi meg teljesítésigazolással együtt.

(8) A jogi szakvizsga sikeres letételét követően a kormánytisztviselő köteles a bizonyítvány eredeti példányát a személyügyekért felelős főosztályon haladéktalanul – de legkésőbb a bizonyítvány, tanúsítvány kiállítását követő 30 napon belül – bemutatni.

48. Egyéb, kötelezőnek nem minősülő iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli képzés

60/D. § (1) A munkatárs, illetve a szervezeti egységek vezetői kizárólag olyan képzésen való részvételt kezdeményezhetnek, amely a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik, és a minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül, valamint növeli a munkatárs által végzett munka hatékonyságát.

(2) A minisztérium tanulmányi szerződés kötése nélkül kizárólag a mindenkori, a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított illetményalap háromszorosát el nem érő összköltségű képzéseket támogatja. Amennyiben a munkatárs által igénybe venni kívánt képzés egy főre eső költsége – valamennyi járulékos költséget (tanfolyam díja, vizsgadíj, szállásköltség stb.) beszámítva – a fenti összeget meghaladja, a minisztérium megvizsgálja, hogy a tanulmányi szerződés kötésének a 60/E. § (1)–(3) bekezdései szerint meghatározott feltételei fennállnak-e, amennyiben igen, tanulmányi szerződést köthet a munkatárssal. Amennyiben a tanulmányi szerződés kötésének feltételei nem állnak fenn, abban az esetben a minisztérium külön munkáltatói elbírálást követően a mindenkori, a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított illetményalap háromszorosáig terjedő összeghatárig támogathatja a munkatárs által igénybe venni kívánt képzést. A képzés költségének fennmaradó részét a munkatárs önerőből téríti meg.

(3) A minisztérium a minisztérium nevére és számlázási címére kiállított számla ellenében az alábbi támogatásban részesítheti a munkatársat a (2) bekezdésben megjelölt összeghatárig:

a) a képzés díjának megtérítése/átvállalása,

b) egyéb, a képzéshez, továbbképzéshez kapcsolódó költség megtérítése.

(4) A minisztérium megtéríti a képzés, továbbképzés és ezzel összefüggő beszámolási kötelezettség teljesítése miatt kieső munkaidőre járó illetményt.

(5) A szervezeti egységek tevékenységi köréhez szorosan kapcsolódó továbbképzések, konferenciák/továbbképzések költségét a (2) bekezdésben megjelölt értékhatárig biztosítja a minisztérium, azzal a feltétellel, hogy azonos konferencián, továbbképzésen ugyanazon főosztályról kettőnél több munkatárs csak alapos indokkal vehet részt. Amennyiben ilyen igény merül fel, a konferencián/továbbképzésen részt venni kívánó munkatársak felettes vezetőjének kezdeményezésére a munkáltatói jogkör gyakorlója, a gazdasági vezető és a személyügyekért felelős főosztály vezetőjének javaslatait figyelembe véve dönt a részvétel lehetőségéről és a támogatás mértékéről a következő döntési szempontok figyelembevételével: főosztályi létszám, konferencia/továbbképzés 1 főre eső költsége, főosztályvezető írásos indoklása.

(6) Nem vonatkozik az (5) bekezdésben meghatározott létszámkorlát azon továbbképzésekre/konferenciákra, amelyek esetében a munkakör fenntartásához jogszabály írja elő a képzésen/konferencián való részvételt vagy bizonyos vizsga letételét. Ebben az esetben a képzés költsége a (2) bekezdésben meghatározott mértéket meghaladhatja.

(7) Amennyiben a konferencián/továbbképzésen való részvételre irányuló kérelem a konferenciát/továbbképzést szervező intézmény, cég által megjelölt jelentkezési határidőt követően kerül a személyügyekért felelős főosztályra, abban az esetben a konferencián/továbbképzésen való részvétel a minisztérium által nem támogatható.

(8) Tanulmányi szerződés nélkül igénybe vehető képzés esetében a minisztérium a támogatást a munkatárs vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezésére nyújtja. Munkatársi kezdeményezés esetében szükséges a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása a képzésen való részvételhez és a költségek minisztériumi finanszírozásához.

(9) A kérelmet legkésőbb a képzés, továbbképzés kezdete előtt 8 munkanappal kell a személyügyekért felelős főosztályra eljuttatni, amely a költségvetésért felelős főosztály pénzügyi ellenjegyzését és a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyását követően írásban (elsősorban e-mail útján) értesíti a munkatársat, aki a képzésre, továbbképzésre való jelentkezést egyedileg intézi. A képzésre való jelentkezés minden esetben a munkatárs feladata.

(10) Amennyiben a kérelem a (9) bekezdésben megjelölt határidőn túl érkezik a személyügyekért felelős főosztályra, a képzésen való részvétel és annak támogatása nem biztosított.

(11) A képzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt vagy egyéb igazolást a képzésen, továbbképzésen részt vevő munkatárs köteles a képzést követő 8 munkanapon belül a személyügyekért felelős főosztályon eredetiben bemutatni. Amíg a munkatárs ezen kötelezettségét nem teljesíti, addig nem vehet részt a minisztérium által szervezett vagy támogatott további képzésen. Amennyiben a munkatárs a részvételt követő 30 napon belül sem mutatja be a részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt vagy egyéb igazolást, akkor köteles visszafizetni a részére nyújtott képzési támogatást.

(12) A minisztérium által finanszírozott és jóváhagyott képzésen, konferencián, továbbképzésen való részvétel kötelező. Az előre nem látható okok miatt a képzésen való részvételtől történő lemondást az ok megjelölésével – keresőképtelenség kivételével – és a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyásával a munkatárs köteles legkésőbb 5 munkanappal a képzés kezdete előtt a személyügyekért felelős főosztályon írásban (elektronikusan vagy papír alapon) bejelenteni. Amennyiben a munkatárs ezt elmulasztja – kivéve amennyiben a részvétel vagy a bejelentés elmulasztása neki nem felróható – köteles a minisztérium által teljesített képzési díjat és az esetlegesen okozott kárt megtéríteni.

49. Tanulmányi szerződéssel igénybe vehető képzések

60/E. § (1) Tanulmányi szerződés köthető külföldön vagy belföldön folytatott:

- a) iskolarendszerű továbbképzés és
- b) iskolarendszeren kívüli továbbképzés támogatására.

(2) A minisztérium tanulmányi szerződés keretében támogatást nyújthat a munkatárs iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli továbbképzésben való részvételéhez, ha a képzés a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik, és a minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül. A minisztérium nem támogatja a munkatárs munkájához, feladatköréhez szorosan nem kapcsolódó ismeretek megszerzéséért folytatott tanulmányokat.

(3) Tanulmányi szerződés csak azzal a munkatárssal köthető, aki legalább egyéves, a minisztériumban (vagy jogelődjénél) eltöltött jogviszonnyal rendelkezik. Különösen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a gazdasági vezető és a személyügyekért felelős főosztály vezetője együttesen engedélyezheti tanulmányi szerződés megkötését olyan munkatárssal, aki kevesebb, mint egyéves, de legalább hat hónapos minisztériumban eltöltött jogviszonnyal rendelkezik.

(4) Határozott időre foglalkoztatott munkatárssal csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően jogviszonyban töltendő időtartama nem haladja meg a határozott idejű jogviszony lejártát.

(5) Tanulmányi szerződést a még meg nem kezdett oktatási félévre vagy egyéb ciklusra, valamint az ezt követő oktatási félév(ek)re/egyéb ciklus(ok)ra lehet kötni, azzal az eltéréssel, hogy a már megkezdett tanulmányok tekintetében is megköthető a tanulmányi szerződés, legkésőbb a tanulmányi félév vagy egyéb ciklus első hónapjának végéig.

(6) Nem köthető tanulmányi szerződés:

- a) a próbaidő tartama alatt,
- b) azzal a kormánytisztviselővel, aki a tanulmányok folytatása alatt vagy a tanulmányok befejezését követően a tanulmányi szerződésben meghatározott időpontig a társadalombiztosítási szabályok alapján az öregségi nyugdíjkorhatárt betölti és az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerzi,
- c) olyan képzettség megszerzésére, amely a munkatárs aktuális munkaköre megfelelő ellátásához már eleve szükséges lenne.

(7) A minisztérium tanulmányi szerződés keretében egyéb költség (utazás, szállásdíj, napidíj stb.) megtérítését nem vállalja.

(8) A munkatárssal kötendő tanulmányi szerződés mintája a 28. mellékletben található, amely részletesen tartalmazza a támogatás fajtáit, mértékét és annak esetleges visszafizetésének módját, a szerződésszegés eseteit és szankcióit, valamint a felek egyéb jogait és kötelezettségeit. A tanulmányi szerződés mintától indokolt esetben el lehet térni.

(9) A minisztérium iskolarendszerű képzésre a munkatárssal tanulmányi szerződést köthet az alábbiak szerint:

a) középfokú végzettségű munkatárssal a munkaköréhez szorosan kapcsolódó közép- vagy felsőfokú szakképesítés vagy felsőfokú végzettség megszerzése céljából köthető tanulmányi szerződés 60–100%-os tandíjtámogatás mellett,
b) felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárssal felsőfokú szakképzettség, doktori fokozat, további felsőfokú végzettség megszerzésére valamint felsőfokú szakirányú továbbképzési szak elvégzésére köthető tanulmányi szerződés 20–60%-os tandíjtámogatással.

(10) A minisztérium iskolarendszeren kívüli képzésre a munkatárssal tanulmányi szerződést köthet az alábbiak szerint:

a) tanfolyami képzés támogatása tanulmányi szerződés keretében legfeljebb a tanfolyam költségének 50%-a lehet,
b) idegen nyelvi képzés esetén a tanulmányi szerződés keretében igénybe vehető támogatás a tanfolyam díjának 30–60%-a lehet. Nyelvi támogatás tanulmányi szerződés keretében egyszer nyújtható,
c) egyéb, a tanulmányi szerződés nélkül igénybe vehető képzések körébe sorolt olyan képzés, továbbképzés, amelynek költsége a 60/D. § (2) bekezdésben meghatározott összeget meghaladja. Ebben az esetben a támogatás a képzés díjának legfeljebb 60%-a lehet.

(11) A támogatás mértékének meghatározására a felettes állami vezető, a gazdasági vezető valamint a személyügyekért felelős főosztály vezetője javaslata alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

(12) A döntésnél figyelemmel kell lenni:

a) a munkatárs kérelmére,
b) a minisztérium rendelkezésére álló pénzügyi fedezetre,
c) a munkatárs által elvégezni kívánt képzésnek a munkaköre szempontjából értékelt jelentőségére,
d) a megszerzendő végzettség/képzettség minisztérium feladatkörében való hasznosságára.

(13) Tanulmányi szerződés kötése esetén a képesítés/végzettség megszerzését követően a minisztériumban kötelezően eltöltött idő meghatározása az alábbiak figyelembevételével kerül kiszámításra:

a) A kötelezően a minisztériumban töltött idő a munkáltató által nyújtott támogatás mértékével arányosan – figyelembe véve a tandíj összegét, a tanulmányi szabadság ideje alatt folyósított illetmény, valamint vizsgadíjak és egyéb támogatás összegét – kerül meghatározásra azzal, hogy az öt évet nem haladhatja meg.
b) A Kttv. vonatkozó rendelkezése értelmében a munkáltatónál jogviszonyban töltendő idő tartamába nem számít be a jogviszony szünetelésének az az esete, amelyre a munkatársat szabadság nem illeti meg. A tanulmányi szerződésben vállalt – a minisztériumban kötelezően letöltendő – idő számításakor nem lehet tehát figyelembe venni különösen a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság vagy a 14 éven aluli gyermek gondozása vagy ápolása céljából kapott fizetés nélküli szabadság 1 évet meghaladó időtartamát.

(14) A munkatárs írásbeli kérelmére a munkáltatói jogkört gyakorló vezető, a személyügyekért felelős főosztály vezetője és a gazdasági vezető együttesen dönt a tanulmányi szerződés megkötéséről.

(15) A munkatárs kérelme legalább az alábbiakat tartalmazza:

a) az oktatási/oktatást szervező intézmény, ösztöndíj nevét,
b) a képzés pontos időtartamát, kezdetét és várható befejezésének dátumát,
c) a kért támogatás mértékét és tartalmát (többek között tandíj, munkaidő-kedvezmény, tankönyvtámogatás),
d) a munkatárs nyilatkozatát arról, hogy a tanulmányok folytatása a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik és a minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül,
e) a munkáltatói jogkör gyakorlójának támogatását,
f) a felettes állami vezető támogatását,
g) igazolást a tanulmányok várható megkezdéséről (jelentkezési lap vagy felvételi értesítő stb.).

A kérelem formanyomtatványa a Szabályzat 27. mellékletét képezi.

(16) A tandíj megfizetése kizárólag a minisztérium nevére és számlázási címére kiállított számla ellenében történik, az eredeti számlának a személyügyekért felelős főosztályra történő benyújtását követően. A számlán a kedvezményezett nevének szerepelnie kell. A számlán fel kell tüntetni, vagy egyéb módon igazolni kell, hogy az adott tanulmányi félév tandíja teljes mértékben kifizetésre került. A számlát a költségvetésért felelős főosztálynak a személyügyekért felelős főosztály küldi meg teljesítésigazolással együtt.

(17) A minisztérium állományába kerülő munkatárssal más munkáltatóval fennálló tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségeket a minisztérium – a munkatárs kérelmére – részben vagy egészben átvállalhatja.

- (18) Az átvállalásra a tanulmányi szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (19) Az a munkatárs, akinek a minisztériummal kötött tanulmányi szerződéséből eredő, még nem teljesített kötelezettsége áll fenn, a minisztériummal fennálló jogviszonya megszűnésekor, illetve megszüntetésekor köteles a minisztérium által nyújtott támogatást az utolsó munkában töltött naptól számított legkésőbb 30 napon belül a minisztérium részére visszatéríteni, vagy az új munkáltatója kötelezettségvállalását az utolsó munkában töltött napon bemutatni arról, hogy a munkatárs fennálló tartozása az új munkáltató által maradéktalanul átvállalásra kerül.
- (20) A munkatársnak nem kell visszatérítenie a minisztérium által nyújtott támogatást, amennyiben a jogviszonya Kttv. 63. § (1) bekezdés a)–c) pontjában, (2) bekezdés c) és f) pontjában meghatározott okból került megszüntetésre.
- (21) A visszatérítési kötelezettségtől egyebekben eltekinteni nem lehet.
- (22) A tanulmányi szabadság napjaira a munkatárs illetményre jogosult.
- (23) A tanulmányi szabadság csak adott képzésre és adott időszakban vehető igénybe. Az igénybe nem vett tanulmányi szabadság át nem csoportosítható, össze nem vonható, adott időszakon túl igénybe nem vehető. A tanulmányi szabadságról külön szabadság-nyilvántartó lapot kell vezetni, vagy a rendes szabadság-nyilvántartó lapon egyértelműen elkülönítve kell vezetni.
- (24) Más közigazgatási szervvel, más munkáltatóval tanulmányi szerződést a munkatárs csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli engedélyével és a személyügyekért felelős főosztály ellenjegyzésével köthet.
- (25) A munkatárs a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettsége nem teljesítése esetén a kapott támogatást a Szabályzatban meghatározott módon köteles visszafizetni.
- (26) A tanulmányi szerződés megkötésének folyamatát bemutató ábra a Szabályzat 29. mellékletét képezi.

50. Eljárási szabályok

- 60/F. § (1) A munkatárs felettes vezetője köteles lehetővé tenni, hogy a munkatárs a munkáltató által kötelező jelleggel előírt, a munkáltató hozzájárulásával, illetve a tanulmányi szerződés keretében vállalt továbbképzéseken maradéktalanul részt vehessen. A munkatárs távolléti idejére a szervezeti egység vezetője minden esetben köteles a helyettesítésről és a zavartalan munkavégzésről gondoskodni.
- (2) A munkáltató a tanulmányi szerződés nélkül igénybe vett képzések esetén kizárólag az iskolai rendszerű képzésben részt vevő munkatársat köteles a vizsgákra való felkészüléshez járó 4 munkanapra (a vizsga napját is beleértve) mentesíteni a munkavégzési kötelezettség alól. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül. Azon tantárgyak után, melyek az oktatási intézmény vizsgaszabályzatának értelmében gyakorlati jeggyel teljesíthetők, munkaidő-kedvezmény nem jár.
- (3) A munkatársaknak a Szabályzat hatálya alá tartozó képzéseken való részvételéről, annak igazolásáról, valamint a képzési támogatásban részesülőkről a személyügyekért felelős főosztály teljes körű, a költségvetésért felelős főosztály pénzügyi vonatkozású nyilvántartást vezet."

3. § A 39. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A költségtérítési igényt a munkáltatói jogkört gyakorló vezető a költségtérítés iránt benyújtott első kérelem alapján engedélyezi. Ezt követően költségtérítést havonta – a költségtérítést igénylő kormányszerv vezetője közvetlen felettese által jóváhagyott 30. melléklet szerinti gépkocsiköltség elszámolólap benyújtásával – a minisztérium költségvetéséért felelős főosztályán lehet igényelni.”

4. § A KÁT utasítás az 1–6. melléklet szerinti 24–30. melléklettel egészül ki.

5. § A KÁT utasítás

6. § (1) bekezdésében a „Nemzeti Közigazgatási Intézetnek” szövegrész helyébe a „Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalnak”;
6. § (4) bekezdésében a „az elbírálásra előírt 30 napos határidőt követő 8 napon belül” szövegrész helyébe a „az elbírálásra előírt 30 napos határidőt követő 8 munkanapon belül”;
29. § bevezető részében „a minisztérium oktatási és képzési rendszeréről szóló miniszteri utasítása” szövegrész helyébe a „jelen Szabályzat X/A. fejezete” szöveg lép.

6. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„24. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

JELENTKEZÉS KÉPZÉSRE
FORMANYOMTATVÁNY

Név:	
Munkakör:	
Szervezeti egység:	
Közvetlen felettes neve:	
Képzés megnevezése:	
Képző intézmény neve:	
Képző intézmény székhelye:	
Képző intézmény adószáma:	
Képző intézmény bankszámlaszáma:	
A képzés az éves továbbképzési tervben szerepel?	igen nem
A képzésen való részvétel célja:	
Képzés időpontja és helye:	
Képzés időtartama:	
Képzés költsége:	Nettó: Ft Bruttó: Ft
Közvetlen felettes vezető egyetért:	
Budapest, 201... (hó) (nap)	
.....	

2. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„25. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

KÉPZÉSI ÖSSZEFOGLALÓ

Tisztelt Kollégánk!

Ön a közelmúltban képzésben/továbbképzésben/konferencián stb. vett részt. Kérjük, hogy az alábbi értékelőlap segítségével adjon visszajelzést számunkra.

A kérdőív első részében a képzéssel kapcsolatos információk, technikai adatok kitöltésére kérjük;
a második részben a képzés tartalmával kapcsolatos kérdéseinkre várjuk válaszait.

Köszönjük együttműködését!

A)

Név:	
Munkakör:	
Szervezeti egység:	
Közvetlen felettes neve:	
Képzés megnevezése:	
Képző intézmény neve:	
Képzés időpontja és helye:	
Képzés időtartama:	
Képzés költsége:	Nettó: Ft Bruttó: Ft
A képzés témakörei:	
Kijelentem, hogy a képzésen maradéktalanul részt vettem.	
Budapest, 201..(hó)(nap)	
..... Név	

B)

A képzés értékelése

Kérjük, hogy értékelje a képzést, amelyen részt vett a következő szempontok szerint:

1. Elégtelen
2. Elégséges
3. Közepes
4. Jó
5. Kiváló

1. A képzés előtti tájékoztatás	1 2 3 4 5	Megj.:
2. A képzés időbeosztása és menete	1 2 3 4 5	Megj.:
3. A hallottak és tapasztaltak gyakorlati alkalmazhatósága	1 2 3 4 5	Megj.:
4. A tananyag újszerűsége az Ön számára	1 2 3 4 5	Megj.:
5. Az oktató(k) tudása, felkészültsége	1 2 3 4 5	Megj.:
6. Az oktató(k) stílusa, motiváltsága és kapcsolata a résztvevőkkel	1 2 3 4 5	Megj.:
7. Az alkalmazott oktatási módszerek, munkamód	1 2 3 4 5	Megj.:
8. A kiadott tananyag használhatósága	1 2 3 4 5	Megj.:
9. A kiadott tananyag esztétikai megjelenése	1 2 3 4 5	Megj.:
10. A képzés helyszíne a munka szempontjából	1 2 3 4 5	Megj.:
11. A képzés értékelése összességében	1 2 3 4 5	Megj.:

A képzésen megszerzett tudásanyagot és a tanultakat a következőképpen tervezem megosztani a munkatársaimmal:

.....

.....

.....

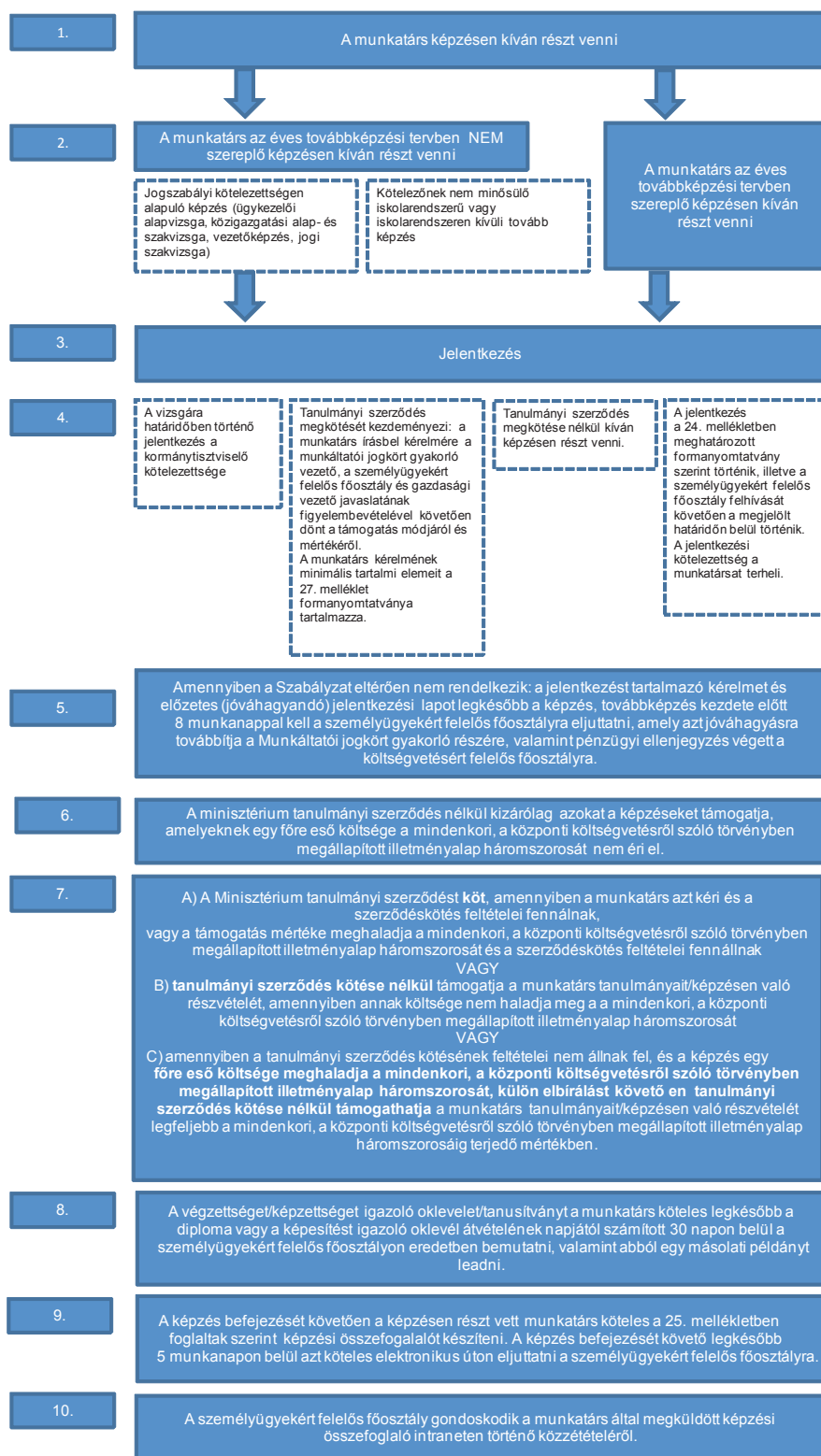
.....

"

3. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„26. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

A KÉPZÉSEKRE VALÓ JELENTKEZÉS MENETE



4. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„27. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

A MUNKATÁRS KÉRELME TANULMÁNYI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉRE

A munkatárs kérelme tanulmányi szerződés megkötésére				
A munkatárs neve:				
A munkatárs munkaköre:				
A munkatárs legmagasabb iskolai végzettsége:				
A munkatárs szervezeti egysége (főosztály/osztály):				
A munkatárs vezetője (elsősorban főosztályvezető):		A tanulmányi szerződés megkötését támogatom:	Javasolt tandíj támogatás mértéke:%	_____ aláírás
A munkatárs felett munkáltatói jogkört gyakorló állami vezető (miniszter, közigazgatási államtitkár, államtitkár, kabinetfőnök):		A tanulmányi szerződés megkötését támogatom:	Javasolt tandíj támogatás mértéke:%	_____ aláírás
Az oktatási/oktatást szervező intézmény neve, szak megnevezése:				
A képzés kezdete: (év/hónap/nap)		A végzettség/képesítés megszerzésének várható időpontja: (év/hónap/nap)		
A kért támogatás mértéke és tartalma (tandíj támogatás, tanulmányi szabadság vizsgákra, tanulmányi szabadság konzultációkra):				

A tanulmányok folytatása a munkatárs munkaköréhez kapcsolódik és a Minisztérium feladatkörében hasznosnak minősül:	igen	nem
Egyéb megjegyzés:		
Keltezés:	_____ a munkatárs aláírása	
Készült 2 eredeti példányban		

"

5. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„28. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

Iktatószám: NGM / SZERZ/ / / 201.

TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a Nemzetgazdasági Minisztérium [székhelye: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4., a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 37. § (1)–(2) bekezdései és a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 61. § (1) bekezdése alapján képviseli: Gondos Judit közigazgatási államtitkár], mint Munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató)

másrészről (született:, anyja neve:, lakcím:,), mint munkatárs (a továbbiakban: Munkatárs),

(a továbbiakban együttesen Szerződő felek)

között iskolarendszerű/iskolarendszeren kívüli képzés támogatására, a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Jelen szerződés alapján a munkatárs kötelezettséget vállal arra, hogy a
 - a) által szervezett képzésen 20...., napján tanulmányokat kezd, és legkésőbb 20...., napjáig képesítést szerez.
 - VAGY
 - b) egyetemen/főiskolán szakon 20...., napján tanulmányokat kezd/a megkezdett tanulmányait folytatja, és legkésőbb 20...., napjáig végzettséget szerez.

2. Szerződő felek rögzítik, hogy a képzettség/végzettség megszerzésének minősül az oktatási/oktatást szervező intézmény által kibocsátott diploma vagy képesítést igazoló oklevél átvételének napja.
3. A Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban feltüntetett tanulmányok elvégzésében a Munkatársat az alábbiak szerint támogatja:
 - a) Aév hónapban megkezdett tanulmányok időtartama alatt – de legfeljebb a képesítés/végzettség megszerzéséhez az oktatási/oktatást szervező intézmény által igazoltan szükséges ideig, megtéríti a tandíj/tanfolyami díj%-át, amely tandíj/tanfolyami díj jelen szerződés aláírásakor Ft/félév (.....-os támogatás Ft-nak, azaz forintnak felel meg).
 - b) Vizsgadíjat (.....%-át).
 - c) A Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a tanfolyamon/konzultációkon való részvétel érdekében, valamint a Munkatárs vizsgakötelezettségének teljesítése érdekében – az oktatási/oktatást szervező intézmény által kiadott igazolás alapján – vizsgánként 4 munkanap (a vizsga napját is beszámítva), a diplomamunka készítéséhez pedig 10 munkanap tanulmányi szabadságot biztosít a Munkatárs részére, amely időtartamra a Munkatársat illetmény illeti meg, valamint fenti feltételekkel biztosítja a konzultációkon való részvételét.

Amennyiben a Munkatársnak egy vizsganapon több tárgyból kell vizsgáznia, a 4 munkanap tanulmányi szabadságot vizsgatárgyanként kell biztosítani.
4. A Munkatárs köteles a képesítés/végzettség megszerzését követően az oktatási/oktatást szervező intézmény által kibocsátott, a képesítést/végzettséget igazoló oklevelet haladéktalanul, de legkésőbb annak átvétele napjától számított 30 napon belül a munkáltatónak eredetiben bemutatni.
5. A Munkatárs vállalja, hogy a tanulmányai sikeres befejezését követően, az ezt tanúsító oklevél kiállításának napjától számított éven belül, azaz 20..... napjáig kormányzati szolgálati jogviszonyát nem szünteti meg lemondás útján visszafizetési kötelezettség nélkül.
6. Amennyiben a Munkatárs a jogviszonyát jelen szerződésben meghatározott képzési idő alatt lemondással megszünteti, akkor köteles a megszüntetés időpontjáig a Munkáltató által átvállalt, illetve a Munkáltató által nyújtott támogatás teljes összegét (ideértve a tanulmányi munkaidő kedvezmény időtartamára fizetett díjazást is) visszafizetni a Munkáltató részére.
7. Amennyiben a Munkatárs jogviszonyát a jelen szerződésben meghatározott képesítés/végzettség megszerzését követően, az 5. pontban vállalt időtartam alatt lemondással megszünteti, akkor köteles a megszüntetés időpontjáig a Munkáltató által átvállalt, illetve a Munkáltató által nyújtott támogatás teljes összegének a hátralevő idővel arányos részét a Munkáltató részére visszafizetni.
8. Amennyiben a Munkatárs kormányzati szolgálati jogviszonya a Munkáltató által lefolytatott fegyelmi eljárás következtében hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel szűnik meg az 1. pontban meghatározott képzési időtartam vagy az 5. pontban meghatározott időtartam alatt, akkor a Munkatárs visszafizetési kötelezettségére a fenti szabályok alkalmazandók.
9. Amennyiben a Munkatárs a visszafizetési kötelezettségének annak esedékességétől számított 30 napon belül maradéktalanul nem tesz eleget, a tartozást a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben (Ptk.-ban) meghatározott mértékű késedelmi kamat terheli.
10. A Munkáltató a tanulmányi szabadság mértékét az oktatási/oktatást szervező intézmény által kibocsátott – eredetben benyújtott – igazolás alapján állapítja meg. Az igazolásnak minimálisan tartalmaznia kell a tanulmányi szabadság alapjául szolgáló konzultációk pontos időpontját, a vizsgatárgyak számát és a számonkérés formáját. A Munkatárs köteles az igazolást minden tanulmányi félév tanfolyam kezdetét megkezdését követő legkésőbb 45 napon belül a Munkáltatónak bemutatni.

