HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

18. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2016. május 2., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

9/2016. (V. 2.) MvM utasítás a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás módosításáról 2278

3/2016. (V. 2.) MK utasítás a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (X. 27.) MK utasítás módosításáról 2405

16/2016. (V. 2.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás módosításáról 2429

III. Személyügyi közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium elismerési hírei 2459

IV. Egyéb közlemények

A földművelésügyi miniszter közleménye a PTC 002565 sorszámú OKJ 53 5452 03 számú Mezőgazdasági szervizüzemi technikus bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításáról 2460

A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUSAN HITELESÍTETT
A HITELESSÉG ELLENŐRZÉSÉHEZ KATTINTSON IDE
hitelesítő rendszer: NETLOCK PDFSIGNO | www.netlock.hu

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 9/2016. (V. 2.) MvM utasítása a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás módosításáról

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

1. § A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás Melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 9/2016. (V. 2.) MvM utasításhoz

1. § Az SZMSZ 1. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A kormányhivatalok alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

1. 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység
2. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
4. 016030 Állampolgársági ügyek
5. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
6. 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása
7. 025020 Védelmi célú stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
8. 025090 Egyéb védelmi ügyek
9. 034030 Pártfogó felügyelői tevékenység
10. 036020 Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás
11. 041120 Földügy igazgatása
12. 041210 Munkaügy igazgatása
13. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
14. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
15. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
16. 041234 Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
17. 041235 Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás
18. 041236 Országos közfoglalkoztatási program
19. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
20. 044310 Építésügy igazgatása

21. 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
22. 045190 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata
23. 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
24. 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
25. 074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
26. 076010 Egészségügy igazgatása
27. 076020 Egészségbiztosítási szolgáltatások igazgatása
28. 076040 Egészségügyi szakértői tevékenységek
29. 076061 Környezet-egészségügyi feladatok
30. 076062 Település-egészségügyi feladatok
31. 076064 Kémiaibiztonság-egészségügyi feladatok
32. 076070 Élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi felügyelet, ellenőrzés, tanácsadás
33. 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása
34. 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
35. 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
36. 098010 Oktatás igazgatása
37. 102010 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások igazgatása
38. 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
39. 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása
40. 109030 Természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok”

2. § Az SZMSZ 2. § (7) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A (4) bekezdésben meghatározott önálló osztály jogállású szervezeti egységnek minősül]
„c) a Védelmi Bizottság Titkársága;”

3. § Az SZMSZ 2. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) Az önálló szervezeti egység ellátja a jelen szervezeti és működési szabályzatban és az ügyrendben meghatározott feladatokat, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő által meghatározott egyéb feladatokat.”

4. § Az SZMSZ 7. § g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kormánymegbízott a kormányhivatal vezetőjeként)
„g) koordinálja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben és a minősített adat védelméről szóló törvényben meghatározott feladatok ellátását, kezdeményezi a kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó adat minősítését és a minősítés felülvizsgálatát, kijelöli a belső adatvédelmi felelőst;”

5. § Az SZMSZ 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az értekezleten elhangzottakról, az ott meghatározott feladatokról, iránymutatásokról és tájékoztatásokról emlékeztető készül, melyet az értekezlet vezetője hagy jóvá. Az emlékeztetőt az értekezlet résztvevői és az értekezleten meghatározott feladatok végrehajtásáért felelősök részére meg kell küldeni. Az emlékeztető egy példányát akkor is meg kell küldeni a kormánymegbízott részére, ha a kormánymegbízott az értekezleten nem vett részt.”

6. § Az SZMSZ 34. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kormányhivatalok szervezeti egységei a koordinációs feladatok körében ellátják)
„a) a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló törvényben, a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló törvényben, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendeletben meghatározott
aa) a Kollégium működésével kapcsolatos adminisztrációs és koordinációs feladatokat,
ab) az éves beszámolóval, az ellenőrzési és mintavételi tervekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat,
ac) – az ügyrendben megjelölt – egyes ellenőrzési feladatokat,

ad) – az ügyrendben megjelölt – egyes koordinációs feladatokat,
ae) – az ügyrendben megjelölt – egyes képzési, továbbképzési és szervezési feladatokat,
af) a közigazgatás-korszerűsítési és minőségfejlesztési feladatokat;"

7. § Az SZMSZ 42. § i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kormányhivatalok szervezeti egységei a törvényességi felügyeleti feladatok körében)
„i) gondoskodnak az önkormányzatok adatainak Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program keretében történő, valamint egyéb, jogszabály alapján gyűjtött adatok aktualizálásáról."

8. § Az SZMSZ 45. §-a a következő f) ponttal egészül ki:
(A kormányhivatalok szervezeti egységei az oktatással kapcsolatos feladatok körében ellátják)
„f) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben"
(meghatározott feladatokat.)

9. § Az SZMSZ 64. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„64. § A kormányhivatalok szervezeti egységei a rehabilitációs igazgatási feladatok körében ellátják a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörét érintő feladatokat."

10. § Az SZMSZ 67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„67. § A kormányhivatalok szervezeti egységei a családtámogatási, fogyatékossági támogatási és lakáscélú állami támogatási feladatok körében ellátják a családok támogatásáról és a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvényben, a lakás-takarékpénztárakról szóló törvényben, az állami vagyonról szóló törvényben, az adózás rendjéről szóló törvényben, a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendeletekben, valamint egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörét érintő feladatokat."

11. § Az SZMSZ V. Fejezete a következő 64/A. alcímmel egészül ki:
„64/A. A természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok
69/A. § A kormányhivatalok szervezeti egységei a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladataik körében ellátják a természetes személyek adósságendezéséről szóló törvényben, valamint egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörét érintő feladatokat."

12. § Az SZMSZ 76. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„76. § A járási hivatal az építésügyi feladatok körében ellátja a feladat- és hatáskörét érintő,
a) az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló kormányrendeletben meghatározott építésügyi hatósági;
b) az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló kormányrendeletben meghatározott építésfelügyeleti hatósági;
c) egyéb külön jogszabályokban meghatározott építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokat."

13. § Az SZMSZ 82. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A BKMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:
1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
3. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
5. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
6. 042180 Állat-egészségügy
7. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
8. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
10. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások

11. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
12. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
13. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
14. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
15. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
16. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
17. 104052 Családtámogatások."

14. § Az SZMSZ 83. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3. 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042180 Állat-egészségügy
8. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
9. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
12. 043110 Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
13. 043210 Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
14. 043410 Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
15. 044110 Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászat igazgatása és támogatása
16. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
17. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
18. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
19. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
20. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
21. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
22. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
23. 104052 Családtámogatások."

15. § Az SZMSZ 84. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
3. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8. 042180 Állat-egészségügy
9. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
12. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
13. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
14. 053020 Szennyeződés-mentesítési tevékenységek
15. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
16. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások

17. 076020 Egészségbiztosítási szolgáltatások igazgatása
18. 706063 Sugár-egészségügyi feladatok
19. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
20. 104052 Családtámogatások."

16. § Az SZMSZ 85. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A BAZMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:
1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3. 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8. 042180 Állat-egészségügy
9. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
12. 043110 Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
13. 043210 Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
14. 043410 Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
15. 044110 Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászat igazgatása és támogatása
16. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
17. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
18. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
19. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
20. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
21. 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
22. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
23. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
24. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
25. 104052 Családtámogatások."

17. § Az SZMSZ 86. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A BFKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:
1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
3. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
4. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
5. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
6. 104052 Családtámogatások."

18. § Az SZMSZ 87. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A CSMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:
1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 031050 Egyéb rendészeti bűnüldözési tevékenység
3. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
5. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
6. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
7. 042180 Állat-egészségügy

8. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
9. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
11. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
12. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
13. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
14. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
15. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
16. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
17. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
18. 104052 Családtámogatások."

19. § Az SZMSZ 88. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
2. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
4. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
6. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenység
7. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
8. 041140 Területfejlesztés igazgatása
9. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
10. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
11. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
12. 042180 Állat-egészségügy
13. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
14. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
15. 046040 Hírügynökségi, információs szolgáltatás
16. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
17. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
18. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
19. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
20. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
21. 072220 Járóbetegek rehabilitációs szakellátása
22. 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
23. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
24. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
25. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
26. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenysége
27. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
28. 082010 Kultúra igazgatása
29. 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
30. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
31. 104052 Családtámogatások."

20. § Az SZMSZ 89. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása

5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8. 042180 Állat-egészségügy
9. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
11. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
12. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
13. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
14. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
15. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
16. 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
17. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
18. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenysége
19. 101240 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
20. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
21. 104052 Családtámogatások."

21. § Az SZMSZ 90. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8. 042180 Állat-egészségügy
9. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
12. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
13. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
14. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
15. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
16. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
17. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
18. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
19. 104052 Családtámogatások."

22. § Az SZMSZ 91. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
3. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
4. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
5. 042180 Állat-egészségügy
6. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
7. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
8. 042350 Halászat igazgatása és támogatása

9. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
10. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
11. 104052 Családtámogatások."

23. § Az SZMSZ 92. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A JNSZMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:
1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3. 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042180 Állat-egészségügy
8. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
9. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
11. 043110 Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
12. 043210 Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
13. 043410 Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
14. 044110 Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászat igazgatása és támogatása
15. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
16. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
17. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
18. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
19. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
20. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
21. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
22. 082010 Kultúra igazgatása
23. 101240 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
24. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
25. 104052 Családtámogatások."

24. § Az SZMSZ 93. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A KEMKH alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása az 1. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a következő:
1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
4. 033010 Igazságügy igazgatása
5. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042120 Mezőgazdasági támogatások
8. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
9. 042180 Állat-egészségügy
10. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
12. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
13. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
14. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
15. 082070 Történelmi hely, építmény, látványosság működtetése, megóvása
16. 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

17. 101240 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
18. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
19. 104052 Családtámogatások."

25. § Az SZMSZ 94. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
4. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
5. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042180 Állat-egészségügy
8. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
9. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
12. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
13. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
14. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
15. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
16. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
17. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
18. 104052 Családtámogatások."

26. § Az SZMSZ 95. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3. 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
4. 033010 Igazságügy igazgatása
5. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
6. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
7. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
8. 042180 Állat-egészségügy
9. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
10. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
12. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
13. 043110 Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
14. 043210 Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
15. 043410 Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
16. 044110 Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászat igazgatása és támogatása
17. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
18. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
19. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
20. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
21. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
22. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások."

27. § Az SZMSZ 96. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés (delegált)
2. 031050 Egyéb rendészeti bűnüldözési tevékenységek
3. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
5. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
6. 042180 Állat-egészségügy
7. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
8. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
10. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
11. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
12. 082010 Kultúra igazgatása
13. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
14. 104052 Családtámogatások."

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

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
4. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
5. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
6. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
7. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
8. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
9. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
10. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
11. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
12. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
13. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
14. 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
15. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
16. 104052 Családtámogatások."

29. § Az SZMSZ 98. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 011210 Az államháztartás igazgatása, szabályozása, ellenőrzése
2. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
3. 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
4. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
5. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
6. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
7. 042180 Állat-egészségügy
8. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
9. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
10. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
11. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
12. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
13. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei

14. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
15. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
16. 104052 Családtámogatások."

30. § Az SZMSZ 99. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
6. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
7. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
8. 042180 Állat-egészségügy
9. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
11. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
12. 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
13. 053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
14. 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
15. 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
16. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
17. 074031 Család és nővédelmi gondozás
18. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
19. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
20. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
21. 076063 Sugár egészségügyi feladatok
22. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
23. 101240 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
24. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
25. 104052 Családtámogatások."

31. § Az SZMSZ 100. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3. 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
4. 031060 Bűnmegelőzés
5. 032010 Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
6. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
7. 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
8. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
9. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
10. 042180 Állat-egészségügy
11. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
12. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
13. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
14. 043110 Szén- és egyéb ásványi fűtőanyagipar igazgatása és támogatása
15. 043210 Kőolaj- és gázipar igazgatása és támogatása
16. 043410 Egyéb tüzelőanyag-ipar igazgatása és támogatása
17. 044110 Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászat igazgatása és támogatása
18. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások

19. 076063 Sugár-egészségügyi feladatok
20. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
21. 104052 Családtámogatások."

32. § Az SZMSZ 101. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

1. 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
2. 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
4. 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
5. 042110 Mezőgazdaság igazgatása
6. 042170 Élelmiszerlánc-biztonság igazgatása
7. 042180 Állat-egészségügy
8. 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
9. 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
10. 042350 Halászat igazgatása és támogatása
11. 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
12. 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
13. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
14. 074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
15. 074053 Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei
16. 082010 Kultúra igazgatása
17. 095040 Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
18. 101240 Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
19. 101270 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
20. 104052 Családtámogatások."

33. § Az SZMSZ 102. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„102. § (1) A kormánymegbízott a jelen szervezeti és működési szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül felülvizsgálja a normatív utasításait és a kormányhivatal egységes ügyrendjét.

(2) A kormánymegbízott a jelen szervezeti és működési szabályzat minden módosítását követően a módosítás hatálybalépését követő 60 napon belül, illetve szükség esetén, de legalább évente egy alkalommal gondoskodik a normatív utasítások, valamint az ügyrend felülvizsgálatáról."

34. § Az SZMSZ

1. 38. § (1) bekezdésében az „üzemeltetik a kormányhivatal informatikai rendszerét" szövegrész helyébe az „üzemeltetik és támogatják a kormányhivatal informatikai rendszerét" szöveg,
2. 82. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/10/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/48/2015." szöveg,
3. 83. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/8/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/50/2015." szöveg,
4. 84. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/12/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/52/2015." szöveg,
5. 85. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/14/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/54/2015." szöveg,
6. 86. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/16/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/56/2015." szöveg,
7. 87. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/18/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/58/2015." szöveg,
8. 88. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/20/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/60/2015." szöveg,
9. 89. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/22/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/62/2015." szöveg,

10. 90. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/24/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/64/2015." szöveg,
11. 91. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/26/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/66/2015." szöveg,
12. 92. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/28/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/68/2015." szöveg,
13. 93. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/30/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/70/2015." szöveg,
14. 94. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/32/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/72/2015." szöveg,
15. 95. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/34/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/74/2015." szöveg,
16. 96. § (1) bekezdés f) pontjában a „7400 Kaposvár, Csokonai Vitéz Mihály u. 3." szövegrész helyébe a „7400 Kaposvár, Nagy Imre tér 1." szöveg,
17. 96. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/36/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/76/2015." szöveg,
18. 97. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/38/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/78/2015." szöveg,
19. 98. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/40/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/80/2015." szöveg,
20. 99. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/42/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/82/2015." szöveg,
21. 100. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/44/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/84/2015." szöveg,
22. 101. § (1) bekezdés h) pontjában a „2014. december 29., TER-2/19/46/2014." szövegrész helyébe a „2015. április 1., TER-2/211/86/2015." szöveg

lép.

35. § (1) Az SZMSZ 2. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az SZMSZ 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
(3) Az SZMSZ 4. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
(4) Az SZMSZ 5. függeléke helyébe a 4. függelék lép.
(5) Az SZMSZ 6. függeléke helyébe az 5. függelék lép.
(6) Az SZMSZ 7. függeléke helyébe a 6. függelék lép.
(7) Az SZMSZ 8. függeléke helyébe a 7. függelék lép.
(8) Az SZMSZ 9. függeléke helyébe a 8. függelék lép.
(9) Az SZMSZ 10. függeléke helyébe a 9. függelék lép.
(10) Az SZMSZ 11. függeléke helyébe a 10. függelék lép.
(11) Az SZMSZ 12. függeléke helyébe a 11. függelék lép.
(12) Az SZMSZ 13. függeléke helyébe a 12. függelék lép.
(13) Az SZMSZ 14. függeléke helyébe a 13. függelék lép.
(14) Az SZMSZ 15. függeléke helyébe a 14. függelék lép.
(15) Az SZMSZ 16. függeléke helyébe a 15. függelék lép.
(16) Az SZMSZ 17. függeléke helyébe a 16. függelék lép.
(17) Az SZMSZ 18. függeléke helyébe a 17. függelék lép.
(18) Az SZMSZ 19. függeléke helyébe a 18. függelék lép.
(19) Az SZMSZ 20. függeléke helyébe a 19. függelék lép.
(20) Az SZMSZ 21. függeléke helyébe a 20. függelék lép.

1. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„2. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1827 fő.
2. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	3
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	2
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 1. 7.3. Közlekedési Osztály 2. 7.4. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	91
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	57
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	21
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2.	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	243

	10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 1. 10.6. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 2. 10.7. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	57
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	82
14.	13. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 13.1. Erdészeti Osztály 1. 13.2. Erdészeti Osztály 2. 13.3. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	51
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	21
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	40
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi Osztály 16.2. Számviteli Osztály 16.3. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	96

	16.4. Informatikai Osztály 16.5. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 17.2. Koordinációs, Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - koordinációs feladatok - perképviseleti feladatok	38
19.	Mindösszesen		808

3. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Bajai Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági Osztály 1.3. Gyámügyi Osztály 1.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.5. Építésügyi Osztály 1.6. Foglalkoztatási Osztály 1.7. Földhivatali Osztály 1.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	135
3.	2. Bácsalmási Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Foglalkoztatási Osztály 2.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	46
4.	3. Jánoshalmai Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	25

5.	4. Kalocsai Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Építésügyi Osztály 4.5. Foglalkoztatási Osztály 4.6. Földhivatali Osztály 4.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	131
6.	5. Kecskeméti Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 1. 5.2. Kormányablak Osztály 2. 5.3. Hatósági Osztály 5.4. Gyámügyi Osztály 5.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 5.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 5.7. Foglalkoztatási Osztály 5.8. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 5.9. Földmérési és Földügyi Osztály 5.10. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	267
7.	6. Kiskőrösi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály 6.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	93
8.	7. Kiskunfélegyházi Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.4. Foglalkoztatási Osztály 7.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	93

		- földhivatali feladatok	
9.	8. Kiskunhalasi Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 8.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 8.4. Foglalkoztatási Osztály 8.5. Földhivatali Osztály 8.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	113
10.	9. Kiskunmajsai Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 9.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	32
11.	10. Kunszentmiklósi Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 10.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 10.3. Foglalkoztatási Osztály 10.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	53
12.	11. Tiszakécskei Járási Hivatal 11.1. Kormányablak Osztály 11.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 11.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	31
13.	Mindösszesen		1019

4. A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

2. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„3. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Baranya Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1573 fő.

2. A Baranya Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	6
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Bányászati Osztály 7.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.3. Közlekedési Osztály 7.4. Útügyi Osztály 7.5. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- bányafelügyeleti feladatok - fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	90
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.4. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	50
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály 9.3. Laboratóriumi Osztály	népegészségügyi feladatok	94
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	178

	10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	45
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	60
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	59
15.	14. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 14.1. Erdészeti Osztály 14.2. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	37
16.	15. Földhivatali Főosztály 15.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 15.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	14
17.	16. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 16.1. Építésügyi Osztály 16.2. Oktatási és Hatósági Osztály 16.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	36
18.	17. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 17.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 17.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 17.3. Informatikai Osztály 17.4. Költségvetési Osztály 17.5. Projekt Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	139
19.	18. Jogi és Koordinációs Főosztály 18.1. Humánpolitikai Osztály 18.2. Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	42

20.	Mindösszesen	857

3. A Baranya Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Bólyi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	18
3.	2. Komlói Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.4. Foglalkoztatási Osztály 2.5. Földhivatali Osztály 2.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	92
4.	3. Mohácsi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági, Gyámügyi és Építésügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály 3.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	95
5.	4. Pécsi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági Osztály 4.3. Gyámügyi Osztály 4.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.5. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 4.6. Foglalkoztatási Osztály 4.7. Földhivatali Osztály 4.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	253

		- földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.	5. Pécsváradi Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	16
7.	6. Hegyháti Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	21
8.	7. Sellyei Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	27
9.	8. Siklósi Járási Hivatal 8.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 8.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 8.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 8.4. Foglalkoztatási Osztály 8.5. Földhivatali Osztály 8.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	87
10.	9. Szentlőrinci Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 9.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	26
11.	10. Szigetvári Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 10.2. Hatósági, Gyámügyi és Építésügyi Osztály 10.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 10.4. Foglalkoztatási Osztály 10.5. Földhivatali Osztály 10.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és	81

		közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
12.	Mindösszesen		716

4. A Baranya Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

3. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„4. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Békés Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1412 fő.

2. A Békés Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	7
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	54
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Élelmiszer-higiéniai Kirendeltségek Osztálya 8.4. Földművelésügyi Osztály 8.5. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.6. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	116
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	27
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	176

	Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	35
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	72
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály 13.2. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	25
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	20
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	33
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.3. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály 16.4. Informatikai Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	78
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 17.2. Koordinációs, Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok - koordinációs feladatok	34
19.	Mindösszesen		684

3. A Békés Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Békési Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály 1.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	62
3.	2. Békéscsabai Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági Osztály 2.3. Szociális Osztály 2.4. Gyámügyi Osztály 2.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 2.7. Foglalkoztatási Osztály 2.8. Földhivatali Osztály 2.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	185
4.	3. Gyomaendrődi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	53
5.	4. Gyulai Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Építésügyi Osztály 4.5. Foglalkoztatási Osztály 4.6. Földhivatali Osztály 4.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	90
6.	5. Mezőkovácsházai Járási Hivatal	- ügyfélszolgálati feladatok	76

	5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 5.3. Foglalkoztatási Osztály 5.4. Földhivatali Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
7.	6. Orosházi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály 6.5. Földhivatali Osztály 6.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	102
8.	7. Sarkadi Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Foglalkoztatási Osztály 7.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	49
9.	8. Szarvasi Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 8.3. Építésügyi Osztály 8.4. Foglalkoztatási Osztály 8.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	55
10.	9. Szeghalmi Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 9.3. Foglalkoztatási Osztály 9.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	56
11.	Mindösszesen		728

4. A Békés Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

4. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„5. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 2548 fő.
2. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	7
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	2
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	4
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Bányászati Osztály 7.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.3. Közlekedési Osztály 7.4. Útügyi Osztály 7.5. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- bányafelügyeleti feladatok - fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	105
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Élelmiszerlánc-felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	65
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály 9.3. Laboratóriumi és Sugáregészségügyi Decentrum	népegészségügyi feladatok	84
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok	310

	10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 1. 10.5. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 2. 10.6. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 1. 10.7. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 2. 10.8. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály 11.2. Igazságügyi Osztály 11.3. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	76
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkaügyi Ellenőrzési Osztály 12.5. Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkaügyi és munkavédelmi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	127
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály 13.3. Környezetvédelmi Mérőközpont	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	96
15.	14. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 14.1. Erdészeti Osztály 14.2. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	39
16.	15. Földhivatali Főosztály 15.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 15.2. Földmérési és Földügyi	földhivatali feladatok	18

	Osztály		
17.	16. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 16.1. Építésügyi Osztály 16.2. Oktatási és Hatósági Osztály 16.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	58
18.	17. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 17.1. Pénzügyi Osztály 17.2. Számviteli Osztály 17.3. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 17.4. Informatikai Osztály 17.5. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	132
19.	18. Jogi és Koordinációs Főosztály 18.1. Jogi és Perképviseleti Osztály 18.2. Koordinációs és Szervezési Osztály 18.3. Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok - koordinációs feladatok	57
20.	Mindösszesen		1183

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

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Cigándi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	25
3.	2. Edelényi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	120

	Állategészségügyi Osztály 2.4. Foglalkoztatási Osztály 2.5. Földhivatali Osztály 2.6. Népegészségügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
4.	3. Encsi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály 3.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	79
5.	4. Gönci Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	33
6.	5. Kazincbarcikai Járási Hivatal 5.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 5.2. Hatósági Osztály 1. 5.3. Hatósági Osztály 2. 5.4. Gyámügyi Osztály 5.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	109
7.	6. Mezőcsáti Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	26
8.	7. Mezőkövesdi Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági Osztály 7.3. Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	96

	7.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.5. Foglalkoztatási Osztály 7.6. Földhivatali Osztály 7.7. Népegészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
9.	8. Miskolci Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Okmányirodai Osztály 8.3. Hatósági Osztály 1. 8.4. Hatósági Osztály 2. 8.5. Hatósági Osztály 3. 8.6. Gyámügyi Osztály 8.7. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 8.8. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 8.9. Foglalkoztatási Osztály 8.10. Földhivatali Osztály 8.11. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	417
10.	9. Ózdi Járási Hivatal 9.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 9.2. Hatósági Osztály 9.3. Gyámügyi Osztály 9.4. Építésügyi Osztály 9.5. Foglalkoztatási Osztály 9.6. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	112
11.	10. Putnoki Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 10.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 10.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	33
12.	11. Sárospataki Járási Hivatal 11.1. Kormányablak Osztály 11.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	49

	11.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 11.4. Építésügyi Osztály 11.5. Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.	12. Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal 12.1. Kormányablak Osztály 12.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 12.3. Foglalkoztatási Osztály 12.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	55
14.	13. Szerencsi Járási Hivatal 13.1. Kormányablak Osztály 13.2. Hatósági Osztály 13.3. Gyámügyi Osztály 13.4. Foglalkoztatási Osztály 13.5. Földhivatali Osztály 13.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	99
15.	14. Szikszói Járási Hivatal 14.1. Kormányablak Osztály 14.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 14.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	30
16.	15. Tiszaújvárosi Járási Hivatal 15.1. Kormányablak Osztály 15.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 15.3. Foglalkoztatási Osztály 15.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	58
17.	16. Tokaji Járási Hivatal 16.1. Kormányablak Osztály 16.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	24

	16.3. Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
18.	Mindösszesen		1365

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

"

5. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„6. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Budapest Főváros Kormányhivatala teljes létszámkerete 4710 fő.
2. A Budapest Főváros Kormányhivatala

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	16
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	3
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Főigazgatói Titkárság	kabineti feladatok	9
9.	8. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 8.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 8.2. Fogyasztó-kapcsolati Osztály 8.3. Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Osztály 8.4. Műszaki Osztály 8.5. Forgalmi Osztály 8.6. Útügyi Osztály 8.7. Műszaki Biztonsági Osztály 8.8. Mechanikai és Közüzemi Hitelesítések Osztálya 8.9. Villamosenergia-ipari Osztály 8.10. Folyadékmechanikai Hitelesítések Osztálya	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	238
10.	9. Egészségbiztosítási Főosztály 9.1. Ügyviteli Osztály 9.2. Pénzbeli Ellátási Osztály 1. 9.3. Pénzbeli Ellátási Osztály 2. 9.4. Ellenőrzési Osztály 9.5. Nyilvántartási Osztály 1. 9.6. Nyilvántartási Osztály 2. 9.7. Szakellátási Osztály 9.8. Egészségbiztosítási Osztály 1.	- egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok	420

	(Ceglédi Területi Iroda) 9.9. Egészségbiztosítási Osztály 2. (Váci Területi Iroda)		
11.	10. Népegészségügyi Főosztály 10.1. Hatósági és Koordinációs Osztály 10.2. Működéstámogató és Statisztikai Osztály 10.3. Egészségügyi, Igazgatási és Nemfertőző Betegségek Osztálya 10.4. Közegészségügyi és Sugáregészségügyi Osztály 10.5. Kórházhigiénés, Nemzetközi Oltóhelyi és Foglalkozásegészségügyi Osztály 10.6. Járványügyi, Nemzetközi Repülőtéri és Hajózási Kirendeltségi Osztály 10.7. Közegészségügyi Laboratóriumi Osztály	népegészségügyi feladatok	175
12.	11. Nyugdíjbiztosítási Főosztály 11.1. Adategyeztetési Osztály 1. 11.2. Adategyeztetési Osztály 2. 11.3. Adategyeztetési Osztály 3. 11.4. Ellenőrzési Osztály 11.5. Központi Ügykezelési Osztály 11.6. Nyilvántartási Osztály 1. 11.7. Nyilvántartási Osztály 2. 11.8. Nyilvántartási Osztály 3. 11.9. Nyugdíjbiztosítási Koordinációs Osztály 11.10. Nyugdíjmegállapítási Osztály 1. 11.11. Nyugdíjmegállapítási Osztály 2. 11.12. Nyugdíjmegállapítási Osztály 3. 11.13. Nyugdíjmegállapítási Osztály 4. 11.14. Nyugdíjmegállapítási Osztály 5.	nyugdíjbiztosítási feladatok	441
13.	12. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 12.1. Felnőttkorú Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya 12.2. Fiatalkorú Bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos	146

	12.3. Jogi Segítségnyújtó, Áldozatsegítő, Bűnmegelőzési és Jóvátételi Osztály 12.4. Lakástámogatási Osztály 12.5. Szociális és Gyámügyi Osztály	feladatok	
14.	13. Családtámogatási Főosztály 13.1. Családtámogatási Osztály 1. 13.2. Családtámogatási Osztály 2. 13.3. Családtámogatási Osztály 3. 13.4. Családtámogatási Osztály 4. 13.5. Családtámogatási Osztály 5. 13.6. Családtámogatási Osztály 6. 13.7. Családtámogatási Osztály 7.	családtámogatási feladatok	187
15.	14. Foglalkoztatási Főosztály 14.1. Közfoglalkoztatási és Igazgatási Osztály 14.2. Alapkezelő és Foglalkoztatási Programok Megvalósítási Osztály 14.3. Befektetés Ösztönzési és Szolgáltatási Osztály 14.4. Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály 14.5. Munkaügyi Ellenőrzési Osztály 14.6. Hatósági és Behajtási Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok	152
16.	15. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Főosztály 15.1. Alapellátási Osztály 15.2. Soros Ellátási Osztály 15.3. Foglalkozási Rehabilitációs Osztály 15.4. Rehabilitációs Szakértői Osztály 1. 15.5. Rehabilitációs Szakértői Osztály 2.	rehabilitációs igazgatási feladatok	110
17.	16. Földhivatali Főosztály 16.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 16.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	34
18.	17. Építésügyi és Örökségvédelmi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 17.1. Építésügyi Osztály	- általános hatósági feladatok - fővárosi hatósági feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	159

	17.2. Örökségvédelmi Osztály 17.3. Hatósági Osztály 1. 17.4. Hatósági Osztály 2. 17.5. Oktatási Osztály 17.6. Törvényességi Felügyeleti Osztály 17.7. Honosított és Határon Túli Anyakönyvi Ügyek Osztálya 1. 17.8. Honosított és Határon Túli Anyakönyvi Ügyek Osztálya 2.	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	
19.	18. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 18.1. Pénzügyi Osztály 18.2. Számviteli Osztály 18.3. Költségvetési Osztály 18.4. Üzemeltetési Osztály 18.5. Vagyongazdálkodási Osztály 18.6. Gazdálkodási és Beszerzési Osztály 18.7. Karbantartási Osztály 18.8. Támogatási és Ellátási Osztály 18.9. Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok	246
20.	19. Jogi és Koordinációs Főosztály 19.1. Jogi és Perképviseleti Osztály 19.2. Koordinációs Osztály 19.3. Szervezési Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - koordinációs feladatok	80
21.	20. Informatikai Főosztály 20.1. Informatikai Osztály 1. 20.2. Informatikai Osztály 2. 20.3. Informatikai Osztály 3. 20.4. Informatikai Osztály 4.	informatikai feladatok	87
22.	21. Humánpolitikai Főosztály 21.1. Humánpolitikai Osztály 1. 21.2. Humánpolitikai Osztály 2.	humánpolitikai feladatok	50
23.	Mindösszesen		2559

3. Budapest Főváros Kormányhivatala kerületi hivatalai

	A	B	C
1.	**Kerületi hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A kerületi hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Budapest Főváros Kormányhivatala I. Kerületi	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok	60

	Hivatala 1.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 1.4. Építésfelügyeleti Osztály	- járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	
3.	2. Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági Osztály 1. 2.3. Hatósági Osztály 2. 2.4. Gyámügyi Osztály 2.5. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	92
4.	3. Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatala 3.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 3.2. Hatósági Osztály 1. 3.3. Hatósági Osztály 2. 3.4. Gyámügyi Osztály 3.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	99
5.	4. Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Hivatala 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági Osztály 1. 4.3. Hatósági Osztály 2. 4.4. Gyámügyi Osztály 4.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	104
6.	5. Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatala 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági Osztály 5.3. Gyámügyi Osztály 5.4. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 5.5. Építésfelügyeleti Osztály 5.6. Közlekedéshatósági Osztály 5.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - közlekedéshatósági feladatok - népegészségügyi feladatok	113
7.	6. Budapest Főváros Kormányhivatala VI. Kerületi Hivatala 6.1. Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	79