11. A vizsgák, a konzultációk, valamint a szakdolgozatírás céljából biztosított szabadidő kizárólag akkor vehető igénybe, ha a Munkatárs az oktatási/oktatást szervező intézmény eredeti igazolását határidőben bemutatja arról, hogy az adott oktatási időszakban hány vizsgatárgyból kell vizsgát tennie, illetve hány konzultáción kell részt vennie. A vizsgák és a diplomamunka elkészítése céljából meghatározott szabadidőt a Munkáltató a Munkatárs kérésének megfelelően köteles biztosítani, azzal hogy a Munkatárs köteles legalább a tervezett tanulmányi szabadság első napját megelőző 20 nappal korábban a Munkáltatót tájékoztatni a tanulmányi szabadság kezdetéről és pontos időtartamáról.
A Munkatárs a vizsgákra és a diplomamunka elkészítésére járó szabadidő kiadására az adott vizsgaidőszak leteltét – vagy amennyiben a vizsga vizsgaidőszakon kívül kerül megtartásra, abban az esetben a vizsgát – követően nem tarthat igényt.
12. A Munkatárs részéről szerződésszegésnek minősül különösen:
 - a) ha tanulmányait alapos ok nélkül megszakítja, a képzési idő letelte előtt befejezi, a képzésből véglegesen kimarad vagy kizárják, vagy vizsgakötelezettségének nem tesz eleget;
 - b) ha tanulmányait nem megfelelő eredménnyel folytatja;
 - c) ha tanulmányai megszakításáról vagy vizsgakötelezettségének nem teljesítéséről nem tájékoztatja haladéktalanul, írásban a Munkáltatót;
 - d) ha a 4. pontban meghatározott oklevelet nem szerzi meg jelen szerződésben meghatározott időpontig;
 - e) amennyiben az oklevelet annak átvételének napjától számított 30 napon belül nem mutatja be a Munkáltatónak;
 - f) amennyiben a tanulmányi szabadság alapjául szolgáló konzultációk és vizsgák pontos időpontját tartalmazó igazolást nem mutatja be a tanulmányi félév/tanfolyam megkezdését követő legkésőbb 45 napon belül;
 - g) ha kormányzati szolgálati jogviszonyát a tanulmányok vagy az 5. pontban megjelölt időtartam alatt lemondás útján megszünteti.
13. A Munkatárs szerződésszegése esetén a Munkáltató mentesül a szerződésben vállalt kötelezettségek további teljesítése alól, és a Munkatárs köteles visszafizetési kötelezettségének jelen szerződésben meghatározott módon eleget tenni.
14. Szerződő felek megállapodnak, hogy nem minősül szerződésszegésnek többek között:
 - a) amennyiben a Munkatárs egészségügyi okok miatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségeit;
 - b) amennyiben a Munkatárs jogviszonya a Kttv. 63. § (1) bekezdésének a), b) és c) pontjai, valamint a (2) bekezdésének c) és d) pontjai szerinti okból felmentéssel szűnik meg;
 - c) amennyiben a Munkatárs rendkívüli munkahelyi elfoglaltsága és leterheltsége miatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségeit.
15. Szerződő felek megállapodnak, hogy a szerződést közös megegyezéssel felülvizsgálják és módosítják vagy megszüntetik, amennyiben a 14. a) vagy c) pontjában meghatározott eset áll fenn, figyelemmel arra, hogy továbbra is közös érdeke-e a Munkáltatónak és a Munkatársnak, hogy jelen szerződésben foglalt hosszú távú kötelezettséget vállaljanak.
16. Szerződő felek megállapodnak, hogy a tanulmányok folytatásával kapcsolatban felmerült tandíjat/tanfolyam díját a Munkáltató kizárólag a Munkatárs által benyújtott eredeti számla alapján téríti meg az oktatási/oktatást szervező intézménynek közvetlenül vagy a Munkatársnak utólag. Amennyiben a Munkatárs a számlát nem nyújtja be a Munkáltatónak, minden ebből eredő következményt maga köteles viselni.
17. A Munkatárs köteles a Munkáltatónak haladéktalanul írásban bejelenteni, ha valamilyen okból tanulmányait megszakítja, vagy vizsgakötelezettségének nem tud eleget tenni.

18. A tanulmányi szerződéssel kapcsolatos jogvitát a munkaügyi jogviták eldöntésére vonatkozó szabályok szerint kell elbírálni.
19. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Kttv. rendelkezései irányadók.
20. Jelen szerződés készült négy, egymással mindenben megegyező példányban, amelyet a Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá.

Budapest, 201... ..

.....
Munkatárs

.....
Munkáltatói jogok gyakorlója

A Jogi és Kodifikációs Főosztály jelen szerződés megkötését ellenjegyzi:

.....
Jogi és Kodifikációs Főosztály

A Személyügyi Főosztály jelen szerződés megkötését támogatja:

.....
Személyügyi Főosztály

A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály jelen szerződés megkötését ellenjegyzi:

.....
Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

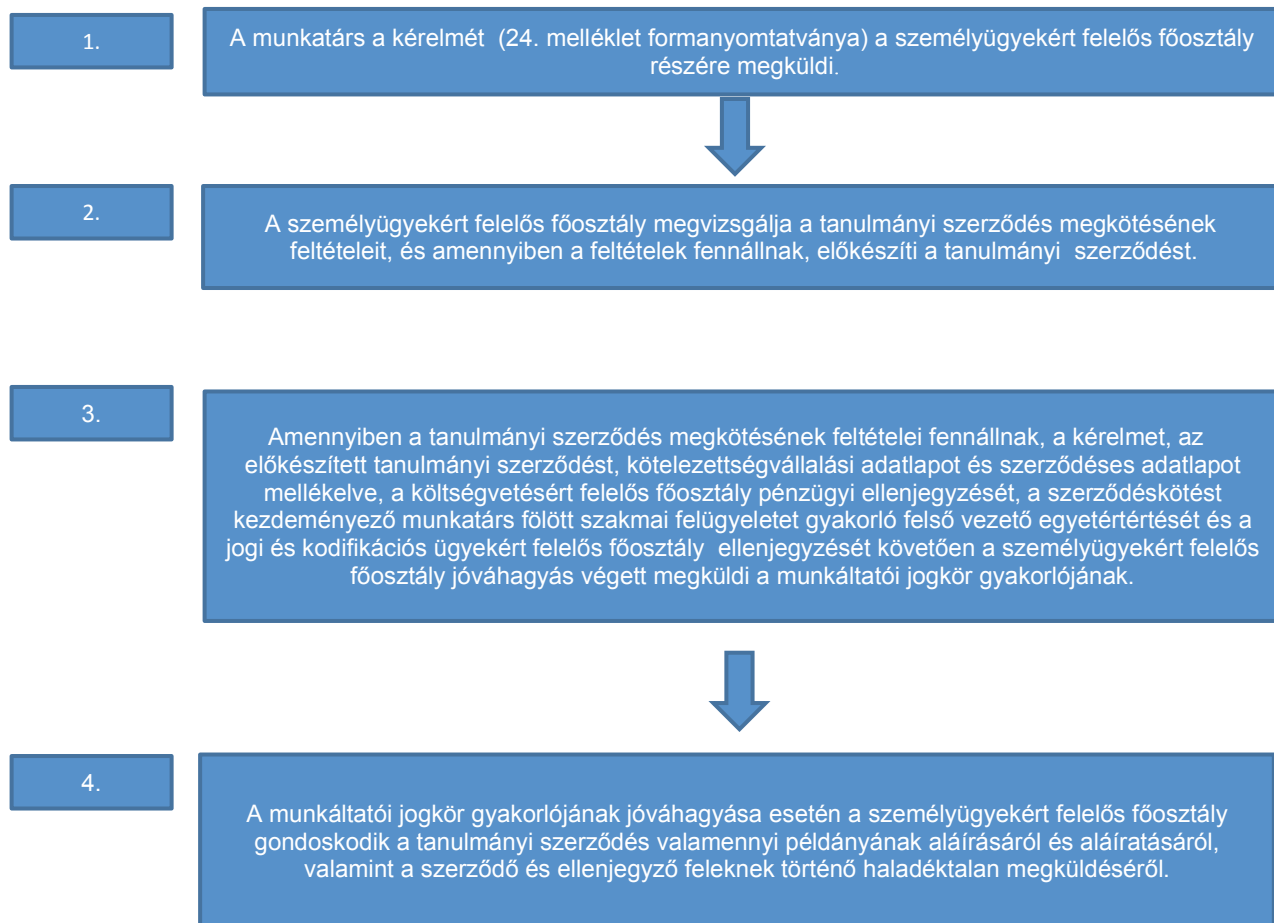
Kapják:

- Munkatárs – 1 eredeti példány
- Munkáltató – 3 eredeti példány”

6. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„29. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

A TANULMÁNYI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FOLYAMATA



”

7. melléklet a 2/2013. (IV. 30.) NGM KÁT utasításhoz

„30. melléklet az 1/2012. (IV. 5.) NGM KÁT utasításhoz

ELSZÁMOLÓ LAP GÉPKOCSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉSHEZ

Dátum:

Igénylő neve:

Gk. forg. rendsz.:

Lakcím:

Munkahely:

NAP	LAKÓHELY-SZOLGÁLATI HELY-LAKÓHELY	ODA-VISSZA KM
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

NAP	LAKÓHELY-SZOLGÁLATI HELY-LAKÓHELY	ODA-VISSZA KM
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Munkában töltött napok száma:

Munkába járás km összesen:

Fizetendő összeg (9 Ft/km):

Budapest, 2013.....

.....
kormánytisztviselő

A kifizetés jogosságát igazolom:

.....
szervezeti egység vezető"

=====

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külügyminiszter 15/2013. (IV. 30.) KüM közleménye

a Magyar Köztársaság Kormánya és a Cseh Köztársaság Kormánya között

a vízumeljárásban diplomáciai és konzuli képviselteik útján történő kölcsönös képviseletről szóló

Megállapodás kihirdetéséről szóló 2012. évi CXXII. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről

A 2012. évi CXXII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. július 23-ai, 98. számában kihirdetett, a Magyar Köztársaság Kormánya és a Cseh Köztársaság Kormánya között a vízumeljárásban diplomáciai és konzuli képviselteik útján történő kölcsönös képviseletről szóló Megállapodás 4. cikke a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„A jelen Megállapodás az azt követő hónap első napján lép hatályba, amelyben a Szerződő Felek diplomáciai jegyzékváltás útján értesítették egymást arról, hogy a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges, nemzeti jogukban foglalt feltételeket teljesítették. A hatálybalépés meghatározásánál irányadó időpont az utolsó értesítés kézhezvételének napja.”

Az utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2013. április 2.

A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2013. május 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2012. évi CXXII. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Köztársaság Kormánya és a Cseh Köztársaság Kormánya között a vízumeljárásban diplomáciai és konzuli képviselteik útján történő kölcsönös képviseletről szóló Megállapodás, valamint az annak kihirdetéséről szóló 2012. évi CXXII. törvény 2. és 3. §-a 2013. május 1-jén, azaz kétezer-tizenhárom május elsején lép hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A külügyminiszter 16/2013. (IV. 30.) KÜM közleménye
az Albán Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv,
valamint a Horvát Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv
kihirdetéséről szóló 2008. évi LII. törvény 2–3. §-ának, valamint 5–6. §-ának hatálybalépéséről**

A 2008. évi LII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2008. október 1-jei, 141. számában kihirdetett, az Albán Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv 2. cikke a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„Jelen Jegyzőkönyv akkor lép hatályba, amikor az Észak-atlanti Szerződés részes Feleinek mindegyike, annak elfogadásáról értesítette az Amerikai Egyesült Államok Kormányát. Az Amerikai Egyesült Államok Kormánya az Észak-atlanti Szerződés részes Feleinek mindegyikét tájékoztatja minden egyes értesítés beérkezéséről és a jelen Jegyzőkönyv hatálybalépésének napjáról.”

A Jegyzőkönyv hatálybalépésének időpontja: 2009. április 1.

A 2008. évi LII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2008. október 1-jei, 141. számában kihirdetett, a Horvát Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv 2. cikke a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„Jelen Jegyzőkönyv akkor lép hatályba, amikor az Észak-atlanti Szerződés részes Feleinek mindegyike, annak elfogadásáról értesítette az Amerikai Egyesült Államok Kormányát. Az Amerikai Egyesült Államok Kormánya az Észak-atlanti Szerződés részes Feleinek mindegyikét tájékoztatja minden egyes értesítés beérkezéséről és a jelen Jegyzőkönyv hatálybalépésének napjáról.”

A Jegyzőkönyv hatálybalépésének időpontja: 2009. április 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2008. évi LII. törvény 7. § (4) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Közlöny 2008. október 1-jei, 141. számában kihirdetett, az Albán Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv, valamint a Horvát Köztársaságnak az Észak-atlanti Szerződéshez való csatlakozásáról szóló Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2008. évi LII. törvény 2. és 3. §-a, valamint 5–6. §-a 2009. április 1-jén, azaz kettőezer-kilenc április elsején lépett hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma közleménye a 2013-ban március 15-e alkalmából művészeti középdijjal díjazottak névsoráról

Balog Zoltán, az emberi erőforrások minisztere a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá az emberi erőforrások minisztere által adományozható elismerésekről szóló 49/2012. (XII. 15.) EMMI rendelet alapján

1. kiemelkedő zenés színházi rendezői, színháztudományi, dramaturgi és műfordítói tevékenységéért Nádasdy Kálmán-díjat adományozott:

Káel Csaba rendezőnek;

2. a mozgókép területén kifejtett kiemelkedő alkotótevékenységéért, valamint művészi és tudományos teljesítményének elismeréseként Balázs Béla-díjat adományozott:

Lovasi Zoltán operatőrnek,
Lemhényi Réka vágónak,
Pethő Zsolt zeneszerzőnek,
Olasz Ferenc filmrendezőnek;

3. kiemelkedő fotóművészeti, fotóriporter, illetve fotószakírói tevékenységének elismeréseként Balogh Rudolf-díjat adományozott:

Kudász Gábor Arion fotóművésznak,
Gera Mihály fotószakíró, szerkesztőnek;

4. kiemelkedő bábművészeti tevékenységéért Blattner Géza-díjat adományozott:

Grosschmid Erik díszlettervező, bábtervező, jelmeztervező, scenikusnak;

5. kiemelkedő zeneszerzői, zenei rendezői tevékenységének elismeréseként Erkel Ferenc-díjat adományozott:

Horváth Barnabás zeneszerzőnek,
Aldobolyi Nagy György zeneszerző, dalszövegírónak;

6. kiemelkedő iparművészeti, ipari tervezőművészeti tevékenységének elismeréseként Ferenczy Noémi-díjat adományozott:

Néma Júlia keramikusművésznak,
Somlai Tibor formatervező-belsőépítésznek,
Halasi Zoltán grafikusművésznak,
Kányási Holb Margit textilművésznak,
Vajda Mária gobelinművésznak;

7. a táncművészet terén kiemelkedő alkotói, előadói, tudományos és pedagógiai tevékenységéért Harangozó Gyula-díjat adományozott:

Vidákovics Antal koreográfusnak,
Komarov Alexandr balettművésznak;

8. kiemelkedő színművészeti – színészi, rendezői, díszlet- és jelmeztervezői, látvány- és világítástervezői, dramaturgiai – és színháztudományi – színházelméleti és színházi kritikusai – tevékenységéért Jászai Mari-díjat adományozott:

Cselényi Nóra jelmeztervezőnek,
Dolhai Attila színművésznek,
Kara Tünde színművésznőnek,
Csányi Sándor színművésznek,
Radó Denise színművésznőnek,
Oberfrank Pál színművésznek,
Sasvári Sándor színművésznek;

9. kiemelkedő irodalmi – költői, írói, műfordítói, irodalomtörténész – tevékenységének elismeréseként József Attila-díjat adományozott:

Albert Zsuzsa költőnek,
Petrőczy Éva költőnek,
Fekete J. József irodalomtörténésznek,
Gy. Horváth László műfordítónak,
Kun Árpád költő, írónak,
Nagy Gábor költő, kritikusnak,
N. Pál József irodalomtörténésznek;

10. kiemelkedő zenei előadó-művészeti tevékenység elismerésére Liszt Ferenc-díjat adományozott:

Boldoczki Gábor trombitaművésznek,
Zsoldos Béla ütőhangszeres művésznek,
Rálik Szilvia operaénekesnek,
Bubnó Tamás karnagy, énekművésznek,
Bretz Gábor operaénekesnek;

11. kiemelkedő képzőművészeti tevékenységének elismeréseként Munkácsy Mihály-díjat adományozott:

Nikmond Beáta szobrászművésznek,
Erős Apolka szobrászművésznek,
Mayer Éva képzőművésznek,
Dréher János festőművésznek,
Kligl Sándor szobrászművésznek,
König Róbert grafikusművésznek,
Tasnádi József Sándor médiaművésznek;

12. a kortárs képzőművészet, iparművészet, design, építészet területén végzett kiemelkedő művészettörténeti, műkritikai, kurátori tevékenységéért Németh Lajos-díjat adományozott:

Plesznivy Edit művészettörténésznek;

13. kiemelkedő zenetudományi, zenekritikai és zenei ismeretterjesztő tevékenységének elismeréseként Szabolcsi Bence-díjat adományozott:

Miháltz Gáborné dr. Tari Lujza zenetörténész, népzenekutatónak;

14. kiemelkedő újságírói tevékenységének elismeréseként Tancsics Mihály-díjat adományozott:

Novotny Zoltán újságírónak,
Vertse Márta Ágnes szerkesztőnek;

15. a kultúra érdekében művészeti vagy kulturális intézményben, illetve szervezetnél hosszabb időn át végzett kiemelkedő tevékenységéért Bánffy Miklós-díjat adományozott:

Ertl Péter, a Nemzeti Táncszínház ügyvezető igazgatójának,
Gaálné dr. Merva Mária, a Gödöllői Városi Múzeum igazgatójának,
Kamarell Márta, a kaposvári Csiky Gergely Színház művészeti főtítkárának.

IV. Egyéb közlemények

Az emberi erőforrások minisztere közleménye szakmai prioritások meghatározásáról

Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 13. § (4) bekezdése alapján a többletkapacitások befogadásának alapjául szolgáló szakmai prioritásokat az alábbiak szerint határozom meg:

1. PET/CT ellátás bővítése.
2. Telemedicina fejlesztése [teleradiológia, patológia, gyermekszemészet (koraszülöttek), csecsemő és gyermek fül-orr-gégégyógyászat (koraszülöttek), kardiológia].
3. Meddőségkezelési eljárások hozzáféréseinek bővítése.
4. Csecsemő- és kisgyermekkorai fejlesztés hozzáféréseinek bővítése.
5. Stroke következtében felmerülő aphasia és dysphasia kezelésének bővítése logopédiai járóbeteg-szakellátási kapacitások fejlesztésével.
6. Arc-állcsont-szájsebészet és parodontológia járóbeteg-szakellátás hozzáféréseinek bővítése.
7. A ritka betegségekben szenvedők ellátáshoz való hozzáféréseinek bővítése.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A Demokratikus Koalíció 2012. éves beszámolója*PÉNZÜGYI MÉRLEG**Bevételek*

		ezer Ft
1.	Tagdíjak	20 380
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	
3.	Képviselői csoportnak nyújtott támogatás	
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	
4.1.	Jogi személyektől	
4.1.1.	Belföldi jogi személyektől (500 000 Ft feletti összeg nevesítve)	
4.1.2.	Külföldiektől (100 000 Ft feletti összeg nevesítve)	
4.2.	Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	
4.2.1.	Belföldiektől (500 000 Ft feletti összeg nevesítve)	
4.2.2.	Külföldiektől (100 000 Ft feletti összeg nevesítve)	
4.3.	Magánszemélyektől	12 766
4.3.1.	Belföldiektől (500 000 Ft feletti összeg nevesítve)	
4.3.2.	Külföldiektől (100 000 Ft feletti összeg nevesítve)	
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6.	Egyéb bevétel	2
	Ebből hitelfelvétel	
	Összes bevétel a gazdasági évben	33 148

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	91
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	500
4.	Eszközbeszerzés	378
5.	Működési kiadások	11 017
6.	Politikai tevékenység kiadása	19 641
7.	Egyéb kiadások	979
	Összes kiadás a gazdasági évben	32 606
	Eredmény	542

Varju László s. k.,
pártigazgató

A Független Kisgazda- Földmunkás- és Polgári Párt 2012. évi beszámolója

Adószám: 19023755-1-41

Regisztrációs szám: 6.PK.60862/4/861

Bevételek és kiadások kimutatása

Beszámolási időszak: 2012.01.01–2012.12.31.

Tételszám	A tétel megnevezése	Forintban
1.	Tagdíjak	0
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	Képviselői csoportoknak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
5.	A párt által alapított vállalat vagy korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	7 674 988
	Összes bevétel a gazdasági évben	7 674 988
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	27 078 992
5.	Eszközbeszerzés	48 699 550
6.	Politikai tevékenység kiadása	53 914 153
7.	Egyéb kiadások	2 430 904
	Összes kiadás a gazdasági évben	132 123 599

Hegedüs Péter s. k.,
felelős vezető

A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2012. évi beszámolója

Beszámolósor	Megnevezés	Ezer forintban
BEVÉTELEK		
1.	Tagdíjak	5 670
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	447 894
3.	Képviselői csoportnak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	58 874
4.1.	Jogi személyektől	51
4.1.1.	Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	51
4.1.2.	Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.	Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	0
4.2.1.	Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.2.	Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.3.	Magánszemélyektől	58 823
4.3.1.	Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	58 726
	Apáti István	1 043
	Balczó Zoltán	1 104
	Baloghné dr. Seres Krisztina	529
	Bana Tibor	954
	Baráth Zsolt	780
	Bertha Szilvia	793
	Dúró Dóra	503
	Farkas Gergely	682
	Ferenczi Gábor	743
	Gyenes Géza	512
	Gyöngyösi Márton	660
	Gyüre Csaba	915
	Hegedűs Lórántné	1 320
	Kiss Sándor	1 281
	Lázár Tamás	836
	Lenhardt Balázs	740
	Magyar Zoltán	720
	Novák Előd	610
	Nyikos László	966
	Schön Péter	532
	Sneider Tamás	1 198
	Staudt Gábor	516
	Szilágyi György	636
	Szávay István	512
	Volner János	500
	Vona Gábor	1 032
	Vágó Sebestyén	733
	Zakó László	580
	Z. Kárpát Dániel	947

4.3.2.	Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	97	
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel		0
6.	Egyéb		15 622
	Összes bevétel a gazdasági évben		528 060

Beszámoló sor	Megnevezés	Ezer forintban
---------------	------------	----------------

KIADÁSOK

1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	678
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg	0
4.	Működési kiadások	116 661
5.	Eszközbekzerzés	18 465
6.	Politikai tevékenység kiadásai	320 210
7.	Egyéb kiadások	1 809
	Összes kiadás a gazdasági évben	457 823

Budapest, 2013. április 26.

Vona Gábor s. k.,
elnök

A Magyar Kommunista Munkáspárt 2012. évi pénzügyi beszámolója*Bevételek*

	Ezer forintban
1. Tagdíjak	7 368
2. Központi költségvetésből származó támogatás	
3. Képviselői csoportnak nyújtott állami támogatás	
4. Egyéb hozzájárulás, adományok	23 226
4.1. Jogi személyektől (nem pénzbeli juttatás)	3 579
4.1.1. Belföldiektől (500 E Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	
4.1.2. Külföldiektől (100 E Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	
4.2. Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságtól	
4.2.1. Belföldiektől (500 E Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	
4.2.2. Külföldiektől (100 E Ft feletti hozzájárulás nevesítése)	
4.3. Magánszemélyektől	19 647
4.3.1. Belföldiektől (500 E Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	
Dr. Rebenyák István öröksége	
4.3.2. Külföldiektől (100 E Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	
5. A Párt által alapított vállalat, és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevételek	6 677
Összes bevétel a gazdasági évben	37 271

Kiadások

1. Támogatás a Párt országgyűlési csoportja számára	
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	219
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	
4. Működési kiadások	21 088
5. Eszközbeszerzések	1 429
6. Politikai tevékenység kiadásai	11 147
7. Egyéb kiadások	2 132
Összes kiadás a gazdasági évben	36 015

Budapest 2013. április 25.

Karacs Lajosné s. k.,
gazdasági vezető

A Magyar Szocialista Párt (1066 Budapest, Jókai u. 6.) pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerinti 2012. évi beszámolója

BEVÉTELEK

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

Sor-szám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	32 688
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	521 300
3.	Képviselői csoportnak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	123 606
4.1.	– Jogi személyektől	37 176
4.1.1.	– Belföldiektől (500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	37 176
	Pécs Holding Zrt.	576
	Belváros-Lipótváros Önkormányzata	8 463
	Terézvárosi Önkormányzat	3 799
	Palota Holding Zrt.	1 799
	XVIII. ker. Önkormányzat	1 122
	XIX. ker. Kispest Önkormányzata	4 311
	Kalocsa Város Önkormányzata	738
	Orosháza Önkormányzat	1 624
	Városüzemeltető Kft.	1 585
	Civis Ház Zrt.	2 059
	Takszöv Kft.	1 616
	Dunakeszi Önkormányzata	1 067
	Cegléd Önkormányzata	1 031
	Nagykőrös Önkormányzata	1 092
	Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.	918
	Belföldi jogi személyek	5 376
4.1.2.	– Külföldiektől (100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.2.	– Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	380
4.2.1.	– Belföldiektől (500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	380
4.2.2.	– Külföldiektől (100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
4.3.	– Magánszemélyektől	86 050
4.3.1.	– Belföldiektől (500 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	86 050
	Andó Sándor	600
	Boldvai László	504
	Dr. Botka László	1 040
	Burány Sándor	791
	Dr. Garai István	570
	Dr. Harangozó Tamás	754
	Dr. Hiller István	504
	Dr. Józsa István	616
	Dr. Kovács Tamás	553
	Dr. Lampert Mónika	559
	Dr. Nemény András	882

Sor-szám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
	Dr. Szekeres Imre	552
	Dr. Molnár Zsolt	1 123
	Dr. Simon Gábor	718
	Dr. Varga László	504
	Dr. Veres János	617
	Dr. Ujhelyi István	720
	Gajda Péter	527
	Göncz Kinga	1 071
	Gurmai Zita	1 071
	Gúr Nándor	564
	Harangozó Gábor István	504
	Herczog Edit	1 081
	Iváncsik Imre	696
	Kovács László	516
	Kovács Tibor	504
	Mandur László	504
	Mesterházy Attila	564
	Nyakó István	612
	Puch László	516
	Simon Gábor	564
	Szabó Vilmos	796
	Tabajdi Csaba	1 171
	Tukacs István	505
	Varga Zoltán	729
	Velez Árpád	602
	Vinczek György	548
	Belföldi magánszemélyek	60 798
4.3.2.	– Külföldiektől (a 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	71 658
7.	Összes bevétel a gazdasági évben	749 252

KIADÁSOK

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

Sor-szám	A tétel megnevezése	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	42
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	
4.	Működési kiadások	337 874
5.	Eszközbeszerzés	3 105
6.	Politikai tevékenység kiadása	227 643
7.	Egyéb kiadások	81 904
8.	Összes kiadás a gazdasági évben	650 568

Budapest, 2013. április 12.

Velez Árpád s. k.,
Pártigazgató

Tukacs István s. k.,
KPEB elnök

V. Alapító okiratok

A Kormány irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Vidékfejlesztési Minisztérium alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4)–(8) bekezdése alapján a Vidékfejlesztési Minisztérium alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium)
Rövidítése: VM
Idegen nyelvű neve: Ministry of Rural Development (angol nyelven)
Ministère du Développement Rural (francia nyelven)
Ministerium für Landesentwicklung (német nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Országgyűlés
Megalakulásának dátuma a jogfolytonosság alapján: 1848. április 11.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
Független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. t. cz. 14. § g) pontja
Névváltozás: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény
5. A költségvetési szerv irányító szerve, székhelye:
A vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) munkaszerveként a Kormány (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.) irányítása alatt álló különös hatáskörű államigazgatási szerv. Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve annak módosítását a miniszter – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyását követően – adja ki.
6. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Minisztérium vezetője a miniszter, akit az Alaptörvény 16. cikk (7) bekezdése értelmében a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdése alapján a munkáltatói jogokat – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a miniszterelnök gyakorolja.
7. A költségvetési szerv illetékessége:
Országos.
8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
9. A költségvetési szerv közfeladata:
A Minisztérium, mint a Kormány
 - agrárpolitikáért,
 - agrár-vidékfejlesztésért,
 - élelmiszerlánc-felügyeletért,
 - élelmiszeriparért,

- erdőgazdálkodásért,
- ingatlan-nyilvántartásért,
- térképészetért,
- földügyért,
- vadgazdálkodásért, halgazdálkodásért,
- környezetvédelemért,
- természetvédelemért,
- vízgazdálkodásért

felelős tagjának munkaszerve, a miniszter feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges hivatali feladatokat látja el. Az Alapító Okiratban meg nem határozott feladatokat az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet határozza meg.

10. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

841312 Mezőgazdaság központi igazgatása és szabályozása

841313 Földügy központi igazgatása és szabályozása

841352 Mezőgazdasági támogatások

841215 Környezetvédelem és természetvédelem központi igazgatása és szabályozása

841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása

Államháztartási szakágazati besorolás:

841103 Minisztériumok tevékenysége

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

- állami vezetők: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján;
- a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;
- munkavállalók: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján;
- megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Vidékfejlesztési Minisztérium 2010. november 17-én aláírt, VIII/KIM/2100/18/2010. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 20.

Iktatószám: VIII/103/7/2013.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai**Budapest Főváros Kormányhivatala alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Budapest Főváros Kormányhivatala alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Budapest Főváros Kormányhivatala
Rövidítése: BFKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of the Capital City Budapest (angol nyelven)
Das Regierungsamt der Hauptstadt Budapest (német nyelven)
Office Gouvernemental de Budapest-Capitale (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1056 Budapest, Váci u. 62–64.
Budapest Főváros Kormányhivatala törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, kerületi hivatalai, valamint a kerületi hivatalok kerületi szakigazgatási szervei:
 - 2.1. Budapest Főváros Kormányhivatala törzshivatalának telephelyei
 - 2.1.1. 1139 Budapest, Teve u. 1/A–C
 - 2.1.2. 1133 Budapest, Visegrádi u. 110–112.
 - 2.1.3. 1081 Budapest, Fiumei út 19/A
 - 2.1.4. 1111 Budapest, Budafoki út 59.
 - 2.1.5. 1035 Budapest, Váradi u. 15.
 - 2.1.6. 1138 Budapest, Váci út 172.
 - 2.2. Budapest Főváros Kormányhivatala szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Budapest Főváros Kormányhivatala Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 1139 Budapest, Teve u. 1/A–C
 - 2.2.1.1. 1119 Budapest, Fejér Lipót u. 59.
 - 2.2.1.2. 2000 Szentendre, Duna korzó 18.
 - 2.2.1.3. 2100 Gödöllő, Dózsa György út 13.
 - 2.2.1.4. 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 65–67.
 - 2.2.1.5. 2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky út 46–48.
 - 2.2.1.6. 2310 Szigetszentmiklós, Dr. Lengyel Lajos u. 5.
 - 2.2.1.7. 2760 Nagykáta, Dózsa György út 2.
 - 2.2.1.8. 2700 Cegléd, Rákóczi u. 14.
 - 2.2.1.9. 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 16.
 - 2.2.2. Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 1056 Budapest, Váci u. 62–64.
 - 2.2.2.1. 1051 Budapest, Sas u. 19.
 - 2.2.2.2. 1088 Budapest, József krt. 6.
 - 2.2.2.3. 1014 Budapest, Táncsics Mihály u. 1.
 - 2.2.2.4. 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
 - 2.2.3. Budapest Főváros Kormányhivatala Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 1052 Budapest, Városház u. 7.
 - 2.2.4. Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala, 1051 Budapest, Sas u. 19.
 - 2.2.5. Budapest Főváros Kormányhivatala Igazságügyi Szolgálat, 1088 Budapest, Szentkirályi u. 8.
 - 2.2.5.1. 1111 Budapest, Budafoki út 59.
 - 2.2.6. Budapest Főváros Kormányhivatala Közlekedési Felügyelősége, 1033 Budapest, Mozaik u. 5.

- 2.2.6.1. 1195 Budapest, Vas Gereben u. 2–4.
- 2.2.6.2. 1149 Budapest, Báróczy u. 2–4.
- 2.2.6.3. 1119 Budapest, Petzvál József u. 39.
- 2.2.6.4. 1194 Budapest, Hofherr Albert u. 109.
- 2.2.6.5. 1037 Budapest, Bécsi út 310.
- 2.2.7. Budapest Főváros Kormányhivatala Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.
- 2.2.7.1. 1223 Budapest, Nagytétényi út 15.
- 2.2.8. Budapest Főváros Kormányhivatala Munkaügyi Központ, 1082 Budapest, Kisfaludy u. 11.
- 2.2.8.1. 1082 Budapest, Vajdahunyad u. 13.
- 2.2.8.2. 1095 Budapest, Soroksári u. 48–54.
- 2.2.8.3. 1111 Budapest, Bicskei u. 8.
- 2.2.8.4. 1085 Budapest, Baross u. 22–26.
- 2.2.9. Budapest Főváros Kormányhivatala Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
- 2.2.9.1. 1056 Budapest, Bástya u. 35.
- 2.2.10. Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 1138 Budapest, Váci út 174.
- 2.2.11. Budapest Főváros Kormányhivatala Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 1081 Budapest, Fiumei út 19/A
- 2.2.11.1. 2700 Cegléd, Táncsics Mihály u. 4.
- 2.2.11.2. 2700 Cegléd, Csengeri u. 2.
- 2.2.11.3. 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 16.
- 2.2.12. Budapest Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 1146 Budapest, Thököly út 82.
- 2.2.12.1. 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
- 2.2.12.2. 1081 Budapest, Fiumei út 19/A
- 2.2.12.3. 1039 Budapest, Heltai Jenő tér 7.
- 2.2.12.4. 1082 Budapest, Kisfaludy u. 11.
- 2.2.12.5. 1111 Budapest, Budafoki út 59.
- 2.2.12.6. 1203 Budapest, János u. 6.
- 2.2.12.7. 2100 Gödöllő, Dózsa György út 13.
- 2.2.12.8. 2200 Monor, Deák Ferenc u. 4.
- 2.2.12.9. 2370 Dabas, Bartók Béla út 61.
- 2.2.12.10. 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 16.
- 2.2.12.11. 2700 Cegléd, Táncsics Mihály u. 4.
- 2.2.12.12. 2760 Nagykáta, Szabadság tér 16.
- 2.2.13. Budapest Főváros Kormányhivatala Szociális és Gyámhivatala, 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
- 2.3. Budapest Főváros Kormányhivatala kerületi hivatalai és a kerületi hivatalok kerületi szakigazgatási szervei
- 2.3.1. I. kerület
- 2.3.1.1. Budapest Főváros Kormányhivatala I. Kerületi Hivatala, 1013 Budapest, Attila út 12.
- 2.3.1.2. Budapest Főváros Kormányhivatala I. Kerületi Gyámhivatala, 1013 Budapest, Attila út 12.
- 2.3.1.3. Budapest Főváros Kormányhivatala I. Kerületi Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 1052 Budapest, Városház u. 7.
- 2.3.1.3.1. 1051 Budapest, Sas u. 19.
- 2.3.2. II. kerület
- 2.3.2.1. Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala, 1024 Budapest, Margit körút 47–49.
- 2.3.2.1.1. 1028 Budapest, Máriaremetei út 37.
- 2.3.2.2. Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Gyámhivatala, 1024 Budapest, Margit körút 47–49.
- 2.3.2.3. Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1026 Budapest, Garas u. 14.
- 2.3.2.3.1. 1035 Budapest, Váradi u. 15.
- 2.3.3. III. kerület
- 2.3.3.1. Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala, 1033 Budapest, Harrer Pál u. 9–11.
- 2.3.3.1.1. 1039 Budapest, Medgyessy Ferenc u. 4.
- 2.3.3.1.2. 1033 Budapest, Fő tér 1.

- 2.3.3.1.3. 1033 Budapest, Laktanya u. 1.
- 2.3.3.2. Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Gyámhivatala, 1035 Budapest, Váradi u. 15/A
- 2.3.3.3. Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1039 Budapest, Heltai Jenő tér 7.
- 2.3.4. IV. kerület
- 2.3.4.1. Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Hivatala, 1042 Budapest, István út 15.
- 2.3.4.1.1. 1048 Budapest, Hajló u. 42–44.
- 2.3.4.1.2. 1042 Budapest, Király u. 12–14.
- 2.3.4.2. Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Gyámhivatala, 1042 Budapest, Király u. 12–14.
- 2.3.4.3. Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1043 Budapest, Kassai u. 24/B
- 2.3.5. V. kerület
- 2.3.5.1. Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatala, 1051 Budapest, József nádor tér 10.
- 2.3.5.1.1. 1138 Budapest, Váci út 172.
- 2.3.5.2. Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Gyámhivatala, 1051 Budapest, József nádor tér 10.
- 2.3.5.3. Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 13–15. I. emelet
- 2.3.5.3.1. 1052 Budapest, Szervita tér 4.
- 2.3.5.4. Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 1056 Budapest, Váci u. 62–64.
- 2.3.5.4.1. 1051 Budapest, Sas u. 19.
- 2.3.6. VI. kerület
- 2.3.6.1. Budapest Főváros Kormányhivatala VI. Kerületi Hivatala, 1068 Budapest, Szófia u. 17.
- 2.3.6.1.1. 1063 Budapest, Szinyei Merse Pál u. 4.
- 2.3.6.2. Budapest Főváros Kormányhivatala VI. Kerületi Gyámhivatala, 1068 Budapest, Szófia u. 17.
- 2.3.6.3. Budapest Főváros Kormányhivatala VI. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1067 Budapest, Podmaniczky u. 27.
- 2.3.6.3.1. 1084 Budapest, Nagyfuvaros u. 18.
- 2.3.6.3.2. 1093 Budapest, Bakáts u. 8.
- 2.3.7. VII. kerület
- 2.3.7.1. Budapest Főváros Kormányhivatala VII. Kerületi Hivatala, 1076 Budapest, Garay u. 5.
- 2.3.7.1.1. 1073 Budapest, Erzsébet körút 6.
- 2.3.7.2. Budapest Főváros Kormányhivatala VII. Kerületi Gyámhivatala, 1076 Budapest, Garay u. 5.
- 2.3.8. VIII. kerület
- 2.3.8.1. Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala, 1083 Budapest, Práter u. 22.
- 2.3.8.1.1. 1082 Budapest, Baross u. 59.
- 2.3.8.1.2. 1084 Budapest, Víg u. 32.
- 2.3.8.2. Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Gyámhivatala, 1083 Budapest, Práter u. 22.
- 2.3.8.3. Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1085 Budapest, Baross u. 22–26.
- 2.3.9. IX. kerület
- 2.3.9.1. Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Hivatala, 1096 Budapest, Lenhossék u. 24–28.
- 2.3.9.1.1. 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
- 2.3.9.2. Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Gyámhivatala, 1096 Budapest, Lenhossék u. 24–28.
- 2.3.9.3. Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi I. Munkaügyi Kirendeltsége, 1092 Budapest, Ráday u. 42–44.
- 2.3.9.4. Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi II. Munkaügyi Kirendeltsége, 1096 Budapest, Haller u. 6.
- 2.3.10. X. kerület
- 2.3.10.1. Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Hivatala, 1102 Budapest, Endre u. 10.
- 2.3.10.1.1. 1105 Budapest, Havas Ignác u. 1.
- 2.3.10.2. Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Gyámhivatala, 1102 Budapest, Endre u. 10.
- 2.3.10.3. Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1107 Budapest, Fokos u. 5–7.

2.3.11. XI. kerület

2.3.11.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XI. Kerületi Hivatala, 1113 Budapest, Bocskai út 39–41.

2.3.11.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XI. Kerületi Gyámhivatala, 1113 Budapest, Bocskai út 39–41.

2.3.11.3. Budapesti 1. számú Földhivatal, 1111 Budapest, Budafoki út 59.

2.3.11.4. Budapest Főváros Kormányhivatala, XI. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1119 Budapest, Fejér Lipót u. 59.

2.3.11.4.1. 1121 Budapest, Rácz Aladár u. 5.

2.3.11.4.2. 1126 Budapest, Dolgos u. 7–9.

2.3.12. XII. kerület

2.3.12.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Hivatala, 1126 Budapest, Kis János altábornagy u. 43–45.

2.3.12.1.1. 1122 Budapest, Krisztina krt. 2–4.

2.3.12.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Gyámhivatala, 1126 Budapest, Böszörményi út 40.

2.3.13. XIII. kerület

2.3.13.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala, 1134 Budapest, Váci út 9–15.

2.3.13.2. Budapest Főváros Kormányhivatala, XIII. Kerületi Gyámhivatala, 1134 Budapest, Váci út 9–15.

2.3.13.3. Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1137 Budapest, Katona József u. 25.

2.3.14. XIV. kerület

2.3.14.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatala, 1145 Budapest, Pétervárad u. 11–17.

2.3.14.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Gyámhivatala, 1145 Budapest, Pétervárad u. 11–17.

2.3.14.3. Budapesti 2. számú Földhivatal, 1149 Budapest, Bosnyák tér 5.

2.3.14.4. Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1148 Budapest, Bánki Donát park 12/F 5–7.

2.3.15. XV. kerület

2.3.15.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatala, 1153 Budapest, Bácska u. 14.

2.3.15.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Gyámhivatala, 1153 Budapest, Bácska u. 14.

2.3.16. XVI. kerület

2.3.16.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Hivatala, 1165 Budapest, Baross Gábor u. 28–30.

2.3.16.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Gyámhivatala, 1163 Budapest, Karát u. 18.

2.3.16.3. Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1163 Budapest, Vívó u. 2.

2.3.17. XVII. kerület

2.3.17.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XVII. Kerületi Hivatala, 1171 Budapest, Pesti út 163.

2.3.17.1.1. 1173 Budapest, Pesti út 366.

2.3.17.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XVII. Kerületi Gyámhivatala, 1173 Budapest, Pesti út 163.

2.3.18. XVIII. kerület

2.3.18.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Hivatala, 1181 Budapest, Városház u. 16.

2.3.18.1.1. 1181 Budapest, Batthyány Lajos u. 80.

2.3.18.1.2. 1188 Budapest, Ady Endre u. 100.

2.3.18.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Gyámhivatala, 1181 Budapest, Városház u. 16.

2.3.18.3. Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1181 Budapest, Darus u. 5.

2.3.19. XIX. kerület

2.3.19.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XIX. Kerületi Hivatala, 1195 Budapest, Városház tér 18–20.

2.3.19.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XIX. Kerületi Gyámhivatala, 1195 Budapest, Városház tér 18–20.

2.3.20. XX. kerület

2.3.20.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Hivatala, 1201 Budapest, Vörösmarty u. 3.

2.3.20.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Gyámhivatala, 1201 Budapest, Vörösmarty u. 3.

2.3.20.3. Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1203 Budapest, János u. 6.

2.3.20.4. Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Népegészségügyi Intézete, 1204 Budapest, Igló u. 6–6/A

2.3.20.4.1. 1211 Budapest, Táncsics Mihály u. 69.

2.3.21. XXI. kerület

2.3.21.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Hivatala, 1211 Budapest, Szent Imre tér 3.

- 2.3.21.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Gyámhivatala, 1214 Budapest, Szabadság u. 21.
- 2.3.21.3. Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Munkaügyi Kirendeltsége, 1211 Budapest, Mansfeld Péter u. 1.
- 2.3.22. XXII. kerület
- 2.3.22.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XXII. Kerületi Hivatala, 1221 Budapest, Anna u. 15/B
- 2.3.22.1.1. 1221 Budapest, Kossuth Lajos u. 25–29.
- 2.3.22.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XXII. Kerületi Gyámhivatala, 1221 Budapest, Anna u. 15/B
- 2.3.23. XXIII. kerület
- 2.3.23.1. Budapest Főváros Kormányhivatala XXIII. Kerületi Hivatala, 1238 Budapest, Grassalkovich út 158.
- 2.3.23.1.1. 1238 Budapest, Grassalkovich út 135.
- 2.3.23.2. Budapest Főváros Kormányhivatala XXIII. Kerületi Gyámhivatala, 1238 Budapest, Grassalkovich út 135.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A kerületi hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A kerületi szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Budapest
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
Budapest Főváros Kormányhivatala a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási,

- nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a kerületi hivatalokra, továbbá a kerületi hivatalok kerületi szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a kerületi hivatalok és a kerületi hivatalok kerületi szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a kerületi hivatalok és a kerületi hivatalok kerületi szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása

- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviseleti tevékenység
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg Budapest Főváros Kormányhivatala módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

601000 Rádióműsor-összeállítás készítése és közvetítése, adása együtt

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

749050 Máshová nem sorolható műszaki tudományos tevékenység

823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

855933 Foglalkozást elősegítő képzések

869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység

869039 Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

Budapest Főváros Kormányhivatala vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

Budapest Főváros Kormányhivatala az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Budapest Főváros Közigazgatási Hivatala (1056 Budapest, Váci utca 62–64.),
- Fővárosi Földhivatal (1051 Budapest, Sas utca 19.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-magyarországi Regionális Intézete (1138 Budapest, Váci út 174.),
- a Közép-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság (1081 Budapest, Fiumei út 19/A),
- a Közép-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár (1139 Budapest, Teve u. 1/A–C),
- a Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központja különválása folytán a fővárosi illetékességű része (1081 Budapest, Kisfaludy u. 11.).

A Budapest Főváros Kormányhivatala a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség fővárosi területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség fővárosi területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság fővárosi területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság fővárosi területi illetékességű része,
- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság fővárosi és Pest megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda fővárosi területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

Budapest Főváros Kormányhivatala 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/998/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/10/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Baranya Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése pontja alapján a Baranya Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Baranya Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: BAMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Baranya County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Baranya (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Baranya (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
7623 Pécs, József Attila u. 10.
A Baranya Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Baranya Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelyei
 - 2.1.1. 7623 Pécs, Rákóczi út 30.
 - 2.1.2. 7623 Pécs, Nagy Lajos király útja 1.
 - 2.1.3. 7623 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.
 - 2.1.4. 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
 - 2.1.5. 7623 Pécs, Szabadság u. 7.
 - 2.2. A Baranya Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Baranya Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 7623 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.
 - 2.2.1.1. 7900 Szigetvár, Széchenyi u. 1.
 - 2.2.1.2. 7700 Mohács, Szabadság u. 4–6.
 - 2.2.2. Baranya Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 7623 Pécs, Megyeri út 24.
 - 2.2.3. Baranya Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 7624 Pécs, Szent István tér 15.
 - 2.2.4. Baranya Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 7633 Pécs, Lázár Vilmos u. 12.
 - 2.2.4.1. 6500 Baja, Szent Imre tér 2.
 - 2.2.4.2. 7100 Szekszárd, Keselyűsi út 7.
 - 2.2.4.3. 7090 Tamási, Szabadság u. 29.
 - 2.2.4.4. 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.
 - 2.2.4.5. 7700 Mohács, Szent János u. 1/B

- 2.2.5. Baranya Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 7623 Pécs, Szabadság u. 7.
- 2.2.6. Baranya Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 7621 Pécs, Széchenyi tér 9.
- 2.2.7. Baranya Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 7623 Pécs, Rákóczi út 30.
- 2.2.7.1. 7623 Pécs, Megyeri út 24.
- 2.2.8. Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 7621 Pécs, Mátyás király u. 32.
- 2.2.8.1. 7300 Komló, Pécsi út 1.
- 2.2.8.2. 7700 Mohács, Szabadság u. 4–6.
- 2.2.8.3. 7800 Siklós, Szent István tér 4.
- 2.2.8.4. 7940 Szentlőrinc, Kodolányi János u. 13.
- 2.2.8.5. 7900 Szigetvár, Szabadság u. 14.
- 2.2.9. Baranya Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 7630 Pécs, Hengermalom u. 2.
- 2.2.10. Baranya Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 7623 Pécs, József Attila u. 13.
- 2.2.10.1. 7400 Kaposvár, Szondi György u. 14–16.
- 2.2.10.2. 7100 Szekszárd, Csapó Dániel u. 12/A
- 2.2.11. Baranya Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 7621 Pécs, Király u. 46.
- 2.2.12. Baranya Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 7621 Pécs, Király u. 46.
- 2.2.13. Baranya Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 7623 Pécs, Szabadság u. 7.
- 2.2.13.1. 7700 Mohács, Budapesti országút 14/B
- 2.2.14. Baranya Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 7634 Pécs, Kodó dűlő 1.
- 2.2.14.1. 7700 Mohács, Szent János u. 1/B
- 2.2.14.2. 7400 Kaposvár, Szántó u. 19.
- 2.2.14.3. 7100 Szekszárd, Keselyűsi út 7.
- 2.2.15. Baranya Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 7623 Pécs, Mártírok útja 12.
- 2.2.16. Baranya Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 7633 Pécs, Dr. Veress Endre u. 2.
- 2.2.16.1. 7623 Pécs, Mártírok útja 12.
- 2.2.16.2. 7621 Pécs, Zrínyi Miklós u. 11.
- 2.2.16.3. 7900 Szigetvár, Rákóczi Ferenc u. 25.
- 2.2.16.4. 7700 Mohács, Jókai Mór u. 2.
- 2.2.16.5. 7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 9/1.
- 2.2.17. Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 7623 Pécs, József Attila u. 10.
- 2.3. A Baranya Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Bólyi járás
 - 2.3.1.1. Bólyi Járási Hivatal, 7754 Bóly, Rákóczi Ferenc u. 5.
 - 2.3.1.2. Bólyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7754 Bóly, Rákóczi Ferenc u. 3.
 - 2.3.2. Komlói járás
 - 2.3.2.1. Komlói Járási Hivatal, 7300 Komló, Városház tér 3.
 - 2.3.2.2. Komlói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7300 Komló, Városház tér 3.
 - 2.3.2.3. Komlói Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7300 Komló, Városház tér 1.
 - 2.3.2.3.1. 7720 Pécsvárad, Gyenes Tamás u. 6/2.
 - 2.3.2.3.2. 7370 Sásd, Szent Imre u. 12.
 - 2.3.2.4. Komlói Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7300 Komló, Berek u. 3.
 - 2.3.2.5. Komlói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 9/1.
 - 2.3.2.5.1. 7720 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.
 - 2.3.2.5.2. 7370 Sásd, Rákóczi Ferenc u. 41.
 - 2.3.2.5.3. 7349 Szászvár, Kun Béla u. 33.
 - 2.3.2.5.4. 7342 Mágocs, Szabadság u. 19.
 - 2.3.2.6. Komlói Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 5.
 - 2.3.3. Mohácsi járás
 - 2.3.3.1. Mohácsi Járási Hivatal, 7700 Mohács, Széchenyi tér 3.
 - 2.3.3.2. Mohácsi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7700 Mohács, Széchenyi tér 3.
 - 2.3.3.3. Mohácsi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 7700 Mohács, Széchenyi tér 3.

- 2.3.3.4. Mohácsi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7700 Mohács, Szent János u. 1/B
- 2.3.3.5. Mohácsi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7700 Mohács, Szabadság u. 24.
- 2.3.3.6. Mohácsi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7700 Mohács, Jókai Mór u. 2.
- 2.3.3.6.1. 7754 Bóly, Széchenyi tér 10.
- 2.3.3.7. Mohácsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7700 Mohács, Széchenyi tér 3.
- 2.3.4. Pécsi járás
- 2.3.4.1. Pécsi Járási Hivatal, 7621 Pécs, Kossuth tér 1–3.
- 2.3.4.1.1. 7629 Pécs, Dobó István u. 89.
- 2.3.4.1.2. 7633 Pécs, Esztergár Lajos u. 19.
- 2.3.4.1.3. 7632 Pécs, Sarolta u. 2.
- 2.3.4.1.4. 7622 Pécs, Vargha Damján u. 2.
- 2.3.4.2. Pécsi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7621 Pécs, Kossuth tér 1–3.
- 2.3.4.3. Pécsi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 7623 Pécs, Rákóczi út 30.
- 2.3.4.4. Pécsi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7623 Pécs, Megyeri út 24.
- 2.3.4.4.1. 7623 Pécs, Rákóczi út 30.
- 2.3.4.5. Pécsi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7621 Pécs, Apáca u. 2.
- 2.3.4.6. Pécsi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7621 Pécs, Zrínyi Miklós u. 11.
- 2.3.4.7. Pécsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7623 Pécs, Szabadság u. 7.
- 2.3.4.7.1. 7630 Pécs, Basamalom u. 27.
- 2.3.5. Pécsváradi járás
- 2.3.5.1. Pécsváradi Járási Hivatal, 7720 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.
- 2.3.5.2. Pécsváradi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7720 Pécsvárad, Szentháromság tér 3.
- 2.3.6. Hegyháti járás
- 2.3.6.1. Hegyháti Járási Hivatal, 7370 Sásd, Dózsa György u. 32.
- 2.3.6.1.1. 7342 Mágocs, Szabadság u. 39.
- 2.3.6.2. Hegyháti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7370 Sásd, Dózsa György u. 32.
- 2.3.7. Sellyei járás
- 2.3.7.1. Sellyei Járási Hivatal, 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
- 2.3.7.1.1. 7838 Vajszló, Széchenyi u. 13.
- 2.3.7.2. Sellyei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.
- 2.3.7.3. Sellyei Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7960 Sellye, Korongi tér, hrsz. 451/3.
- 2.3.8. Siklói járás
- 2.3.8.1. Siklói Járási Hivatal, 7800 Siklós, Kossuth tér 1.
- 2.3.8.1.1. 7815 Harkány, Petőfi Sándor u. 2–4.
- 2.3.8.1.2. 7773 Villány, Baross Gábor u. 29/A
- 2.3.8.1.3. 7827 Beremend, Szabadság tér 1.
- 2.3.8.2. Siklói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7800 Siklós, Kossuth tér 1.
- 2.3.8.2.1. 7815 Harkány, Petőfi Sándor u. 2–4.
- 2.3.8.2.2. 7773 Villány, Baross Gábor u. 29/A
- 2.3.8.3. Siklói Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.
- 2.3.8.3.1. 7960 Sellye, Zrínyi Miklós u. 2.
- 2.3.8.4. Siklói Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7800 Siklós, Dózsa György u. 19.
- 2.3.8.5. Siklói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7800 Siklós, Felszabadulás u. 88.
- 2.3.8.6. Siklói Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7800 Siklós, Szent István tér 5.
- 2.3.9. Szentlőrinci járás
- 2.3.9.1. Szentlőrinci Járási Hivatal, 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.
- 2.3.9.1.1. 7940 Szentlőrinc, Templom tér 5.
- 2.3.9.2. Szentlőrinci Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7940 Szentlőrinc, Templom tér 5.
- 2.3.9.3. Szentlőrinci Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7940 Szentlőrinc, Kossuth Lajos u. 16.
- 2.3.10. Szigetvári járás
- 2.3.10.1. Szigetvári Járási Hivatal, 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

- 2.3.10.2. Szigetvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7900 Szigetvár, Szabadság u. 14.
- 2.3.10.3. Szigetvári Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
- 2.3.10.4. Szigetvári Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7900 Szigetvár, Rákóczi Ferenc u. 25.
- 2.3.10.4.1. 7940 Szentlőrinc, Kossuth Lajos u. 16.
- 2.3.10.5. Szigetvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7900 Szigetvár, Kossuth Lajos tér 16.
- 2.3.10.6. Szigetvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7900 Szigetvár, Rákóczi Ferenc u. 25.
- 2.3.10.7. Szigetvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7900 Szigetvár, Széchenyi u. 1.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Baranya megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Baranya Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,

- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721922 Orvostudományi alkalmazott kutatás

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltató által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

890443 Egyéb közfoglalkoztatás

890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység

890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység

910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Baranya Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Baranya Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Baranya Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Baranya Megyei Közigazgatási Hivatal (7623 Pécs, József Attila u. 10.),
- Baranya Megyei Földhivatal (7621 Pécs, Széchenyi tér 9.),
- Baranya Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (7623 Pécs, Rákóczi utca 30.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.),
- a Dél-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7100 Szekszárd, Toldi u. 6.),
- a Dél-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7645 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.),
- a Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Baranya megyei illetékességű része (7621 Pécs, Király u. 46.).

A Baranya Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Baranya megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Baranya megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Baranya megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Baranya megyei területi illetékességű része,
 - a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Baranya megyei, Somogy megyei és Tolna megyei területi illetékességű része,
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Baranya megyei, Somogy megyei és Tolna megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Baranya Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/988/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/12/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: BKMKGH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Bács-Kiskun County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Bács-Kiskun (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Bács-Kiskun (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelyei
 - 2.1.1. 6000 Kecskemét, Izsáki út 8.
 - 2.1.2. 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 5.
 - 2.2. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 6000 Kecskemét, Izsáki út 8.
 - 2.2.1.1. 6500 Baja, Árpád tér 7.
 - 2.2.1.2. 6400 Kiskunhalas, Nagy Szeder István u. 1.
 - 2.2.2. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 6000 Kecskemét, Halasi út 34.
 - 2.2.3. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 6000 Kecskemét, Szent István király krt. 19/A
 - 2.2.4. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 6000 Kecskemét, József Attila. u. 2.
 - 2.2.4.1. 6724 Szeged, Föltámadás u. 29.
 - 2.2.4.2. 5700 Gyula, Kertes u. 18.
 - 2.2.4.3. 6200 Kiskőrös, Luther Márton tér 1.
 - 2.2.4.4. 6500 Baja, Szent Imre tér 2.
 - 2.2.5. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 6000 Kecskemét, Klapka u. 34.

- 2.2.6. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 6000 Kecskemét, Fecske u. 25.
- 2.2.7. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 6000 Kecskemét, Halasi út 34.
- 2.2.8. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 6000 Kecskemét, Irinyi u. 17.
- 2.2.8.1. 6500 Baja, Kazinczy Ferenc u. 1–3.
- 2.2.8.2. 6300 Kalocsa, Szent István király u. 46–48.
- 2.2.8.3. 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 3.
- 2.2.8.4. 6100 Kiskunfélegyháza, Szalay Gyula u. 2. II. 33.
- 2.2.8.5. 6400 Kiskunhalas, Paprika Antal u. 26.
- 2.2.8.6. 6090 Kunszentmiklós, Damjanich János u. 10.
- 2.2.9. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 6000 Kecskemét, Szent István király krt. 19/A
- 2.2.9.1. 6500 Baja, Nagy István u. 40.
- 2.2.9.2. 6300 Kalocsa, Miskei u. 5.
- 2.2.10. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 6000 Kecskemét, Klapka u. 34.
- 2.2.11. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 6000 Kecskemét, Bajcsy-Zsilinszky Endre krt. 2.
- 2.2.12. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 6000 Kecskemét, Nagykőrösi u. 32.
- 2.2.13. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 6000 Kecskemét, Halasi út 36.
- 2.2.13.1. 6500 Baja, Szent Imre tér 2.
- 2.2.13.2. 6423 Kelebia, Ady Endre u. 23–25.
- 2.2.14. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 5.
- 2.2.14.1. 6500 Baja, Árpád tér 7.
- 2.2.15. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 5.
- 2.2.15.1. 6000 Kecskemét, Piaristák tere 7.
- 2.2.15.2. 6400 Kiskunhalas, Nagy Szeder István u. 1.
- 2.2.15.3. 6500 Baja, Árpád tér 7.
- 2.2.16. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 5.
- 2.3. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Bajai járás
 - 2.3.1.1. Bajai Járási Hivatal, 6500 Baja, Deák Ferenc u. 11–13.
 - 2.3.1.1.1. 6500 Baja, Szentháromság tér 1.
 - 2.3.1.2. Bajai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6500 Baja, Deák Ferenc u. 11–13.
 - 2.3.1.3. Bajai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 6500 Baja, Deák Ferenc u. 11–13.
 - 2.3.1.4. Bajai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6500 Baja, Szent Imre tér 2. II. em. 202.
 - 2.3.1.5. Bajai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6500 Baja, Árpád tér 1.
 - 2.3.1.6. Bajai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6500 Baja, Czirfusz Ferenc u. 13.
 - 2.3.1.7. Bajai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6500 Baja, Kolozsvári u. 1.
 - 2.3.2. Bácsalmási járás
 - 2.3.2.1. Bácsalmási Járási Hivatal, 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4–8.
 - 2.3.2.1.1. 6430 Bácsalmás, Szent János u. 13.
 - 2.3.2.2. Bácsalmási Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4–8.
 - 2.3.2.3. Bácsalmási Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6430 Bácsalmás, Rákóczi Ferenc u. 26.
 - 2.3.2.4. Bácsalmási Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6430 Bácsalmás, Rákóczi Ferenc u. 34.
 - 2.3.3. Jánoshalmi járás
 - 2.3.3.1. Jánoshalmi Járási Hivatal, 6440 Jánoshalma, Béke tér 1.
 - 2.3.3.2. Jánoshalmi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6440 Jánoshalma, Arany János u. 13.
 - 2.3.3.3. Jánoshalmi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6440 Jánoshalma, Kölcsey Ferenc u. 12.
 - 2.3.4. Kalocsai járás
 - 2.3.4.1. Kalocsai Járási Hivatal, 6300 Kalocsa, Városház u. 1.

- 2.3.4.1.1. 6320 Solt, Béke tér 2.
- 2.3.4.2. Kalocsai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6300 Kalocsa, Városház u. 1.
 - 2.3.4.2.1. 6320 Solt, Béke tér 2.
- 2.3.4.3. Kalocsai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 6300 Kalocsa, Városház u. 1.
- 2.3.4.4. Kalocsai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6300 Kalocsa, Szent István király út 1–3.
 - 2.3.4.4.1. 6086 Szalkszentmárton, Petőfi tér 13.
 - 2.3.4.4.2. 6200 Kiskőrös, Luther Márton tér 1.
- 2.3.4.5. Kalocsai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6300 Kalocsa, Szent István király út 1.
- 2.3.4.6. Kalocsai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6300 Kalocsa, Szent István király út 72.
- 2.3.4.7. Kalocsai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6300 Kalocsa, Városház u. 1.
 - 2.3.4.7.1. 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 3.
- 2.3.5. Kecskeméti járás
 - 2.3.5.1. Kecskeméti Járási Hivatal, 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 12.
 - 2.3.5.1.1. 6000 Kecskemét, Rákóczi út 5.
 - 2.3.5.1.2. 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/A
 - 2.3.5.1.3. 6050 Lajosmizse, Városház tér 1.
 - 2.3.5.2. Kecskeméti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 12.
 - 2.3.5.2.1. 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/A
 - 2.3.5.2.2. 6050 Lajosmizse, Városház tér 1.
 - 2.3.5.3. Kecskeméti Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 6000 Kecskemét, Széchenyi krt. 12.
 - 2.3.5.4. Kecskeméti Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6000 Kecskemét, Halasi út 34.
 - 2.3.5.5. Kecskeméti Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6000 Kecskemét, Fecske u. 25.
 - 2.3.5.6. Kecskeméti Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6000 Kecskemét, Klapka u. 34.
 - 2.3.5.7. Kecskeméti Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6000 Kecskemét, Nagykőrösi u. 32.
- 2.3.6. Kiskőrösi járás
 - 2.3.6.1. Kiskőrösi Járási Hivatal, 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
 - 2.3.6.1.1. 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos u. 6.
 - 2.3.6.1.2. 6237 Kecel, Fő tér 1.
 - 2.3.6.1.3. 6070 Izsák, Szabadság tér 1.
 - 2.3.6.2. Kiskőrösi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
 - 2.3.6.2.1. 6070 Izsák, Szabadság tér 1.
 - 2.3.6.2.2. 6237 Kecel, Fő tér 1.
 - 2.3.6.2.3. 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos u. 6.
 - 2.3.6.3. Kiskőrösi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6200 Kiskőrös, Kossuth Lajos út 16.
 - 2.3.6.4. Kiskőrösi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6200 Kiskőrös, Kossuth Lajos út 40.
- 2.3.7. Kiskunfélegyházi járás
 - 2.3.7.1. Kiskunfélegyházi Járási Hivatal, 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos u. 1.
 - 2.3.7.1.1. 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi tér 1.
 - 2.3.7.2. Kiskunfélegyházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos u. 1.
 - 2.3.7.3. Kiskunfélegyházi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos u. 1.
 - 2.3.7.3.1. 6120 Kiskunmajsa, Fő u. 79.
 - 2.3.7.4. Kiskunfélegyházi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6100 Kiskunfélegyháza, Jókai Mór u. 8.
 - 2.3.7.5. Kiskunfélegyházi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi tér 4–5.
- 2.3.8. Kiskunhalasi járás
 - 2.3.8.1. Kiskunhalasi Járási Hivatal, 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 1.
 - 2.3.8.1.1. 6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.
 - 2.3.8.1.2. 6422 Tompa, Szabadság tér 1.
 - 2.3.8.2. Kiskunhalasi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 1.
 - 2.3.8.3. Kiskunhalasi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6400 Kiskunhalas, Bem József u. 2.

- 2.3.8.3.1. 6423 Kelebia, Ady Endre u. 23–25.
- 2.3.8.3.2. 6440 Jánoshalma, Dózsa György u. 91.
- 2.3.8.4. Kiskunhalasi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6400 Kiskunhalas, Kossuth Lajos u. 29.
- 2.3.8.5. Kiskunhalasi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6400 Kiskunhalas, Szent Imre u. 12.
- 2.3.8.6. Kiskunhalasi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6400 Kiskunhalas, Semmelweis tér 28.
- 2.3.8.6.1. 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos u. 1.
- 2.3.9. Kiskunmajsai járás
- 2.3.9.1. Kiskunmajsai Járási Hivatal, 6120 Kiskunmajsa, Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
- 2.3.9.1.1. 6120 Kiskunmajsa, Fő u. 82.
- 2.3.9.2. Kiskunmajsai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6120 Kiskunmajsa, Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
- 2.3.9.3. Kiskunmajsai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6120 Kiskunmajsa, Félegyházi u. 5.
- 2.3.10. Kunszentmiklósi járás
- 2.3.10.1. Kunszentmiklósi Járási Hivatal, 6090 Kunszentmiklós, Damjanich u. 10.
- 2.3.10.1.1. 6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 6.
- 2.3.10.1.2. 6087 Dunavecse, Fő u. 43.
- 2.3.10.1.3. 6080 Szabadszállás, Kálvin tér 1.
- 2.3.10.2. Kunszentmiklósi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6090 Kunszentmiklós, Damjanich u. 10.
- 2.3.10.2.1. 6080 Szabadszállás, Kossuth Lajos u. 1–2.
- 2.3.10.3. Kunszentmiklósi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6090 Kunszentmiklós, Wesselényi u. 6.
- 2.3.10.4. Kunszentmiklósi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6090 Kunszentmiklós, Rákóczi Ferenc út 62/A
- 2.3.11. Tiszakécskei járás
- 2.3.11.1. Tiszakécskei Járási Hivatal, 6060 Tiszakécske, Szent Imre tér 1.
- 2.3.11.2. Tiszakécskei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6060 Tiszakécske, Szent Imre tér 1.
- 2.3.11.3. Tiszakécskei Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6060 Tiszakécske, Béke u. 116.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatal vezető kormány megbízott gyakorolja.