	6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi és Szociális Osztály 6.4. Népegészségügyi Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.	7. Budapest Főváros Kormányhivatala VII. Kerületi Hivatala 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági Osztály 7.3. Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	54
9.	8. Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Hatósági Osztály 1. 8.3. Hatósági Osztály 2. 8.4. Gyámügyi Osztály 8.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	85
10.	9. Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Hivatala 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági Osztály 1. 9.3. Hatósági Osztály 2. 9.4. Gyámügyi Osztály 9.5. Foglalkoztatási Osztály 9.6. Foglalkoztatási és Ellátási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	89
11.	10. Budapest Főváros Kormányhivatala X. Kerületi Hivatala 10.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 10.2. Hatósági Osztály 1. 10.3. Hatósági Osztály 2. 10.4. Gyámügyi Osztály 10.5. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - népegészségügyi feladatok	89
12.	11. Budapest Főváros Kormányhivatala XI. Kerületi Hivatala 11.1. Kormányablak Osztály 1. 11.2. Kormányablak Osztály 2. 11.3. Hatósági Osztály 1. 11.4. Hatósági Osztály 2. 11.5. Gyámügyi Osztály 11.6. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1. 11.7. Ingatlan-nyilvántartási	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	326

	Osztály 2. 11.8. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 3. 11.9. Földmérési és Földügyi Osztály 11.10. Földhivatali Ügyfélszolgálati Osztály 11.11. Földhivatali Ügyirat-kezelési Osztály 11.12. Népegészségügyi Osztály		
13.	12. Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Hivatala 12.1. Kormányablak Osztály 12.2. Hatósági Osztály 12.3. Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	54
14.	13. Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala 13.1. Kormányablak Osztály 13.2. Hatósági Osztály 1. 13.3. Hatósági Osztály 2. 13.4. Gyámügyi Osztály 13.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	81
15.	14. Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatala 14.1. Kormányablak Osztály 14.2. Hatósági Osztály 1. 14.3. Hatósági Osztály 2. 14.4. Gyámügyi Osztály 14.5. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 1. 14.6. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 2. 14.7. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 3. 14.8. Földmérési és Földügyi Osztály 14.9. Földhivatali Ügyfélszolgálati és Ügyirat-kezelési Osztály 14.10. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	239
16.	15. Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatala 15.1. Kormányablak Osztály 15.2. Hatósági Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	62

	15.3. Gyámügyi Osztály		
17.	16. Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Hivatala 16.1. Kormányablak Osztály 16.2. Hatósági Osztály 1. 16.3. Hatósági Osztály 2. 16.4. Gyámügyi Osztály 16.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	79
18.	17. Budapest Főváros Kormányhivatala XVII. Kerületi Hivatala 17.1. Kormányablak Osztály 17.2. Hatósági Osztály 17.3. Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	70
19.	18. Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Hivatala 18.1. Kormányablak Osztály 18.2. Hatósági Osztály 1. 18.3. Hatósági Osztály 2. 18.4. Gyámügyi Osztály 18.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	81
20.	19. Budapest Főváros Kormányhivatala XIX. Kerületi Hivatala 19.1. Kormányablak Osztály 19.2. Hatósági Osztály 19.3. Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	55
21.	20. Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Hivatala 20.1. Kormányablak Osztály 20.2. Hatósági Osztály 1. 20.3. Hatósági Osztály 2. 20.4. Gyámügyi Osztály 20.5. Foglalkoztatási Osztály 20.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - népegészségügyi feladatok	99
22.	21. Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Hivatala 21.1. Kormányablak Osztály 21.2. Hatósági Osztály 21.3. Gyámügyi Osztály 21.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	65
23.	22. Budapest Főváros Kormányhivatala XXII. Kerületi	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	47

	Hivatala 22.1. Kormányablak Osztály 22.2. Hatósági Osztály 22.3. Gyámügyi Osztály	- járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
24.	23. Budapest Főváros Kormányhivatala XXIII. Kerületi Hivatala 23.1. Kormányablak Osztály 23.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	29
25.	Mindösszesen		2151

4. Budapest Főváros Kormányhivatala szervezeti felépítése

"

6. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„7. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Csongrád Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1556 fő.

2. A Csongrád Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	4
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	4
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály 7.4. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok - fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	77
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	87
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Közegészségügyi Osztály 9.2. Járványügyi Osztály 9.3. Laboratóriumi Osztály	népegészségügyi feladatok	64
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	187

	Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	40
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály 12.4. Alapkezelő Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	53
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály 13.3. Környezetvédelmi Mérőközpont	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	77
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földügyi és Földmérési Osztály	földhivatali feladatok	19
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	39
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi Osztály 16.2. Számviteli és Támogatási Osztály 16.3. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.4. Informatikai Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	118
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai Osztály 17.2. Jogi és Koordinációs Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	37
19.	Mindösszesen		810

3. A Csongrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**A járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Csongrádi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály 1.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	42
3.	2. Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3.Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.4. Építésügyi Osztály 2.5. Foglalkoztatási Osztály 2.6. Földhivatali Osztály 2.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	122
4.	3. Kisteleki Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	35
5.	4. Makói Járási Hivatal 4.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Foglalkoztatási Osztály 4.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	73
6.	5. Mórahalmi Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 5.3. Foglalkoztatási Osztály 5.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	48

		- földhivatali feladatok	
7.	6. Szegedi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 1. 6.2. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 2. 6.3. Hatósági Osztály 6.4. Gyámügyi Osztály 6.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 6.7. Foglalkoztatási Osztály 6.8. Földhivatali Osztály 6.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	335
8.	7. Szentesi Járási Hivatal 7.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.4. Foglalkoztatási Osztály 7.5. Földhivatali Osztály 7.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	91
9.	Mindösszesen		746

4. A Csongrád Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

7. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„8. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Fejér Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1513 fő.

2. A Fejér Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	8
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	2
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály 7.4. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	80
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.5. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	80
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály 9.3. Laboratóriumi Decentrum	népegészségügyi feladatok	29
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	167

	2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	45
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	74
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági Osztály 13.3. Komplex Engedélyezési Osztály 13.4. Környezetvédelmi Mérőközpont 13.5. Természetvédelmi Hatósági Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	130
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Földmérési és Földügyi Osztály 14.2. Ingatlan-nyilvántartási Osztály	földhivatali feladatok	26
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	37
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Informatikai Osztály 16.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály	- pénzügyi és számviteli feladatok - gazdasági feladatok - informatikai feladatok	91

	16.3. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály		
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 17.2. Koordinációs és Jogi Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	33
19.	Mindösszesen		806

3. A Fejér Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Bicskei Járási Hivatal 1.1. Okmányirodai Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.4. Foglalkoztatási Osztály 1.5. Földhivatali Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	63
3.	2. Dunaújvárosi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági Osztály 2.3. Gyámügyi Osztály 2.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.5. Építésügyi Osztály 2.6. Foglalkoztatási Osztály 2.7. Földhivatali Osztály 2.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	174
4.	3. Enyingi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	32
5.	4. Gárdonyi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	34

	Osztály 4.3. Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
6.	5. Martonvásári Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 5.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	35
7.	6. Móri Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály 6.5. Földhivatali Osztály 6.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	63
8.	7. Sárbogárdi Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Foglalkoztatási Osztály 7.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	55
9.	8. Székesfehérvári Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 1. 8.2. Kormányablak Osztály 2. 8.3. Hatósági Osztály 8.4. Gyámügyi Osztály 8.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 8.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 8.7. Foglalkoztatási Osztály 8.8. Földhivatali Osztály 1. 8.9. Földhivatali Osztály 2. 8.10. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	251
10.	Mindösszesen		707

4. A Fejér Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

8. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„9. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

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

2. A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	10
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	5
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály 7.4. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	94
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.5. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	71
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Egészségfejlesztési, Közegészségügyi és Járványügyi Osztály 9.2. Egészségügyi Igazgatási, Elemzési és Támogató Osztály 9.3. Laboratóriumi és Sugáregészségügyi Decentrum	népegészségügyi feladatok	69
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 1.	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és	203

	10.2. Családtámogatási Osztály 2. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.4. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.5. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.6. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 1. 10.7. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 2. 10.8. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	54
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	54
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály 13.3. Környezetvédelmi Mérőközpont	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	88
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	14
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Hatósági Osztály 15.3. Oktatási Osztály 15.4. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	48
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási	- gazdasági feladatok	107

	Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.3. Informatikai Osztály 16.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai és Jogi Osztály 17.2. Koordinációs és Szervezési Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	37
19.	Mindösszesen		858

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

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Csornai Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.4. Foglalkoztatási Osztály 1.5. Földhivatali Osztály 1.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	70
3.	2. Győri Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági Osztály 1. 2.3. Hatósági Osztály 2. 2.4. Gyámügyi Osztály 2.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 2.7. Foglalkoztatási Osztály 2.8. Földhivatali Osztály 2.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	258
4.	3. Kapuvári Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	45

	3.3. Foglalkoztatási Osztály 3.4. Földhivatali Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
5.	4. Mosonmagyaróvári Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági Osztály 4.3. Gyámügyi Osztály 4.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.5. Építésügyi Osztály 4.6. Foglalkoztatási Osztály 4.7. Földhivatali Osztály 4.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	114
6.	5. Pannonhalmi Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	21
7.	6. Soproni Járási Hivatal 6.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.5. Építésügyi Osztály 6.6. Foglalkoztatási Osztály 6.7. Földhivatali Osztály 6.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	147
8.	7. Téti Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	17
9.	Mindösszesen		672

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

"

9. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„10. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1871 fő.

2. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	8
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály 7.4. Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok - mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok	91
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.4. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	56
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály 9.3. Sugáregészségügyi Decentrum	népegészségügyi feladatok	31
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1.	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával	223

	10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	55
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	85
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály 13.3. Környezetvédelmi Mérőközpont	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	56
15.	14. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 14.1. Erdészeti Osztály 14.2. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	42
16.	15. Földhivatali Főosztály 15.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 15.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	19
17.	16. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 16.1. Építésügyi Osztály 16.2. Oktatási és Hatósági Osztály 16.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	49
18.	17. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok	128

	17.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 17.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 17.3. Informatikai Osztály 17.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- informatikai feladatok	
19.	18. Jogi és Koordinációs Főosztály 18.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 18.2. Jogi és Perképviseleti Osztály 18.3. Szakmai Koordinációs és Ügyviteli Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	57
20.	Mindösszesen		907

3. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Balmazújvárosi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály 1.4. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - népegészségügyi feladatok	54
3.	2. Berettyóújfalui Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Építésügyi Osztály 2.3. Gyámügyi Osztály 2.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.5. Foglalkoztatási Osztály 2.6. Földhivatali Osztály 2.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	108
4.	3. Debreceni Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 1. 3.2. Kormányablak Osztály 2. 3.3. Hatósági Osztály 3.4. Gyámügyi Osztály 3.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.6. Építésügyi és Örökségvédelmi	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	330

	Osztály 3.7. Foglalkoztatási Osztály 3.8. Földhivatali Osztály 1. 3.9. Földhivatali Osztály 2. 3.10. Népegészségügyi Osztály	- örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
5.	4. Derecskei Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági Osztály 4.3. Gyámügyi Osztály 4.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	71
6.	5. Hajdúböszörményi Járási Hivatal 5.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 5.2. Hatósági, Gyámügyi és Építésügyi Osztály 5.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 5.4. Foglalkoztatási Osztály 5.5. Földhivatali Osztály 5.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc- ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	97
7.	6. Hajdúhadházi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	37
8.	7. Hajdúnánási Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	55
9.	8. Hajdúszoboszlói Járási Hivatal 8.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 8.2. Hatósági, Gyámügyi és Építésügyi Osztály 8.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	82

	8.4. Földhivatali Osztály 8.5. Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
10.	9. Nyíradonyi Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági Osztály 9.3. Gyámügyi Osztály 9.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	55
11.	10. Püspökladányi Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 10.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 10.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 10.4. Foglalkoztatási Osztály 10.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	75
12.	Mindösszesen		964

4. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

10. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„11. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Heves Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1209 fő.

2. A Heves Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	5
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	2
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	5
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	47
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	34
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi és Egészségügyi Igazgatási Osztály	népegészségügyi feladatok	23
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 1. 10.2. Családtámogatási Osztály 2. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.4. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.5. Nyilvántartási és	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	194

	Ellenőrzési Osztály 10.6. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.7. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	40
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	64
14.	13. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 13.1. Erdőfelügyeleti Osztály 13.2. Erdőtervezési Osztály 13.3. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	46
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	19
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - építésügyi feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	30
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.3. Informatikai Osztály 16.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	87
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 17.2. Koordinációs, Jogi és	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	26

	Perképviseleti Osztály		
19.	Mindösszesen		625

3. A Heves Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Bélapátfalvai Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	17
3.	2. Egri Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági Osztály 1. 2.3. Hatósági Osztály 2. 2.4. Gyámügyi Osztály 2.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 2.7. Foglalkoztatási Osztály 2.8. Földhivatali Osztály 2.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	173
4.	3. Füzesabonyi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály 3.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	74
5.	4. Gyöngyösi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági Osztály 4.3. Gyámügyi Osztály 4.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.5. Építésügyi Osztály 4.6. Foglalkoztatási Osztály 4.7. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok	123

		- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
6.	5. Hatvani Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági Osztály 5.3. Gyámügyi Osztály 5.4. Foglalkoztatási Osztály 5.5. Földhivatali Osztály 5.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	97
7.	6. Hevesi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály 6.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	71
8.	7. Pétervásárai Járási Hivatal 7.1. Okmányirodai Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Foglalkoztatási Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	29
9.	Mindösszesen		584

4. A Heves Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

11. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„12. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1450 fő.

2. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	5
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	4
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Bányászati Osztály 7.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.3. Közlekedési Osztály 7.4. Útügyi Osztály	- bányafelügyeleti feladatok - fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	61
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőségellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.5. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	88
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	16
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	181

	10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	42
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	58
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	39
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	15
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	32
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály 16.3. Beszerzési és Üzemeltetési Osztály 16.4. Informatikai Osztály 16.5. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	130
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai Osztály 17.2. Jogi, Perképviseleti és	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok	49

	Koordinációs Osztály	- perképviseleti feladatok	
19.	Mindösszesen		724

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

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Jászapáti Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	31
3.	2. Jászberényi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági Osztály 2.3. Gyámügyi Osztály 2.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.5. Foglalkoztatási Osztály 2.6. Földhivatali Osztály 2.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	116
4.	3. Karcagi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági Osztály 3.3. Gyámügyi Osztály 3.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.5. Építésügyi Osztály 3.6. Foglalkoztatási Osztály 3.7. Földhivatali Osztály 3.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	96
5.	4. Kunhegyesi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	41
6.	5. Kunszentmártoni Járási Hivatal 5.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	63

	5.3. Foglalkoztatási Osztály 5.4. Földhivatali Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
7.	6. Mezőtúri Járási Hivatal 6.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály 6.5. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - népegészségügyi feladatok	52
8.	7. Szolnoki Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 7.3. Hatósági Osztály 7.4. Gyámügyi Osztály 7.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 7.7. Foglalkoztatási Osztály 7.8. Földhivatali Osztály 7.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	213
9.	8. Tiszafüredi Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 8.3. Foglalkoztatási Osztály 8.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	43
10.	9. Törökszentmiklósi Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 9.3. Építésügyi Osztály 9.4. Foglalkoztatási Osztály 9.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	71
11.	Mindösszesen		726

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

"

12. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„13. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1028 fő.

2. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	4
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	47
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági és Minőség-ellenőrzési Osztály 8.2. Járványügyi, Állategészségügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	51
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	19
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	144

12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Szociális és Gyámügyi Osztály 11.2. Igazságügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	45
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Munkaügyi és Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály 12.4. Alapkezelő Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	51
14.	13. Földhivatali Főosztály 13.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 13.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	15
15.	14. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 14.1. Építésügyi Osztály 14.2. Oktatási és Hatósági Osztály 14.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	23
16.	15. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 15.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 15.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 15.3. Informatikai Osztály 15.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	81
17.	16. Jogi és Koordinációs Főosztály 16.1. Humánpolitikai, Szervezési és Koordinációs Osztály 16.2. Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	23
18.	Mindösszesen		510

3. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Esztergomi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 1.2. Hatósági Osztály 1.3. Gyámügyi Osztály 1.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és	158

	1.5. Építésügyi Osztály 1.6. Foglalkoztatási Osztály 1.7. Földhivatali Osztály 1.8. Népegészségügyi Osztály	állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
3.	2. Kisbéri Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	38
4.	3. Komáromi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Építésügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály 3.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	79
5.	4. Oroszlányi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	36
6.	5. Tatai Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 5.3. Foglalkoztatási Osztály 5.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	55
7.	6. Tatabányai Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.5. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 6.6. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok	152

	6.7. Földhivatali Osztály 6.8. Népegészségügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.	Mindösszesen		518

4. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

13. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„14. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Nógrád Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 865 fő.