A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)

Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Bács-Kiskun megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841173 Statisztikai tevékenység
841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
841352 Mezőgazdasági támogatások
841373 Földügy helyi igazgatása és szabályozása
841902 Központi költségvetési befizetések
841903 Elkülönített állami pénzalapok bevételei (elszámolásai)
841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
842422 Igazgatásrendészet
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
855934 Megváltozott munkaképességűek rehabilitációs képzése
855935 Szakmai továbbképzések
855936 Kötelező felkészítő képzések
855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890125 Komplex rehabilitációs programok fejlesztése, támogatása
 - 890431 Szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében
 - 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 - 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
 - 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 - 890602 Szakmai érdekképviselési tevékenység támogatása
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.
10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.
A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.
12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvasásával) jön létre:
- Bács-Kiskun Megyei Közigazgatási Hivatal (6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.),
 - Bács-Kiskun Megyei Földhivatal (6000 Kecskemét, Nagykőrösi utca 32.),
 - Bács-Kiskun Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (6000 Kecskemét, Halasi út 34.),
 - az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.),
 - a Dél-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (6726 Szeged, Fő fasor 16–20.),
 - a Dél-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (6726 Szeged, Bal fasor 17–21.),
 - a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Bács-Kiskun megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.).

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Bács-Kiskun megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/990/2012. egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/14/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Békés Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése pontja alapján a Békés Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Békés Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: BÉMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Békés County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Békés (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Békés (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.

A Békés Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, kerületi hivatalai, valamint a kerületi hivatalok kerületi szakigazgatási szervei:

2.1. A Békés Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye

2.1.1. 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11–17.

2.2. A Békés Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei

2.2.1. Békés Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 5600 Békéscsaba, Luther utca 3.

- 2.2.1.1. 5700 Gyula, Kossuth Lajos u. 2.
- 2.2.2. Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 5600 Békéscsaba, Szerdahelyi utca 2.
 - 2.2.2.1. 5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 12–14.
 - 2.2.2.2. 5800 Mezőkovácsháza, Battonyai út 4/1.
 - 2.2.2.3. 5540 Szarvas, Ipartelep 531/1.
- 2.2.3. Békés Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.
- 2.2.4. Békés Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.
- 2.2.5. Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 1.
- 2.2.6. Békés Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 5600 Békéscsaba, Szerdahelyi utca 2.
- 2.2.7. Békés Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 5700 Gyula, Kossuth Lajos utca 2.
 - 2.2.7.1. 5520 Szeghalom, Bocskai utca 8.
 - 2.2.7.2. 5900 Orosháza, Előd utca 15.
- 2.2.8. Békés Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 5600 Békéscsaba, Szarvasi út 107.
- 2.2.9. Békés Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.
- 2.2.10. Békés Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 5600 Békéscsaba, Haán Lajos utca 3.
- 2.2.11. Békés Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.
- 2.2.12. Békés Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 5600 Békéscsaba, Hunyadi tér 4.
 - 2.2.12.1. 6724 Szeged, Pacsirta u. 4/B
- 2.2.13. Békés Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 5600 Békéscsaba, Luther utca 3.
 - 2.2.13.1. 5700 Gyula, 48-as utca 15–17.
- 2.2.14. Békés Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 5600 Békéscsaba, Luther utca 3.
 - 2.2.14.1. 5600 Békéscsaba, Gyulai út 18.
- 2.2.15. Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.
- 2.3. A Békés Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Békési járás
 - 2.3.1.1. Békési Járási Hivatal, 5630 Békés, Kossuth Lajos utca 3.
 - 2.3.1.1.1. 5630 Békés, Petőfi Sándor utca 2.
 - 2.3.1.1.2. 5650 Mezőberény, Kossuth Lajos tér 1.
 - 2.3.1.2. Békési Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5630 Békés, Kossuth Lajos utca 3.
 - 2.3.1.3. Békési Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5630 Békés, Múzeum köz 1.
 - 2.3.2. Békéscsabai járás
 - 2.3.2.1. Békéscsabai Járási Hivatal, 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11–17.
 - 2.3.2.1.1. 5920 Csorvás, Rákóczi Ferenc utca 17.
 - 2.3.2.1.2. 5661 Újkígyós, Kossuth Lajos utca 41.
 - 2.3.2.2. Békéscsabai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11–17.
 - 2.3.2.3. Békéscsabai Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 11–17.
 - 2.3.2.4. Békéscsabai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5600 Békéscsaba, Szerdahelyi utca 2.
 - 2.3.2.5. Békéscsabai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5600 Békéscsaba, Szent István tér 18.
 - 2.3.2.6. Békéscsabai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.
 - 2.3.2.7. Békéscsabai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.
 - 2.3.3. Gyomaendrődi járás
 - 2.3.3.1. Gyomaendrődi Járási Hivatal, 5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.
 - 2.3.3.1.1. 5510 Dévaványa, Hősök tere 1.
 - 2.3.3.2. Gyomaendrődi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.

- 2.3.3.3. Gyomaendrődi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5510 Dégaványa, Árpád út 2.
- 2.3.3.4. Gyomaendrődi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5500 Gyomaendrőd, Mirhóhádi utca 11.
- 2.3.4. Gyulai járás
 - 2.3.4.1. Gyulai Járási Hivatal, 5700 Gyula, Petőfi tér 3.
 - 2.3.4.1.1. 5742 Elek, Gyulai út 2.
 - 2.3.4.2. Gyulai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5700 Gyula, Petőfi tér 3.
 - 2.3.4.3. Gyulai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 5700 Gyula, Petőfi tér 3.
 - 2.3.4.4. Gyulai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5700 Gyula, Kossuth Lajos utca 2.
 - 2.3.4.5. Gyulai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5700 Gyula, Petőfi tér 2.
 - 2.3.4.5.1. 5630 Békés, Széchényi tér 15.
 - 2.3.4.6. Gyulai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5700 Gyula, 48-as utca 15–17.
 - 2.3.4.7. Gyulai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 5700 Gyula, Hétvezér utca 1.
 - 2.3.4.7.1. 5520 Szeghalom, Nagy Miklós utca 4.
- 2.3.5. Mezőkovácsházai járás
 - 2.3.5.1. Mezőkovácsházai Járási Hivatal, 5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 169.
 - 2.3.5.1.1. 5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 176.
 - 2.3.5.1.2. 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 11.
 - 2.3.5.1.3. 5830 Battonya, Fő utca 91.
 - 2.3.5.1.4. 5666 Medgyesegyháza, Kossuth Lajos tér 22/A
 - 2.3.5.1.5. 5830 Battonya, Fő utca 79–81.
 - 2.3.5.2. Mezőkovácsházai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 169.
 - 2.3.5.2.1. 5830 Battonya, Fő utca 79–81.
 - 2.3.5.3. Mezőkovácsházai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5800 Mezőkovácsháza, Alkotmány utca 42.
- 2.3.6. Orosházi járás
 - 2.3.6.1. Orosházi Járási Hivatal, 5900 Orosháza, Szabadság tér 3.
 - 2.3.6.1.1. 5940 Tótkomlós, Fő út 1.
 - 2.3.6.1.2. 5931 Nagyszénás, Hősök útja 9.
 - 2.3.6.2. Orosházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5900 Orosháza, Szabadság tér 3.
 - 2.3.6.3. Orosházi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5900 Orosháza, Lehel utca 57.
 - 2.3.6.4. Orosházi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5900 Orosháza, Ady Endre utca 9.
 - 2.3.6.4.1. 5800 Mezőkovácsháza, Hársfa utca 3.
 - 2.3.6.5. Orosházi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5900 Orosháza, Szabadság tér 3.
 - 2.3.6.6. Orosházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 5900 Orosháza, Könd utca 33.
 - 2.3.6.6.1. 5800 Mezőkovácsháza, Hősök tere 1.
- 2.3.7. Sarkadi járás
 - 2.3.7.1. Sarkadi Járási Hivatal, 5720 Sarkad, Szent István tér 7.
 - 2.3.7.1.1. 5720 Sarkad, Kossuth Lajos utca 27.
 - 2.3.7.2. Sarkadi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5720 Sarkad, Szent István tér 7.
 - 2.3.7.3. Sarkadi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5720 Sarkad, Szent István tér 24/2.
- 2.3.8. Szarvasi járás
 - 2.3.8.1. Szarvasi Járási Hivatal, 5540 Szarvas, Szabadság út 25–27.
 - 2.3.8.1.1. 5553 Kondoros, Hősök tere 4–5.
 - 2.3.8.2. Szarvasi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5540 Szarvas, Szabadság út 25–27.
 - 2.3.8.3. Szarvasi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 5540 Szarvas, Szabadság út 25–27.
 - 2.3.8.4. Szarvasi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5540 Szarvas, Deák Ferenc utca 2.
 - 2.3.8.4.1. 5500 Gyomaendrőd, Kossuth Lajos utca 45.
 - 2.3.8.5. Szarvasi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5540 Szarvas, Vasút utca 40.
- 2.3.9. Szeghalmi járás
 - 2.3.9.1. Szeghalmi Járási Hivatal, 5520 Szeghalom, Nagy Miklós utca 4.
 - 2.3.9.1.1. 5520 Szeghalom, Szabadság tér 4–8.

- 2.3.9.1.2. 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.
 - 2.3.9.1.3. 5530 Vésztő, Kossuth Lajos u. 62.
 - 2.3.9.1.4. 5516 Körösladány, Árpád u. 4.
 - 2.3.9.2. Szeghalmi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5520 Szeghalom, Nagy Miklós utca 4.
 - 2.3.9.3. Szeghalmi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5520 Szeghalom, Nagy Miklós utca 4.
 - 2.3.9.4. Szeghalmi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5520 Szeghalom, Bocskai István utca 8.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Békés megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Békés Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,

- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti és önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása

- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842310 Igazságügy központi igazgatása és szabályozása
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltató által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása

- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Békés Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Baranya Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Békés Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Békés Megyei Közigazgatási Hivatal (5600 Békéscsaba, József Attila utca 2–4.),
- Békés Megyei Földhivatal (5600 Békéscsaba, József Attila u. 2–4.),
- Békés Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.),
- a Dél-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (6726 Szeged, Fő fasor 16–20.),
- a Dél-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (6726 Szeged, Bal fasor 17–21.),
- a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Békés megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.).

A Békés Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Békés megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Békés megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Békés megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Békés megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Békés Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/992/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/16/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: BAZMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Borsod-Abaúj-Zemplén County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Borsod-Abaúj-Zemplén (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Borsod-Abaúj-Zemplén (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

3525 Miskolc, Városház tér 1.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye

2.1.1. 3530 Miskolc, Csizmadia köz 1.

2.2. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei

2.2.1. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.

2.2.1.1. 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 56.

2.2.1.2. 3860 Encs, Gagarin út 3.

2.2.1.3. 3700 Kazincbarcika, Tóth Árpád út 2.

2.2.1.4. 3600 Ózd, Gyár út 6.

2.2.1.5. 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos u. 33.

2.2.2. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 3525 Miskolc, Vologda u. 1.

2.2.3. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 3525 Miskolc, Városház tér 1.

2.2.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 3526 Miskolc, Blaskovics László u. 24.

2.2.4.1. 3950 Sárospatak, Wesselényi út 34.

2.2.4.2. 3860 Encs, Bem József út 5.

- 2.2.5. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 3530 Miskolc, Meggyesalja u. 12.
- 2.2.6. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 3525 Miskolc, Vologda u. 4.
- 2.2.7. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 3526 Miskolc, Blaskovics László u. 24.
- 2.2.8. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
- 2.2.8.1. 3529 Miskolc, Szentgyörgy út 40–44.
- 2.2.9. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 3527 Miskolc, József Attila út 20.
- 2.2.9.1. 3508 Miskolc, Futó u. 1.
- 2.2.10. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 3526 Miskolc, Szeles út 62–64.
- 2.2.10.1. 3300 Eger, Külsősor út 4.
- 2.2.11. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
- 2.2.12. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 3530 Miskolc, Mindszent tér 1.
- 2.2.12.1. 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
- 2.2.13. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 3530 Miskolc, Meggyesalja u. 12.
- 2.2.14. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 3526 Miskolc, Blaskovics László u. 24.
- 2.2.15. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 3530 Miskolc, Csizmadia köz 1.
- 2.2.15.1. 3600 Ózd, Bajcsy-Zsilinszky Endre út 1.
- 2.2.15.2. 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos u. 29.
- 2.2.16. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 3529 Miskolc, Csabai kapu 9–11.
- 2.2.16.1. 3530 Miskolc, Csizmadia köz 1.
- 2.2.16.2. 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
- 2.2.16.3. 3526 Miskolc, Zombori u. 2.
- 2.2.16.4. 3980 Sátoraljaújhely, Hajnal u. 24.
- 2.2.16.5. 3950 Sárospatak, Rákóczi út 78.
- 2.2.16.6. 3900 Szerencs, Kassa u. 23.
- 2.2.16.7. 3600 Ózd, Vasvár út 125.
- 2.2.16.8. 3580 Tiszaújváros, Szederkényi út 8.
- 2.2.16.9. 3700 Kazincbarcika, Tóth Árpád út 2.
- 2.2.16.10. 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.
- 2.2.16.11. 3860 Encs, Szeles u. 1.
- 2.2.17. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.
- 2.3. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Cigándi járás
 - 2.3.1.1. Cigándi Járási Hivatal, 3973 Cigánd, Fő u. 87.
 - 2.3.1.1.1. 3973 Cigánd, Fő u. 80.
 - 2.3.1.1.2. 3971 Tiszakarád, Engels Frigyes u. 13.
 - 2.3.1.2. Cigándi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3973 Cigánd, Petőfi Sándor u. 89.
 - 2.3.2. Edelényi járás
 - 2.3.2.1. Edelényi Járási Hivatal, 3780 Edelény, Borsodi út 26.
 - 2.3.2.1.1. 3780 Edelény, István király útja 52.
 - 2.3.2.1.2. 3780 Edelény, Bányász út 2.
 - 2.3.2.1.3. 3752 Szendrő, Hősök tere 1.

- 2.3.2.2. Edelényi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3780 Edelény, Borsodi út 26.
- 2.3.2.3. Edelényi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3780 Edelény, Belvárosi út 1.
 - 2.3.2.3.1. 3630 Putnok, Bem József tér 6.
- 2.3.2.4. Edelényi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3780 Edelény, István király útja 52/A
- 2.3.2.5. Edelényi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3780 Edelény, István király útja 51.
- 2.3.2.6. Edelényi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3780 Edelény, István király útja 58.
 - 2.3.2.6.1. 3700 Kazincbarcika, Egressy Béni út 34.
 - 2.3.2.6.2. 3600 Ózd, Bajcsy-Zsilinszky Endre út 1.
- 2.3.3. Encsi járás
 - 2.3.3.1. Encsi Járási Hivatal, 3860 Encs, Petőfi út 75.
 - 2.3.3.1.1. 3821 Krasznokvajda, Scholtz Albin tér 3.
 - 2.3.3.2. Encsi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3860 Encs, Petőfi út 75.
 - 2.3.3.3. Encsi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3860 Encs, Bem József út 5.
 - 2.3.3.4. Encsi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3860 Encs, Petőfi út 62. fsz.1.
 - 2.3.3.5. Encsi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3860 Encs, Szeles u. 1.
 - 2.3.3.6. Encsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3860 Encs, Petőfi út 75.
- 2.3.4. Gönci járás
 - 2.3.4.1. Gönci Járási Hivatal, 3895 Gönc, Kossuth Lajos u. 71.
 - 2.3.4.1.1. 3881 Abaújszántó, Béke út 29.
 - 2.3.4.2. Gönci Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3895 Gönc, Kossuth Lajos u. 71.
 - 2.3.4.3. Gönci Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3895 Gönc, Kossuth Lajos u. 47.
- 2.3.5. Kazincbarcikai járás
 - 2.3.5.1. Kazincbarcikai Járási Hivatal, 3700 Kazincbarcika, Fő tér 39.
 - 2.3.5.1.1. 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 31–33.
 - 2.3.5.1.2. 3643 Dédestapolcsány, Petőfi Sándor u. 21.
 - 2.3.5.1.3. 3744 Múcsony, Fő út 2.
 - 2.3.5.1.4. 3733 Rudabánya, Gvadányi József u. 47.
 - 2.3.5.2. Kazincbarcikai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3700 Kazincbarcika, Fő tér 39.
 - 2.3.5.3. Kazincbarcikai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3700 Kazincbarcika, Tóth Árpád út 2.
- 2.3.6. Mezőcsáti járás
 - 2.3.6.1. Mezőcsáti Járási Hivatal, 3450 Mezőcsát, Szent István u. 26.
 - 2.3.6.2. Mezőcsáti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3450 Mezőcsát, Szent István u. 26.
 - 2.3.6.3. Mezőcsáti Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3450 Mezőcsát, Hősök tere 24.
- 2.3.7. Mezőkövesdi járás
 - 2.3.7.1. Mezőkövesdi Járási Hivatal, 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.
 - 2.3.7.1.1. 3425 Sály, Kossuth Lajos u. 63.
 - 2.3.7.1.2. 3441 Mezőkeresztes, Dózsa György u. 57.
 - 2.3.7.2. Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 112.
 - 2.3.7.3. Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3400 Mezőkövesd, Morvay János u.1.
 - 2.3.7.3.1. 3450 Mezőcsát, Hősök tere 23.
 - 2.3.7.4. Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 56.
 - 2.3.7.5. Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 223.
- 2.3.8. Miskolci járás
 - 2.3.8.1. Miskolci Járási Hivatal, 3525 Miskolc, Petőfi Sándor u. 23.
 - 2.3.8.1.1. 3432 Emőd, Hunyadi u. 27–29.
 - 2.3.8.1.2. 3432 Emőd, Kossuth tér 1.
 - 2.3.8.1.3. 3561 Felsőzsolca, Szent István u. 25.
 - 2.3.8.1.4. 3561 Felsőzsolca, Szent István u. 20.
 - 2.3.8.1.5. 3525 Miskolc, Kis-Hunyad u. 9.
 - 2.3.8.1.6. 3530 Miskolc, Városház tér 1. D ép.
 - 2.3.8.1.7. 3434 Mályi, Széchenyi István u. 4.

- 2.3.8.1.8. 3711 Szirmabesenyő, Kossuth Lajos u. 5.
- 2.3.8.1.9. 3715 Gesztely, Szabadság tér 2.
- 2.3.8.1.10. 3574 Böcs, Hősök tere 1.
- 2.3.8.1.11. 3564 Hernádnémeti, Kossuth Lajos u. 38.
- 2.3.8.1.12. 3433 Nyékládháza, Vasút u. 16.
- 2.3.8.1.13. 3562 Onga, Rózsa u. 18.
- 2.3.8.1.14. 3551 Ónod, Rákóczi Ferenc u. 64.
- 2.3.8.1.15. 3571 Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.
- 2.3.8.2. Miskolci Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.
- 2.3.8.3. Miskolci Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 3530 Miskolc, Rákóczi Ferenc u. 11.
- 2.3.8.4. Miskolci Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3525 Miskolc, Vologda u. 1.
- 2.3.8.4.1. 3900 Szerencs, Eperjesi u. 9.
- 2.3.8.5. Miskolci Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3525 Miskolc, Vologda u. 4.
- 2.3.8.6. Miskolci Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3526 Miskolc, Zombori u. 2.
- 2.3.8.7. Miskolci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3530 Miskolc, Meggyesalja u. 12.
- 2.3.9. Ózdi járás
- 2.3.9.1. Ózdi Járási Hivatal, 3600 Ózd, Városház tér 1.
- 2.3.9.1.1. 3671 Borsodnádassd, Alkotmány út 3.
- 2.3.9.2. Ózdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3600 Ózd, Városház tér 1.
- 2.3.9.3. Ózdi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 3600 Ózd, Városház tér 1.
- 2.3.9.4. Ózdi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3600 Ózd, Gyár út 6.
- 2.3.9.5. Ózdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3600 Ózd, Vasvár út 125.
- 2.3.10. Putnoki járás
- 2.3.10.1. Putnoki Járási Hivatal, 3630 Putnok, Kossuth Lajos út 5.
- 2.3.10.2. Putnoki Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3630 Putnok, Kossuth Lajos út 5.
- 2.3.10.3. Putnoki Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3630 Putnok, Rákóczi Ferenc út 2.
- 2.3.11. Sárospataki járás
- 2.3.11.1. Sárospataki Járási Hivatal, 3950 Sárospatak, Kossuth Lajos út 44.
- 2.3.11.2. Sárospataki Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3950 Sárospatak, Béla király tér 16.
- 2.3.11.3. Sárospataki Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 3950 Sárospatak, Béla király tér 16.
- 2.3.11.4. Sárospataki Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3950 Sárospatak, Wesselényi út. 34.
- 2.3.11.5. Sárospataki Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3950 Sárospatak, Rákóczi út 78.
- 2.3.12. Sátoraljaújhelyi járás
- 2.3.12.1. Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal, 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.
- 2.3.12.2. Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.
- 2.3.12.3. Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3980 Sátoraljaújhely, Kazinczy u. 41.
- 2.3.12.4. Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3980 Sátoraljaújhely, Hajnal u. 24.
- 2.3.12.4.1. 3974 Ricse, Kossuth Lajos u. 5.
- 2.3.13. Szerencsi járás
- 2.3.13.1. Szerencsi Járási Hivatal, 3900 Szerencs, Rákóczi út 63.
- 2.3.13.1.1. 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
- 2.3.13.1.2. 3565 Tiszalúc, Kossuth tér 3.
- 2.3.13.1.3. 3922 Taktaharkány, Gépállomás u. 4.
- 2.3.13.2. Szerencsi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3900 Szerencs, Rákóczi út 63.
- 2.3.13.3. Szerencsi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3900 Szerencs, Kossuth tér 8.
- 2.3.13.4. Szerencsi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3900 Szerencs, Kassa u. 23.
- 2.3.13.5. Szerencsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3900 Szerencs, Kossuth Lajos u. 3.
- 2.3.13.5.1. 3980 Sátoraljaújhely Kossuth Lajos tér 5.
- 2.3.14. Szikszói járás
- 2.3.14.1. Szikszói Járási Hivatal, 3800 Szikszó, Táncsics Mihály út 2–4.
- 2.3.14.1.1. 3800 Szikszó, Kálvin tér 3.

- 2.3.14.1.2. 3800 Szikszó, Kassai út 108.
- 2.3.14.2. Szikszói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3800 Szikszó, Kassai út 108.
- 2.3.14.3. Szikszói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3800 Szikszó, Táncsics Mihály út 2–4.
- 2.3.15. Tiszaújvárosi járás
- 2.3.15.1. Tiszaújvárosi Járási Hivatal, 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.
- 2.3.15.1.1. 3580 Tiszaújváros, Szederkényi út 8.
- 2.3.15.2. Tiszaújvárosi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.
- 2.3.15.3. Tiszaújvárosi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3580 Tiszaújváros, Erzsébet tér 24.
- 2.3.15.4. Tiszaújvárosi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3580 Tiszaújváros, Szederkényi út 8.
- 2.3.15.5. Tiszaújvárosi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3580 Tiszaújváros, Erzsébet tér 26.
- 2.3.15.5.1. 3400 Mezőkövesd, Morvay János u. 1.
- 2.3.16. Tokaji járás
- 2.3.16.1. Tokaji Járási Hivatal, 3910 Tokaj, Rákóczi Ferenc u. 52.
- 2.3.16.2. Tokaji Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3910 Tokaj, Rákóczi Ferenc u. 52.
- 2.3.16.3. Tokaji Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3910 Tokaj, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 16.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivaltat vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Borsod-Abaúj-Zemplén megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatal is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
– a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,

- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon

- 882202 Közgógyellátás
 889931 Családi pótlék
 889935 Otthonteremtési támogatás
 889936 Gyermektartásdíj megelőlegezése
 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
 A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.
10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
 A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.
 A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
 A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
 A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.
 A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
 A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
 A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.
12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
 A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:
 – Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közigazgatási Hivatal (3525 Miskolc, Városház tér 1.),
 – Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Földhivatal (3525 Miskolc, Vologda u. 4.),
 – Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (3525 Miskolc, Dóczy József u. 6.),
 – az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézete különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3300 Eger, Klapka u. 11.),
 – az Észak-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.),
 – az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.),
 – az Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.).
 A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő
 – a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 – az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
 – a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
 – a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,

- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Borsod-Abaúj-Zemplén megyei területi illetékességű része,
 - a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Borsod-Abaúj-Zemplén megyei, Heves megyei és Nógrád megyei területi illetékességű része,
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Borsod-Abaúj-Zemplén megyei és Heves megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/994/2012. egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/18/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Csongrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Csongrád Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Csongrád Megyei Kormányhivatal
 - Rövidítése: CSMKH
 - Idegen nyelvű neve: Government Office of Csongrád County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Csongrád (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Csongrád (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
 - 6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
 - A Csongrád Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Csongrád Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.1.1. Csongrád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 6726 Szeged, Bal fasor 17–21.
 - 2.1.1.1. 6600 Szentés, Ady Endre u. 29.
 - 2.1.1.2. 6800 Hódmezővásárhely, Kinizsi u. 1.
 - 2.1.2. Csongrád Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 6724 Szeged, Vasas Szent Péter u. 9.
 - 2.1.3. Csongrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B
 - 2.1.4. Csongrád Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 6721 Szeged, Tisza Lajos krt. 11.

- 2.1.5. Csongrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B
- 2.1.6. Csongrád Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 6720 Szeged, Deák Ferenc u. 17.
- 2.1.7. Csongrád Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 2–4.
- 2.1.7.1. 6800 Hódmezővásárhely, Kinizsi u. 1.
- 2.1.7.2. 6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
- 2.1.7.3. 6900 Makó, Deák Ferenc u. 6.
- 2.1.7.4. 6600 Szentes, Ady Endre u. 13.
- 2.1.8. Csongrád Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 6728 Szeged, Kereskedő köz 3–5.
- 2.1.9. Csongrád Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 6722 Szeged, Bécsi krt. 5.
- 2.1.9.1. 5600 Békéscsaba, Gyóni Géza u. 9.
- 2.1.9.2. 6000 Kecskemét, Bem u. 6/B
- 2.1.10. Csongrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 6721 Szeged, Bocskai u. 10–12.
- 2.1.11. Csongrád Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.
- 2.1.12. Csongrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.
- 2.1.13. Csongrád Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 6800 Hódmezővásárhely, Rárósi út 110.
- 2.1.14. Csongrád Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 6726 Szeged, Fő fasor 16–20.
- 2.1.14.1. 6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 33.
- 2.1.15. Csongrád Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 6724 Szeged, Vasas Szent Péter u. 1–3.
- 2.1.16. Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 6741 Szeged, Rákóczi tér 1.
- 2.2. A Csongrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Csongrádi járás
 - 2.2.1.1. Csongrádi Járási Hivatal, 6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
 - 2.2.1.2. Csongrádi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
 - 2.2.1.3. Csongrádi Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
 - 2.2.1.4. Csongrádi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6640 Csongrád, Justh Gyula u. 2/B
 - 2.2.1.5. Csongrádi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6640 Csongrád, Kis Tisza u. 4.
 - 2.2.2. Hódmezővásárhelyi járás
 - 2.2.2.1. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.
 - 2.2.2.1.1. 6630 Mindszent, Köztársaság tér 16.
 - 2.2.2.2. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.
 - 2.2.2.3. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.
 - 2.2.2.4. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6800 Hódmezővásárhely, Petőfi u. 6.
 - 2.2.2.5. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6800 Hódmezővásárhely, Petőfi u. 6.
 - 2.2.2.6. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 28.
 - 2.2.2.7. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 2.
 - 2.2.3. Kisteleki járás
 - 2.2.3.1. Kisteleki Járási Hivatal, 6760 Kistelek, Árpád u. 3.
 - 2.2.3.2. Kisteleki Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6760 Kistelek, Árpád u. 3.
 - 2.2.3.3. Kisteleki Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6760 Kistelek, Árpád u. 3.
 - 2.2.3.4. Kisteleki Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6760 Kistelek, Kisteleki Ede u. 2.
 - 2.2.4. Makói járás
 - 2.2.4.1. Makói Járási Hivatal, 6900 Makó, Hollósy Kornélia u. 2/A
 - 2.2.4.2. Makói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6900 Makó, Hollósy Kornélia u. 2/A

- 2.2.4.3. Makói Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- 2.2.4.4. Makói Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6900 Makó, Széchenyi tér 6.
- 2.2.4.5. Makói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6900 Makó, Deák Ferenc u. 6.
- 2.2.5. Móraalmi járás
 - 2.2.5.1. Móraalmi Járási Hivatal, 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
 - 2.2.5.1.1. 6794 Üllés, Felszabadulás u. 40.
 - 2.2.5.2. Móraalmi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
 - 2.2.5.3. Móraalmi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 17.
 - 2.2.5.4. Móraalmi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6782 Mórahalom, István király út 1/A
 - 2.2.6. Szegedi járás
 - 2.2.6.1. Szegedi Járási Hivatal, 6724 Szeged, Huszár u. 1.
 - 2.2.6.1.1. 6762 Sándorfalva, Ady Endre u. 1.
 - 2.2.6.2. Szegedi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6724 Szeged, Huszár u. 1.
 - 2.2.6.3. Szegedi Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B
 - 2.2.6.4. Szegedi Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6724 Szeged, Vasas Szent Péter u. 9.
 - 2.2.6.5. Szegedi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6724 Szeged, Kálvária sgt. 41–43.
 - 2.2.6.6. Szegedi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6721 Szeged, Bocskai u. 10–12.
 - 2.2.6.7. Szegedi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6726 Szeged, Derkovits fasor 7–11.
 - 2.2.7. Szentesi járás
 - 2.2.7.1. Szentesi Járási Hivatal, 6600 Szentes, Kossuth tér 6.
 - 2.2.7.2. Szentesi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 6600 Szentes, Kossuth tér 6.
 - 2.2.7.3. Szentesi Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 6600 Szentes, Ady Endre u. 13.
 - 2.2.7.4. Szentesi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 6600 Szentes, Kossuth Lajos u. 8.
 - 2.2.7.5. Szentesi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 6600 Szentes, Ady Endre u. 22/B
 - 2.2.7.6. Szentesi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 6600 Szentes, Vásárhelyi út 12.
- 3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
 Alapító szerv: Kormány
 Alapítás dátuma: 2011. január 1.
- 4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
 A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
- 5. A költségvetési szerv irányító szerve:
 Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
 A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
 A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
 A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
 Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
 Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
- 6. A költségvetési szerv illetékessége:
 Csongrád megye
 A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Csongrád Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
- 841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendszer
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás

- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Csongrád Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.
10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
- A Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.
- A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
- A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
- A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.
12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
- A Csongrád Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:
- Csongrád Megyei Közigazgatási Hivatal (6741 Szeged, Rákóczi tér 1.)
 - Csongrád Megyei Földhivatal (6720 Szeged, Horváth Mihály u. 1/B)
 - Csongrád Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (6701 Szeged, Deák Ferenc u. 17.)
 - az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.)
 - a Dél-alföldi Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (6726 Szeged, Fő fasor 16–20.)
 - a Dél-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (6726 Szeged, Bal fasor 17–21.)
 - a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Csongrád megyei illetékességű része (5600 Békéscsaba, Árpád sor 2/6.)
- A Csongrád Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő
- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,

- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Csongrád megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Bács-Kiskun megyei, Békés megyei és Csongrád megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Bács-Kiskun megyei, Békés megyei, Csongrád megyei és Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Csongrád Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/996/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/20/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Fejér Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Fejér Megyei Kormányhivatal alapító okirát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Fejér Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: FMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Fejér County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Fejér (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Fejér (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.

A Fejér Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Fejér Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelyei

2.1.1. 8000 Székesfehérvár, Piac tér 10.

2.1.2. 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.

2.1.3. 2400 Dunaújváros, Vasmű út 39.

- 2.2. A Fejér Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
- 2.2.1. Fejér Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 8000 Székesfehérvár, József Attila u. 42.
 - 2.2.2. Fejér Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 8000 Székesfehérvár, Csíkvári u. 15.
 - 2.2.3. Fejér Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 8000 Székesfehérvár, Várkörút 22–24.
 - 2.2.3.1. 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.
 - 2.2.4. Fejér Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.
 - 2.2.5. Fejér Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 8000 Székesfehérvár, Várkörút 22–24.
 - 2.2.6. Fejér Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 7–9.
 - 2.2.7. Fejér Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.
 - 2.2.7.1. 2400 Dunaújváros, Városháza tér 3.
 - 2.2.7.2. 8060 Mór, Kodály Zoltán u. 1.
 - 2.2.7.3. 2060 Bicske, Kisfaludy u. 56.
 - 2.2.7.4. 2451 Ercsi, Fő u. 20.
 - 2.2.7.5. 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.
 - 2.2.7.6. 8130 Enying, Szabadság tér 14.
 - 2.2.8. Fejér Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 8000 Székesfehérvár, Sárkeresztúri út 12.
 - 2.2.8.1. 8000 Székesfehérvár, Petőfi Sándor u. 5.
 - 2.2.8.2. 2400 Dunaújváros, Október 23. tér 10–11.
 - 2.2.8.3. 2400 Dunaújváros, Budai Nagy Antal út 21.
 - 2.2.9. Fejér Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 15–17.
 - 2.2.10. Fejér Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.
 - 2.2.11. Fejér Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 6.
 - 2.2.12. Fejér Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 13.
 - 2.2.13. Fejér Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 2481 Velence, Ország út 23.
 - 2.2.13.1. 8000 Székesfehérvár, Major u. 18.
 - 2.2.14. Fejér Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 8000 Székesfehérvár, József Attila u. 42.
 - 2.2.15. Fejér Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 8000 Székesfehérvár, Távírda u. 4.
 - 2.2.15.1. 8000 Székesfehérvár, József Attila u. 42.
 - 2.2.16. Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12–14.
- 2.3. A Fejér Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
- 2.3.1. Bicskei járás
 - 2.3.1.1. Bicskei Járási Hivatal, 2060 Bicske, Kossuth tér 14.
 - 2.3.1.1.1. 2060 Bicske, Kossuth tér 16.
 - 2.3.1.2. Bicskei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2060 Bicske, Kossuth tér 14.
 - 2.3.1.3. Bicskei Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2060 Bicske, Kossuth tér 14.
 - 2.3.1.4. Bicskei Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2060 Bicske, Kossuth tér 14.
 - 2.3.1.5. Bicskei Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2060 Bicske, Kisfaludy u. 50.
 - 2.3.2. Dunaújvárosi járás
 - 2.3.2.1. Dunaújvárosi Járási Hivatal, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 2.
 - 2.3.2.2. Dunaújvárosi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 2.
 - 2.3.2.3. Dunaújvárosi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 2.
 - 2.3.2.4. Dunaújvárosi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.
 - 2.3.2.5. Dunaújvárosi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2400 Dunaújváros, Vasmű út 39.
 - 2.3.2.6. Dunaújvárosi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2400 Dunaújváros, Gagarin tér 1/A
 - 2.3.2.7. Dunaújvárosi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.

- 2.3.2.7.1. 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.
- 2.3.3. Enyingi járás
 - 2.3.3.1. Enyingi Járási Hivatal, 8130 Enying, Szabadság tér 14.
 - 2.3.3.1.1. 8130 Enying, Szabadság tér 16/A
 - 2.3.3.2. Enyingi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8130 Enying, Szabadság tér 14.
 - 2.3.3.3. Enyingi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8130 Enying, Kossuth Lajos u. 38.
- 2.3.4. Gárdonyi járás
 - 2.3.4.1. Gárdonyi Járási Hivatal, 2483 Gárdony, Szabadság út 20–22.
 - 2.3.4.2. Gárdonyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2483 Gárdony, Szabadság út 20–22.
 - 2.3.4.3. Gárdonyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2483 Gárdony, Posta u. 11.
- 2.3.5. Martonvásári járás
 - 2.3.5.1. Martonvásári Járási Hivatal, 2462 Martonvásár, Szent László út 2.
 - 2.3.5.1.1. 2462 Martonvásár, Budai út 13.
 - 2.3.5.1.2. 2451 Ercsi, Fő u. 20.
 - 2.3.5.2. Martonvásári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2462 Martonvásár, Szent László út 2.
 - 2.3.5.2.1. 2451 Ercsi, Fő u. 27.
 - 2.3.5.3. Martonvásári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2451 Ercsi, Fő u. 34.
- 2.3.6. Móri járás
 - 2.3.6.1. Móri Járási Hivatal, 8060 Mór, Szent István tér 1–2.
 - 2.3.6.1.1. 8060 Mór, Kapucinus tér 7.
 - 2.3.6.2. Móri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8060 Mór, Szent István tér 1–2.
 - 2.3.6.3. Móri Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8060 Mór, Zrínyi u. 36.
 - 2.3.6.4. Móri Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8060 Mór, Szent István tér 1.
 - 2.3.6.5. Móri Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8060 Mór, Kodály Zoltán u. 1.
 - 2.3.6.6. Móri Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8060 Mór, Szent István tér 2.
 - 2.3.6.6.1. 2060 Bicske, Ady Endre u. 28.
- 2.3.7. Polgárdi járás
 - 2.3.7.1. Polgárdi Járási Hivatal, 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132.
 - 2.3.7.2. Polgárdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132.
 - 2.3.7.3. Polgárdi Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8154 Polgárdi, Batthyány u. 26/B
- 2.3.8. Sárbogárdi járás
 - 2.3.8.1. Sárbogárdi Járási Hivatal, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.
 - 2.3.8.2. Sárbogárdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.
 - 2.3.8.3. Sárbogárdi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.
 - 2.3.8.4. Sárbogárdi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 17.
 - 2.3.8.5. Sárbogárdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7000 Sárbogárd, Tury Miklós u. 3.
- 2.3.9. Székesfehérvári járás
 - 2.3.9.1. Székesfehérvári Járási Hivatal, 8000 Székesfehérvár, Honvéd u. 8.
 - 2.3.9.1.1. 8000 Székesfehérvár, dr. Koch László u. 4/B
 - 2.3.9.2. Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8000 Székesfehérvár, Honvéd u. 8.
 - 2.3.9.3. Székesfehérvári Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 8000 Székesfehérvár, Honvéd u. 8.
 - 2.3.9.4. Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8000 Székesfehérvár, Csíkvári u. 17.
 - 2.3.9.5. Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8000 Székesfehérvár, Kégl György u. 1.
 - 2.3.9.6. Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8000 Székesfehérvár, Piac tér 10.
 - 2.3.9.7. Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 13.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Fejér megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Fejér Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
- 9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek,

a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása

841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása

841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása

841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása

841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása

841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása

841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások

841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása

841352 Mezőgazdasági támogatások

841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok

841902 Központi költségvetési befizetések

- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
 - 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
 - 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
 - 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
 - 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
 - 842422 Igazgatásrendészet
 - 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
 - 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
 - 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
 - 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
 - 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása.
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Fejér Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Fejér Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Fejér Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Fejér Megyei Közigazgatási Hivatal (8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.)
- Fejér Megyei Földhivatal (8000 Székesfehérvár, Várkörút 22–24.)
- Fejér Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 15–17.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8200 Veszprém, József Attila u. 36.)
- a Közép-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8200 Tatabánya, Semmelweis u. 1.)
- a Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.)
- a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Fejér megyei illetékességű része (8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.)

A Fejér Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Fejér megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Fejér megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Fejér megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Fejér megyei területi illetékességű része,
 - a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Fejér megyei, Veszprém megyei és Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Fejér megyei és Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1000/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/22/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: GYMSMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Győr-Moson-Sopron County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Győr-Moson-Sopron (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Győr-Moson-Sopron (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
9021 Győr, Árpád út 32.
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye
 - 2.1.1. 9023 Győr, Szabolcska Mihály u. 1/A
 - 2.1.2. 9400 Sopron, Új u. 26.
 - 2.2. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 9023 Győr, Szabolcska Mihály u. 1/A
 - 2.2.1.1. 9400 Sopron, Kis János u. 4.
 - 2.2.2. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 9028 Győr, Régi Veszprémi út 10.
 - 2.2.3. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 9021 Győr, Árpád út 32.
 - 2.2.3.1. 9022 Győr, Káptalandomb 28.
 - 2.2.4. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 9022 Győr, Türr István u. 1.
 - 2.2.5. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 9022 Győr, Czuczor Gergely u. 18–24.
 - 2.2.6. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 9021 Győr, Jókai u. 12.
 - 2.2.7. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 9021 Győr, Jókai u. 12.
 - 2.2.7.1. 9400 Sopron, Ipar krt. 33.
 - 2.2.7.2. 9200 Mosonmagyaróvár, Erkel Ferenc u. 10.
 - 2.2.7.3. 9300 Csorna, Erzsébet királyné u. 36.
 - 2.2.8. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 9028 Győr, Tatai út 3.
 - 2.2.8.1. 9400 Sopron, Ipar krt. 33.
 - 2.2.9. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 9022 Győr, Türr István u. 7.
 - 2.2.9.1. 9700 Szombathely, Kárpáti Kelemen u. 98.
 - 2.2.9.2. 8800 Nagykanizsa, Rózsa u. 6.
 - 2.2.10. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 9021 Győr, Árpád út 32.
 - 2.2.11. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 9022 Győr, Gárdonyi Géza u. 7.
 - 2.2.12. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 9024 Győr, Jósika u. 16.
 - 2.2.13. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 9028 Győr, Arató u. 5.
 - 2.2.13.1. 9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky út 32.
 - 2.2.14. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 9024 Győr, Szent Imre út 6.
 - 2.2.14.1. 9400 Sopron, Kis János u. 4.
 - 2.2.15. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 9024 Győr, Szent Imre út 41.

- 2.2.15.1. 9024 Győr, Szent Imre út 6.
- 2.2.16. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 9022 Győr, Türr István u. 1.
- 2.2.16.1. 9021 Győr, Czuczor Gergely u. 36.
- 2.2.16.2. 9400 Sopron, Kölcsey Ferenc u. 5.
- 2.3. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Csornai járás
 - 2.3.1.1. Csornai Járási Hivatal, 9300 Csorna, Szent István tér 22.
 - 2.3.1.2. Csornai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9300 Csorna, Szent István tér 22.
 - 2.3.1.3. Csornai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9300 Csorna, Soproni u. 58.
 - 2.3.1.4. Csornai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9300 Csorna, Laky Döme u. 1.
 - 2.3.1.4.1. 9300 Csorna, Laky Döme u. 3.
 - 2.3.1.4.2. 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
 - 2.3.1.4.3. 9343 Beled, Rákóczi u. 137.
 - 2.3.1.5. Csornai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9300 Csorna, Soproni u. 95.
 - 2.3.1.6. Csornai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 9300 Csorna, Erzsébet királyné u. 36.
 - 2.3.2. Győri járás
 - 2.3.2.1. Győri Járási Hivatal, 9028 Győr, Tatai út 3.
 - 2.3.2.1.1. 9021 Győr, Czuczor Gergely u. 36.
 - 2.3.2.1.2. 9021 Győr, Aradi vértanúk útja 22.
 - 2.3.2.1.3. 9027 Győr, Nagysándor József u. 31.
 - 2.3.2.2. Győri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9021 Győr, Czuczor Gergely u. 36.
 - 2.3.2.3. Győri Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9028 Győr, Régi Veszprémi u. 10.
 - 2.3.2.3.1. 9100 Tét, Győri u. 12.
 - 2.3.2.4. Győri Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9021 Győr, Városház tér 3.
 - 2.3.2.4.1. 9100 Tét, Fő u. 100.
 - 2.3.2.5. Győri Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 9022 Győr, Káptalándomb 28.
 - 2.3.2.5.1. 9400 Sopron, Kolostor u. 13.
 - 2.3.2.6. Győri Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9024 Győr, Bartók Béla u. 2.
 - 2.3.2.7. Győri Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 9022 Győr, Batthyány tér 3.
 - 2.3.3. Kapuvári járás
 - 2.3.3.1. Kapuvári Járási Hivatal, 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
 - 2.3.3.2. Kapuvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
 - 2.3.3.3. Kapuvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
 - 2.3.3.4. Kapuvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9330 Kapuvár, Szent István király u. 2.
 - 2.3.4. Mosonmagyaróvári járás
 - 2.3.4.1. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal, 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.
 - 2.3.4.1.1. 9241 Jánossomorja, Szabadság u. 39.
 - 2.3.4.2. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.
 - 2.3.4.3. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9200 Mosonmagyaróvár, Szent Imre u. 3.
 - 2.3.4.3.1. 9200 Mosonmagyaróvár, Pozsonyi út 87.
 - 2.3.4.4. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9200 Mosonmagyaróvár, Pozsonyi út 87.
 - 2.3.4.5. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.
 - 2.3.4.6. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9200 Mosonmagyaróvár, Lucsony u. 4.
 - 2.3.4.7. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 9200 Mosonmagyaróvár, Szent Imre u. 3.
 - 2.3.5. Pannonhalmi járás
 - 2.3.5.1. Pannonhalmi Járási Hivatal, 9090 Pannonhalma, Dallos Sándor u. 2.
 - 2.3.5.1.1. 9090 Pannonhalma, Dózsa György u. 10.
 - 2.3.5.2. Pannonhalmi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9090 Pannonhalma, Dallos Sándor u. 2.

- 2.3.6. Soproni járás
 - 2.3.6.1. Soproni Járási Hivatal, 9400 Sopron, Fő tér 5.
 - 2.3.6.1.1. 9431 Fertőd, Madách sétány 1.
 - 2.3.6.2. Soproni Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9400 Sopron, Új u. 8.
 - 2.3.6.3. Soproni Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9400 Sopron, Virágoskert u. 3–5.
 - 2.3.6.3.1. 9485 Nagycenk, Gyár u. 5.
 - 2.3.6.4. Soproni Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9400 Sopron, Új u. 26.
 - 2.3.6.5. Soproni Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 9400 Sopron, Kölcsey Ferenc u. 5.
 - 2.3.6.6. Soproni Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9400 Sopron, Kőszegi út 1/A
 - 2.3.6.7. Soproni Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9400 Sopron, Fő tér 5.
 - 2.3.7. Téti járás
 - 2.3.7.1. Téti Járási Hivatal, 9100 Tét, Fő u. 94.
 - 2.3.7.1.1. 9100 Tét, Fő u. 100.
 - 2.3.7.2. Téti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9100 Tét, Fő u. 94.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivaltal vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Győr-Moson-Sopron megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltal is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítás kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
- 841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok

- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselői tevékenység
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők.

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

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Győr-Moson-Sopron Megyei Közigazgatási Hivatal (9021 Győr, Árpád út 32.)
- Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal (9022 Győr, Czuczor Gergely u. 18–24.)
- Győr-Moson-Sopron Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (9028 Győr, Arató u. 5.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (9024 Győr, Jósika u. 16.)
- a Nyugat-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.)
- a Nyugat-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Szily J. u. 30.)
- a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Győr-Moson-Sopron megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Hollán E. u. 1.)

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódlóknak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,

- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Győr-Moson-Sopron megyei területi illetékességű része,
 - a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Győr-Moson-Sopron megyei, Zala megyei és Vas megyei területi illetékességű része,
 - a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Győr-Moson-Sopron megyei és Veszprém megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1002/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/24/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdés alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: HBMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Hajdú-Bihar County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Hajdú-Bihar (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Hajdú-Bihar (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
4024 Debrecen, Piac u. 54.
A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye
 - 2.1.1. 4026 Debrecen, Darabos u. 9–11.
 - 2.2. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 4026 Debrecen, Darabos u. 9–11.
 - 2.2.2. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 4030 Debrecen, Diószegi út 30.

- 2.2.3. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 4026 Debrecen, Darabos u. 9–11.
- 2.2.4. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.2.4.1. 4400 Nyíregyháza, Kótaji út 35.
- 2.2.4.2. 5000 Szolnok, József Attila út 40.
- 2.2.5. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 4024 Debrecen, Szent Anna u. 36.
- 2.2.6. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.2.7. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.2.8. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.2.9. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 4024 Debrecen, Széchenyi u. 46/B
- 2.2.9.1. 4031 Debrecen, Bartók Béla út 115.
- 2.2.9.2. 4025 Debrecen, Arany János u. 53.
- 2.2.10. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatósága, 4024 Debrecen, Tímár u. 17–19.
- 2.2.10.1. 5000 Szolnok, Ady Endre út 33.
- 2.2.11. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.2.12. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.2.13. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 4028 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
- 2.2.13.1. 4024 Debrecen, Dósa nádor tér 2.
- 2.2.14. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 4032 Debrecen, Böszörményi út 146.
- 2.2.14.1. 4031 Debrecen, Széchenyi u. 62.
- 2.2.14.2. 4400 Nyíregyháza, Kótaji út 35.
- 2.2.15. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 4026 Debrecen, Hunyadi János u. 13.
- 2.2.16. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 4025 Debrecen, Erzsébet u. 27.
- 2.2.17. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 4025 Debrecen, Erzsébet u. 25.
- 2.3. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Balmazújvárosi járás
 - 2.3.1.1. Balmazújvárosi Járási Hivatal, 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 3.
 - 2.3.1.1.1. 4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.
 - 2.3.1.2. Balmazújvárosi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 3.
 - 2.3.1.3. Balmazújvárosi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4028 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
 - 2.3.1.4. Balmazújvárosi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4060 Balmazújváros, Debreceni u. 4/B
 - 2.3.2. Berettyóújfalui járás
 - 2.3.2.1. Berettyóújfalui Járási Hivatal, 4100 Berettyóújfalú, Kossuth u. 6.
 - 2.3.2.1.1. 4100 Berettyóújfalú, Dózsa György utca 17–19.
 - 2.3.2.1.2. 4110 Biharkeresztes, Széchenyi u. 57.
 - 2.3.2.1.3. 4138 Komádi, Hősök tere 4.
 - 2.3.2.2. Berettyóújfalui Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4100 Berettyóújfalú, Kossuth u. 6.
 - 2.3.2.3. Berettyóújfalui Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4100 Berettyóújfalú, Kossuth u. 6.
 - 2.3.2.4. Berettyóújfalui Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4100 Berettyóújfalú, Kossuth u. 31.
 - 2.3.2.5. Berettyóújfalui Járási Hivatal I. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4100 Berettyóújfalú, Bocskai u. 9.
 - 2.3.2.6. Berettyóújfalui Járási Hivatal II. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4110 Biharkeresztes, Kossuth u. 3.
 - 2.3.2.7. Berettyóújfalui Járási Hivatal III. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4138 Komádi, Hősök tere 11.
 - 2.3.2.8. Berettyóújfalui Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4100 Berettyóújfalú, Kossuth u. 6.
 - 2.3.3. Debreceni járás
 - 2.3.3.1. Debreceni Járási Hivatal, 4026 Debrecen, Kálvin tér 11.

- 2.3.3.1.1. 4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.3.3.2. Debreceni Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.3.3.3. Debreceni Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.3.3.4. Debreceni Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.3.3.4.1. 4024 Debrecen, Kossuth u. 11.
- 2.3.3.5. Debreceni Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.
- 2.3.3.6. Debreceni Járási Hivatal Járási I. Munkaügyi Kirendeltsége, 4024 Debrecen, Piac u. 42–48.
- 2.3.3.7. Debreceni Járási Hivatal Járási II. Munkaügyi Kirendeltsége, 4287 Vámospércs, Béke u. 3.
- 2.3.3.8. Debreceni Járási Hivatal Járási III. Munkaügyi Kirendeltsége, 4281 Létavértes, Árpád tér 8.
- 2.3.3.9. Debreceni Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4028 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
- 2.3.4. Derecskei járás
- 2.3.4.1. Derecskei Járási Hivatal, 4130 Derecske, Köztársaság u. 126.
- 2.3.4.1.1. 4130 Derecske, Rákóczi u. 10.
- 2.3.4.1.2. 4281 Létavértes, Kossuth u. 4.
- 2.3.4.2. Derecskei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4130 Derecske, Köztársaság u. 126.
- 2.3.4.3. Derecskei Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4130 Derecske, Köztársaság u. 126.
- 2.3.5. Hajdúböszörményi járás
- 2.3.5.1. Hajdúböszörményi Járási Hivatal, 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
- 2.3.5.1.1. 4087 Hajdúdorog, Tokaji út 4.
- 2.3.5.2. Hajdúböszörményi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
- 2.3.5.3. Hajdúböszörményi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
- 2.3.5.4. Hajdúböszörményi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
- 2.3.5.5. Hajdúböszörményi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 2.
- 2.3.5.6. Hajdúböszörményi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4220 Hajdúböszörmény, Csomaközi u. 3.
- 2.3.5.7. Hajdúböszörményi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4220 Hajdúböszörmény, Rákóczi u. 22.
- 2.3.6. Hajdúhadházi járás
- 2.3.6.1. Hajdúhadházi Járási Hivatal, 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
- 2.3.6.1.1. 4242 Hajdúhadház, Dr. Földi János u. 4.
- 2.3.6.1.2. 4243 Téglás, Kossuth u. 43.
- 2.3.6.2. Hajdúhadházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
- 2.3.6.3. Hajdúhadházi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4242 Hajdúhadház, Hunyadi u. 6.
- 2.3.7. Hajdúnánási járás
- 2.3.7.1. Hajdúnánási Járási Hivatal, 4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12–14.
- 2.3.7.1.1. 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.
- 2.3.7.1.2. 4090 Polgár, Zólyom u. 5.
- 2.3.7.2. Hajdúnánási Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12–14.
- 2.3.7.3. Hajdúnánási Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12–14.
- 2.3.7.4. Hajdúnánási Járási Hivatal Járási I. Munkaügyi Kirendeltsége, 4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 12–14.
- 2.3.7.5. Hajdúnánási Járási Hivatal Járási II. Munkaügyi Kirendeltsége, 4090 Polgár, Barankovics tér 7.
- 2.3.8. Hajdúszoboszlói járás
- 2.3.8.1. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal, 4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.
- 2.3.8.1.1. 4181 Nádudvar, Fő u. 76.
- 2.3.8.2. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.
- 2.3.8.3. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.
- 2.3.8.4. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4200 Hajdúszoboszló, Kossuth u. 3.
- 2.3.8.5. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4200 Hajdúszoboszló, Dózsa György u. 14.
- 2.3.8.6. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4200 Hajdúszoboszló, Rákóczi u. 20.

- 2.3.9. Nyíradonyi járás
 - 2.3.9.1. Nyíradonyi Járási Hivatal, 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.
 - 2.3.9.1.1. 4254 Nyíradony, Árpád tér 4.
 - 2.3.9.1.2. 4254 Nyíradony, Kossuth u. 7.
 - 2.3.9.1.3. 4287 Vámospércs, Béke u. 3.
 - 2.3.9.2. Nyíradonyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4254 Nyíradony, Kossuth u. 7.
 - 2.3.10. Püspökladányi járás
 - 2.3.10.1. Püspökladányi Járási Hivatal, 4150 Püspökladány, Kossuth u. 6.
 - 2.3.10.1.1. 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.
 - 2.3.10.1.2. 4150 Püspökladány, Bocskai u. 11.
 - 2.3.10.2. Püspökladányi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4150 Püspökladány, Kossuth u. 6.
 - 2.3.10.3. Püspökladányi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.
 - 2.3.10.4. Püspökladányi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4150 Püspökladány, Bocskai u. 11.
 - 2.3.10.5. Püspökladányi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4150 Püspökladány, Kossuth u. 6.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivaltalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Hajdú-Bihar megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
– a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,

- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

- 841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 854214 Egészségügyi szakmai képzés
- 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok

- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
 A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.
10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
 A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.
11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
 A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.
 A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
 A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
 A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.
12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:
 A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:
- Hajdú-Bihar Megyei Közigazgatási Hivatal (4024 Debrecen, Piac utca 54.)
 - Hajdú-Bihar Megyei Földhivatal (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.)
 - Hajdú-Bihar Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4024 Debrecen, Kossuth u. 12–14.)
 - az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Ady Endre u. 35–37.)
 - az Észak-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (4026 Debrecen, Hunyadi u. 13.)
 - az Észak-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Mikszáth K. u. 3–5.)
 - az Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Hajdú-Bihar megyei illetékességű része (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.)
- A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII.21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő
- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Hajdú-Bihar megyei területi illetékességű része,

- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (1124 Budapest, Németvölgyi út 37–39.) szervezetéből kiváló mérésügyi műszaki biztonsági hatóság Hajdú-Bihar megyei, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei és Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Hajdú-Bihar megyei és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1004/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/26/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Heves Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdés alapján a Heves Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Heves Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: HMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Heves County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Heves (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Heves (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.

A Heves Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Heves Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye

2.1.1. 3300 Eger, Barkóczy u. 7.

2.1.2. 3300 Eger, Szövetkezet u. 6.

2.1.3. 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 11.

2.1.4. 3300 Eger, Klapka György u. 1.

2.1.5. 3300 Eger, Klapka György u. 9.

2.1.6. 3300 Eger, Faiskola u. 5.

2.1.7. 3300 Eger, Deák Ferenc u. 11–13.

2.1.8. 3390 Füzesabony, Széchenyi István u. 7.

2.1.9. 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 48.

2.1.10. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 1.

2.1.11. 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 2.

- 2.1.12. 3360 Heves, Szabadság u. 1/A
- 2.1.13. 3360 Heves, Erzsébet tér 2.
- 2.1.14. 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.
- 2.1.15. 3346 Bélápátfalva, IV. Béla út 1.
- 2.1.16. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 37.
- 2.2. A Heves Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Heves Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 3300 Eger, Klapka György u. 1.
 - 2.2.1.1. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 39.
 - 2.2.2. Heves Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 3300 Eger, Szövetkezet u. 4.
 - 2.2.3. Heves Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
 - 2.2.4. Heves Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 3300 Eger, Szövetkezet u. 4.
 - 2.2.4.1. 2600 Vác, Rádi u. 4.
 - 2.2.4.2. 2660 Balassagyarmat, Kertész u. 5.
 - 2.2.5. Heves Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
 - 2.2.6. Heves Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 3300 Eger, Barkóczy u. 7.
 - 2.2.6.1. 3390 Füzesabony, Széchenyi István u. 7.
 - 2.2.6.2. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 1.
 - 2.2.6.3. 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 2.
 - 2.2.6.4. 3360 Heves, Szabadság u. 1/A
 - 2.2.7. Heves Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 3300 Eger, Szövetkezet u. 6.
 - 2.2.8. Heves Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 3300 Eger, Barkóczy u. 7.
 - 2.2.8.1. 3360 Heves, Szerélem Alfréd út 28.
 - 2.2.8.2. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 37.
 - 2.2.8.3. 3021 Lőrinci, Szabadság tér 7.
 - 2.2.9. Heves Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 26.
 - 2.2.9.1. 3300 Eger, Faiskola út 5.
 - 2.2.10. Heves Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
 - 2.2.11. Heves Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 3300 Eger, Szarvas tér 1.
 - 2.2.12. Heves Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 11.
 - 2.2.13. Heves Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 3300 Eger, Szövetkezet u. 6.
 - 2.2.14. Heves Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 3300 Eger, Deák Ferenc u. 11–13.
 - 2.2.14.1. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 37.
 - 2.2.15. Heves Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 3300 Eger, Széchenyi István u. 34.
 - 2.2.15.1. 3300 Eger, Deák Ferenc u. 11–13.
 - 2.2.15.2. 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
 - 2.2.15.3. 3250 Pétervására, Keglevich u. 1.
 - 2.2.15.4. 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 24.
 - 2.2.15.5. 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 37.
 - 2.2.15.6. 3200 Gyöngyös, Vezekényi út 24.
 - 2.2.15.7. 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 12.
 - 2.2.15.8. 3360 Heves, Dobó István út 3.
 - 2.2.16. Heves Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 9.
 - 2.2.16.1. 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 28
 - 2.2.16.2. 3346 Bélápátfalva, IV. Béla út 1.
 - 2.2.16.3. 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 48.
 - 2.2.16.4. 3200 Gyöngyös, Vezekényi út 24.
 - 2.2.16.5. 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 14.
 - 2.2.16.6. 3360 Heves, Erzsébet tér 2.
 - 2.2.16.7. 3250 Pétervására, Keglevich u. 1.

- 2.3. A Heves Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
- 2.3.1. Bélapátfalvai járás
- 2.3.1.1. Bélapátfalvai Járási Hivatal, 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 1.
- 2.3.1.2. Bélapátfalvai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 1.
- 2.3.2. Egri járás
- 2.3.2.1. Egri Járási Hivatal, 3300 Eger, Szarvas tér 1.
- 2.3.2.1.1. 3300 Eger, Szvorényi u. 50.
- 2.3.2.1.2. 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 28.
- 2.3.2.1.3. 3351 Verpelét, Kossuth Lajos u. 73.
- 2.3.2.2. Egri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 28.
- 2.3.2.3. Egri Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 3300 Eger, Szarvas tér 1.
- 2.3.2.4. Egri Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3300 Eger, Szövetkezet u. 4.
- 2.3.2.4.1. 3300 Eger, Szövetkezet u. 6.
- 2.3.2.4.2. 3250 Pétervására, Keglevich u. 19.
- 2.3.2.4.3. 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 70.
- 2.3.2.5. Egri Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3300 Eger, Barkóczy u. 7.
- 2.3.2.6. Egri Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3300 Eger, Klapka György u. 9.
- 2.3.2.6.1. 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 1.
- 2.3.2.7. Egri Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 26.
- 2.3.2.7.1. 3300 Eger, Klapka György u. 11.
- 2.3.3. Füzesabonyi járás
- 2.3.3.1. Füzesabonyi Járási Hivatal, 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 48.
- 2.3.3.1.1. 3388 Poroszló, Fő út 6.
- 2.3.3.1.2. 3355 Kápolna, Kossuth Lajos út 11.
- 2.3.3.2. Füzesabonyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 48.
- 2.3.3.3. Füzesabonyi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 62.
- 2.3.3.4. Füzesabonyi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3390 Füzesabony, Széchenyi István u. 7.
- 2.3.3.5. Füzesabonyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 24.
- 2.3.3.6. Füzesabonyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 62.
- 2.3.3.6.1. 3390 Füzesabony, Rákóczi Ferenc út 36–40.
- 2.3.3.6.2. 3360 Heves, Erzsébet tér 2.
- 2.3.4. Gyöngyösi járás
- 2.3.4.1. Gyöngyösi Járási Hivatal, 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.
- 2.3.4.1.1. 3200 Gyöngyös, Eszperantó u. 6.
- 2.3.4.1.2. 3271 Visonta, Hősök tere 3.
- 2.3.4.2. Gyöngyösi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 1.
- 2.3.4.3. Gyöngyösi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.
- 2.3.4.4. Gyöngyösi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3200 Gyöngyös, Deák Ferenc u. 17/2.
- 2.3.4.4.1. 3275 Detk, Árpád u. 1.
- 2.3.4.4.2. 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.
- 2.3.4.5. Gyöngyösi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3200 Gyöngyös, Kossuth Lajos u. 1.
- 2.3.4.6. Gyöngyösi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3200 Gyöngyös, Vezekényi u. 24.
- 2.3.5. Hatvani járás
- 2.3.5.1. Hatvani Járási Hivatal, 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 14.
- 2.3.5.1.1. 3021 Lőrinci, Szabadság tér 26.
- 2.3.5.2. Hatvani Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 14.
- 2.3.5.3. Hatvani Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 2.
- 2.3.5.4. Hatvani Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 12.
- 2.3.5.5. Hatvani Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet, 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 14.
- 2.3.5.5.1. 3200 Gyöngyös, Dózsa György u. 20–22.

- 2.3.6. Hevesi járás
 - 2.3.6.1. Hevesi Járási Hivatal, 3360 Heves, Erzsébet tér 2.
 - 2.3.6.2. Hevesi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3360 Heves, Erzsébet tér 2.
 - 2.3.6.3. Hevesi Járási Földhivatal, 3360 Heves, Szabadság u. 1/A
 - 2.3.6.4. Hevesi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3360 Heves, Hunyadi János u. 25.
 - 2.3.6.5. Hevesi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3360 Heves, Dobó István u. 3.
 - 2.3.7. Pétervásárai járás
 - 2.3.7.1. Pétervásárai Járási Hivatal, 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.
 - 2.3.7.1.1. 3245 Recsk, Kossuth Lajos u. 165.
 - 2.3.7.2. Pétervásárai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.
 - 2.3.7.3. Pétervásárai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3250 Pétervására, Keglevich u. 1.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Heves megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Heves Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási,

- nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatások

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841352 Mezőgazdasági támogatások
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások.

889957 Hadigondozotti pénzellátások
 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 889967 Mozkáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviseleti tevékenység
 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Heves Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Heves Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők.
 A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
 A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
 A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Heves Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Heves Megyei Közigazgatási Hivatal (3300 Eger, Kossuth Lajos utca 9.)
- Heves Megyei Földhivatal (3300 Eger, Barkóczy út 7.)
- Heves Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (3300 Eger, Szövetkezet u. 6.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézete különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3300 Eger, Klapka u. 11.)
- az Észak-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.)
- az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)
- az Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Heves megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)

A Heves Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódlak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Heves megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Heves megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Heves megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Heves megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Heves Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1006/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/28/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: JNSZMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Jász-Nagykun-Szolnok County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Jász-Nagykun-Szolnok (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Jász-Nagykun-Szolnok (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei

2.1.1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 5000 Szolnok, Mikszáth Kálmán út 3–5.

2.1.2. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 5000 Szolnok, Verseggy út 9.

2.1.3. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 6–8.

2.1.4. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.

2.1.5. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 5000 Szolnok, Ostor utca 1/A

2.1.6. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 5000 Szolnok, Vízpart körút 32.

2.1.7. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.

2.1.8. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 5000 Szolnok, Indóház út 8.

2.1.9. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 6–8.