2. A Nógrád Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	3
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	42
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági és Minőség-ellenőrzési Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	44
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	14
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	113

12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	35
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	54
14.	13. Földhivatali Főosztály 13.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 13.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	12
15.	14. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 14.1. Építésügyi Osztály 14.2. Oktatási és Hatósági Osztály 14.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	28
16.	15. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 15.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 15.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 15.3. Informatikai Osztály 15.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	82
17.	16. Jogi és Koordinációs Főosztály 16.1. Humánpolitikai és Koordinációs Osztály 16.2. Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	19
18.	Mindösszesen		453

3. A Nógrád Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Balassagyarmati Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.4. Építésügyi Osztály 1.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok	95

	1.6. Földhivatali Osztály 1.7. Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
3.	2. Bátonyterenyei Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	38
4.	3. Pásztói Járási Hivatal 3.1. Okmányirodai Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	57
5.	4. Rétsági Járási Hivatal 4.1. Okmányirodai Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Foglalkoztatási Osztály 4.4. Földhivatali Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	43
6.	5. Salgótarjáni Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági Osztály 5.3. Gyámügyi Osztály 5.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 5.5. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 5.6. Foglalkoztatási Osztály 5.7. Földhivatali Osztály 5.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	143
7.	6. Szécsényi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	36

8.	Mindösszesen		412

4. A Nógrád Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

14. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„15. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Pest Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 2906 fő.

2. A Pest Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	23
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	3
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	6
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Bányászati Osztály 7.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.3. Közlekedési Képzési és Vizsgáztatási Osztály 7.4. Közlekedési Útügyi Osztály 7.5. Közlekedési Műszaki Engedélyezési és Vizsgáztatási Osztály 7.6. Közlekedési Szolgáltatás Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály	- bányafelügyeleti feladatok - fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	163
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Állategészségügyi Osztály 8.2. Élelmiszerlánc-biztonsági Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	84
10.	9. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 9.1. Pártfogó Felügyelői és Igazságügyi Osztály 9.2. Jogi Segítségnyújtó és Áldozatsegítő Osztály 9.3. Szociális Osztály 9.4. Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	80
11.	10. Foglalkoztatási Főosztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási	95

	10.1. Közfoglalkoztatási Osztály 10.2. Munkaerőpiaci Osztály 10.3. Alapkezelő Osztály 10.4. Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály 10.5. Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok	
12.	11. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 11.1. Jogi és Hatósági Nyilvántartó Osztály 11.2. Komplex Környezetvédelmi Engedélyezési Osztály 11.3. Hulladékgazdálkodási Osztály 11.4. Levegő- és Zajvédelmi Osztály 11.5. Kármentesítési Osztály 11.6. Természetvédelmi Osztály 11.7. Környezetvédelmi Mérőközpont	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	209
13.	12. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 12.1. Erdőfelügyeleti Osztály 12.2. Erdőtervezési Osztály 12.3. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	49
14.	13. Földhivatali Főosztály 13.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 13.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	40
15.	14. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 14.1. Építésügyi Osztály 14.2. Hatósági Osztály 1. 14.3. Hatósági Osztály 2. 14.4. Oktatási Osztály 14.5. Törvényességi Felügyeleti Osztály 14.6. Nemzetgazdasági Szempontból Kiemelt Jelentőségű Ügyek Osztálya	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	93
16.	15. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 15.1. Pénzügyi Osztály 15.2. Számviteli Osztály 15.3. Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály 15.4. Informatikai Osztály 1. 15.5. Informatikai Osztály 2. 15.6. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	152
17.	16. Jogi és Koordinációs Főosztály	- humánpolitikai feladatok	103

	16.1. Humánpolitikai Osztály 1. 16.2. Humánpolitikai Osztály 2. 16.3. Igazgatási Osztály 16.4. Jogi Osztály 16.5. Perképviseleti Osztály 16.6. Koordinációs és Szervezési Osztály 16.7. Ügyfélszolgálati Osztály 16.8. Ügykezelési Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok - koordinációs feladatok	
18.	Mindösszesen		1103

3. A Pest Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Aszódi Járási Hivatal 1.1. Okmányirodai Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	28
3.	2. Budakeszi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Okmányirodai Osztály 2.3. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.4. Foglalkoztatási Osztály 2.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	120
4.	3. Ceglédi Járási Hivatal 3.1. Okmányirodai Osztály 3.2. Hatósági Osztály 3.3. Gyámügyi Osztály 3.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.5. Építésügyi Osztály 3.6. Foglalkoztatási Osztály 3.7. Földhivatali Osztály 3.8. Népegészségügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	158
5.	4. Dabasi Járási Hivatal 4.1. Okmányirodai Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Foglalkoztatási Osztály 4.5. Földhivatali Osztály 4.6. Népegészségügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási	96

		feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
6.	5. Dunakeszi Járási Hivatal 5.1. Okmányirodai Osztály 5.2. Hatósági Osztály 5.3. Gyámügyi Osztály 5.4. Földhivatali Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	78
7.	6. Érdi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Okmányirodai Osztály 6.3. Hatósági Osztály 6.4. Gyámügyi Osztály 6.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 6.7. Foglalkoztatási Osztály 6.8. Földhivatali Osztály 6.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	196
8.	7. Gödöllői Járási Hivatal 7.1. Okmányirodai Osztály 7.2. Hatósági Osztály 7.3. Gyámügyi Osztály 7.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.5. Építésügyi Osztály 7.6. Foglalkoztatási Osztály 7.7. Földhivatali Osztály 7.8. Népegészségügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	218
9.	8. Gyáli Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Okmányirodai Osztály 8.3. Hatósági és Gyámügyi Osztály 8.4. Építésügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	64
10.	9. Monori Járási Hivatal 9.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 9.2. Hatósági Osztály 9.3. Gyámügyi Osztály 9.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 9.5. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok	143

	9.6. Földhivatali Osztály 9.7. Népegészségügyi Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
11.	10. Nagykátai Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 10.2. Hatósági Osztály 10.3. Gyámügyi Osztály 10.4. Foglalkoztatási Osztály 10.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	79
12.	11. Nagykőrösi Járási Hivatal 11.1. Kormányablak Osztály 11.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 11.3. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	36
13.	12. Pilisvörösvári Járási Hivatal 12.1. Kormányablak Osztály 12.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	32
14.	13. Ráckevei Járási Hivatal 13.1. Kormányablak Osztály 13.2. Hatósági Osztály 13.3. Gyámügyi Osztály 13.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 13.5. Foglalkoztatási Osztály 13.6. Földhivatali Osztály 13.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	110
15.	14. Szentendrei Járási Hivatal 14.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 14.2. Hatósági Osztály 14.3. Gyámügyi Osztály 14.4. Építésügyi Osztály 14.5. Foglalkoztatási Osztály 14.6. Földhivatali Osztály 14.7. Népegészségügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	128
16.	15. Szigetszentmiklósi Járási Hivatal 15.1. Okmányirodai Osztály 15.2. Hatósági Osztály 15.3. Gyámügyi Osztály 15.4. Építésügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok	88

17.	16. Szobi Járási Hivatal 16.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 16.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- okmányirodai feladatok - ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	30
18.	17. Váci Járási Hivatal 17.1. Kormányablak Osztály 17.2. Okmányirodai Osztály 17.3. Hatósági Osztály 17.4. Gyámügyi Osztály 17.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 17.6. Építésügyi Osztály 17.7. Foglalkoztatási Osztály 17.8. Földhivatali Osztály 17.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	161
19.	18. Vecsési Járási Hivatal 18.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 18.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	38
20.	Mindösszesen		1803

4. A Pest Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

15. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„16. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Somogy Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1275 fő.

2. A Somogy Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	5
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	2
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	51
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	36
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	23
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	152

12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	37
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály 12.4. Alapkezelő Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	66
14.	13. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 13.1. Erdészeti Osztály 13.2. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	35
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	- földhivatali feladatok	16
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	36
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi Osztály 16.2. Számviteli Osztály 16.3. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.4. Informatikai Osztály 16.5. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	138
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai, Szervezési és Koordinációs Osztály 17.2. Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	30
19.	Mindösszesen		633

3. A Somogy Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Barcsi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	46

	1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály 1.4. Földhivatali Osztály	- járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
3.	2. Csurgói Járási Hivatal 2.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	31
4.	3. Fonyódi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Okmányirodai Osztály 3.3. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	74
5.	4. Kaposvári Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Okmányirodai Osztály 4.3. Hatósági Osztály 4.4. Gyámügyi Osztály 4.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 4.7. Foglalkoztatási Osztály 4.8. Földhivatali Osztály 4.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	199
6.	5. Marcali Járási Hivatal 5.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 5.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 5.4. Építésügyi Osztály 5.5. Foglalkoztatási Osztály 5.6. Földhivatali Osztály 5.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	79

7.	6. Nagyatádi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.4. Foglalkoztatási Osztály 6.5. Földhivatali Osztály 6.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	71
8.	7. Siófoki Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.4. Építésügyi Osztály 7.5. Foglalkoztatási Osztály 7.6. Földhivatali Osztály 7.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	122
9.	8. Tabi Járási Hivatal 8.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 8.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	20
10.	Mindösszesen		642

4. A Somogy Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

16. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„17. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1931 fő.

2. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	4
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	2
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	65
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály 1. 8.5. Növény- és Talajvédelmi Osztály 2.	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	96
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	22
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.5. Nyugdíj-megállapítási és	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	243

	Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály		
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály 1. 11.3. Szociális és Gyámügyi Osztály 2.	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	89
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Alapkezelő Osztály 12.3. Munkaerőpiaci Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	90
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály 13.2. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	42
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	23
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	46
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.3. Informatikai Osztály 16.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály 16.5. Projekt Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	122
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Jogi és Perképviseleti Osztály 17.2. Humánpolitikai Osztály 17.3. Koordinációs és Szervezési Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	43
19.	Mindösszesen		893

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

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Baktalórántházai Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	35
3.	2. Csengeri Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	30
4.	3. Fehérgyarmati Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	70
5.	4. Ibrányi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok	34
6.	5. Kemecsei Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	23
7.	6. Kisvárdai Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 6.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.4. Építésügyi Osztály 6.5. Foglalkoztatási Osztály 6.6. Földhivatali Osztály 6.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	117

		- népegészségügyi feladatok	
8.	7. Mátészalkai Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.4. Építésügyi Osztály 7.5. Foglalkoztatási Osztály 7.6. Földhivatali Osztály 7.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	141
9.	8. Nagykállói Járási Hivatal 8.1. Kormányablak Osztály 8.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 8.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	37
10.	9. Nyírbátori Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 9.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 9.4. Építésügyi Osztály 9.5. Foglalkoztatási Osztály 9.6. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	88
11.	10. Nyíregyházi Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 1. 10.2. Kormányablak Osztály 2. 10.3. Hatósági Osztály 1. 10.4. Hatósági Osztály 2. 10.5. Gyámügyi Osztály 10.6. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 10.7. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 10.8. Foglalkoztatási Osztály 1. 10.9. Foglalkoztatási Osztály 2. 10.10. Földhivatali Osztály 1. 10.11. Földhivatali Osztály 2. 10.12. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	329
12.	11. Tiszavasvári Járási Hivatal 11.1. Kormányablak Osztály 11.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 11.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok	44

		- szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
13.	12. Vásárosnaményi Járási Hivatal 12.1. Kormányablak Osztály 12.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 12.3. Foglalkoztatási Osztály 12.4. Földhivatali Osztály 12.5. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	70
14.	13. Záhonyi Járási Hivatal 13.1. Kormányablak Osztály 13.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	20
15.	Mindösszesen		1038

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

"

17. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„18. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Tolna Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 911 fő.

2. A Tolna Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	2
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	2
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	45
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Földművelésügyi Osztály 8.4. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - földművelésügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	54
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály 9.3. Sugáregészségügyi Decentrum	népegészségügyi feladatok	22
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 10.3. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.4. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.5. Rehabilitációs Ellátási és	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	111

	Szakértői Osztály		
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	30
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Alapkezelő Osztály 12.4. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	51
14.	13. Földhivatali Főosztály 13.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 13.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	13
15.	14. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 14.1. Építésügyi Osztály 14.2. Oktatási és Hatósági Osztály 14.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	25
16.	15. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 15.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 15.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 15.3. Informatikai Osztály 15.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	74
17.	16. Jogi és Koordinációs Főosztály 16.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 16.2. Koordinációs, Jogi és Perképviseleti Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	31
18.	Mindösszesen		464

3. A Tolna Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Bonyhádi Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	63

	1.4. Foglalkoztatási Osztály 1.5. Földhivatali Osztály	- élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	
3.	2. Dombóvári Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Építésügyi Osztály 2.4. Foglalkoztatási Osztály 2.5. Földhivatali Osztály 2.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	70
4.	3. Paksi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Foglalkoztatási Osztály 3.4. Földhivatali Osztály 3.5. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	75
5.	4. Tamási Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Foglalkoztatási Osztály 4.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	79
6.	5. Tolnai Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	20

7.	6. Szekszárdi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 6.5. Foglalkoztatási Osztály 6.6. Földhivatali Osztály 6.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	140
8.	Mindösszesen		447

4. A Tolna Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

18. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„19. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Vas Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1109 fő.

2. A Vas Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	6
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	50
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály 8.4. Vetőmag Felügyeleti Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	47
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Közegészségügyi és Járványügyi Osztály 9.2. Egészségfejlesztési és Igazgatási Osztály	népegészségügyi feladatok	18
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 1. 10.3. Egészségbiztosítási Osztály 2. 10.4. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	116

	10.5. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.6. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	31
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	55
14.	13. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 13.1. Környezetvédelmi Hatósági és Komplex Engedélyezési Osztály 13.2. Környezetvédelmi és Természetvédelmi Szakértői Osztály	környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok	44
15.	14. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 14.1. Erdőfelügyeleti Osztály 14.2. Erdőtervezési Osztály 14.3. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	36
16.	15. Földhivatali Főosztály 15.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 15.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	16
17.	16. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 16.1. Építésügyi Osztály 16.2. Oktatási és Hatósági Osztály 16.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	36
18.	17. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 17.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 17.2. Beruházási, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály 17.3. Informatikai Osztály 17.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	98
19.	18. Jogi és Koordinációs Főosztály 18.1. Humánpolitikai Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok	28

	18.2. Jogi, Perképviseleti és Koordinációs Osztály	- jogi feladatok - perképviseleti feladatok	
20.	Mindösszesen		588

3. A Vas Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Celldömölki Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 1.4. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - földhivatali feladatok	46
3.	2. Körmendi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.4. Építésügyi Osztály 2.5. Foglalkoztatási Osztály 2.6. Földhivatali Osztály 2.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	92
4.	3. Kőszegi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	31
5.	4. Sárvári Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Építésügyi Osztály 4.5. Foglalkoztatási Osztály 4.6. Földhivatali Osztály 4.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	96
6.	5. Szentgotthárdi Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok	28

	5.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok	
7.	6. Szombathelyi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.5. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 6.6. Foglalkoztatási Osztály 6.7. Földmérési és Földügyi Osztály 6.8. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 6.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	199
8.	7. Vasvári Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	29
9.	Mindösszesen		521

4. A Vas Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

19. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„20. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Veszprém Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1381 fő.