- 2.1.10. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 5000 Szolnok, Kellner Gyula u. 2–4.
- 2.1.11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.
- 2.1.12. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 5000 Szolnok, Vízpart körút 32.
- 2.1.12.1. 5000 Szolnok, Dózsa György út 15/A
- 2.1.13. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 5000 Szolnok, Kossuth tér 5/A
- 2.1.14. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 5000 Szolnok, Kossuth tér 5/A
- 2.1.15. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.
- 2.2. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Jászapáti járás
 - 2.2.1.1. Jászapáti Járási Hivatal, 5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.
 - 2.2.1.1.1. 5137 Jászkisér, Fő út 7.
 - 2.2.1.1.2. 5055 Jászládány, Hősök tere 6.
 - 2.2.1.1.3. 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 94.
 - 2.2.1.1.4. 5143 Jánoshida, Fő utca 28.
 - 2.2.1.1.5. 5054 Jászsós-szentgyörgy, Fő út 53/A
 - 2.2.1.1.6. 5122 Jászdózsa, Szent Mihály tér 1.
 - 2.2.1.1.7. 5142 Alattyán, Szent István tér 1.
 - 2.2.1.1.8. 5135 Jászivány, Fő út 4.
 - 2.2.1.2. Jászapáti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre út 2.
 - 2.2.1.2.1. 5137 Jászkisér, Fő út 7.
 - 2.2.2. Jászberényi járás
 - 2.2.2.1. Jászberényi Járási Hivatal, 5100 Jászberény, Szabadság tér 16.
 - 2.2.2.1.1. 5123 Jászárokszállás, Árpád tér 1.
 - 2.2.2.1.2. 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.
 - 2.2.2.1.3. 5121 Jászfákóhalma, Fő út 27.
 - 2.2.2.1.4. 5125 Pusztamonostor, Szabadság út 74.
 - 2.2.2.1.5. 5144 Jászboldogháza, Rákóczi út 27.
 - 2.2.2.1.6. 5111 Jászfelső-szentgyörgy, Fő út 57.
 - 2.2.2.1.7. 5141 Jásztelek, Szabadság utca 71.
 - 2.2.2.1.8. 5124 Jászágó, Kókai László tér 1.
 - 2.2.2.2. Jászberényi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5100 Jászberény, Szabadság tér 16.
 - 2.2.2.2.1. 5123 Jászárokszállás, Árpád tér 1.
 - 2.2.2.2.2. 5126 Jászfényszaru, Szentcsalád tér 1.
 - 2.2.2.3. Jászberényi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5100 Jászberény, Ady Endre út 34.
 - 2.2.2.4. Jászberényi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5100 Jászberény, Ady Endre út 34.
 - 2.2.2.5. Jászberényi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5100 Jászberény, Jásztelki út 16.
 - 2.2.2.6. Jászberényi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 9.
 - 2.2.3. Karcagi járás
 - 2.2.3.1. Karcagi Járási Hivatal, 5300 Karcag, Kossuth tér 1.
 - 2.2.3.1.1. 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1.
 - 2.2.3.1.2. 5331 Kenderes, Szent István út 56.
 - 2.2.3.1.3. 5321 Kunmadaras, Kossuth tér 1.
 - 2.2.3.1.4. 5309 Berekfürdő, Berek tér 15.
 - 2.2.3.2. Karcagi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5300 Karcag, Kossuth tér 1.
 - 2.2.3.3. Karcagi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 5300 Karcag, Kossuth tér 1.

- 2.2.3.4. Karcagi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5300 Karcag, Ady Endre utca 2.
 - 2.2.3.4.1. 5300 Karcag, Püspökladányi út 14.
- 2.2.3.5. Karcagi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5300 Karcag, Kossuth tér 1.
- 2.2.3.6. Karcagi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5300 Karcag, Madarasi út 27.
- 2.2.3.7. Karcagi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 5300 Karcag, Városudvar 2.
 - 2.2.3.7.1. 5350 Tiszafüred, Kossuth tér 1.
- 2.2.4. Kunhegyesi járás
 - 2.2.4.1. Kunhegyesi Járási Hivatal, 5340 Kunhegyes, Kossuth Lajos utca 58.
 - 2.2.4.1.1. 5340 Kunhegyes, Kossuth Lajos utca 39.
 - 2.2.4.1.2. 5241 Abádszalók, Deák Ferenc utca 12.
 - 2.2.4.1.3. 5234 Tiszaroff, Szabadság út 22.
 - 2.2.4.1.4. 5232 Tiszabő, Fő utca 47.
 - 2.2.4.1.5. 5235 Tiszabura, Kossuth utca 52.
 - 2.2.4.1.6. 5233 Tiszagyenda, Gorkij utca 20.
 - 2.2.4.1.7. 5324 Tomajmonostora, Széchenyi utca 63.
 - 2.2.4.2. Kunhegyesi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5340 Kunhegyes, Kossuth Lajos u. 58.
 - 2.2.4.3. Kunhegyesi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5340 Kunhegyes, Szabadság tér 9–10.
- 2.2.5. Kunszentmártoni járás
 - 2.2.5.1. Kunszentmártoni Járási Hivatal, 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.
 - 2.2.5.1.1. 5440 Kunszentmárton, Deák Ferenc utca 2.
 - 2.2.5.1.2. 5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 67.
 - 2.2.5.1.3. 5462 Cibakháza, Szabadság tér 5.
 - 2.2.5.1.4. 5471 Tizsakürt, Hősök tere 1.
 - 2.2.5.1.5. 5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.
 - 2.2.5.1.6. 5463 Nagyrév, Árpád út 78.
 - 2.2.5.1.7. 5475 Csépa, Rákóczi utca 24.
 - 2.2.5.1.8. 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.
 - 2.2.5.1.9. 5476 Szelevény, Kossuth utca 4.
 - 2.2.5.1.10. 5464 Tiszainoka, Kossuth út 2.
 - 2.2.5.1.11. 5474 Tizsasas, Rákóczi utca 32.
 - 2.2.5.2. Kunszentmártoni Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.
 - 2.2.5.3. Kunszentmártoni Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5440 Kunszentmárton, Kerületiház út 6.
 - 2.2.5.4. Kunszentmártoni Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5440 Kunszentmárton, Mátyás király út 5.
- 2.2.6. Mezőtúri járás
 - 2.2.6.1. Mezőtúri Járási Hivatal, 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos tér 1.
 - 2.2.6.1.1. 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.
 - 2.2.6.1.2. 5452 Mesterszállás, Szabadság út 24.
 - 2.2.6.1.3. 5411 Kétpó, Almásy tér 1.
 - 2.2.6.1.4. 5453 Mezőhék, Felszabadulás út 1.
 - 2.2.6.2. Mezőtúri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos tér 1.
 - 2.2.6.3. Mezőtúri Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos tér 1.
 - 2.2.6.3.1. 5440 Kunszentmárton, Kerületiház út 6.
 - 2.2.6.4. Mezőtúri Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5400 Mezőtúr, Rákóczi utca 3.
 - 2.2.6.5. Mezőtúri Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos tér 1.
 - 2.2.6.5.1. 5440 Kunszentmárton, Kerületiház út 1.
- 2.2.7. Szolnoki járás
 - 2.2.7.1. Szolnoki Járási Hivatal, 5000 Szolnok, Kossuth tér 1.
 - 2.2.7.1.1. 5435 Martfű, Szent István tér 1.
 - 2.2.7.1.2. 5052 Újszász, Szabadság tér 1.
 - 2.2.7.1.3. 5000 Szolnok, Széchenyi körút 22.
 - 2.2.7.1.4. 5085 Rákóczi falva, Szabadság tér 2.

- 2.2.7.1.5. 5071 Besenyszög, Dózsa György út 4.
- 2.2.7.1.6. 5065 Nagykörű, Május 1. út 1.
- 2.2.7.1.7. 5081 Szajol, Rózsák tere 1.
- 2.2.7.1.8. 5092 Tiszavárkony, Endre király út 37.
- 2.2.7.1.9. 5091 Tószeg, Rákóczi út 37.
- 2.2.7.1.10. 5051 Zagyvarékas, Rákóczi út 56.
- 2.2.7.1.11. 5053 Szászberek, Kossuth Lajos utca 197.
- 2.2.7.1.12. 5062 Kőtelek, Szabadság út 1.
- 2.2.7.1.13. 5064 Csataszög, Szebb élet utca 42.
- 2.2.7.1.14. 5063 Hunyadfalva, Árpád út 12.
- 2.2.7.1.15. 5084 Rákócziújfalú, Sallai Imre utca 26.
- 2.2.7.1.16. 5094 Tiszajenő, Vasút utca 11.
- 2.2.7.1.17. 5093 Vezseny, Templom utca 1.
- 2.2.7.1.18. 5061 Tiszasüly, Kiséri út 21.
- 2.2.7.2. Szolnoki Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5000 Szolnok, Kossuth tér 1.
- 2.2.7.3. Szolnoki Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 5000 Szolnok, Kossuth tér 1.
- 2.2.7.4. Szolnoki Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 5000 Szolnok, Verseggy út 9.
- 2.2.7.5. Szolnoki Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5000 Szolnok, Ostor utca 1/A
- 2.2.7.5.1. 5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.
- 2.2.7.6. Szolnoki Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5000 Szolnok, Szabadság tér 3.
- 2.2.7.7. Szolnoki Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet, 5000 Szolnok, Ady Endre út 35–37.
- 2.2.8. Tiszafüredi járás
- 2.2.8.1. Tiszafüredi Járási Hivatal, 5350 Tiszafüred, Kossuth tér 1.
- 2.2.8.1.1. 5350 Tiszafüred, Fő út 1.
- 2.2.8.1.2. 5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
- 2.2.8.1.3. 5244 Tiszaszőlős, Fő út 21.
- 2.2.8.1.4. 5363 Nagyiván, Hősök tere 5.
- 2.2.8.1.5. 5243 Tiszaderzs, Fő u. 17.
- 2.2.8.1.6. 5361 Tiszaigar, Dózsa György út 19.
- 2.2.8.1.7. 5362 Tiszaörs, Rákóczi út 7.
- 2.2.8.2. Tiszafüredi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5350 Tiszafüred, Kossuth tér 1.
- 2.2.8.3. Tiszafüredi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5350 Tiszafüred, Kossuth tér 1.
- 2.2.8.4. Tiszafüredi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5350 Tiszafüred, Fő út 14.
- 2.2.9. Törökszentmiklósi járás
- 2.2.9.1. Törökszentmiklósi Járási Hivatal, 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 135/A
- 2.2.9.1.1. 5231 Fegyvernek, Felszabadulás út 171.
- 2.2.9.1.2. 5412 Kuncsorba, Dózsa György út 26.
- 2.2.9.1.3. 5222 Örményes, Felszabadulás út 16.
- 2.2.9.1.4. 5211 Tiszapüspöki, Fő út 93.
- 2.2.9.1.5. 5083 Kengyel, Szabadság út 10.
- 2.2.9.1.6. 5082 Tiszatenyő, Alkotmány út 26.
- 2.2.9.2. Törökszentmiklósi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 135/A
- 2.2.9.3. Törökszentmiklósi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 135/A
- 2.2.9.4. Törökszentmiklósi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 123.
- 2.2.9.5. Törökszentmiklósi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 5200 Törökszentmiklós, Petőfi Sándor út 67–69.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
 - 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Jász-Nagykun-Szolnok megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamintközreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
 - 9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok

és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervei, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervei feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti és önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása

841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása

841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása

841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása

841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása

841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása

841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások

841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása

841902 Központi költségvetési befizetések

841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)

- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
 - 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
 - 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
 - 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
 - 842422 Igazgatásrendészet
 - 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
 - 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
 - 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
 - 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
 - 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
 - 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 - 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki

és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közigazgatási Hivatal (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.)
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal (5000 Szolnok, József Attila út 46.)
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 2.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Ady Endre u. 35–37.)
- az Észak-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (4026 Debrecen, Hunyadi u. 13.)
- az Észak-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Mikszáth K. út 3–5.)
- az Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Jász-Nagykun-Szolnok megyei illetékességű része (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, 17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai" fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Jász-Nagykun-Szolnok megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járássok kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1008/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/30/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: KEMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Komárom-Esztergom County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Komárom-Esztergom (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Komárom-Esztergom (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye:
 - 2.1.1. 2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.2. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei:
 - 2.2.1. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.2.1.1. 2500 Esztergom, Babits Mihály u. 2.
 - 2.2.2. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügy Igazgatósága, 2800 Tatabánya, Győri u. 29.
 - 2.2.3. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
 - 2.2.4. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
 - 2.2.5. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 2500 Esztergom, Rudnay Sándor tér 2.
 - 2.2.6. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 2800 Tatabánya, Győri u. 13.
 - 2.2.7. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.2.8. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 2800 Tatabánya, Táncsics Mihály u. 1/D
 - 2.2.9. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 2800 Tatabánya, Népház u. 12.
 - 2.2.10. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 2800 Tatabánya, Komáromi u. 6.
 - 2.2.11. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 2800 Tatabánya, Győri u. 13.
 - 2.2.12. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 2890 Tata, Új út 17.
 - 2.2.13. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.
 - 2.2.14. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.
 - 2.2.14.1. 2800 Tatabánya, Cseri u. 26.
 - 2.2.14.2. 2800 Tatabánya, Népház u. 3.
 - 2.2.14.3. 2500 Esztergom, Babits Mihály u. 2.
 - 2.2.15. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális- és Gyámhivatala, 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
 - 2.3. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és járási szakigazgatási szervei:
 - 2.3.1. Esztergomi járás
 - 2.3.1.1. Esztergomi Járási Hivatal, 2500 Esztergom, Bottyán János u. 3.
 - 2.3.1.1.1. 2510 Dorog, Hantken Miksa u. 8.
 - 2.3.1.1.2. 2536 Nyergesújfalu, Kossuth Lajos u. 104–106.
 - 2.3.1.2. Esztergomi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2500 Esztergom, Bottyán János u. 3.

- 2.3.1.2.2. 2510 Dorog, Hantken Miksa u. 8
- 2.3.1.2.3. 2536 Nyergesújfalu, Kossuth Lajos u. 104–106.
- 2.3.1.3. Esztergomi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2500 Esztergom, Széchenyi tér 6.
- 2.3.1.4. Esztergomi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2500 Esztergom, Rudnay Sándor tér 2.
- 2.3.1.5. Esztergomi Járási Hivatal I. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2510 Dorog, Hantken Miksa u. 8.
- 2.3.1.6. Esztergomi Járási Hivatal II. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2500 Esztergom, Lázár Vilmos u. 74.
- 2.3.1.7. Esztergomi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2500 Esztergom, Bottyán János u. 3.
- 2.3.1.8. Esztergomi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2510 Dorog, Hantken Miksa u. 8.
- 2.3.2. Kisbéri járás
- 2.3.2.1. Kisbéri Járási Hivatal, 2870 Kisbér Széchenyi u. 2.
- 2.3.2.2. Kisbéri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.
- 2.3.2.3. Kisbéri Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.
- 2.3.2.4. Kisbéri Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2870 Kisbér, Vásártér 7.
- 2.3.3. Komáromi járás
- 2.3.3.1. Komáromi Járási Hivatal, 2900 Komárom Szabadság tér 1.
- 2.3.3.2. Komáromi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- 2.3.3.3. Komáromi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- 2.3.3.4. Komáromi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- 2.3.3.5. Komáromi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2900 Komárom, Szabadság tér 1.
- 2.3.3.6. Komáromi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2900 Komárom, Igmándi u. 45.
- 2.3.3.7. Komáromi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2900 Komárom, Hősök tere 1.
- 2.3.4. Oroszlányi járás
- 2.3.4.1. Oroszlányi Járási Hivatal, 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.
- 2.3.4.2. Oroszlányi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.
- 2.3.4.3. Oroszlányi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2840 Oroszlány, Fürst Sándor u. 25.
- 2.3.5. Tatai járás
- 2.3.5.1. Tatai Járási Hivatal, 2890 Tata, Ady Endre u. 24.
- 2.3.5.2. Tatai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2890 Tata, Ady Endre u. 24.
- 2.3.5.3. Tatai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2890 Tata, Ady Endre u. 34.
- 2.3.5.4. Tatai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2890 Tata, Erzsébet királyné tér 10.
- 2.3.6. Tatabányai járás
- 2.3.6.1. Tatabányai Járási Hivatal, 2800 Tatabánya, Fő tér 8.
- 2.3.6.2. Tatabányai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2800 Tatabánya, Fő tér 8.
- 2.3.6.3. Tatabányai Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 2800 Tatabánya, Fő tér 4.
- 2.3.6.4. Tatabányai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2800 Tatabánya, Győri u. 29.
- 2.3.6.5. Tatabányai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2800 Tatabánya, Ságvári Endre út 20.
- 2.3.6.6. Tatabányai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2800 Tatabánya, Népház u. 3.
- 2.3.6.7. Tatabányai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2800 Tatabánya, Béla király körtér 69.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivaltal vezető kormány megbízott gyakorolja.

A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)

Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Komárom-Esztergom megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivaltal is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervei, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervei feladatokat.

- A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
- 841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége
- 9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 691001 Jogi segítségnyújtás
- 711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
- 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
- 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
- 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
- 811000 Építményüzemeltetés
- 841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
- 841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása

- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
 - 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
 - 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
 - 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
 - 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Komárom-Esztergom Megyei Közigazgatási Hivatal (2800 Tatabánya, Fő tér 4.)
- Komárom-Esztergom Megyei Földhivatal (2500 Esztergom, Rudnay S. tér 2.)
- Komárom-Esztergom Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (2800 Tatabánya, Győri út 13.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (8200 Veszprém, József Attila u. 36.)
- a Közép-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.)
- a Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.)
- a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Komárom-Esztergom megyei illetékességű része (8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.)

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Komárom-Esztergom megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1010/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/32/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Nógrád Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Nógrád Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Nógrád Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: NMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Nógrád County (angol nyelven)
 Das Regierungsamt im Komitat Nógrád (német nyelven)
 Office Gouvernemental du Département Nógrád (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:

3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 9.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

 - 2.1. A Nógrád Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye

3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.2. A Nógrád Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Nógrád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 9.
 - 2.2.1.1. 2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd u. 4.
 - 2.2.1.2. 3060 Pásztó, Semmelweis u. 15–17.
 - 2.2.2. Nógrád Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.
 - 2.2.3. Nógrád Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.2.4. Nógrád Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.
 - 2.2.5. Nógrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 3100 Salgótarján, Május 1. út 41.
 - 2.2.6. Nógrád Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.
 - 2.2.7. Nógrád Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.2.7.1. 2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd u. 4.
 - 2.2.8. Nógrád Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 3100 Salgótarján, Karancs út 54.
 - 2.2.8.1. 3104 Salgótarján, Csokonai út 3.
 - 2.2.8.2. 3100 Salgótarján, Erdész út 36.
 - 2.2.9. Nógrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 3100 Salgótarján, Alkotmány út 11.
 - 2.2.10. Nógrád Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
 - 2.2.11. Nógrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.2.12. Nógrád Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 2660 Balassagyarmat, Mártírok útja 78.
 - 2.2.13. Nógrád Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.
 - 2.2.13.1. 2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd u. 2.
 - 2.2.14. Nógrád Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 3100 Salgótarján, Füleki út 54–56.
 - 2.2.14.1. 3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.
 - 2.2.14.2. 3100 Salgótarján, Alkotmány út 11.
 - 2.2.14.3. 2660 Balassagyarmat, 16-os Honvéd u. 2.
 - 2.2.15. Nógrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.3. A Nógrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Balassagyarmati járás
 - 2.3.1.1. Balassagyarmati Járási Hivatal, 2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.
 - 2.3.1.2. Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.

- 2.3.1.3. Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.
- 2.3.1.4. Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2660 Balassagyarmat, Mártírok útja 78.
 - 2.3.1.4.1. 2651 Rétság, Kossuth u. 1–3.
- 2.3.1.5. Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 13.
- 2.3.1.6. Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége,
 - 2.3.1.6.1. 2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 17.
- 2.3.1.7. Balassagyarmati Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 17.
- 2.3.2. Bányterenyi járás
 - 2.3.2.1. Bányterenyi Járási Hivatal, 3070 Bányterenye, Városház út 2.
 - 2.3.2.2. Bányterenyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3070 Bányterenye, Városház út 2.
 - 2.3.2.3. Bányterenyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3078 Bányterenye, Madách Imre út 6/B
- 2.3.3. Pásztói járás
 - 2.3.3.1. Pásztói Járási Hivatal, 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.
 - 2.3.3.2. Pásztói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.
 - 2.3.3.3. Pásztói Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3060 Pásztó, Vasút u. 21.
 - 2.3.3.4. Pásztói Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3060 Pásztó, Fő u. 102.
 - 2.3.3.5. Pásztói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3060 Pásztó, Cserhát lakónegyed 11.
- 2.3.4. Rétsági járás
 - 2.3.4.1. Rétsági Járási Hivatal, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.
 - 2.3.4.1.1. 2651 Rétság, Radnóti u. 2.
 - 2.3.4.2. Rétsági Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.
 - 2.3.4.3. Rétsági Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2651 Rétság, Rákóczi út 22.
 - 2.3.4.4. Rétsági Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2651 Rétság, Radnóti u. 2.
- 2.3.5. Salgótarjáni járás
 - 2.3.5.1. Salgótarjáni Járási Hivatal, 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
 - 2.3.5.2. Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
 - 2.3.5.3. Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
 - 2.3.5.4. Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.
 - 2.3.5.4.1. 3170 Szécsény, Rákóczi út 79.
 - 2.3.5.5. Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Földhivatala, 3100 Salgótarján, Május 1. út 79/A
 - 2.3.5.6. Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3100 Salgótarján, Fürdő u. 3.
 - 2.3.5.7. Salgótarjáni Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
 - 2.3.5.7.1. 3060 Pásztó, Semmelweis u. 2.
 - 2.3.5.7.2. 3100 Salgótarján, Füleki út 54–56.
- 2.3.6. Szécsényi járás
 - 2.3.6.1. Szécsényi Járási Hivatal, 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
 - 2.3.6.2. Szécsényi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.
 - 2.3.6.3. Szécsényi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 3170 Szécsény, Kossuth út 23.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatal vezető kormány megbízott gyakorolja.

A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)

Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Nógrád megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Nógrád Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXCVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervei, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervei feladatokat.

- A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége
- 9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
691001 Jogi segítségnyújtás
711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
712101 Mérőeszközök hitelesítése
712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
811000 Építményüzemeltetés
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos és helyi nemzeti és önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, - ellenőrzés
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841173 Statisztikai tevékenység
841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
841352 Mezőgazdasági támogatások
841902 Központi költségvetési befizetések
841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
842422 Igazgatásrendészet

- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Nógrád Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Nógrád Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Nógrád Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Nógrád Megyei Közigazgatási Hivatal (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)
- Nógrád Megyei Földhivatal (3100 Salgótarján, Május 1. út 41.)
- Nógrád Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (3100 Salgótarján, Baglyasi út 2.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézete különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3300 Eger, Klapka u. 11.)
- az Észak-magyarországi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3100 Salgótarján, Mérleg u. 2.)
- az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)
- az Észak-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Nógrád megyei illetékességű része (3530 Miskolc, Mindszent tér 3.)

A Nógrád Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Nógrád megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Nógrád megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Nógrád megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Nógrád megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1012/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/34/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Pest Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Pest Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Pest Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: PMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Pest County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Pest (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Pest (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
1052 Budapest, Városház utca 7.
A Pest Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Pest Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.1.1. Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
 - 2.1.1.1. 1185 Budapest, Liszt Ferenc Repülőtér D porta
 - 2.1.2. Pest Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 1051 Budapest, Sas u. 19.
 - 2.1.2.1. 1052 Budapest, Városház u. 7.
 - 2.1.3. Pest Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 1.
 - 2.1.3.1. 2700 Cegléd, Kossuth tér 7.
 - 2.1.3.2. 8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 1.
 - 2.1.3.3. 2800 Tatabánya, Kossuth u. 9.
 - 2.1.4. Pest Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
 - 2.1.5. Pest Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 1051 Budapest, Sas u. 19.
 - 2.1.6. Pest Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 1.
 - 2.1.7. Pest Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 1082 Budapest, Kisfaludy u. 9.
 - 2.1.7.1. 2700 Cegléd, Alkotmány u. 11.
 - 2.1.7.2. 2000 Szentendre, Városház tér 3.
 - 2.1.7.3. 2100 Gödöllő, Ganz Ábrahám u. 7.
 - 2.1.8. Pest Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 1141 Budapest, Komócsy u. 17–19.
 - 2.1.8.1. 2013 Pomáz, Szmolnyica dűlő 059/16. hrsz.
 - 2.1.8.2. 2700 Cegléd, Dohány u. 31.
 - 2.1.8.3. 2100 Gödöllő, Haraszi út 2/A
 - 2.1.8.4. 2310 Szigetszentmiklós, Leshegy dűlő 0192/34. hrsz.
 - 2.1.8.5. 2600 Vác, Külső-Rádi út 25.
 - 2.1.8.6. 2600 Vác, Arató u. 20.
 - 2.1.8.7. 2310 Szigetszentmiklós, Csepeli út 180/6.
 - 2.1.9. Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 1117 Budapest, Karinthy Frigyes út 3.
 - 2.1.10. Pest Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
 - 2.1.11. Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 3.
 - 2.1.12. Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 1141 Budapest, Komócsy u. 17–19.
 - 2.2. A Pest Megyei Kormányhivatal járási hivatali és járási szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Aszód járás
 - 2.2.1.1. Aszód Járási Hivatal, 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
 - 2.2.1.1.1. 2194 Tura, Petőfi Sándor tér 1.
 - 2.2.1.2. Aszód Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
 - 2.2.1.2.1. 2194 Tura, Petőfi Sándor tér 1.
 - 2.2.2. Budakeszi járás
 - 2.2.2.1. Budakeszi Járási Hivatal, 2092 Budakeszi, Fő u. 179.
 - 2.2.2.1.1. 2092 Budakeszi, Dózsa György tér 25.

- 2.2.2.1.2. 2040 Budaörs, Szabadság út 134.
- 2.2.2.1.3. 2040 Budaörs, Uzsoki köz 56.
- 2.2.2.1.4. 2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A
- 2.2.2.1.5. 2094 Nagykovácsi, Kossuth u. 61.
- 2.2.2.1.6. 2072 Zsámbék, Ráczváros u. 2–4.
- 2.2.2.2. Budakeszi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2092 Budakeszi, Fő u. 179.
- 2.2.2.2.1. 2040 Budaörs, Uzsoki köz 56.
- 2.2.2.3. Budakeszi Járási Hivatal Budakörnyéki Járási Földhivatala, 1036 Budapest, Lajos u. 160–162.
- 2.2.2.3.1. 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 12–14.
- 2.2.2.4. Budakeszi Járási Hivatal I. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2040 Budaörs, Nefelejcs u. 1.
- 2.2.2.5. Budakeszi Járási Hivatal II. Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2072 Zsámbék, Zichy tér 1.
- 2.2.3. Ceglédi járás
- 2.2.3.1. Ceglédi Járási Hivatal, 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 2.2.3.1.1. 2740 Abony, Kossuth tér 1.
- 2.2.3.1.2. 2730 Albertirsa, Somogyi Béla u. 50.
- 2.2.3.1.3. 2737 Ceglédbercel, Pesti u. 61.
- 2.2.3.1.4. 2713 Csemő, Petőfi u. 1.
- 2.2.3.1.5. 2747 Törtel, Szent István tér 1.
- 2.2.3.2. Ceglédi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 2.2.3.2.1. 2740 Abony, Kossuth tér 1.
- 2.2.3.2.2. 2730 Albertirsa, Somogyi Béla u. 50.
- 2.2.3.3. Ceglédi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 2.2.3.4. Ceglédi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2700 Cegléd, Malom tér 3.
- 2.2.3.5. Ceglédi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2700 Cegléd, Kossuth tér 7.
- 2.2.3.6. Ceglédi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2700 Cegléd, Dózsa György u. 1.
- 2.2.3.7. Ceglédi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.
- 2.2.4. Dabasi járás
- 2.2.4.1. Dabasi Járási Hivatal, 2370 Dabas, Szent István tér 1/B
- 2.2.4.1.1. 2371 Dabas, Szent János út 120–122.
- 2.2.4.1.2. 2377 Örkény, Kossuth Lajos u. 2.
- 2.2.4.1.3. 2367 Újhartyán, Fő út 21.
- 2.2.4.2. Dabasi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2370 Dabas, Szent István tér 1/B
- 2.2.4.3. Dabasi Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2370 Dabas, Szent István tér 1/B
- 2.2.4.4. Dabasi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2370 Dabas, Bartók Béla u. 52.
- 2.2.4.5. Dabasi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2370 Dabas, Berkenye u. 1.
- 2.2.4.6. Dabasi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2370 Dabas, Kossuth Lajos u. 1.
- 2.2.5. Dunakeszi járás
- 2.2.5.1. Dunakeszi Járási Hivatal, 2120 Dunakeszi, Fő út 143.
- 2.2.5.1.1. 2120 Dunakeszi, Szent István út 19.
- 2.2.5.1.2. 2131 Göd, Pesti út 60/A
- 2.2.5.2. Dunakeszi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2120 Dunakeszi, Fő út 143.
- 2.2.5.3. Dunakeszi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2120 Dunakeszi, Vasút u. 11.
- 2.2.6. Érdi járás
- 2.2.6.1. Érdi Járási Hivatal, 2030 Érd, Budai út 10.
- 2.2.6.1.1. 2030 Érd, Budai út 8.
- 2.2.6.1.2. 2461 Tárnok, Dózsa György út 148.
- 2.2.6.1.3. 2461 Tárnok, Dózsa György út 150.
- 2.2.6.1.4. 2440 Százhalombatta, Szent István tér 3.
- 2.2.6.1.5. 2045 Törökbálint, Munkácsy Mihály u. 83.
- 2.2.6.1.6. 2049 Diósd, Szent István tér 1.
- 2.2.6.2. Érdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2030 Érd, Budai út 10.
- 2.2.6.2.1. 2440 Százhalombatta, Szent István tér 3.

- 2.2.6.2.2. 2045 Törökbálint, Munkácsy Mihály u. 83.
- 2.2.6.3. Érdi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 2030 Érd, Budai út 10.
- 2.2.6.3.1. 1052 Budapest, Városház u. 7.
- 2.2.6.3.2. 2049 Diósd, Szent István tér 1.
- 2.2.6.4. Érdi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2030 Érd, Bethlen Gábor u. 37.
- 2.2.6.4.1. 1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
- 2.2.6.5. Érdi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2030 Érd, Budai út 24.
- 2.2.6.6. Érdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2030 Érd, Budai út 26.
- 2.2.6.7. Érdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2030 Érd, Felső u. 39.
- 2.2.7. Gödöllői járás
- 2.2.7.1. Gödöllői Járási Hivatal, 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.
- 2.2.7.1.1. 2112 Veresegyház, Fő út 45–47.
- 2.2.7.1.2. 2119 Pécel, Kossuth tér 1.
- 2.2.7.1.3. 2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 3.
- 2.2.7.1.4. 2141 Csömör, Szabadság út 5.
- 2.2.7.1.5. 2143 Kistarcsa, Szabadság út 48.
- 2.2.7.1.6. 2146 Mogoród, Dózsa György u. 33.
- 2.2.7.2. Gödöllői Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.
- 2.2.7.2.1. 2112 Veresegyház, Fő út 45–47.
- 2.2.7.2.2. 2119 Pécel, Kossuth tér 1.
- 2.2.7.3. Gödöllői Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 3.
- 2.2.7.4. Gödöllői Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2100 Gödöllő, Kotlán Sándor u. 1.
- 2.2.7.4.1. 1135 Budapest, Lehel u. 43–47.
- 2.2.7.5. Gödöllői Járási Hivatal Járási Földhivatal, 2100 Gödöllő, Ady sétány 60.
- 2.2.7.6. Gödöllői Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2100 Gödöllő, Szilhat u. 53.
- 2.2.7.7. Gödöllői Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2100 Gödöllő, Ady sétány 56.
- 2.2.8. Gyáli járás
- 2.2.8.1. Gyáli Járási Hivatal, 2360 Gyál, Körösi út 112–114.
- 2.2.8.1.1. 2360 Gyál, Somogyi Béla u. 2.
- 2.2.8.1.2. 2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky u. 26.
- 2.2.8.1.3. 2351 Alsónémedi, Fő út 58.
- 2.2.8.2. Gyáli Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2360 Gyál, Rákóczi Ferenc u. 42–44.
- 2.2.8.3. Gyáli Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2360 Gyál, Körösi út 112–114.
- 2.2.9. Monori járás
- 2.2.9.1. Monori Járási Hivatal, 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 78–80.
- 2.2.9.1.1. 2230 Gyömrő, Szabadság út 1.
- 2.2.9.2. Monori Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 78–80.
- 2.2.9.2.1. 2230 Gyömrő, Szabadság út 1.
- 2.2.9.3. Monori Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2200 Monor, Városi Piac 41.
- 2.2.9.3.1. 2760 Nagykáta, Perczel Mór út 26.
- 2.2.9.4. Monori Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2200 Monor, Nemzetőr u. 23.
- 2.2.9.5. Monori Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2200 Monor, Petőfi u. 27.
- 2.2.9.6. Monori Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2200 Monor, Deák Ferenc u. 4.
- 2.2.9.6.1. 2760 Nagykáta, Szabadság tér 16.
- 2.2.10. Nagykátai járás
- 2.2.10.1. Nagykátai Járási Hivatal, 2760 Nagykáta, Dózsa György út 2.
- 2.2.10.1.1. 2760 Nagykáta, Dózsa György út 3.
- 2.2.10.1.2. 2241 Sülysáp, Szent István tér 1.
- 2.2.10.1.3. 2711 Tápiószentmárton, Kossuth Lajos u. 3.
- 2.2.10.1.4. 2766 Tápiószéle, Rákóczi út 4.
- 2.2.10.2. Nagykátai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2760 Nagykáta, Dózsa György út 17.