2. A Veszprém Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	7
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	3
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Bányászati Osztály 7.2. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.3. Közlekedési Osztály 7.4. Útügyi Osztály	- bányafelügyeletei feladatok - fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	70
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	40
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály 9.3. Laboratóriumi Decentrum 9.4. Mikrobiológiai Laboratóriumi Osztály	népegészségügyi feladatok	75
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 10.3. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.4. Nyugdíj-megállapítási és	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok	163

	Adategyeztetési Osztály 10.5. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- rehabilitációs igazgatási feladatok	
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- szociális és gyámügyi feladatok - igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	37
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci és Alapkezelő Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	51
14.	13. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 13.1. Erdészeti Osztály 13.2. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	36
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	12
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	34
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.3. Informatikai Osztály 16.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	87
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Humánpolitikai és Szervezési Osztály 17.2. Koordinációs és Jogi Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	29
19.	Mindösszesen		648

3. A Veszprém Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**

2.	1. Ajkai Járási Hivatal 1.1. Kormányablak Osztály 1.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 1.3. Foglalkoztatási Osztály 1.4. Földhivatali Osztály 1.5. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	76
3.	2. Balatonalmádi Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 2.3. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	34
4.	3. Balatonfüredi Járási Hivatal 3.1. Kormányablak Osztály 3.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 3.3. Építésügyi Osztály 3.4. Foglalkoztatási Osztály 3.5. Földhivatali Osztály 3.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	86
5.	4. Devecseri Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	33
6.	5. Pápai Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Hatósági Osztály 5.3. Gyámügyi Osztály 5.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 5.5. Építésügyi Osztály 5.6. Foglalkoztatási Osztály 5.7. Földhivatali Osztály 5.8. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	125
7.	6. Sümegi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	28

	6.3. Foglalkoztatási Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	
8.	7. Tapolcai Járási Hivatal 7.1. Kormányablak Osztály 7.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 7.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 7.4. Foglalkoztatási Osztály 7.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	75
9.	8. Várpalotai Járási Hivatal 8.1. Kormányablak és Okmányirodai Osztály 8.2. Hatósági Osztály 8.3. Gyámügyi Osztály 8.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - okmányirodai feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	48
10.	9. Veszprémi Járási Hivatal 9.1. Kormányablak Osztály 9.2. Működést Támogató Osztály 9.3. Hatósági Osztály 9.4. Gyámügyi Osztály 9.5. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 9.6. Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály 9.7. Foglalkoztatási Osztály 9.8. Földhivatali Osztály 9.9. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	193
11.	10. Zirci Járási Hivatal 10.1. Kormányablak Osztály 10.2. Hatósági és Gyámügyi Osztály 10.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 10.4. Foglalkoztatási Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok	35
12.	Mindösszesen		733

4. A Veszprém Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

"

20. függelék a 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás 1. mellékletéhez

„21. függelék a 7/2015. (III. 31.) MvM utasítás mellékletéhez

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

1. A Zala Megyei Kormányhivatal teljes létszámkerete 1097 fő.

2. A Zala Megyei Kormányhivatal

	A	B	C
1.	**Szervezeti egység/vezető megjelölése**	**Szervezeti egység/vezető által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Kormánymegbízott	kormánymegbízottnál meghatározott feladatok	1
3.	2. Főigazgató	főigazgatónál meghatározott feladatok	1
4.	3. Igazgató	igazgatónál meghatározott feladatok	1
5.	4. Kormánymegbízotti Kabinet	kabineti feladatok	5
6.	5. Védelmi Bizottság Titkársága	védelmi igazgatási feladatok	1
7.	6. Belső Ellenőrzési Osztály	belső ellenőrzési feladatok	2
8.	7. Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály 7.1. Fogyasztóvédelmi Osztály 7.2. Közlekedési Osztály 7.3. Útügyi Osztály	- fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatok - közlekedési feladatok	46
9.	8. Élelmiszerlánc-biztonsági, Növény- és Talajvédelmi Főosztály 8.1. Élelmiszerlánc-biztonsági, Minőség-ellenőrzési és Élelmiszerlánc-felügyeleti Osztály 8.2. Járványügyi és Állatvédelmi Osztály 8.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály	- élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok - növény- és talajvédelmi feladatok	40
10.	9. Népegészségügyi Főosztály 9.1. Járványügyi Osztály 9.2. Közegészségügyi Osztály	népegészségügyi feladatok	14
11.	10. Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály 10.1. Családtámogatási Osztály 10.2. Egészségbiztosítási Osztály 10.3. Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztály 10.4. Nyugdíj-megállapítási és Adategyeztetési Osztály 10.5. Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztály	- családtámogatási feladatok - egészségbiztosítási pénztári feladatok - baleseti megtérítési és keresőképesség vizsgálatával kapcsolatos feladatok - nyugdíjbiztosítási feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	130
12.	11. Gyámügyi és Igazságügyi	- szociális és gyámügyi feladatok	33

	Főosztály 11.1. Igazságügyi Osztály 11.2. Szociális és Gyámügyi Osztály	- igazságügyi feladatok - lakáscélú állami támogatási feladatok - a természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok	
13.	12. Foglalkoztatási Főosztály 12.1. Közfoglalkoztatási Osztály 12.2. Munkaerőpiaci Osztály 12.3. Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztály 12.4. Alapkezelő Osztály	- foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok (NFA) - munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési feladatok - rehabilitációs igazgatási feladatok	51
14.	13. Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály 13.1. Erdészeti Osztály 13.2. Földművelésügyi Osztály	- földművelésügyi feladatok - erdészeti feladatok	35
15.	14. Földhivatali Főosztály 14.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály 14.2. Földmérési és Földügyi Osztály	földhivatali feladatok	11
16.	15. Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály 15.1. Építésügyi Osztály 15.2. Oktatási és Hatósági Osztály 15.3. Törvényességi Felügyeleti Osztály	- építésügyi feladatok - általános hatósági feladatok - megyei hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - törvényességi felügyeleti feladatok - honosított és határon túli anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	38
17.	16. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály 16.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály 16.2. Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály 16.3. Informatikai Osztály 16.4. Támogatási és Bérgazdálkodási Osztály	- gazdasági feladatok - pénzügyi és számviteli feladatok - informatikai feladatok	86
18.	17. Jogi és Koordinációs Főosztály 17.1. Jogi, Perképviseleti és Humánpolitikai Osztály 17.2. Koordinációs és Szervezési Osztály	- humánpolitikai feladatok - koordinációs feladatok - jogi feladatok - perképviseleti feladatok	53
19.	Mindösszesen		548

3. A Zala Megyei Kormányhivatal járási hivatalai

	A	B	C
1.	**Járási hivatal szervezeti egységeinek megjelölése**	**A járási hivatal által ellátott feladatok megjelölése**	**Létszám**
2.	1. Letenyei Járási Hivatal 1.1. Hatósági, Gyámügyi és Kormányablak Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok	31

	1.2. Földhivatali Osztály	- oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	
3.	2. Lenti Járási Hivatal 2.1. Kormányablak Osztály 2.2. Gyámügyi és Hatósági Osztály 2.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 2.4. Foglalkoztatási Osztály 2.5. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok	51
4.	3. Zalaszentgróti Járási Hivatal 3.1. Hatósági, Gyámügyi és Kormányablak Osztály 3.2. Földhivatali Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - földhivatali feladatok	26
5.	4. Keszthelyi Járási Hivatal 4.1. Kormányablak Osztály 4.2. Építésügyi, Hatósági és Gyámügyi Osztály 4.3. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 4.4. Foglalkoztatási Osztály 4.5. Földhivatali Osztály 4.6. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	109
6.	5. Nagykanizsai Járási Hivatal 5.1. Kormányablak Osztály 5.2. Építésügyi és Hatósági Osztály 5.3. Gyámügyi Osztály 5.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 5.5. Foglalkoztatási Osztály 5.6. Földhivatali Osztály 5.7. Népegészségügyi Osztály	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok - építésügyi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	148
7.	6. Zalaegerszegi Járási Hivatal 6.1. Kormányablak Osztály 6.2. Hatósági Osztály 6.3. Gyámügyi Osztály 6.4. Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály 6.5. Építésügyi és Örökségvédelmi	- ügyfélszolgálati feladatok - járási védelmi igazgatási feladatok - járási hatósági feladatok - oktatással kapcsolatos feladatok - szociális és gyámügyi feladatok - élelmiszerlánc-ellenőrzési és állategészségügyi feladatok	184

	Osztály 6.6. Foglalkoztatási Osztály 6.7. Földhivatali Osztály 6.8. Népegészségügyi Osztály	- építésügyi feladatok - örökségvédelmi feladatok - foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok - földhivatali feladatok - népegészségügyi feladatok	
8.	Mindösszesen		549

4. A Zala Megyei Kormányhivatal szervezeti felépítése

”

A miniszterelnök kabinetfőnökének 3/2016. (V. 2.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (X. 27.) MK utasítás módosításáról

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

1. § A Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (X. 27.) MK utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 1. melléklet 1. § (1) bekezdés 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Miniszterelnöki Kabinetiroda alapadatai a következők:)
„15. telephelye: 1054 Budapest, Garibaldi utca 2.,"

2. § Az SZMSZ 1. melléklet 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. § A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár irányítja
a) a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár,
b) a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály vezetője,
c) a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály vezetője,
d) a Miniszterelnöki Titkársági Főosztály vezetője,
e) a Miniszterelnöki Külügyi Főosztály vezetője és
f) a Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály vezetője
tevékenységét."

3. § Az SZMSZ 1. melléklet 20. § n) és o) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A közigazgatási államtitkár a Miniszterelnöki Kabinetiroda hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében)
„n) jóváhagyja a Miniszterelnöki Kabinetiroda éves beszámolóját, valamint a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott jogköröket,
o) a miniszter által átruházott hatáskörben a Miniszterelnöki Kabinetiroda igazgatási költségvetése tekintetében értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,"

4. § Az SZMSZ 1. melléklet 21. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közigazgatási államtitkár irányítja
a) az Ellenőrzési Főosztály,
b) a Személyügyi és Biztonsági Főosztály és
c) a Közjogi Főosztály
vezetője tevékenységét."

5. § Az SZMSZ 1. melléklet 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. § A parlamenti államtitkár irányítja
a) a Stratégiai és Elemzési Főosztály,
b) az Online Kapcsolattartási Főosztály,
c) a Tartalom-előkészítési Főosztály és
d) a Digitális Jólét Program Titkársága
vezetője tevékenységét."

6. § Az SZMSZ 1. melléklet 13. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
36. § A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) koordinálja és ellenőrzi a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdálkodási feladatainak végrehajtását,
b) irányítja a Miniszterelnöki Kabinetiroda magánjogi feladatainak ellátását, és ellenőrzi végrehajtásukat,

c) iránymutatást ad a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok tekintetében,
d) koordinálja a Miniszterelnöki Kabinetiroda költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatait,
e) gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda által kötött magánjogi szerződések, megállapodások előkészítéséről,
f) gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda jogi képviseletéről,
g) irányítja a Miniszterelnöki Kabinetiroda közbeszerzési és beszerzési eljárásainak jogi műveleteit,
h) koordinálja és jóváhagyja a feladatkörébe utalt gazdasági és jogi vonatkozású előterjesztéseket,
i) közreműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda működése pénzügyi feltételeinek meghatározásában, koordinálja a költségvetési tervezéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátását,
j) előkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdálkodási és számviteli szabályzatait, azok módosításait,
k) feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
l) koordinálja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
m) koordinálja a Miniszterelnöki Kabinetirodának az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
n) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel.
37. § (1) A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Pénzügyi Főosztály és
b) a Magánjogi Főosztály
vezetője tevékenységét.
(2) A Pénzügyi Főosztály vezetője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 11. § (1) bekezdés szerinti gazdasági vezető.
38. § (1) A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
39. § A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Pénzügyi Főosztály vezetője helyettesíti."

7. § Az SZMSZ 1. melléklet 83. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„83. § (1) A miniszter kiadja a gazdálkodási, számviteli és biztonsági szabályzatokat, melyek körében szabályozza:
a) a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével – kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
b) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási, módosítási, átcsoportosítási rendjét és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját,
c) a beszerzések és a közbeszerzések lebonyolításának rendjét,
d) a biztonsági szabályzatot.
(2) A közigazgatási államtitkár kiadja
a) a közszolgálati szabályzatot,
b) a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot,
c) az irat- és adatkezelési szabályzatot (melynek részét képezi a bélyegzők használatához kapcsolódó szabályzat),
d) a rejtjelszabályzatot,
e) az esélyegyenlőségi tervet,
f) a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó szabályzatokat, ideértve a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,
g) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódó szabályzatot,
h) a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó szabályzatot,
i) a számviteli politikát, a számlatükör, a számlarend, a leltározás, értékelés és önköltségszámítás rendjét, a pénz- és értékkezelés rendjét, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjét,
j) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések rendjét,
k) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
l) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,

m) a vezetékes és rádiótelefonok használatát,

n) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására is feljogosíthatja."

8. § (1) Az SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

(2) Az SZMSZ 2. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

(3) Az SZMSZ 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.

(4) Az SZMSZ 5. függeléke helyébe a 4. függelék lép.

9. § Az SZMSZ 1. melléklet

a) 3. § (6) bekezdésében az „illetménymegállapítására" szövegrész helyébe az „illetmény megállapítására" szöveg,

b) 19. § j) pontjában a „Főigazgatóság közötti" szövegrész helyébe a „Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közötti" szöveg,

c) 21. § (1) bekezdésében, 23. §-ában, 34. § c) pontjában és 82. § a) pont ab) alpontjában a „gazdasági ügyekért felelős" szövegrész helyébe a „gazdasági és magánjogi ügyekért felelős" szöveg,

d) 46. § (2) bekezdés p) pontjában az „Áht.-ban" szövegrész helyébe az „államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.)" szöveg,

e) 53. § (3) bekezdés d) pontjában a „szükség esetén" szövegrész helyébe a „– szükség esetén –" szöveg,

f) 64. § (1) bekezdésében az „az Igazgatási és Jogi" szövegrészek, 64. § (2) bekezdésében, 65. § (1) és (2) bekezdésében, 67. § (2) bekezdésében, 68. § (2) bekezdésében, 69. § (1) bekezdésében és 70. § (1) bekezdésében az „az Igazgatási és Jogi" szövegrész helyébe az „a Közjogi" szöveg,

g) 64. § (4) és (6) bekezdésében az „Az Igazgatási és Jogi" szövegrész helyébe az „A Közjogi" szöveg

lép.

10. § Hatályát veszti az SZMSZ 1. melléklet

a) 7. alcíme,

b) 34. § b) pontja.

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

Rogán Antal s. k.,
miniszterelnök kabinetfőnöke
miniszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. függelék a 3/2016. (V. 2.) MK utasításhoz

„1. függelék az 1/2015. (X. 27.) MK utasításhoz

SZERVEZETI ÁBRA

”

2. függelék a 3/2016. (V. 2.) MK utasításhoz

„2. függelék az 1/2015. (X. 27.) MK utasításhoz

A MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A MINISZTERELNÖK, A MINISZTERELNÖKI PROGRAMIRODÁT VEZETŐ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZEMÉLYEK, VALAMINT SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. A Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1.1. Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet

1. A Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet
a) segíti a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,
b) részt vesz a Miniszterelnöki Programszervező Főosztály, a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály, a Miniszterelnöki Titkársági Főosztály és a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár összehangolt tevékenységének biztosításával kapcsolatos államtitkári feladatok ellátásában.

1.1.2. Miniszterelnöki Protokoll Főosztály

1. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály vezetője a miniszterelnök protokollfőnöke, aki feladatkörében
a) biztosítja a miniszterelnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszterelnök számára meghatároz,
b) felel a miniszterelnök belföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
c) együttműködve a Miniszterelnöki Programszervező Főosztállyal
   ca) egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket, és megteremti a technikai feltételeket,
   cb) a miniszterelnök programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel és hatóságokkal,
   cc) egyeztet a miniszterelnök programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival, valamint magas rangú külföldi személyek érkezése esetén kapcsolatot tart a Készenléti Rendőrséggel,
   cd) a miniszterelnök programjainak szervezése során kapcsolatot tart a helyi szervezőkkel, lebonyolítja a helyszínbejárásokat, és erről értesíti a Terrorelhárítási Központ illetékes munkatársát, valamint a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárt,
d) gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszterelnöki protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról.

2. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály
a) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, elkészíti, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket, felkérésre protokolláris-formai szempontból véleményezi a kiküldésre váró levelezést, dokumentumokat,
b) ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez,
c) ellátja a miniszterelnök által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszterelnök által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
d) ellátja a női protokollal kapcsolatos feladatokat, intézi a miniszterelnök házastársa belföldi programjainak szervezését,

e) ellátja a kormányülésekkel kapcsolatos protokolláris teendőket,
f) a nemzeti és állami ünnepségek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban protokollárisan előkészíti és lebonyolítja a miniszterelnök személyével kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Honvédelmi Minisztériummal,
g) közreműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
h) ellátja az állami kitüntetések átadásával kapcsolatos protokoll feladatokat, a miniszterelnök által adományozott vagy átnyújtásra kerülő kitüntetésekkel kapcsolatosan felel az átadási ünnepség protokolláris körülményeiért, megfelelő utasításokkal látja el a kormányzati szerveket a kitüntetések átadásának körülményeire, illetve ünnepségeire vonatkozóan,
i) a Köztársasági Elnöki Hivatal, a Honvédelmi Minisztérium, illetve más minisztériumok felkérésére intézi a miniszterelnökkel való érintkezéssel járó protokoll ügyeket,
j) közreműködik a hazai és külföldi személyek, külföldi diplomáciai képviselők részére az ünnepélyes és magánkihallgatások szervezésében a miniszterelnöknél,
k) részt vesz a Diplomáciai Testületnek a miniszterelnök által vagy jelenlétében szervezett rendezvényei protokolláris előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.

3. A Miniszterelnöki Protokoll Főosztály
a) intézi a Magyarországon rendezendő miniszterelnöki szintű többoldalú tanácskozások és konferenciák, nemzetközi szervezetek magyarországi ülései, valamint egyéb nemzetközi események protokolláris szervezési teendőit, gondoskodik a meghívott hazai résztvevők és a vendég kormányfők, védett vezetők ellátásáról,
b) felkérésre segítséget nyújt a minisztériumok, más központi államigazgatási szervek, civil szervezetek, önkormányzatok által szervezett nem országos jelentőségű rendezvények protokolláris szervezésében,
c) gondoskodik a Kormányfői Protokoll fejezeti kezelésű előirányzat előírásszerű felhasználásáról,
d) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat, dokumentálja, valamint a mindenkor aktuális irattári tervnek megfelelően irattárba rendezi azokat,
e) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal való együttműködés keretében közreműködik a miniszterelnöki protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek beszerzésében, üzemeltetésében és értékesítésében, a kapcsolódó dokumentáció elkészítésében,
f) intézi a miniszterelnök számára szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokkal kapcsolatos teendőket,
g) figyelemmel kíséri a nemzetközi protokolláris szertartásrend alakulását, és szükség szerint javaslatot tesz a magyar gyakorlat módosítására,
h) javaslatot tesz az állami rendezvények egységes protokollgyakorlatára és szertartásrendjére, valamint a hivatalos protokoll-listára, állást foglal az állami protokollal összefüggő szertartásrend és rangsorolás kérdéseiben,
i) javaslatot tesz a Kormányfői Protokoll fejezeti kezelésű előirányzat terhére beszerzett ajándéktárgyakra, gondoskodik a nemzetközi gyakorlatnak megfelelő ajándékozási gyakorlat kialakításáról, nyilvántartja a viszonosságokat,
j) az állami protokollal kapcsolatban szaktanácsadói feladatokat lát el,
k) koordinálja a Külgazdasági és Külügyminisztérium által üzemeltetett diplomáciai és protokoll ajándékraktár miniszterelnöki protokollal kapcsolatos tevékenységét, ennek keretében a Külgazdasági és Külügyminisztériumon keresztül gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint a Miniszterelnöki Programiroda reprezentációs célú ajándék- és ital-, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról.

1.1.3. Miniszterelnöki Programszervező Főosztály

1. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály – Magyarországra, illetve a határon túli magyar-magyar rendezvényekre kiterjedően –
a) megszervezi a miniszterelnök sajtónyilvános fellépéseit azokon az eseményeken, ahol a miniszterelnök vendég minőségében jelenik meg,

b) a Miniszterelnöki Protokoll Főosztály iránymutatása mellett társszervezői, rendezvényszervezői feladatokat lát el azokon a rendezvényeken, ahol a miniszterelnök vendéglátó minőségében jelenik meg (például külföldi államfők fogadása), illetve ha a rendezvény nem sajtónyilvános,
c) az Országház épületében tartott sajtótájékoztatókon biztosítja az esemény díszletét,
d) az Országház épületén kívül tartott miniszterelnöki sajtótájékoztatókhoz biztosítja a szükséges díszletet, valamint a szükséges technikai feltételeket,
e) egyes miniszterelnöki rendezvényekhez kötve kreatív ötletekkel és azok megvalósításával segíti a miniszterelnöki kommunikációt,
f) egyezteti, megírja és továbbítja a miniszterelnöki megjelenések hatáskörébe tartozó rendezvények programját.

2. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály végrehajtja a felettes szerv vezetője, a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár által adott egyéb feladatokat, melynek érdekében
a) egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket, és megteremti a technikai feltételeket,
b) a miniszterelnök programjainak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart az állami szervekkel és hatóságokkal,
c) egyeztet a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival,
d) a miniszterelnök programjainak szervezése során kapcsolatot tart a helyi szervezőkkel, lebonyolítja a helyszínbejárásokat, és erről értesíti a Terrorelhárítási Központ illetékes munkatársát, valamint a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárt,
e) a miniszterelnök protokollfőnökének útmutatásai alapján gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszterelnöki protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról.

3. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, elkészíti, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a szervezeti egységek részére a hozzá beérkezett megkereséseket.

4. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály ügykörébe esően ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához, a miniszterelnök programjainak előkészítéséhez.

5. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály nemzeti és állami ünnepségek, valamint kiemelt fontosságú rendezvények szervezésével kapcsolatban előkészíti és lebonyolítja a miniszterelnök személyével kapcsolatos feladatokat, ennek során együttműködik a Miniszterelnöki Protokoll Főosztállyal, a Honvédelmi Minisztériummal.

6. A Miniszterelnöki Programszervező Főosztály felkérésre segítséget nyújt a minisztériumok, más központi államigazgatási szervek, civil szervezetek, önkormányzatok által szervezett nem országos jelentőségű rendezvények szervezésében, melynek keretében
a) ha a rendezvény lebonyolítása kapcsán a Miniszterelnöki Kabinetirodát érintő költségek merülnek fel, akkor arról jóváhagyás céljából döntés-előkészítő iratot továbbít az aláírásra jogosult vezetőnek,
b) figyelemmel kíséri a nemzetközi állami vezetői rendezvények alakulását, és szükség szerint javaslatot tesz a magyar gyakorlat módosítására.

1.1.4. Miniszterelnöki Titkársági Főosztály

1. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály
a) biztosítja a miniszterelnök és a Miniszterelnöki Programiroda munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár számára meghatároz,
b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról,
c) ellátja a Miniszterelnöki Programiroda iratkezelését,
d) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a szervezeti egységeknek feladataik ellátásához,

e) koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a minisztériumok és a szervezeti egységek részére a miniszterelnökhöz beérkezett megkereséseket.

2. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály
a) felelős a Miniszterelnöki Programiroda irattárának – vonatkozó ügykezelési szabályok szerinti – működtetéséért,
b) gondoskodik a belső szervektől érkező küldemények átvételéről, azok csoportosításáról, a küldemények számítógépes érkeztetéséről és a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzéséről,
c) a köziratokról, a közleveltárakról és a magánleveltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnöki Programirodán keletkezett maradandó értékű iratok leveltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
d) gondoskodik a miniszterelnök részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe, vagy amelyeket vezetői döntés alapján a Miniszterelnöki Titkársági Főosztály feladatkörébe utalnak, továbbá a miniszterelnök által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítéséről.

3. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály elektronikus és papíralapú leveleket fogad és dolgoz fel, amelynek keretében
a) válaszleveleket készít,
b) gondoskodik a miniszterelnök nevében készített elektronikus és papíralapú válaszlevelek megküldéséről,
c) figyelemmel kíséri a sajtóeseményeket,
d) felel a miniszterelnöki levelezésben foglaltak jogszerűségéért és egységességéért,
e) intézkedik az illetékességből más közigazgatási szervekhez tartozó megkeresések áttételéről,
f) szükség esetén egyedi intézkedéseket kezdeményez más közigazgatási szerveknél,
g) átveszi a kormányzati tevékenységgel összefüggő petíciókat,
h) kapcsolatot tart a civil szervezetekkel,
i) kapcsolatot tart a minisztériumok és más központi államigazgatási szervek társadalmi kapcsolatokért felelős szervezeti egységeivel,
j) vezetői utasítás alapján személyesen egyeztet a civil szervezetek képviselőivel, illetve magánszemélyekkel,
k) szükség szerint részt vesz a kommunikációs anyagok, kiadványok megszerkesztésében, szövegezésében,
l) fogadja és feldogozza a civil szervezetektől vagy magánszemélyektől idegen nyelven beérkezett elektronikus és papíralapú leveleket, gondoskodik az idegen nyelvű válaszlevelek elkészítéséről.

4. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály ellátja a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 19. § (4) bekezdése alapján az állami kitüntetések miniszterelnöki előterjesztésével kapcsolatos teendőket, valamint gondoskodik a Kormány és a miniszterelnök által adományozható elismerésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

5. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály a 4. pont szerinti feladatkörében
a) ellátja a Kitüntetési Bizottság, valamint a Kossuth- és Széchenyi-díj Bizottság (a továbbiakban együtt: Bizottságok) titkársági feladatait,
b) gondoskodik a Bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
c) előkészíti és megszervezi a Bizottságok üléseit,
d) a Bizottságok ajánlása alapján előterjesztést készít az elismerések adományozásáról a Kormány, illetve a köztársasági elnök részére,
e) vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat az elismerések adományozásáról.

6. A Miniszterelnöki Titkársági Főosztály kitüntetési ügyekért felelős vezetője az állami kitüntetések, valamint a Kossuth-, a Széchenyi-, a Magyarország Kiváló Művésze, Érdemes Művésze és Babérkoszorúja díjak odaítélésének összehangolt előkészítésére jogszabályban létrehozott bizottságainak titkára.

1.1.5. Miniszterelnöki Külügyi Főosztály

1. A Miniszterelnöki Külügyi Főosztály
a) előkészítő munkát végez a miniszterelnök külpolitikai stratégiájának kialakításában,
b) javaslatot tesz a miniszterelnök találkozóira, hivatalos és munkalátogatásokra irányuló programjaira,
c) összeállítja a miniszterelnök nemzetközi tárgyalási dossziéját,
d) szakmailag előkészíti a miniszterelnök külpolitikai programjait, közreműködik azok szervezésében,
e) részt vesz a miniszterelnök utazásainak előkészítésében,
f) részt vesz a miniszterelnök európai néppárti és egyéb nemzetközi szervezeteket érintő tevékenységének szervezésében és előkészítésében,
g) végzi a miniszterelnök külpolitikai tárgyú levelezését,
h) kapcsolatot tart a miniszterelnöki megbízottakkal, főtanácsadókkal és tanácsadókkal, valamint a Miniszterelnöki Kabinetiroda más szervezeti egységeivel,
i) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, más minisztériumokkal és egyéb szervezetekkel,
j) intézi az állam- és kormányfőkkel való diplomáciai érintkezéssel járó ügyeket, beleértve a kihallgatások kérését, a miniszterelnöknek szóló és általa küldött meghívásokat, szerencsekívánatot és részvétet tolmácsoló táviratok fogadását és küldését, újévi és egyéb ünnepi üdvözletek elkészítését és kiküldését, egyes szervezetek, társulatok részéről a miniszterelnökhöz intézett felkérések továbbítását.

1.1.6. Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály

1. A Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály
a) szervezi és előkészíti a miniszterelnök külföldi programjait, egyeztet a társszervezőkkel, előkészíti a helyszíneket, és megteremti a technikai feltételeket,
b) az a) pontban foglaltak szervezése kapcsán folyamatos kapcsolatot tart a miniszterelnöki megbízottakkal, főtanácsadókkal és tanácsadókkal, valamint a Miniszterelnöki Kabinetiroda más szervezeti egységeivel, az állami szervekkel és hatóságokkal, Magyarország nagykövetségeivel,
c) az a) pontban foglaltak elvégzéséhez szükséges teendők ellátásához szükség szerint kapcsolatot tart külső szolgáltatókkal,
d) intézi a külföldi utazások során felmerülő ajándékozásokat,
e) részt vesz a miniszterelnöki utazásokon, azokat technikailag felügyeli,
f) egyeztet a miniszterelnök külföldi programjain a miniszterelnök személyi védelmét ellátó Terrorelhárítási Központ munkatársaival,
g) gondoskodik a miniszterelnöki programokhoz szükséges eszközök beszerzéséről,
h) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

1.2. A Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.2.1. Kommunikációs Főosztály

1. A Kommunikációs Főosztály
a) kapcsolatot tart az újságírókkal és a szerkesztőségekkel,
b) fogadja az újságíróktól és a szerkesztőségektől érkező megkereséseket,
c) a miniszterelnök tárgyalásainak előkészítése során gondoskodik a sajtóterv elkészítéséről,
d) sajtótájékoztatókat szervez,
e) gondoskodik a közlemények kiadásáról,
f) sajtólistát állít össze és gondoz,
g) stúdióbeszélgetéseket és médiaszerepléseket szervez,
h) közreműködik a miniszterelnöki közszereplések és rendezvények megszervezésében,
i) figyelemmel kíséri a híradásokat és a Miniszterelnöki Kabinetirodával kapcsolatos sajtóhíreket,
j) közreműködik a miniszterelnök honlapjának üzemeltetésében,
k) közreműködik a kormányzati kommunikációs stratégia előkészítésében,

l) szükség szerint részt vesz a nyilvános sajtóesemények bejárásain, sajtóesemények, nyilvános közszereplések, programok lebonyolításában,
m) közreműködik a programokhoz kapcsolódó írásos anyagok előkészítésében,
n) szükség szerint kapcsolatot tart a reklám-, média- és PR-ügynökségekkel, nyomdákkal,
o) közreműködik a média- és kreatív briefek összeállításában,
p) tervezi és felügyeli a feladatkörével összefüggő kreatív anyagok kivitelezését,
q) közreműködik a hosszabb távú kormányzati kommunikációt érintő ügyekben,
r) szükség szerint információkat, dokumentumokat gyűjt és rendszerez a miniszterelnöki kommunikáció támogatásához,
s) közreműködik a miniszterelnöki kommunikációs stratégiához kapcsolódó PR-stratégia megtervezésében,
t) közreműködik az általa irányított programok válságkommunikációs helyzeteinek megoldásában,
u) szükség szerint részt vesz a nemzeti ünnepekhez és kiemelt állami rendezvényekhez kapcsolódó lakossági kommunikáció megtervezésében.

2. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, így különösen

a) a Miniszterelnöki Kabinetirodán belül koordinálja, és tartalmilag előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
b) támogatást nyújt, és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
c) a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei számára az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok útján közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
d) a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
e) kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
f) a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
g) a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
h) szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
i) kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
j) rendszerezi, és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
k) nyilvántartja és szervezi a miniszter országgyűlési kötelezettségeit,
l) kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
m) válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról,
n) figyelemmel kíséri a Kormány és a Miniszterelnöki Kabinetiroda valamennyi sajtómegjelenésével és tájékoztatási kötelezettségével kapcsolatos feladatot, kivéve a Miniszterelnöki Sajtóiroda illetékességébe tartozó feladatokat,
o) egyedi esetekben a miniszter utasítása szerint irányítja és koordinálja a Kormány és a Miniszterelnöki Kabinetiroda valamennyi sajtómegjelenésével és tájékoztatási kötelezettségével kapcsolatos feladatot, kivéve a Miniszterelnöki Sajtóiroda illetékességébe tartozó feladatokat.

2. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Miniszteri Titkárság

a) biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyeket a miniszter számára meghatároz,
b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról.

3. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Biztosi Titkársági Osztály – a megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a miniszterelnöki biztos és a miniszterelnöki megbízott munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.