- 2.2.10.3. Nagykátai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2760 Nagykáta, Dózsa György út 9.
- 2.2.10.4. Nagykátai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2760 Nagykáta, Gyóni Géza u. 11.
- 2.2.11. Nagykőrösi járás
 - 2.2.11.1. Nagykőrösi Járási Hivatal, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.
 - 2.2.11.2. Nagykőrösi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.
 - 2.2.11.3. Nagykőrösi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 16/B fszt. 2.
- 2.2.12. Pilisvörösvári járás
 - 2.2.12.1. Pilisvörösvári Járási Hivatal, 2085 Pilisvörösvár, Fő u. 66.
 - 2.2.12.1.1. 2085 Pilisvörösvár, Lévai köz 1.
 - 2.2.12.1.2. 2083 Solymár, József Attila u. 1.
 - 2.2.12.2. Pilisvörösvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2085 Pilisvörösvár, Fő u. 66.
- 2.2.13. Ráckevei járás
 - 2.2.13.1. Ráckevei Járási Hivatal, 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.
 - 2.2.13.1.1. 2340 Kiskunlacháza, Kossuth tér 1.
 - 2.2.13.2. Ráckevei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.
 - 2.2.13.3. Ráckevei Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2300 Ráckeve, Szent István tér 5.
 - 2.2.13.4. Ráckevei Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2300 Ráckeve, Szent István tér 3/III.
 - 2.2.13.5. Ráckevei Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2300 Ráckeve, Lacházi út 34.
 - 2.2.13.6. Ráckevei Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2300 Ráckeve, Kossuth Lajos u. 25.
- 2.2.14. Szentendrei járás
 - 2.2.14.1. Szentendrei Járási Hivatal, 2000 Szentendre, Dózsa György u. 8.
 - 2.2.14.1.1. 2000 Szentendre, Városház tér 4.
 - 2.2.14.1.2. 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 23–25.
 - 2.2.14.1.3. 2026 Visegrád, Fő u. 57.
 - 2.2.14.1.4. 2021 Tahitótfalu, Kossuth Lajos u. 4.
 - 2.2.14.2. Szentendrei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2000 Szentendre, Dózsa György u. 8.
 - 2.2.14.2.1. 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 23–25.
 - 2.2.14.3. Szentendrei Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2000 Szentendre, Dózsa György út 8.
 - 2.2.14.4. Szentendrei Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2000 Szentendre, Dunakanyar körút 1.
 - 2.2.14.5. Szentendrei Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2000 Szentendre, Dunakanyar körút 1.
 - 2.2.14.6. Szentendrei Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2000 Szentendre, Városház tér 1.
- 2.2.15. Szigetszentmiklósi járás
 - 2.2.15.1. Szigetszentmiklósi Járási Hivatal, 2310 Szigetszentmiklós, ÁTI Sziget Ipari Szolgáltató Központ I/A ép.
 - 2.2.15.1.1. 2310 Szigetszentmiklós, Ifjúság tér 4.
 - 2.2.15.1.2. 2330 Dunaharaszti, Báthory u. 1.
 - 2.2.15.1.3. 2316 Tököl, Fő út 119.
 - 2.2.15.1.4. 2336 Dunavarsány, Árpád u. 7.
 - 2.2.15.2. Szigetszentmiklósi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2310 Szigetszentmiklós, ÁTI Sziget Ipari Szolgáltató Központ I/A ép.
 - 2.2.15.2.1. 2330 Dunaharaszti, Andrássy u. 14.
 - 2.2.15.2.2. 2316 Tököl, Fő u. 119.
 - 2.2.15.3. Szigetszentmiklósi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2310 Szigetszentmiklós, ÁTI Sziget Ipari Szolgáltató Központ I/A ép.
- 2.2.16. Szobi járás
 - 2.2.16.1. Szobi Járási Hivatal, 2628 Szob, Szent Imre u. 12.
 - 2.2.16.1.1. 2626 Nagymaros, Fő tér 5.
 - 2.2.16.2. Szobi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2628 Szob, Szent Imre u. 12.
 - 2.2.16.2.1. 2626 Nagymaros, Fő tér 5.
- 2.2.17. Váci járás
 - 2.2.17.1. Váci Járási Hivatal, 2600 Vác, Március 15. tér 11.
 - 2.2.17.1.1. 2600 Vác, Dr. Csányi László körút 45.
 - 2.2.17.1.2. 2682 Püspökhatvan, Kertsor u. 25.

- 2.2.17.2. Váci Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2600 Vác, Március 15. tér 11.
 2.2.17.2.1. 2682 Püspökhátvan, Kertsor u. 25.
 2.2.17.3. Váci Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 2600 Vác, Március 15. tér 11.
 2.2.17.4. Váci Járási Hivatal Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 2600 Vác, Nárcisz utca 8.
 2.2.17.5. Váci Járási Hivatal Járási Földhivatala, 2600 Vác, Káptalan u. 1–3.
 2.2.17.6. Váci Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 2600 Vác, Dr. Csányi László körút 45.
 2.2.17.7. Váci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 2600 Vác, Dr. Csányi László körút 47.
 2.2.18. Vecsési járás
 2.2.18.1. Vecsési Járási Hivatal, 2220 Vecsés, Szent István tér 1.
 2.2.18.1.1. 2225 Üllő, Templom tér 3.
 2.2.18.2. Vecsési Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 2220 Vecsés, Fő út 110.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
 Alapító szerv: Kormány
 Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
 A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
 Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
 A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
 A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a Pest Megyei Kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
 A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
 Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
 Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
 Pest megye
 A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
 Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
 Kormányrendelet a fővárosi és megyei kormányhivatal illetékességi területét egyes államigazgatási feladatok tekintetében a megyétől (fővárostól) eltérően is megállapíthatja.
7. A költségvetési szerv besorolása:
 A Pest Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
 A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
 A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási,

- nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712101 Mérőeszközök hitelesítése

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

712201 Összetétel-, tisztaságvizsgálat, - elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
 - 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
 - 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
 - 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
 - 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
 - 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
 - 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
 - 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
 - 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
 - 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
 - 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
 - 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
 - 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
 - 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
 - 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
 - 841902 Központi költségvetési befizetések
 - 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
 - 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
 - 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
 - 842422 Igazgatásrendészet
 - 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nemfertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozdáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Pest Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Pest Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Pest Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Pest Megyei Közigazgatási Hivatal (1052 Budapest, Városház utca 7.)
- Pest Megyei Földhivatal (1051 Budapest, Sas utca 19.)
- Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (1135 Budapest, Lehel utca 43–47.)
- a Közép-Magyarországi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Pest megyei illetékességű része (1081 Budapest, Kisfaludy u. 11.)
- a Budapest Főváros Közigazgatási Hivatal Építésfelügyelet különválása folytán a Pest megyei illetékességű része (1052 Budapest, Városház utca 7.)

A Pest Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Pest megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Pest megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Pest megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Pest megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Pest megyei és Nógrád megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Pest Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1014/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/36/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Somogy Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Somogy Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Somogy Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: SMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Somogy County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Somogy (német nyelven)
Office Gouvenemental du Département Somogy (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3.
A Somogy Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Somogy Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye:
 - 2.1.1. 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 28.
 - 2.2. A Somogy Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei:
 - 2.2.1. Somogy Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 28.
 - 2.2.2. Somogy Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 7400 Kaposvár, Fodor József tér 1.
 - 2.2.3. Somogy Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 7400 Kaposvár, Cseri major
 - 2.2.4. Somogy Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3.
 - 2.2.4.1. 8230 Balatonfüred, Lóczy Lajos u. 62.
 - 2.2.4.2. 7400 Kaposvár, Damjanich János u. 11–15.
 - 2.2.4.3. 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 45.
 - 2.2.4.4. 8600 Siófok, Hock János köz 2.
 - 2.2.5. Somogy Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3.
 - 2.2.6. Somogy Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 7400 Kaposvár, Damjanich János u. 11–15.
 - 2.2.7. Somogy Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 20.
 - 2.2.8. Somogy Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 7400 Kaposvár, Rákóczi Ferenc tér 9–11.
 - 2.2.9. Somogy Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 7400 Kaposvár, Vásártéri u. 2.
 - 2.2.10. Somogy Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 7400 Kaposvár, Fő u. 37–39.
 - 2.2.11. Somogy Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3.
 - 2.2.12. Somogy Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv, 7400 Kaposvár, Fodor József tér 1.
 - 2.2.13. Somogy Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 20.
 - 2.2.14. Somogy Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 7400 Kaposvár, Kossuth Lajos u. 1–9.
 - 2.2.15. Somogy Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 7400 Kaposvár, Petőfi Sándor tér 4.
 - 2.2.15.1. 7400 Kaposvár, Kossuth Lajos u. 1–9.
 - 2.2.16. Somogy Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3.
 - 2.3. A Somogy Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Barcsi járás
 - 2.3.1.1. Barcsi Járási Hivatal, 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.
 - 2.3.1.2. Barcsi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 46.
 - 2.3.1.3. Barcsi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7570 Barcs, Bajcsy-Zsilinszky u. 31.
 - 2.3.1.4. Barcsi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7570 Barcs, Damjanich János u. 31.

- 2.3.2. Csurgói járás
 - 2.3.2.1. Csurgói Járási Hivatal, 8840 Csurgó, Széchenyi István tér 2.
 - 2.3.2.2. Csurgói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8840 Csurgó, Széchenyi István tér 2.
 - 2.3.2.3. Csurgói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8840 Csurgó, Városháza köz 2.
- 2.3.3. Fonyódi járás
 - 2.3.3.1. Fonyódi Járási Hivatal, 8640 Fonyód, Fő u. 19.
 - 2.3.3.1.1. 8640 Fonyód, Ady Endre u. 39.
 - 2.3.3.1.2. 8630 Balatonboglár, Erzsébet u. 11.
 - 2.3.3.1.3. 8638 Balatonlelle, Petőfi Sándor u. 2.
 - 2.3.3.1.4. 8693 Lengyeltóti, Zrínyi Miklós u. 2.
 - 2.3.3.2. Fonyódi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8640 Fonyód, Ady Endre u. 39.
 - 2.3.3.2.1. 8638 Balatonlelle, Petőfi Sándor u. 2.
 - 2.3.3.2.2. 8693 Lengyeltóti, Zrínyi Miklós u. 2.
 - 2.3.3.3. Fonyódi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8630 Balatonboglár, Szabadság u. 15.
 - 2.3.3.4. Fonyódi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8630 Balatonboglár, Erzsébet u. 16.
- 2.3.4. Kaposvári járás
 - 2.3.4.1. Kaposvári Járási Hivatal, 7400 Kaposvár, Kossuth Lajos tér 1.
 - 2.3.4.1.1. 7561 Nagybajom, Fő u. 40.
 - 2.3.4.1.2. 7275 Igal, Szent István u. 107.
 - 2.3.4.1.3. 7530 Kadarkút, Petőfi Sándor u. 2.
 - 2.3.4.2. Kaposvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7400 Kaposvár, Noszlopy Gáspár u. 5.
 - 2.3.4.3. Kaposvári Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3.
 - 2.3.4.4. Kaposvári Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7400 Kaposvár, Cseri major
 - 2.3.4.5. Kaposvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7400 Kaposvár, Szent Imre u. 14.
 - 2.3.4.6. Kaposvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7400 Kaposvár, Kontrácssy Sándor u. 5/B
 - 2.3.4.7. Kaposvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7400 Kaposvár, Fodor József tér 1.
- 2.3.5. Marcali járás
 - 2.3.5.1. Marcali Járási Hivatal, 8700 Marcali, Petőfi Sándor u. 14.
 - 2.3.5.1.1. 8700 Marcali, Rákóczi Ferenc u. 11.
 - 2.3.5.2. Marcali Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8700 Marcali, Petőfi Sándor u. 14.
 - 2.3.5.3. Marcali Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 8700 Marcali, Petőfi Sándor u. 14.
 - 2.3.5.4. Marcali Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8700 Marcali, Béke u. 21/A
 - 2.3.5.5. Marcali Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8700 Marcali, Széchenyi István u. 44.
 - 2.3.5.6. Marcali Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8700 Marcali, Posta köz 1.
 - 2.3.5.7. Marcali Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8700 Marcali, Béke u. 21/A
- 2.3.6. Nagyatádi járás
 - 2.3.6.1. Nagyatádi Járási Hivatal, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5.
 - 2.3.6.1.1. 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5/A
 - 2.3.6.2. Nagyatádi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5.
 - 2.3.6.3. Nagyatádi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5.
 - 2.3.6.4. Nagyatádi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5.
 - 2.3.6.5. Nagyatádi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7500 Nagyatád, Koch Róbert u. 4.
 - 2.3.6.6. Nagyatádi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 5.
- 2.3.7. Siófoki járás
 - 2.3.7.1. Siófoki Járási Hivatal, 8600 Siófok, Fő tér 1.
 - 2.3.7.1.1. 8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor u. 1.
 - 2.3.7.2. Siófoki Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8600 Siófok, Fő tér 1.
 - 2.3.7.2.1. 8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor u. 1.
 - 2.3.7.3. Siófoki Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 8600 Siófok, Fő tér 1.

- 2.3.7.4. Siófoki Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8600 Siófok, Hock János köz 2.
- 2.3.7.5. Siófoki Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8600 Siófok, Kálmán Imre sétány 4.
- 2.3.7.6. Siófoki Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8600 Siófok, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.
- 2.3.7.7. Siófoki Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8600 Siófok, Koch Róbert u. 11.
- 2.3.8. Tabi járás
- 2.3.8.1. Tabi Járási Hivatal, 8660 Tab, Kossuth Lajos u. 49.
- 2.3.8.2. Tabi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8660 Tab, Kossuth Lajos u. 49.
- 2.3.8.3. Tabi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8660 Tab, Szent István u. 6.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatal vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Somogy megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Somogy Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,

- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

639990 M.n.s egyéb információs szolgáltatás

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok,

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés,

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés,

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység,

750000 Állat-egészségügyi ellátás

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügyi területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841382 Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység,
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendszer
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása

889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása.

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Somogy Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Somogy Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
 A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény: munkavállalók.
 A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
 A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Somogy Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Somogy Megyei Közigazgatási Hivatal (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.)
- Somogy Megyei Földhivatal (7400 Kaposvár, Damjanich János u. 11–15.)
- Somogy Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (7400 Kaposvár, Petőfi tér 1–3.)
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-Dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.)
- a Dél-Dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7100 Szekszárd, Toldi u. 6.)
- a Dél-Dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7645 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.)
- a Dél-Dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Somogy megyei illetékességű része (7621 Pécs, Király u. 46.)

A Somogy Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Somogy megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Somogy megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Somogy megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Somogy megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdéseket a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata szabályozza.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Somogy Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1016/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/38/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: SZSZBMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Szabolcs-Szatmár-Bereg County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Szabolcs-Szatmár-Bereg (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Szabolcs-Szatmár-Bereg (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei:
 - 2.1.1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 4400 Nyíregyháza, Vörösmarty tér 7.
 - 2.1.2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 4400 Nyíregyháza, Keleti Márton u. 1.
 - 2.1.3. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
 - 2.1.4. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.
 - 2.1.5. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 4400 Nyíregyháza, Báthori u. 13.
 - 2.1.6. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 4400 Nyíregyháza, Keleti Márton u. 1.
 - 2.1.6.1. 4400 Nyíregyháza, Kótaji út 33.
 - 2.1.7. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.
 - 2.1.8. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.
 - 2.1.8.1. 4400 Nyíregyháza, Lujza út 7.
 - 2.1.8.2. 4400 Nyíregyháza, Törzs u. 108.
 - 2.1.9. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.
 - 2.1.10. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.

- 2.1.11. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 4400 Nyíregyháza, Árok u. 41.
- 2.1.12. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 4400 Nyíregyháza, Kótaji út 33.
- 2.1.12.1. 4624 Tiszabездéd 09/4 hrsz.
- 2.1.13. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 4.
- 2.1.14. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 4400 Nyíregyháza, Tüzér u. 2–4.
- 2.1.14.1. 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 4.
- 2.1.15. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- 2.2. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.2.1. Baktalórántházai járás
 - 2.2.1.1. Baktalórántházai Járási Hivatal, 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 16.
 - 2.2.1.1.1. 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 8.
 - 2.2.1.2. Baktalórántházai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 16.
 - 2.2.1.3. Baktalórántházai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 15.
 - 2.2.2. Csengeri járás
 - 2.2.2.1. Csengeri Járási Hivatal, 4765 Csenger, Ady Endre u. 14–16.
 - 2.2.2.2. Csengeri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4765 Csenger, Ady Endre u. 14–16.
 - 2.2.2.3. Csengeri Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4765 Csenger, Szent István tér 1.
 - 2.2.3. Fehérgyarmati járás
 - 2.2.3.1. Fehérgyarmati Járási Hivatal, 4900 Fehérgyarmat, Kiss Ernő u. 2.
 - 2.2.3.2. Fehérgyarmati Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4900 Fehérgyarmat, Kiss Ernő u. 2.
 - 2.2.3.3. Fehérgyarmati Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4900 Fehérgyarmat, Kossuth tér 38.
 - 2.2.3.4. Fehérgyarmati Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 14.
 - 2.2.3.5. Fehérgyarmati Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4900 Fehérgyarmat, Petőfi u. 16.
 - 2.2.4. Ibrányi járás
 - 2.2.4.1. Ibrányi Járási Hivatal, 4484 Ibrány, Hősök tere 3.
 - 2.2.4.1.1. 4485 Nagyhalász, Arany János utca 50.
 - 2.2.4.2. Ibrányi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4484 Ibrány, Hősök tere 3.
 - 2.2.4.3. Ibrányi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4484 Ibrány, Hősök tere 3.
 - 2.2.5. Kemecsei járás
 - 2.2.5.1. Kemecsei Járási Hivatal, 4501 Kemecse, Árpád u. 41.
 - 2.2.5.2. Kemecsei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4516 Demecser, Kétezer-egy tér 1.
 - 2.2.6. Kisvárdai járás
 - 2.2.6.1. Kisvárdai Járási Hivatal, 4600 Kisvárd, Kölcsey Ferenc u. 2/A
 - 2.2.6.1.1. 4600 Kisvárd, Kossuth u. 25.
 - 2.2.6.1.2. 4492 Dombrád, Kossuth u. 63.
 - 2.2.6.2. Kisvárdai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4600 Kisvárd, Kossuth u. 25.
 - 2.2.6.3. Kisvárdai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4600 Kisvárd, Szent György tér 8/A
 - 2.2.6.4. Kisvárdai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 4600 Kisvárd, Kölcsey Ferenc u. 2/A
 - 2.2.6.5. Kisvárdai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4600 Kisvárd, Szent György tér 8.
 - 2.2.6.6. Kisvárdai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4600 Kisvárd, Szent György tér 4.
 - 2.2.6.7. Kisvárdai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4600 Kisvárd, Mártírok útja 22.
 - 2.2.7. Mátészalkai járás
 - 2.2.7.1. Mátészalkai Járási Hivatal, 4700 Mátészalka, Kölcsey tér 2.
 - 2.2.7.1.1. 4355 Nagyecsed, Árpád u. 32.

- 2.2.7.2. Mátészalkai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4700 Mátészalka, Kölcsey tér 1.
- 2.2.7.3. Mátészalkai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4700 Mátészalka, Kölcsey Ferenc u. 2.
- 2.2.7.4. Mátészalkai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 4700 Mátészalka, Kölcsey tér 2.
- 2.2.7.5. Mátészalkai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4700 Mátészalka, Kölcsey Ferenc u. 2.
- 2.2.7.6. Mátészalkai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4700 Mátészalka, Jármí u. 2.
- 2.2.7.7. Mátészalkai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4700 Mátészalka, Kossuth u. 25.
- 2.2.7.7.1. 4900 Fehérgyarmat, Kossuth tér 38.
- 2.2.7.7.2. 4300 Nyírbátor, Szentvér u. 28.
- 2.2.8. Nagykállói járás
- 2.2.8.1. Nagykállói Járási Hivatal, 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.
- 2.2.8.2. Nagykállói Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.
- 2.2.8.3. Nagykállói Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4320 Nagykálló, Báthori út 36.
- 2.2.9. Nyírbátori járás
- 2.2.9.1. Nyírbátori Járási Hivatal, 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8–9.
- 2.2.9.1.1. 4326 Máriapócs, Kossuth tér 1.
- 2.2.9.2. Nyírbátori Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
- 2.2.9.3. Nyírbátori Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8–9.
- 2.2.9.4. Nyírbátori Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 12.
- 2.2.9.5. Nyírbátori Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4300 Nyírbátor, Szentvér u. 14.
- 2.2.9.6. Nyírbátori Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4300 Nyírbátor, Kossuth u. 16.
- 2.2.10. Nyíregyházi járás
- 2.2.10.1. Nyíregyházi Járási Hivatal, 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- 2.2.10.1.1. 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- 2.2.10.1.2. 4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 20.
- 2.2.10.1.3. 4465 Rakamaz, Szent István u. 116.
- 2.2.10.2. Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- 2.2.10.3. Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- 2.2.10.4. Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 4400 Nyíregyháza, Keleti Márton u. 1.
- 2.2.10.5. Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4400 Nyíregyháza, Báthori u. 13.
- 2.2.10.6. Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.
- 2.2.10.7. Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4400 Nyíregyháza, Árok u. 41.
- 2.2.11. Tiszavasvári járás
- 2.2.11.1. Tiszavasvári Járási Hivatal, 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
- 2.2.11.1.1. 4450 Tiszalök, Kossuth u. 67.
- 2.2.11.2. Tiszavasvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
- 2.2.11.3. Tiszavasvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4440 Tiszavasvári, Báthori út 4.
- 2.2.12. Vásárosnaményi járás
- 2.2.12.1. Vásárosnaményi Járási Hivatal, 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.
- 2.2.12.2. Vásárosnaményi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.
- 2.2.12.3. Vásárosnaményi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 4800 Vásárosnamény, Alkotmány út 7.
- 2.2.12.4. Vásárosnaményi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 4800 Vásárosnamény, Jókai út 14.
- 2.2.12.5. Vásárosnaményi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 4800 Vásárosnamény, Rákóczi út 27.
- 2.2.13. Záhonyi járás
- 2.2.13.1. Záhonyi Járási Hivatal, 4625 Záhony, Ady Endre u. 35.
- 2.2.13.2. Záhonyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 4625 Záhony, Ady Endre u. 35.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más fővárosi és megyei kormányhivalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal más fővárosi és megyei kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
 - a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
 - 9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok

és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások

841173 Statisztikai tevékenység

841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása

841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása

841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása

841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása

841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása

841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása

841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása

841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása

841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása

841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása

841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása

841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása

841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása

841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása

841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása

841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása

841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások

841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások

841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása

841352 Mezőgazdasági támogatások

841902 Központi költségvetési befizetések

841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)

841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)

842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)

842350 Pártfogó felügyelői tevékenység

842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés

842422 Igazgatásrendészet

- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
 - 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
 - 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
 - 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
 - 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
 - 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal vezetését a kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jött létre:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.),
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földhivatal (4400 Nyíregyháza, Báthory utca 13.),
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-alföldi Regionális Intézete különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Ady Endre u. 35–37.),
- az Észak-alföldi Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (4026 Debrecen, Hunyadi u. 13.),
- az Észak-alföldi Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (5000 Szolnok, Mikszáth K. u. 3–5.),
- az Észak-alföldi Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei illetékességű része (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.).

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 17. alcímében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
 - az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része,
 - a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része,
 - az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei területi illetékességű része
- tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1018/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/40/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Tolna Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Tolna Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Tolna Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: TMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Tolna County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Tolna (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Tolna (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.

A Tolna Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Tolna Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelyei:

2.1.1. 7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.

2.1.2. 7100 Szekszárd, Garay tér 4–6.

2.2. A Tolna Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei:

2.2.1. Tolna Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 7100 Szekszárd, Szent István tér 19–21.

2.2.2. Tolna Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 7100 Szekszárd, Tormay Béla u. 18.

2.2.3. Tolna Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.

2.2.4. Tolna Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.

2.2.5. Tolna Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 54–58.

2.2.6. Tolna Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 7100 Szekszárd, Tormay Béla u. 18.

2.2.7. Tolna Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 7100 Szekszárd, Keselyűsi út 7.

2.2.8. Tolna Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 7100 Szekszárd, Kiskorzó tér 3.

2.2.8.1. 7100 Szekszárd, Kövendi Sándor u. 4/A

2.2.8.2. 7100 Szekszárd, Sárvíz u. 10.

2.2.9. Tolna Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.

2.2.10. Tolna Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 7100 Szekszárd, Dr. Szentgáli Gyula u. 2.

2.2.11. Tolna Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 7100 Szekszárd, Dr. Szentgáli Gyula u. 2.

2.2.12. Tolna Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 7100 Szekszárd, Keselyűsi út 7.

2.2.13. Tolna Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 7100 Szekszárd, Toldi u. 6.

2.2.14. Tolna Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 64.

2.2.14.1. 7100 Szekszárd, Toldi u. 6.

2.2.15. Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.

2.3. A Tolna Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és járási szakigazgatási szervei:

2.3.1. Bonyhádi járás

2.3.1.1. Bonyhádi Járási Hivatal, 7150 Bonyhád, Szabadság tér 1.

2.3.1.1.1. 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

2.3.1.2. Bonyhádi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

2.3.1.3. Bonyhádi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 23.

2.3.1.4. Bonyhádi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 23.

2.3.1.5. Bonyhádi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 13.

2.3.2. Dombóvári járás

2.3.2.1. Dombóvári Járási Hivatal, 7200 Dombóvár, Szent István tér 1.

- 2.3.2.2. Dombóvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7200 Dombóvár, Szent István tér 1.
- 2.3.2.3. Dombóvári Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7200 Dombóvár, Népköztársaság u. 28/B
 - 2.3.2.3.1. 7200 Dombóvár, Jókai Mór u. 18.
- 2.3.2.4. Dombóvári Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 7200 Dombóvár, Szent István tér 1.
- 2.3.2.5. Dombóvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7200 Dombóvár, Jókai Mór u. 18.
- 2.3.2.6. Dombóvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7200 Dombóvár, Jókai Mór u. 16/A
- 2.3.2.7. Dombóvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7200 Dombóvár, Jókai Mór u. 18.
- 2.3.3. Paksi járás
 - 2.3.3.1. Paksi Járási Hivatal, 7030 Paks, Dózsa György út 51–53.
 - 2.3.3.2. Paksi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7030 Paks, Dózsa György út 51–53.
 - 2.3.3.3. Paksi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7030 Paks, Kápolna u. 2/6.
 - 2.3.3.4. Paksi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7030 Paks, Szentháromság tér 6.
 - 2.3.3.5. Paksi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7030 Paks, Dózsa György út 62.
 - 2.3.3.6. Paksi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7030 Paks, Duna u. 8.
- 2.3.4. Tamási járás
 - 2.3.4.1. Tamási Járási Hivatal, 7090 Tamási, Szabadság u. 46–48.
 - 2.3.4.2. Tamási Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7090 Tamási, Szabadság u. 46–48.
 - 2.3.4.3. Tamási Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7090 Tamási, Szabadság u. 54.
 - 2.3.4.4. Tamási Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7090 Tamási, Szabadság u. 54.
 - 2.3.4.5. Tamási Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7090 Tamási, Szabadság u. 15.
- 2.3.5. Tolnai járás
 - 2.3.5.1. Tolnai Járási Hivatal, 7130 Tolna, Hősök tere 1.
 - 2.3.5.2. Tolnai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7130 Tolna, Hősök tere 1.
- 2.3.6. Szekszárdi járás
 - 2.3.6.1. Szekszárdi Járási Hivatal, 7100 Szekszárd, Bezerédj u. 1.
 - 2.3.6.2. Szekszárdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 7100 Szekszárd, Bezerédj u. 10.
 - 2.3.6.3. Szekszárdi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 7100 Szekszárd, Tormay Béla u. 18.
 - 2.3.6.4. Szekszárdi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 7100 Szekszárd, Bezerédj u. 1.
 - 2.3.6.5. Szekszárdi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 54–58.
 - 2.3.6.6. Szekszárdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 7100 Szekszárd, Találka tér 4.
 - 2.3.6.7. Szekszárdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 7100 Szekszárd, Dr. Szentgáli Gyula u. 2.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.

A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Tolna megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Tolna Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
- 9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.
A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.
A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége
- 9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
- 691001 Jogi segítségnyújtás
 - 711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
 - 712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
 - 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
 - 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
 - 712201 Összetétel-, tisztaságvizsgálat, -elemzés
 - 721133 Mezőgazdasági biotechnológiai kísérleti fejlesztés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
750000 Állat-egészségügyi ellátás
780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
811000 Építményüzemeltetés
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841173 Statisztikai tevékenység
841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
841373 Földügy helyi igazgatása és szabályozása
841902 Központi költségvetési befizetések
841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
842422 Igazgatásrendészet
843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
855933 Foglalkoztatást elősegítő képzések
855935 Szakmai továbbképzések

- 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvédélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890703 Tanácsadó irodák működtetése és fejlesztése
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviseleti tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Tolna Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Tolna Megyei Kormányhivatal vezetését a kormány megbízott látja el. A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára, a miniszterelnök nevezi ki és menti fel. A kormány megbízott felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.
A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.
A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Tolna Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek összeolvadásával jön létre:

- Tolna Megyei Közigazgatási Hivatal (7100 Szekszárd, Szent István tér 11–13.),
- Tolna Megyei Földhivatal (7100 Szekszárd, Széchenyi u. 54–58.),
- Tolna Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 7.),

- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Dél-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7400 Kaposvár, Fodor J. tér 1.),
- a Dél-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7100 Szekszárd, Toldi u. 6.),
- a Dél-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7645 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.),
- a Dél-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Tolna megyei illetékességű része (7621 Pécs, Király u. 46.).

A Tolna Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Tolna megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Tolna megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Tolna megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Tolna megyei területi illetékességű része

tekintetében.

13. Záró rendelkezések:

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Tolna Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1020/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/42/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Vas Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Vas Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Vas Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: VMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Vas County (angol nyelven)

Das Regierungsamt im Komitat Vas (német nyelven)

Office Gouvernemental du Département Vas (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.

A Vas Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Vas Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelye

2.1.1. 9700 Szombathely, Hunyadi János út 45.

2.2. A Vas Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei

2.2.1. Vas Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 9700 Szombathely, Szily János u. 30.

2.2.2. Vas Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 9700 Szombathely, Zanati út 3.

2.2.3. Vas Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.

2.2.4. Vas Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 9700 Szombathely, Batthyány tér 2.

2.2.4.1. 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.

2.2.4.2. 9023 Győr, Corvin u. 9.

2.2.5. Vas Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 31–33.

2.2.6. Vas Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 9700 Szombathely, Welther Károly u. 3.

2.2.7. Vas Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 9700 Szombathely, Gagarin út 2.

2.2.8. Vas Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 54.

2.2.9. Vas Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós u. 7.

2.2.9.1. 9700 Szombathely, Sági út 4.

2.2.9.2. 9700 Szombathely, Jávor u. 2.

2.2.10. Vas Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 9700 Szombathely, Vörösmarty Mihály u. 9.

2.2.11. Vas Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 9700 Szombathely, Hargita u. 31.

2.2.12. Vas Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 9700 Szombathely, Sugár út 9.

2.2.13. Vas Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 9762 Tanakajd, Ambrózy sétány 2.

2.2.14. Vas Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 9700 Szombathely, Kőszegi u. 36–40.

2.2.15. Vas Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 9700 Szombathely, Sugár út 9.

2.2.15.1. 9700 Szombathely, Kőszegi u. 36–40.

2.2.15.2. 9700 Szombathely, Hunyadi János út 45.

2.2.15.3. 9900 Körmend, Szabadság tér 5.

2.2.16. Vas Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 9700 Szombathely, Petőfi Sándor u. 8.

2.3. A Vas Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei

2.3.1. Celldömölki járás

2.3.1.1. Celldömölki Járási Hivatal, 9500 Celldömölk, Városháza tér 1.

2.3.1.2. Celldömölki Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9500 Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 10.

2.3.1.3. Celldömölki Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9500 Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 9.

2.3.1.4. Celldömölki Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9500 Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 9.

2.3.1.5. Celldömölki Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9500 Celldömölk, Bartók Béla u. 1/A

- 2.3.2. Körmendi járás
 - 2.3.2.1. Körmendi Járási Hivatal, 9900 Körmend, Szabadság tér 7.
 - 2.3.2.1.1. 9941 Őriszentpéter, Városszer 106.
 - 2.3.2.2. Körmendi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9900 Körmend, Szabadság tér 7.
 - 2.3.2.3. Körmendi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 9900 Körmend, Szabadság tér 7.
 - 2.3.2.4. Körmendi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9900 Körmend, Szabadság tér 4.
 - 2.3.2.5. Körmendi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9900 Körmend, Szabadság tér 4.
 - 2.3.2.6. Körmendi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9900 Körmend, Szabadság tér 5.
 - 2.3.2.7. Körmendi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 9900 Körmend, Szabadság tér 4.
- 2.3.3. Kőszegi járás
 - 2.3.3.1. Kőszegi Járási Hivatal, 9730 Kőszeg, Jurisics tér 6.
 - 2.3.3.1.1. 9735 Csepreg, Széchenyi tér 27.
 - 2.3.3.1.2. 9730 Kőszeg, Jurisics tér 8.
 - 2.3.3.2. Kőszegi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9730 Kőszeg, Kossuth Lajos u. 15.
 - 2.3.3.3. Kőszegi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9730 Kőszeg, Szűk u. 2.
- 2.3.4. Sárvári járás
 - 2.3.4.1. Sárvári Járási Hivatal, 9600 Sárvár, Várkerület u. 3.
 - 2.3.4.1.1. 9653 Répcelak, Bartók Béla u. 38.
 - 2.3.4.2. Sárvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9600 Sárvár, Várkerület u. 3.
 - 2.3.4.3. Sárvári Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 9600 Sárvár, Várkerület u. 3.
 - 2.3.4.4. Sárvári Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9600 Sárvár, Selyemgyár u. 2.
 - 2.3.4.5. Sárvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9600 Sárvár, Kossuth tér 2.
 - 2.3.4.6. Sárvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9600 Sárvár, Batthyány Lajos u. 47.
 - 2.3.4.7. Sárvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 9600 Sárvár, Várkerület u. 4.
- 2.3.5. Szentgotthárdi járás
 - 2.3.5.1. Szentgotthárdi Járási Hivatal, 9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 11.
 - 2.3.5.2. Szentgotthárdi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9970 Szentgotthárd, Széll Kálmán tér 11.
 - 2.3.5.3. Szentgotthárdi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9970 Szentgotthárd, Vajda János u. 6.
- 2.3.6. Szombathelyi járás
 - 2.3.6.1. Szombathelyi Járási Hivatal, 9700 Szombathely, Hollán Ernő u. 1
 - 2.3.6.1.1. 9700 Szombathely, Bejczy István u. 1–3.
 - 2.3.6.2. Szombathelyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9700 Szombathely, Petőfi Sándor u. 8.
 - 2.3.6.3. Szombathelyi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 9700 Szombathely, Bejczy István u. 1–3.
 - 2.3.6.4. Szombathelyi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 9700 Szombathely, Zanati út 3.
 - 2.3.6.5. Szombathelyi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 31–33.
 - 2.3.6.6. Szombathelyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9700 Szombathely, Hunyadi János út 45.
 - 2.3.6.7. Szombathelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 9700 Szombathely, Sugár út 9.
- 2.3.7. Vasvári járás
 - 2.3.7.1. Vasvári Járási Hivatal, 9800 Vasvár, Alkotmány u. 1.
 - 2.3.7.2. Vasvári Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 9800 Vasvár, Alkotmány u. 1.
 - 2.3.7.3. Vasvári Járási Hivatal Járási Földhivatala, 9800 Vasvár, Főszolgabíró tér 2.
 - 2.3.7.4. Vasvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 9800 Vasvár, Köztársaság tér 4.

3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:

Alapító szerv: Kormány

Alapítás dátuma: 2011. január 1.

4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.

5. A költségvetési szerv irányító szerve:

Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.

Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatal vezető kormány megbízott gyakorolja.

A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

5.1. Középirányító szerve:

Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)

Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)

6. A költségvetési szerv illetékessége:

Vas megye

A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.

Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Vas Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXCVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfadatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervei, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervei feladatokat.

- A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége
- 9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
639990 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
691001 Jogi segítségnyújtás
711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
712101 Mérőeszközök hitelesítése
712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
750000 Állat-egészségügyi ellátás
780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
811000 Építményüzemeltetés
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841173 Statisztikai tevékenység
841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
841902 Központi költségvetési befizetések
841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés

- 842422 Igazgatásrendészet
 - 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
 - 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
 - 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
 - 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
 - 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
 - 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
 - 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
 - 855935 Szakmai továbbképzések
 - 855936 Kötelező felkészítő képzések
 - 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
 - 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
 - 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nemfertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása.
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Vas Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

- A Vas Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.
- A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.
- A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Vas Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jött létre:

- Vas Megyei Közigazgatási Hivatal (9700 Szombathely, Berzsenyi Dániel tér 1.),
- Vas Megyei Földhivatal (9700 Szombathely, Welther Károly utca 3.),
- Vas Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (9700 Szombathely, Zanati út 3.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (9024 Győr, Jósika u. 16.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Szily J. u. 30.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Vas megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Hollán E. u. 1.).

A Vas Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 17. alcímében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Vas megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Vas megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Vas megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Vas megyei területi illetékességű része,
- a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 1.) szervezetéből kiváló regionális iroda Vas megyei és a Zala megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Vas Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1022/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/44/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Veszprém Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Veszprém Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Veszprém Megyei Kormányhivatal
Rövidítése: VEMKH
Idegen nyelvű neve: Government Office of Veszprém County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Veszprém (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Veszprém (francia nyelven)
2. A költségvetési szerv székhelye:
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
A Veszprém Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:
 - 2.1. A Veszprém Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelyei
 - 2.1.1. 8200 Veszprém, Jókai Mór u. 31–33.
 - 2.2. A Veszprém Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei
 - 2.2.1. Veszprém Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 8200 Veszprém, Óvári Ferenc u. 7.
 - 2.2.1.1. 8300 Tapolca, Fő tér 4.
 - 2.2.1.2. 8400 Ajka, Szabadság tér 12.
 - 2.2.1.3. 8100 Várpalota, Szent István u. 6.
 - 2.2.1.4. 8230 Balatonfüred, Kossuth Lajos u. 14.
 - 2.2.1.5. 8500 Pápa, Széchenyi u. 21.
 - 2.2.2. Veszprém Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 8200 Veszprém, Dózsa György u. 33.
 - 2.2.3. Veszprém Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
 - 2.2.4. Veszprém Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 8200 Veszprém, Szent Margit park 2.
 - 2.2.4.1. 8200 Veszprém, Jutasi u. 10.
 - 2.2.5. Veszprém Megyei Kormányhivatal Fogasztóvédelmi Felügyelősége, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
 - 2.2.6. Veszprém Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 8200 Veszprém, Vörösmarty tér 9.
 - 2.2.7. Veszprém Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 8200 Veszprém, Dózsa György u. 33.
 - 2.2.8. Veszprém Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 8200 Veszprém, Kossuth Lajos u. 10.
 - 2.2.8.1. 8100 Várpalota, Fehérvári u. 13.
 - 2.2.8.2. 8300 Tapolca, Liszt Ferenc u. 1.
 - 2.2.8.3. 8400 Ajka, Szabadság tér 12.
 - 2.2.8.4. 8500 Pápa, Csáky László u. 12.
 - 2.2.9. Veszprém Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 8200 Veszprém, Kistó u. 1.
 - 2.2.9.1. 8200 Veszprém, Kádártai u. 33.
 - 2.2.9.2. 8500 Pápa, Határ u. 28.
 - 2.2.10. Veszprém Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 8200 Veszprém, Megyeház tér 3.
 - 2.2.11. Veszprém Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 8200 Veszprém, Batsányi János u. 5.
 - 2.2.12. Veszprém Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 8200 Veszprém, József Attila u. 36.
 - 2.2.13. Veszprém Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 8200 Veszprém, József Attila u. 36.
 - 2.2.14. Veszprém Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 8200 Veszprém, Jókai Mór u. 5.
 - 2.2.14.1. 8500 Pápa, Széchenyi u. 21.
 - 2.2.14.2. 8300 Tapolca, Fő tér 4.

- 2.2.15. Veszprém Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 8200 Veszprém, Komakút tér 1.
- 2.2.15.1. 8200 Veszprém, Jókai Mór u. 5.
- 2.2.15.2. 8200 Veszprém, Óváros tér 21.
- 2.2.15.3. 8500 Pápa, Csáky László u. 12.
- 2.2.16. Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 8200 Veszprém, Megyeház tér 1.
- 2.3. A Veszprém Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Ajkai járás
 - 2.3.1.1. Ajkai Járási Hivatal, 8400 Ajka, Szabadság tér 12.
 - 2.3.1.2. Ajkai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8400 Ajka, Szabadság tér 12.
 - 2.3.1.3. Ajkai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8460 Devecser, Deák tér 9.
 - 2.3.1.4. Ajkai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8400 Ajka, Eötvös u. 10.
 - 2.3.1.5. Ajkai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8400 Ajka, Móra Ferenc u. 24–28.
 - 2.3.1.6. Ajkai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8400 Ajka, Szabadság tér 12.
 - 2.3.2. Balatonalmádi járás
 - 2.3.2.1. Balatonalmádi Járási Hivatal, 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
 - 2.3.2.1.1. 8184 Balatonfüzfő, Nike krt. 1.
 - 2.3.2.1.2. 8220 Balatonalmádi, Baross Gábor u. 32.
 - 2.3.2.2. Balatonalmádi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8220 Balatonalmádi, Baross Gábor u. 32.
 - 2.3.2.3. Balatonalmádi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8220 Balatonalmádi, Rákóczi u. 43.
 - 2.3.3. Balatonfüredi járás
 - 2.3.3.1. Balatonfüredi Járási Hivatal, 8230 Balatonfüred, Felső köz 2.
 - 2.3.3.1.1. 8230 Balatonfüred, Szent István tér 1.
 - 2.3.3.2. Balatonfüredi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8230 Balatonfüred, Felső köz 2.
 - 2.3.3.3. Balatonfüredi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 8230 Balatonfüred, Felső köz 2.
 - 2.3.3.4. Balatonfüredi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8230 Balatonfüred, Felső köz 2.
 - 2.3.3.5. Balatonfüredi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8230 Balatonfüred, Kossuth Lajos u. 14.
 - 2.3.3.6. Balatonfüredi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8230 Balatonfüred, Major u. 5.
 - 2.3.3.6.1. 8300 Tapolca, Kossuth Lajos u. 2.
 - 2.3.4. Devecseri járás
 - 2.3.4.1. Devecseri Járási Hivatal, 8460 Devecser, Petőfi tér 1.
 - 2.3.4.2. Devecseri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8460 Devecser, Petőfi tér 1.
 - 2.3.5. Pápai járás
 - 2.3.5.1. Pápai Járási Hivatal, 8500 Pápa, Fő u. 12.
 - 2.3.5.1.1. 8500 Pápa, Fő u. 7.
 - 2.3.5.2. Pápai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8500 Pápa, Fő u. 12.
 - 2.3.5.3. Pápai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 8500 Pápa, Fő u. 12.
 - 2.3.5.4. Pápai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8500 Pápa, Csáky László u. 12.
 - 2.3.5.5. Pápai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8500 Pápa, Kisliget 9.
 - 2.3.5.6. Pápai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8500 Pápa, Csáky László u. 12.
 - 2.3.5.7. Pápai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8500 Pápa, Közép u. 2.
 - 2.3.6. Sümegi járás
 - 2.3.6.1. Sümegi Járási Hivatal, 8330 Sümeg, Béke tér 7.
 - 2.3.6.2. Sümegi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8330 Sümeg, Béke tér 7.
 - 2.3.6.3. Sümeg Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8330 Sümeg, Kossuth Lajos u. 16.
 - 2.3.7. Tapolcai járás
 - 2.3.7.1. Tapolcai Járási Hivatal, 8300 Tapolca, Hősök tere 15.
 - 2.3.7.2. Tapolcai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8300 Tapolca, Hősök tere 15.
 - 2.3.7.3. Tapolcai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8300 Tapolca, Kossuth Lajos u. 2.
 - 2.3.7.4. Tapolcai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8300 Tapolca, Hősök tere 11.
 - 2.3.7.5. Tapolcai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8300 Tapolca, Liszt Ferenc u. 1/1.

- 2.3.8. Várpalotai járás
 - 2.3.8.1. Várpalotai Járási Hivatal, 8100 Várpalota, Gárdonyi Géza u. 39.
 - 2.3.8.1.1. 8181 Berhida, Veszprémi u. 1–3.
 - 2.3.8.2. Várpalotai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8100 Várpalota, Gárdonyi Géza u. 39.
 - 2.3.8.3. Várpalotai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8100 Várpalota Fehérvári u. 13.
 - 2.3.9. Veszprémi járás
 - 2.3.9.1. Veszprémi Járási Hivatal, 8200 Veszprém, Óváros tér 9.
 - 2.3.9.1.1. 8200 Veszprém, Vörösmarty tér 3.
 - 2.3.9.1.2. 8200 Veszprém, Radnóti tér 2/B
 - 2.3.9.1.3. 8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
 - 2.3.9.1.4. 8440 Herend, Kossuth Lajos u. 97.
 - 2.3.9.2. Veszprémi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
 - 2.3.9.3. Veszprémi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 8200 Veszprém, Radnóti tér 2/B
 - 2.3.9.4. Veszprémi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8200 Veszprém, Dózsa György u. 33.
 - 2.3.9.5. Veszprémi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8200 Veszprém, Vörösmarty tér 9.
 - 2.3.9.6. Veszprém Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8200 Veszprém, Óváros tér 21.
 - 2.3.9.7. Veszprémi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8200 Veszprém, József Attila u. 36.
 - 2.3.9.7.1. 8200 Veszprém, Komakút tér 1.
 - 2.3.10. Zirci járás
 - 2.3.10.1. Zirci Járási Hivatal, 8420 Zirc, Március 15. tér 1.
 - 2.3.10.2. Zirci Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8420 Zirc, Március 15. tér 1.
 - 2.3.10.3. Zirci Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8420 Zirc, Petőfi Sándor u. 4.
 - 2.3.10.4. Zirci Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8420 Zirc, József Attila u. 2.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
 Alapító szerv: Kormány
 Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
 A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
 Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
 Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
 A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
 A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
 A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
- 5.1. Középirányító szerve:
 Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
 Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
 Veszprém megye
 A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivalt is kijelölhet.
 Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.

7. A költségvetési szerv besorolása:

A Veszprém Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.

A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen

- a helyi és nemzetiségi önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
- a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
- a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
- közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.

9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége

9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.

A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.

A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége

9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

691001 Jogi segítségnyújtás

711000 Építésmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata

712106 Élelmiszer-előállítással kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés

749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás

811000 Építményüzemeltetés

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

- 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 841173 Statisztikai tevékenység
- 841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
- 841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
- 841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
- 841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
- 841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
- 841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
- 841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
- 841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
- 841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
- 841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
- 841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
- 841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
- 841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
- 841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
- 841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
- 841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
- 841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
- 842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
- 842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
- 842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
- 843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
- 843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
- 843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
- 843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
- 843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
- 843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
- 855933 Foglalkozást elősegítő képzések
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
- 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
- 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 869044 Nemfertőző megbetegedések megelőzése
- 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
- 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei

- 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
- 869052 Település-egészségügyi feladatok
- 869053 Sugár-egészségügyi feladatok
- 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
- 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
- 889957 Hadigondozotti pénzellátások
- 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
- 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
- 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás.
- 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
- 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselői tevékenység
- 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége

A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Veszprém Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Veszprém Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Veszprém Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Veszprém Megyei Közigazgatási Hivatal (8200 Veszprém, Megyeház tér 1.),
- Veszprém Megyei Földhivatal (8200 Veszprém, Vörösmarty tér 9.),
- Veszprém Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (8200 Veszprém, Megyeház tér 1.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Közép-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (8200 Veszprém, József Attila u. 36.),
- a Közép-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (2800 Tatabánya, Semmelweis u. 1.),
- a Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.),
- a Közép-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Veszprém megyei illetékességű része (8000 Székesfehérvár, Sörház tér 1.).

A Veszprém Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Veszprém megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Veszprém megyei területi illetékességű része,

- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Veszprém megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Veszprém megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Veszprém Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1024/2012 számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-06/95/46/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Zala Megyei Kormányhivatal alapító okirata, módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (6) bekezdése alapján a Zala Megyei Kormányhivatal alapító okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Zala Megyei Kormányhivatal

Rövidítése: ZMKH

Idegen nyelvű neve: Government Office of Zala County (angol nyelven)
Das Regierungsamt im Komitat Zala (német nyelven)
Office Gouvernemental du Département Zala (francia nyelven)

2. A költségvetési szerv székhelye:

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső u. 10.

A Zala Megyei Kormányhivatal törzskönyvi nyilvántartásba felvett törzshivatali telephelyei, telephelyként felvett szakigazgatási szervei, járási hivatalai, valamint a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei:

2.1. A Zala Megyei Kormányhivatal törzshivatalának telephelyei

2.1.1. 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 9–11.

2.1.2. 8800 Nagykanizsa, Fő u. 24.

2.2. A Zala Megyei Kormányhivatal szakigazgatási szervei

2.2.1. Zala Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve, 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 9–11.

2.2.1.1. 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 4.

2.2.2. Zala Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága, 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18.

2.2.3. Zala Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.

2.2.4. Zala Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága, 8900 Zalaegerszeg, Zrínyi Miklós u. 36.

2.2.4.1. 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 1/B

- 2.2.5. Zala Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége, 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.
- 2.2.6. Zala Megyei Kormányhivatal Földhivatala, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35–37.
- 2.2.7. Zala Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága, 8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 38.
- 2.2.7.1. 8960 Lenti, Templom tér 9.
- 2.2.8. Zala Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
- 2.2.8.1. 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 4.
- 2.2.9. Zala Megyei Kormányhivatal Közlekedési Felügyelősége, 8900 Zalaegerszeg, Zrínyi Miklós u. 101/A
- 2.2.9.1. 8900 Zalaegerszeg, Pintér Máté u. 22.
- 2.2.9.2. 8800 Nagykanizsa, Ady Endre u. 30.
- 2.2.9.3. 8360 Keszthely, Pipacs u. 57.
- 2.2.10. Zala Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
- 2.2.11. Zala Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerve, 8900 Zalaegerszeg, Kelemen Imre u. 17.
- 2.2.12. Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve, 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.
- 2.2.13. Zala Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi Pál u. 81.
- 2.2.13.1. 8360 Keszthely, Csík Ferenc sétány 1.
- 2.2.13.2. 8800 Nagykanizsa, Erdész u. 1/B
- 2.2.13.3. 8960 Lenti, Templom tér 9.
- 2.2.13.4. 8868 Letenye, Mura-híd
- 2.2.14. Zala Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága, 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 9–11.
- 2.2.14.1. 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 4.
- 2.2.15. Zala Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Szakigazgatási Szerve, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
- 2.2.16. Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala, 8900 Zalaegerszeg, Pintér Máté u. 22.
- 2.3. A Zala Megyei Kormányhivatal járási hivatalai és a járási hivatalok járási szakigazgatási szervei
 - 2.3.1. Letenyei járás
 - 2.3.1.1. Letenyei Járási Hivatal, 8868 Letenye, Kossuth Lajos u. 10.
 - 2.3.1.1.1. 8868 Letenye, Szabadság tér 3.
 - 2.3.1.2. Letenyei Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8868 Letenye, Kossuth Lajos u. 10.
 - 2.3.1.3. Letenyei Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8868 Letenye, Kossuth Lajos u. 10.
 - 2.3.1.4. Letenyei Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8868 Letenye, József Attila u. 1.
 - 2.3.2. Lenti járás
 - 2.3.2.1. Lenti Járási Hivatal, 8960 Lenti, Templom tér 9.
 - 2.3.2.1.1. 8960 Lenti, Templom tér 11.
 - 2.3.2.1.2. 8960 Lenti, Zrínyi Miklós u. 4.
 - 2.3.2.2. Lenti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8960 Lenti, Templom tér 11.
 - 2.3.2.3. Lenti Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8960 Lenti, Templom tér 9.
 - 2.3.2.4. Lenti Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8960 Lenti, Templom tér 9.
 - 2.3.2.5. Lenti Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8960 Lenti, Templom tér 9.
 - 2.3.3. Zalaszentgróti járás
 - 2.3.3.1. Zalaszentgróti Járási Hivatal, 8790 Zalaszentgrót, Csány László u. 2.
 - 2.3.3.1.1. 8790 Zalaszentgrót, Dózsa György u. 1.
 - 2.3.3.2. Zalaszentgróti Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8790 Zalaszentgrót, Csány László u. 2.
 - 2.3.3.3. Zalaszentgróti Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8790 Zalaszentgrót, Széchenyi u. 22.
 - 2.3.3.4. Zalaszentgróti Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8790 Zalaszentgrót, Csány László u. 2.
 - 2.3.4. Keszthelyi járás
 - 2.3.4.1. Keszthelyi Járási Hivatal, 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 42.
 - 2.3.4.1.1. 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.
 - 2.3.4.2. Keszthelyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 42.

- 2.3.4.3. Keszthelyi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 42.
 - 2.3.4.4. Keszthelyi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 42.
 - 2.3.4.5. Keszthelyi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8360 Keszthely, Deák Ferenc u. 47.
 - 2.3.4.5.1. 8800 Nagykanizsa, Platán sor 2.
 - 2.3.4.6. Keszthelyi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 42.
 - 2.3.4.7. Keszthelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 42.
 - 2.3.5. Nagykanizsai járás
 - 2.3.5.1. Nagykanizsai Járási Hivatal, 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 4.
 - 2.3.5.1.1. 8800 Nagykanizsa, Eötvös tér 16.
 - 2.3.5.1.2. 8749 Zalakaros, Gyógyfürdő tér 1.
 - 2.3.5.2. Nagykanizsai Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 4.
 - 2.3.5.3. Nagykanizsai Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala, 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 4.
 - 2.3.5.4. Nagykanizsai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8800 Nagykanizsa, Csengery u. 111/A
 - 2.3.5.4.1. 8868 Letenye, Mura-híd
 - 2.3.5.5. Nagykanizsai Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8800 Nagykanizsa, Platán sor 2.
 - 2.3.5.6. Nagykanizsai Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8800 Nagykanizsa, Fő u. 24
 - 2.3.5.7. Nagykanizsai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8800 Nagykanizsa, Csengery u. 2.
 - 2.3.6. Zalaegerszegi járás
 - 2.3.6.1. Zalaegerszegi Járási Hivatal, 8900 Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4.
 - 2.3.6.1.1. 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 17–19.
 - 2.3.6.1.2. 8999 Zalalövő, Szabadság tér 1.
 - 2.3.6.1.3. 8761 Pacsa, Kisfaludy Sándor u. 2.
 - 2.3.6.2. Zalaegerszegi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala, 8900 Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4.
 - 2.3.6.3. Zalaegerszegi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala, 8900 Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4.
 - 2.3.6.3.1. 8360 Keszthely, Balatoni út 17.
 - 2.3.6.4. Zalaegerszegi Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala, 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18.
 - 2.3.6.5. Zalaegerszegi Járási Hivatal Járási Földhivatala, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35–39.
 - 2.3.6.6. Zalaegerszegi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42–44.
 - Zalaegerszegi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24.
3. A költségvetési szerv alapító szerve és az alapítás dátuma:
Alapító szerv: Kormány
Alapítás dátuma: 2011. január 1.
4. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése:
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény.
5. A költségvetési szerv irányító szerve:
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
Az irányítási jogok gyakorlásának eljárási rendjét a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.
A szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi államigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.
A járási hivatalok tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott központi szerv vagy szakigazgatási szerv vezetője, illetve a fővárosi és megyei kormányhivalt vezető kormány megbízott gyakorolja.
A járási szakigazgatási szervek tekintetében egyes irányítási jogokat a Kormány által rendeletben meghatározott szakigazgatási szerv vezetője (szakmai irányító szerv) gyakorolja.

- 5.1. Középirányító szerve:
Nemzeti Államigazgatási Központ, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4. (2013. február 28-ig)
Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal, 1088 Budapest, Múzeum u. 17. (2013. március 1-jétől)
6. A költségvetési szerv illetékessége:
Zala megye
A közigazgatási és igazságügyi miniszter meghatározott ügyben eljárásra más kormányhivatalt is kijelölhet.
Törvény vagy kormányrendelet, illetve a Kormány döntése alapján a kormányhivatal más kormányhivatal illetékességi területén is köteles meghatározott feladatot ellátni, hatáskört gyakorolni.
7. A költségvetési szerv besorolása:
A Zala Megyei Kormányhivatal a gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
8. A költségvetési szerv közfeladata:
A költségvetési szerv közfeladatát a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény határozza meg.
A költségvetési szerv közfeladatai keretében ellátja különösen
- a helyi és nemzeti önkormányzatok, valamint a területfejlesztési intézmények törvényességi felügyeletét,
 - a Kormány által meghatározott, a területi államigazgatási szerveket érintő koordinációs, ellenőrzési, informatikai, képzési és továbbképzési feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott gyermekvédelmi, gyámügyi, főépítési, építésügyi hatósági, építésfelügyeleti hatósági, pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési, ingatlan-nyilvántartási, egészségbiztosítási, nyugdíjbiztosítási, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi hatósági, munkavédelmi hatósági, fogyasztóvédelmi hatósági, népegészségügyi, közegészségügyi, járványügyi, valamint közlekedési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szabálysértési hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott szociális hatósági feladatokat,
 - a jogszabályban meghatározott okmányirodai feladatokat,
 - a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb hatósági jogköröket, valamint
 - közreműködik a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatok ellátásában.
9. A költségvetési szerv alap- és vállalkozási tevékenysége
- 9.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalokra, az ágazati szakigazgatási szervekre, a járási hivatalokra, továbbá a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveire vonatkozó hatályos jogszabályok alapján látja el.
A költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatokat a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatában megjelölt szervezeti egységek látják el. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és járási hivatalok járási szakigazgatási szervei szervezeti egységként működnek. A szakigazgatási szervek, a járási hivatalok és a járási hivatalok járási szakigazgatási szerveinek feladat- és hatáskörét jogszabályok határozzák meg.
A költségvetési szerv alaptevékenysége keretében ellátja az egyes jogszabályokban meghatározott lebonyolító szervi, továbbá egyes ellátások tekintetében a folyósító szervi feladatokat.
A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége
- 9.2. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:
- 691001 Jogi segítségnyújtás
 - 711000 Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
 - 712102 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
 - 712106 Élelmiszer-előállításal kapcsolatos állat-egészségügyi ellenőrző vizsgálatok
 - 712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
 - 721933 Agrártudományi kísérleti fejlesztés
 - 749050 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

780000 Munkaerő-piaci szolgáltatás
811000 Építményüzemeltetés
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos és helyi nemzeti önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841173 Statisztikai tevékenység
841221 Egészségügy területi igazgatása és szabályozása
841222 Oktatás területi igazgatása és szabályozása
841223 Kultúra területi igazgatása és szabályozása
841225 Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása
841226 Vízügy területi igazgatása és szabályozása
841228 Szociális szolgáltatások területi igazgatása és szabályozása
841229 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok területi igazgatása és szabályozása
841321 Ipar területi igazgatása és szabályozása
841322 Mezőgazdaság területi igazgatása és szabályozása
841323 Földügy területi igazgatása és szabályozása
841324 Energia és ásványi erőforrások területi igazgatása és szabályozása
841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
841326 Közlekedés területi igazgatása és szabályozása
841329 Kis- és nagykereskedelem területi igazgatása és szabályozása
841332 Foglalkoztatás-, munkaügy területi igazgatása és szabályozása
841334 Munkavédelmi, munkaügyi ellenőrzés területi igazgatása és szabályozása
841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841336 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások
841339 Munkanélküli ellátások finanszírozása
841902 Központi költségvetési befizetések
841904 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
841905 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolásai)
842206 Honvédelmi felkészítés (komplex védelem)
842350 Pártfogó felügyelői tevékenység
842370 Áldozatsegítés és kárenyhítés
842422 Igazgatásrendszer
842531 A polgári védelem ágazati feladatai
843012 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
843023 Egyéb, nyugdíjbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
843032 Egészségbiztosítási szolgáltatások területi igazgatása
843041 Egészségbiztosítási pénzbeli betegségi ellátások finanszírozása
843042 Egészségbiztosítási pénzbeli anyasági ellátások finanszírozása
843043 Egészségbiztosítási egyéb pénzbeli ellátások finanszírozása
843047 Egyéb természetbeni ellátások nyújtásának finanszírozása
843048 Egyéb egészségbiztosítási ellátáshoz kapcsolódó kiadások finanszírozása
855933 Foglalkozást elősegítő képzések
855935 Szakmai továbbképzések
855936 Kötelező felkészítő képzések
855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység

- 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
 - 869011 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység
 - 869031 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
 - 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 - 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 - 869043 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
 - 869044 Nemfertőző megbetegedések megelőzése
 - 869045 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
 - 869046 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
 - 869047 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
 - 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
 - 869051 Környezet-egészségügyi feladatok
 - 869052 Település-egészségügyi feladatok
 - 869054 Kémiai biztonság-egészségügyi feladatok
 - 869060 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
 - 889957 Hadigondozotti pénzellátások
 - 889961 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
 - 889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890704 Egyéb fogyasztóvédelmi tájékoztatási tevékenység
 - 890705 Fogyasztóvédelmi érdekképviselési tevékenység
 - 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 9.3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége
- A vállalkozási tevékenység mértéke nem haladhatja meg a Zala Megyei Kormányhivatal módosított kiadási előirányzatának 20%-át.

10. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:

A Zala Megyei Kormányhivatal vezetését a miniszterelnök által kinevezett kormány megbízott látja el.

A kormány megbízottat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter javaslatára a miniszterelnök nevezi ki és menti fel.

A kormány megbízott felett az egyéb munkáltatói jogokat a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter gyakorolja.

11. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján: kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény: munkavállalók.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján: megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény alapján: közfoglalkoztatottak.

12. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjének neve, székhelye:

A Zala Megyei Kormányhivatal az alábbi szervek egyesítésével (összeolvadásával) jön létre:

- Zala Megyei Közigazgatási Hivatal (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső u. 10.),
- Zala Megyei Földhivatal (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35–39.),
- Zala Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 38.),
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Nyugat-dunántúli Regionális Intézete különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (9024 Győr, Jósika u. 16.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (8900 Zalaegerszeg, Kossuth út 9–11.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Szily J. u. 30.),
- a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ különválása folytán a Zala megyei illetékességű része (9700 Szombathely, Hollán E. u. 1.).

A Zala Megyei Kormányhivatal a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet „17. Az átalakulás és a jogutódlás általános szabályai” fejezetében foglaltaknak megfelelően jogutódnak tekintendő

- a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálat (1145 Budapest, Róna utca 135.) szervezetéből kiváló területi hivatal,
- az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (1024 Budapest, Margit körút 85.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Zala megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Fogasztóvédelmi Hatóság (1088 Budapest, József körút 6.) szervezetéből kiváló regionális felügyelőség Zala megyei területi illetékességű része,
- a Nemzeti Közlekedési Hatóság (1066 Budapest, Teréz körút 38.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Zala megyei területi illetékességű része,
- az Oktatási Hivatal (1054 Budapest, Báthory utca 10.) szervezetéből kiváló regionális igazgatóság Zala megyei területi illetékességű része tekintetében.

13. Záró rendelkezések

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Jelen Alapító Okirat a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján 2013. január 1. napjával lép hatályba.

A Zala Megyei Kormányhivatal 2012. december 1. napján kelt, IX-09/30/1026/2012. számú egységes szerkezetű Alapító Okirata 2013. január 1. napján hatályát veszti.

Budapest, 2013. március 22.

Okirat száma: XXII-6/95/48/2013.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
miniszterelnök-helyettes

VI. Hirdetmények

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázatot hirdet aljegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- összeférhetetlenség hiánya,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés, és jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés, és
- legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,
- államilag elismert középfokú angol vagy német nyelvvizsga.

Az állás betöltésének feltétele az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

Ellátandó feladatok: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző helyettesítése, a jegyző által meghatározott feladatok ellátása, így különösen

- az EU-s és hazai fejlesztési források igénybevételére irányuló pályázatok felügyelete, irányítása a teljes projektciklus alatt,
- a Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában végzett hatósági munka felügyelete, irányítása.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű, az álláshely 2013. július 1. napjától tölthető be.

Illetmény és egyéb juttatások: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a helyi önkormányzati rendelet, valamint az egységes Közszolgálati Szabályzat alapján.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz 2 példányban,
- végzettséget igazoló dokumentumok másolata 2 példányban,
- szakmai gyakorlatot igazoló okmányok,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- a munkakör ellátására vonatkozó részletes szakmai elképzelések 2 példányban,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

A pályázat benyújtásának határideje: 2013. június 14.

A pályázat benyújtásának helye:

Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Dr. Szekeres Antal jegyző

4024 Debrecen, Piac u. 20.

A borítékon kérjük feltüntetni: „Aljegyzői pályázat 2013”

A pályázatok elbírálása: az aljegyzői állás betöltésére kiírt pályázatról a polgármester legkésőbb a pályázat benyújtására előírt határidőt követő 15 napon belül dönt.

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.