4. A Miniszteri Kabinetben osztályként működő Parlamenti Osztály a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységeivel együttműködve

a) részt vesz a miniszterelnök, a miniszter országgyűlési tevékenységének előkészítésében,
b) megszervezi a miniszterelnök, a miniszter helyettesítését az azonnali kérdések órájában,
c) koordinálja a miniszter által az Országgyűléshez benyújtott előterjesztések országgyűlési vitáját,
d) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
e) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről,
f) támogatja a parlamenti államtitkár országgyűlési és feladatkörével összefüggő munkáját,
g) figyelemmel kíséri a Miniszterelnöki Kabinetiroda feladatkörét érintő képviselői indítványokat, az államtitkári kabinetektől országgyűlési ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet.

3. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. A közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 43. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében általános szervezeti, vezetési auditálási tevékenységet lát el.

3.1.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a Miniszterelnöki Kabinetiroda belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül:

a) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezeti kezelésű előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezetéhez tartozó és a Miniszterelnöki Kabinetiroda irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a Miniszterelnöki Kabinetiroda felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél, továbbá a Miniszterelnöki Kabinetiroda, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyonkezelésébe adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében,
b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez,
c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a FEUVE) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését,
e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,

g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését,
h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását,
i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

3.1.3. Személyügyi és Biztonsági Főosztály

1. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály funkcionális feladatai körében:
1.1. ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda és háttérintézménye munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a dolgozók személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
1.2. ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait,
1.3. ellátja az összeférhetetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
1.4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
1.5. a személyügyi (alap)nyilvántartási rendszerben a Miniszterelnöki Kabinetiroda és háttérintézménye munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos személyügyi adminisztrációs feladatokat végez,
1.6. gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda és háttérintézménye teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
1.7. ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
1.8. közzéteszi a személyügyi adatokat a Miniszterelnöki Kabinetiroda honlapján, illetve a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda személyügyi híreit,
1.9. ellátja az állami vezetők, a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat, gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda állami vezetőinek jogviszonyára vonatkozó, jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről,
1.10. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
1.11. ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét,
1.12. ellátja a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatokat,
1.13. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
1.14. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért,
1.15. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
1.16. ellátja az ügykezelői alap-, közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,
1.17. ellátja a Miniszterelnöki Kabinetirodán foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
1.18. a Miniszterelnöki Kabinetiroda és háttérintézménye vezetői, kormánytisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket,
1.19. vezeti a Miniszterelnöki Kabinetirodára és háttérintézményéhez jelentkezők önéletrajz-adatbázisát,
1.20. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,
1.21. felel a Miniszterelnöki Kabinetiroda és háttérintézménye munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, munkakörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
1.22. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
1.23. gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetirodára és háttérintézményében újonnan belépő munkatársak eskütételének és informatikai biztonsági képzésének szervezéséről,

1.24. ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda és háttérintézménye Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepét,

1.25. előkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda Esélyegyenlőségi Tervét.

2. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály biztonsági feladatai körében:

a) biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kabinetiroda biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,

b) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,

c) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,

d) működteti a Miniszterelnöki Kabinetiroda biztonsági ügyeletét,

e) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat,

f) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kabinetiroda egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket,

g) kialakítja és működteti a Miniszterelnöki Kabinetiroda informatikai biztonsági irányítási rendszerét,

h) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda által üzemeltetett, illetve a Miniszterelnöki Kabinetiroda adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,

i) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a Miniszterelnöki Kabinetiroda állományának képzését,

j) a Miniszterelnöki Kabinetiroda önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a Miniszterelnöki Kabinetiroda tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,

k) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,

l) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,

m) gondoskodik a könyvtári és dokumentációs tevékenységek ellátásáról,

n) gondoskodik a kormányzati ügyelet ellátásáról.

3. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében:

a) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetirodán a minősített adatkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,

b) működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.),

c) gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetirodán meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),

d) gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,

e) igény esetén gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról,

f) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadó könyvek, bélyegzők),

g) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,

h) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.

4. A Személyügyi és Biztonsági Főosztály iratkezelési feladatai körében:

a) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetirodán a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,

b) alkalmazásgazdája az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel,

c) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények számítógépes érkeztetéséről, digitalizálásról, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a Miniszterelnöki Kabinetiroda épületeibe,
d) összegyűjti a Magyar Posta Zrt., az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
e) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
f) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a Miniszterelnöki Kabinetirodán és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
g) döntésre előkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
i) kidolgozza az irat- és dokumentumkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos szakmai koncepciókat.

3.1.4. Közjogi Főosztály

1. Ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a Közjogi Főosztály készíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda kodifikációs feladatai körébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
1.1. A Közjogi Főosztály koordinációs és kodifikációs feladataival összefüggésben
a) végzi a Miniszterelnöki Kabinetiroda és más szervek által készített jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezetek külső és belső véleményeztetését, a más tárcák által előkészített tervezet belső egyeztetését követően elkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda álláspontját összegző átirat tervezetét,
b) végzi a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok Miniszterelnöki Kabinetirodán belüli szakmai egyeztetését, válaszervezetet állít össze,
c) a Miniszterelnöki Kabinetiroda által előkészített kormány-előterjesztések szakértői megtárgyalása érdekében tárcaegyeztetést hív össze, és ezen, valamint a más szervek által összehívott tárcaegyeztetésen – a szakfőosztály képviselőjének bevonásával – képviseli a Miniszterelnöki Kabinetirodát,
d) a szakmai főosztályok bevonásával megválaszolja a jogértelmezésre irányuló megkereséseket,
e) jogi tájékoztatást ad a Miniszterelnöki Kabinetiroda hivatali egységeinek működéséhez,
f) végzi a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetésével, közzétételével kapcsolatos feladatokat,
g) gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetirodának a közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés napirendjére felterjesztendő javaslatainak összeállításáról, az előterjesztések, jelentések benyújtásáról,
h) összeállítja a Kormány féléves munkatervéhez a Miniszterelnöki Kabinetiroda javaslatait, valamint elkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda féléves jogalkotási munkatervét,
i) figyelemmel kíséri a h) pontban meghatározott feladatok teljesítését, a Kormány munkatervében és határozataiban szereplő miniszteri feladatok végrehajtását,
j) közreműködik a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok elkészítésében, országgyűlési bizottsági vitájában, a módosító indítványok, egységes javaslat elkészítésében,
k) végzi a tárca által benyújtani kívánt előterjesztéseknek a Kormány, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatokat,
l) figyelemmel kíséri a Miniszterelnöki Kabinetiroda testületi ülésein születő döntéseket, illetve az ezekből adódó feladatokat,
m) felelős a kormányülések, illetve a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezéséért, koordinálásáért,
n) a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda működéséhez szükséges belső szabályzatokat, illetve koordinálja az azok előkészítésével és kiadásával kapcsolatos tevékenységet,
o) jóváhagyásra előkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda, valamint a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó háttérintézmények alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát.

3.2. A gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.2.1. Gazdasági és Magánjogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági és Magánjogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 43. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

3.2.2. Pénzügyi Főosztály

1. A Pénzügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) részt vesz a Miniszterelnöki Kabinetiroda gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében,

b) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok, igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokra, igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,

c) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezet költségvetési gazdálkodását és igazgatásgazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,

d) véleményezi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok és igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

e) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

2. A Pénzügyi Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,

b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,

c) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére,

d) felülvizsgálja az irányított és felügyelt költségvetési szervek éves beszámolóit, mérlegjelentéseit, valamint az egyéb adatszolgáltatásait, és ellenőrzi a beküldési határidők betartását,

e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,

f) koordinálja és felügyeli a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, elemi költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentésének KGR K11 programmal történő összesítését.

3. A Pénzügyi Főosztály szervezetirányítási feladatai körében:

a) ellenőrzi a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,

b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz az azok költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,

c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.

4. A Pénzügyi Főosztály a Miniszterelnöki Kabinetiroda pénzügyi feladataihoz kapcsolódó funkcionális feladatai körében:

a) elkészíti a hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítási kezdeményezéseket,

b) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással,

c) figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, és többletbevétel esetén elkészíti az irányadó jogszabály szerinti engedélyezésre az előirányzat-módosításokat,
d) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesülését,
e) a költségvetési törvény elfogadását követően javaslatot tesz a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzataira (kincstári költségvetés) és a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokra, szempontokra,
f) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért,
g) elkészíti a miniszter irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást,
h) tervezi a miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket,
i) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvezetési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
j) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t,
k) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat,
l) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
m) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a Miniszterelnöki Kabinetirodára vonatkozó beszámolót,
n) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket,
o) a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 36. § (4) és (5) bekezdésében, valamint 43. § (1) bekezdésében meghatározott előirányzat-módosítási jogköröket,
p) jóváhagyja a fejezet, a fejezeti kezelésű előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket.

5. A Pénzügyi Főosztály a Miniszterelnöki Kabinetiroda igazgatási költségvetéséhez kapcsolódó funkcionális feladatai körében:

5.1. elkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket;
5.2. ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat;
5.3. nyilvántartja a Miniszterelnöki Kabinetiroda költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosításaik, banki, pénztári bizonylatok; végzi a Miniszterelnöki Kabinetiroda költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket;
5.4. a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 36. § (1) és (5) bekezdésében, valamint 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-módosítási jogköröket;
5.5. ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait;
5.6. ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvezetési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;
5.7. ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
5.8. ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat;
5.9. végzi a Miniszterelnöki Kabinetiroda intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást;
5.10. igényli és nyilvántartja a VIP Kártyákat;

5.11. vezeti a lakásépítési alapszámlák analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitelszerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket;

5.12. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat;

5.13. vezeti és kezeli a munkába járással és a hétvégi hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását;

5.14. ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket;

5.15. ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen:

a) nyilvántartja és leltározza a Miniszterelnöki Kabinetiroda vagyonkezelésében lévő eszközöket,

b) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,

c) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését;

5.16. közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetmény-számfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat;

5.17. elkészíti az általános forgalmi adóval, valamint a rehabilitációs járulékkal kapcsolatos bevallásokat;

5.18. működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a cafetéria-juttatások megrendeléséről, végzi a cafetéria-elemek számfejtését;

5.19. kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat;

5.20. kiadja a jövedelemigazolásokat;

5.21. adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez;

5.22. irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t;

5.23. teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít;

5.24. a Miniszterelnöki Kabinetiroda nevében megköti a Kttv. 197. § (6) bekezdése szerinti szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ideértve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is;

5.25. véleményezi a következő évi kiutazási és fogadási tervet, egyetértése esetén pénzügyi ellenjegyzéssel látja el azt.

6. A Pénzügyi Főosztály vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében:

a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a Miniszterelnöki Kabinetiroda irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését,

b) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz,

c) közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyonkataszter elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő Vagyonkezelési Szerződés előkészítésében,

d) közreműködik a Miniszterelnöki Kabinetiroda felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában,

e) ellátja az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre, ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését,

f) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel és az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal való kapcsolattartásért.

3.2.3. Magánjogi Főosztály

1. A Magánjogi Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) közreműködik a belső szabályzatok előkészítésében, véleményezésében,

b) magánjogi szempontból véleményezi a Miniszterelnöki Kabinetiroda és más szervek által készített jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteket,

c) kidolgozza a Miniszterelnöki Kabinetiroda magánjogi szerződésmintáit, aktualizálja azokat,

d) megkeresés esetén jogi tájékoztatást ad a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei részére.

2. A Magánjogi Főosztály igazgatási feladatai körében:

a) előkészíti Miniszterelnöki Kabinetiroda természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződéseinek, megállapodásainak tervezetét, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését,

b) gondoskodik a Miniszterelnöki Kabinetiroda közbeszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint,

c) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint,

d) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei beszerzési igényeit,

e) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda képviseletét a Miniszterelnökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,

f) a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján összeállítja, illetve módosítja a Miniszterelnöki Kabinetiroda éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek,

g) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint közreműködik az általa előkészített polgári jogi szerződések adatainak a Miniszterelnöki Kabinetiroda honlapján történő közzétételében.

3. A Magánjogi Főosztály jogi képviselettel kapcsolatos feladatai körében:

a) a Miniszterelnöki Kabinetiroda alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében;

b) jogvitában, peres és nemperes eljárásban

   ba) ellátja a Miniszterelnöki Kabinetiroda jogi képviseletét,

   bb) ellátja a miniszter jogi képviseletét olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviseletére a miniszter jogosult vagy félként a miniszternek kell részt vennie,

   bc) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg;

c) a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a Miniszterelnöki Kabinetiroda érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a Miniszterelnöki Kabinetiroda képviseletét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el;

d) előkészíti a Miniszterelnöki Kabinetiroda munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit, ellátja az azokkal összefüggésben a Miniszterelnöki Kabinetirodát megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésével kapcsolatos műveleteket.

4. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

4.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Parlamenti Államtitkári Kabinet segíti a parlamenti államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

4.2. Stratégiai és Elemzési Főosztály

1. A Stratégiai és Elemzési Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) stratégiai háttéranyagokat készít a kormányzati törvényalkotási terveknek megfelelően,
b) adatokat, dokumentumokat gyűjt, elemez és készít elő a kormányzati stratégiák kialakításához és támogatásához,
c) a miniszterelnök és a miniszter részére szakpolitikai döntés-előkészítő háttértanulmányokat készít,
d) a miniszter által meghatározott stratégiai kérdésekben elemzéseket készít, melyekben bemutatja a releváns nemzetközi példákat, jó gyakorlatokat, és javaslatokat fogalmaz meg a beazonosított problématerületek vonatkozásában,
e) a hatékonyabb kormányzati döntéshozatal érdekében javaslatokat fogalmaz meg, és egyes szakpolitikai témákban stratégiai háttértanulmányokat készít,
f) egyes szakpolitikai területeken, a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok figyelemmel kísérésével rendszeres összefoglalót készít a miniszter részére,
g) kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb kormányzati szervezetek stratégiai és elemzési, illetve döntés-előkészítő feladatait ellátó szervezeti egységeivel, a beérkező javaslatokat összesíti és elemzi,
h) részt vesz a miniszterelnök és a miniszter kommunikációs felkészítéséhez kapcsolódó szakmai háttéranyagok előkészítésében,
i) közreműködik a kormányzati kommunikációval kapcsolatos, a parlamenti államtitkár által meghatározott egyéb műveletekben.

4.3. Nemzeti Konzultációs Központ

Az Online Kapcsolattartási Főosztály, a Tartalom-előkészítési Főosztály és a Digitális Jólét Program Titkársága összefoglaló megnevezése Nemzeti Konzultációs Központ.

4.3.1. Online Kapcsolattartási Főosztály

Az Online Kapcsolattartási Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) ellátja a kormányzati portál fejlesztéséhez, működtetéséhez és szerkesztéséhez kapcsolódó feladatokat,
b) ellátja a kormányzati közösségi oldalak fejlesztéséhez, működtetéséhez és szerkesztéséhez kapcsolódó feladatokat,
c) a jogszabálytervezetek kormányzati portálon való megjelenése/megjelentetése érdekében egyeztet a Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztállyal,
d) kapcsolatot tart a minisztériumok szerkesztőivel,
e) ellenőrzi a kormányzati portálra feltöltött tartalmakat, szükség esetén korrigálja a minisztériumi oldalak szöveges tartalmát,
f) elbírálja és koordinálja a minisztériumok által kezdeményezett, a kormányzati honlapcsalád kötelékébe tartozó tematikus aloldalak indítását,
g) felel a kormányszóvivői tájékoztatók élő közvetítéséért,
h) biztosítja a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a minisztériumok meghatározott nyilvános eseményeinek audiovizuális rögzítését, valamint a kormányzati portálon való megjelenését,

i) ellenőrzi és koordinálja a minisztériumok kormányzati honlapjainak, valamint a központi kormányzati internetes közösségi oldalaknak a működtetését, valamint szükség esetén utasítja a minisztériumok sajtófőnökeit,
j) koordinálja a közadatok kormányzati portálon való megjelenését,
k) elvégzi az időszaki online tájékoztató és interaktív felületek fejlesztéséből fakadó feladatokat,
l) közzéteszi a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár, valamint a Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztály által készített anyagokat.

4.3.2. Tartalom-előkészítési Főosztály

A Tartalom-előkészítési Főosztály ellátja – a kommunikáció fő irányaival összhangban – a kormányzati kommunikáció teljes tartalomfejlesztési feladatát, ennek keretében
a) ellátja kiemelt ügyekben a kommunikációs szakmai háttéranyagok kidolgozásának feladatát,
b) ellátja a belföldi kommunikációhoz szükséges háttéranyagok előállításának feladatát,
c) ellátja a nemzetközi kommunikációhoz szükséges háttéranyagok előállításának feladatát.

4.3.3. Digitális Jólét Program Titkársága

1. A Digitális Jólét Program összehangolásáért és megvalósításáért felelős miniszterelnöki biztos (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszterelnöki biztos) hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását a Digitális Jólét Program Titkársága segíti. A Digitális Jólét Program Titkárságára a miniszterelnöki biztos titkárságára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2. A Digitális Jólét Program Titkársága adminisztratív feladatai körében:
a) biztosítja a miniszterelnöki biztos munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó adminisztratív feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindezen ügyek vitelét,
b) ellátja a miniszterelnöki biztos iratkezelésével kapcsolatos teendőket,
c) ajánlásokat fogalmaz meg, tájékoztatást és támogatást nyújt a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei részére a Digitális Jólét Programmal kapcsolatos feladataik ellátásához,
d) előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei és a minisztériumok részére a miniszterelnöki biztoshoz beérkezett, illetve az általa meghatározott megkereséseket,
e) gondoskodik a beérkező küldemények átvételéről, azok csoportosításáról, a küldemények számítógépes érkeztetéséről és a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzéséről,
f) gondoskodik
   fa) a miniszterelnöki biztos részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak a Miniszterelnöki Kabinetiroda más szervezeti egységének, illetve más minisztériumnak a feladatkörébe, vagy amelyeket vezetői döntés a Digitális Jólét Program Titkársága feladatkörébe utal, valamint
   fb) a miniszterelnöki biztos által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítéséről.

3. A Digitális Jólét Program Titkársága koordinációs feladatai körében:
a) elemzéseket készít a miniszterelnöki biztos iránymutatásai alapján,
b) szakmai egyeztetéseket koordinál a miniszterelnöki biztos részére,
c) döntés-előkészítő anyagokat készít a miniszterelnöki biztos számára,
d) kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kabinetiroda érintett szervezeti egységeivel,
e) koordinálja a miniszterelnöki biztost érintő sajtómegkereséseket, a sajtónak kiadandó válaszokat,
f) sajtótájékoztatókat szervez a Digitális Jólét Program témájában,
g) szakmai rendezvényeken képviseli a Digitális Jólét Program Titkárságát a miniszterelnöki biztos iránymutatása alapján.

5. A KORMÁNYZATI KOMMUNIKÁCIÓÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet

1. A Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet segíti a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását.

2. A kormányszóvivő (kormányszóvivők) a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár iránymutatása alapján gondoskodik (gondoskodnak) a kiemelt kormányzati döntésekről szóló tájékoztatásról személyes vagy írásos nyilatkozat, valamint a médiumoknak adott nyilatkozatok útján.

3. A nemzetközi kormányszóvivő a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár iránymutatása alapján tájékoztatja a külföldi tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket, magyarországi külképviseleteket és a Magyarországra akkreditált külföldi tudósítókat a Kormány tevékenységéről.

5.2. Kormányzati Tájékoztatási Központ

A Kormányszóvivői Iroda és a Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztály összefoglaló elnevezése Kormányzati Tájékoztatási Központ.

5.2.1. Kormányszóvivői Iroda

1. A Kormányszóvivői Iroda
a) gondoskodik a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár és a kormányszóvivő (kormányszóvivők) nyilvános sajtóeseményeinek, sajtótájékoztatóinak előkészítéséről,
b) előkészíti és megszervezi a kormányzati döntésekkel kapcsolatos sajtótájékoztatókat,
c) a Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztállyal együttműködve a kormányszóvivő (kormányszóvivők) útján tájékoztatja a hazai tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket a Kormány tevékenységéről,
d) a Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztállyal együttműködve tájékoztatja a sajtó munkatársait a kormányszóvivő (kormányszóvivők) nyilvános programjairól,
e) a Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztállyal együttműködve tartja a kapcsolatot a hazai újságírókkal és szerkesztőségekkel,
f) ellátja a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár által meghatározott egyéb műveleteket.

2. A Kormányszóvivői Iroda
a) követi a kormányzati és parlamenti döntéshozatalt, ellátja a külföldre irányuló kommunikációval kapcsolatos végrehajtó és koordinációs feladatokat,
b) előkészíti és koordinálja a nemzetközi kormányszóvivő tevékenységét,
c) tájékoztatja a külföldi tömegkommunikációs szerveket, hírügynökségeket, magyarországi külképviseleteket és a Magyarországra akkreditált külföldi tudósítókat a Kormány tevékenységéről,
d) a nemzetközi kormányszóvivő útján gondoskodik sajtóközlemények kiadásáról,
e) rendszeres kapcsolatot tart fenn nemzetközi szereplőkkel a legfontosabb kormányzati döntések kommunikálása céljából,
f) figyelemmel kíséri a Kormány tevékenységével kapcsolatos külföldi sajtóhíreket, illetve a kormányzati szereplők külföldi megnyilvánulásait, újságírói kérdésekre adott válaszait,
g) kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált külföldi képviseletekkel és a külföldi véleményformálás szempontjából meghatározó civil szervezetekkel, tudományos intézetekkel,
h) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a külképviseletek egységes kommunikációs stratégiájának megfelelő támogatásában,
i) gondoskodik a kormányzat egységes nemzetközi idegen nyelvű internetes megjelenéséről,

j) felügyeli az idegen nyelven megjelenő kormányzati híranyagok szerkesztését és elhelyezését a kormányzati portálon,
k) idegen nyelvű háttéranyagokat készít kiemelt fontosságú kormányzati döntésekkel kapcsolatban,
l) koordinálja a kormányzati vezetők egyes külföldi sajtószerepléseit,
m) gondoskodik a miniszterelnök beszédeinek és a miniszterelnök szerepléseivel kapcsolatos hírek angol nyelvű fordításáról.

5.2.2. Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztály

1. A Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztály
a) tartja a kapcsolatot a minisztériumok sajtófőnökeivel, helyettes államtitkáraival, államtitkáraival,
b) ellátja a minisztériumok sajtófőnökeit, helyettes államtitkárait, államtitkárait a szükséges központi kommunikációs anyagokkal, valamint beszerzi tőlük a központi kommunikáció számára szükséges háttéranyagokat,
c) követi a kormányzati és az országgyűlési döntéshozatalt, és koordinálja az abból adódó kommunikációs feladatokat,
d) fogadja, kezeli, adminisztrálja a beérkező újságírói kérdéseket, a Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinettel együttműködve megválaszolja azokat, és gondoskodik azok utánkövetéséről,
e) megfelelő tájékoztatást kér az illetékes minisztériumoktól a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár tájékoztatása, illetve a kormányszóvivő (kormányszóvivők) feladatainak ellátásához szükséges információk beszerzése céljából,
f) együttműködik az egyes minisztériumok sajtóosztályaival, javaslatokat és iránymutatásokat fogalmaz meg részükre a fontosabb kormányzati intézkedések kommunikálása céljából,
g) előkészíti a kormányszóvivő (kormányszóvivők) hazai szerepléseit,
h) ellátja a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár által meghatározott egyéb műveleteket,
i) javaslatot tesz a szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok nyilvánosságra hozatalának engedélyezése tekintetében a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár felé."

3. függelék a 3/2016. (V. 2.) MK utasításhoz

„3. függelék az 1/2015. (X. 27.) MK utasításhoz

A Miniszterelnöki Kabinetiroda szervezeti egységei és a státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
I. Miniszterelnök		
I.1. Miniszterelnöki Programirodát vezető államtitkár		
	I.1.0.1. Miniszterelnöki Programirodát Vezető Államtitkári Kabinet	
	I.1.0.2. Miniszterelnöki Protokoll Főosztály	
	I.1.0.3. Miniszterelnöki Programszervező Főosztály	
	I.1.0.3.1. Nemzetközi Kapcsolatok Osztály	
	I.1.0.4. Miniszterelnöki Titkársági Főosztály	
	I.1.0.4.1. Levelezési Osztály	
	I.1.0.5. Miniszterelnöki Külügyi Főosztály	
	I.1.0.6. Miniszterelnöki Külügyi Szervezési Főosztály	
I.1.1. Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár		
	I.1.1.1. Kommunikációs Főosztály	
II. Miniszter		
	II.0.0.1. Miniszteri Kabinet	
	II.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	II.0.0.1.2. Biztosi Titkársági Osztály	
	II.0.0.1.3. Parlamenti Osztály	
II.1. Közigazgatási államtitkár		
	II.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	II.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
	II.1.0.3. Személyügyi és Biztonsági Főosztály	
	II.1.0.3.1. Személyügyi Osztály	
	II.1.0.3.2. Iratkezelési és Biztonsági Osztály	
	II.1.0.4. Közjogi Főosztály	
II.1.1. Gazdasági és magánjogi ügyekért felelős helyettes államtitkár		
	II.1.1.1. Gazdasági és Magánjogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	II.1.1.2. Pénzügyi Főosztály	
	II.1.1.2.1. Intézményi Osztály	
	II.1.1.2.2. Fejezeti Osztály	
	II.1.1.3. Magánjogi Főosztály	
II.2. Parlamenti államtitkár		
	II.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	
	II.2.0.2. Stratégiai és Elemzési Főosztály	
	II.2.0.3. Online Kapcsolattartási Főosztály	
	II.2.0.4. Tartalom-előkészítési Főosztály	
	II.2.0.5. Digitális Jólét Program Titkársága	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
II.3. Kormányzati kommunikációért felelős államtitkár		
	II.3.0.1. Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet	
	II.3.0.2. Kormányszóvivői Iroda	
	II.3.0.3. Koordinációért és Tájékoztatásért Felelős Főosztály	
	II.3.0.3.1. Minisztériumi Kapcsolatokért Felelős Osztály	
	II.3.0.3.2. Médiakapcsolatokért Felelős Osztály	
Háttérintézmények		
	Nemzeti Kommunikációs Hivatal	”

4. függelék a 3/2016. (V. 2.) MK utasításhoz

„5. függelék az 1/2015. (X. 27.) MK utasításhoz

A Miniszterelnöki Kabinetirodán alkalmazott miniszterelnöki főtanácsadói, miniszterelnöki tanácsadói, politikai főtanácsadói, politikai tanácsadói, közigazgatási főtanácsadói, közigazgatási tanácsadói, valamint szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói létszám meghatározásáról, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről

1. A Kttv. 125. § (1) bekezdése alapján megállapítható miniszterelnöki főtanácsadói és miniszterelnöki tanácsadói munkaköröket, a Kttv. 203. § (3) bekezdése szerinti politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkaköröket, a Kttv. 126. § (1) bekezdése alapján közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói, valamint a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címmel rendelkezők számát az önálló szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.

2. A Miniszterelnöki Kabinetirodán vagyonnyilatkozat tételére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) bekezdésében, (2) bekezdés a) és c)–e) pontjában meghatározott munkaköröket ellátó személyek, valamint (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek kötelezettek.

3. A 2. pontban meghatározott személy vagyongyarapodási vizsgálatára vonatkozóan
   a) az ellenőrzési eljárás lefolytatására a Vnytv. 14. § (1)–(3) bekezdése,
   b) az állami adóhatóságnál történő vizsgálatra a Vnytv. 14. § (4)–(5) bekezdése
   irányadó.

4. A 2. pontban meg nem határozott kormánytisztviselő vagyongyarapodásának vizsgálatára a Kttv. 88. §-a irányadó.”

Az emberi erőforrások minisztere 16/2016. (V. 2.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás módosításáról

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

1. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

1. § Az SzMSz 5. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter irányítja)
„e) az oktatásért felelős államtitkár,"
(tevékenységét.)

2. § Az SzMSz 7. § (1) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Ksztv. 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva)
„d) a köznevelléssel és az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszával, valamint a felsőoktatással és a kormányzati tudománypolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az oktatásért felelős államtitkár,"
(helyettesíti.)

3. § Az SzMSz 10. §-a a következő (4b) bekezdéssel egészül ki:
„(4b) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a miniszter által irányított költségvetési szervek tekintetében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet szerinti, a belső ellenőrzési vezető kinevezéséhez, felmentéséhez és áthelyezéséhez kapcsolódóan a miniszterhez mint a fejezetet irányító szerv vezetőjéhez telepített írásbeli egyetértési jogkört."

4. § Az SzMSz 14. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztériumban)
„d) oktatásért felelős államtitkár,"
(működik.)

5. § Az SzMSz 5.5. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.5. Az oktatásért felelős államtitkár

29. § Az oktatásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) a nemzeti köznevelés,

b) a nemzeti köznevelés tankönyvellátása,

c) az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza,

d) a szakmai és idegen nyelvi célú képzések körébe nem tartozó felnőttképzés,

e) a társadalmi esélyegyenlőség oktatásban való érvényesítése,

f) az oktatási ágazat működése, hazai és európai uniós forrásokból történő fejlesztése,

g) az oktatási, valamint az ágazati költségvetési, gazdasági stratégia tervezése,

h) az oktatási ágazat területén – a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok,

i) a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerése,

j) a nemzeti felsőoktatás,

k) a minisztérium irányítása alá tartozó állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő feladatok koordinálása,

l) az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos egyes fenntartói feladatok ellátása,

m) a felsőoktatási törvényességi felügyeleti és a felsőoktatási ágazatot érintő személyügyi javaslatokkal kapcsolatos döntések előkészítése,

n) az oktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő igazgatási feladatok,

o) a külhoni magyarok oktatása

tekintetében.

30. § (1) Az oktatásért felelős államtitkár ellátja a következő – az oktatáspolitikai döntések meghozatala szempontjából illetékességgel rendelkező – testületekkel kapcsolatos, jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz útján meghatározott miniszteri feladatokat:

a) Országos Köznevelési Tanács,

b) Köznevelési Érdekegyeztető Tanács,

c) Országos Nemzetiségi Tanács,

d) Külhoni Magyar Oktatási Tanács,

e) Nemzeti Pedagógus Kar,

f) Köznevelési Kerekasztal,

g) Felsőoktatási Kerekasztal.

(2) Az oktatásért felelős államtitkár kapcsolatot tart

a) a felsőoktatási intézmények rektoraival, kancellárjaival,

b) a Magyar Rektori Konferenciával,

c) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal,

d) a Felsőoktatási Tervezési Testülettel,

e) az MTA-val,

f) az Oktatási Hivatallal,

g) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal,

h) a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal,

i) a Duális Képzési Tanáccsal.

31. § (1) Az oktatásért felelős államtitkár irányítja

a) a köznevelésért felelős helyettes államtitkár,

b) a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

(2) Az oktatásért felelős államtitkár irányítja

a) az Intézményirányítási Főosztály vezetőjének,

b) az Intézményfinanszírozási és Pénzügyi Monitoring Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

32. § (1) Az oktatásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) Az oktatásért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnöke tevékenységét.

33. § Az oktatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén
a) a köznevelés és az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszával összefüggő államtitkári hatáskörök tekintetében a köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
b) a felsőoktatással és a kormányzati tudománypolitikával összefüggő államtitkári hatáskörök tekintetében a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár,
c) az a) és a b) pontban meghatározott személy akadályoztatása vagy távolléte esetén az oktatásért felelős államtitkár kabinetfőnöke
helyettesíti."

6. § Az SzMSz 8.10. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„8.10. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár
94. § (1) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár
a) irányítja a köznevelést érintő nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi köznevelési szakmai együttműködéssel összefüggő ágazati feladatokat,
b) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében, részt vesz Magyarország európai uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában,
c) gondoskodik a köznevelési ágazatot érintő jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról,
d) felelős a köznevelési terület tárcaközi szakmai kapcsolatainak működtetéséért és a más társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásért,
e) közreműködik és az illetékességébe tartozó ügyekben ellátja a köznevelési ágazattal kapcsolatos hazai pályázati tervezési feladatokat,
f) a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések programterveinek kialakításában,
g) gondoskodik a köznevelési ágazati-szakmai stratégiák előkészítéséről,
h) felelős a köznevelési stratégiai és a köznevelési költségvetési intézkedések közötti összhang kialakításáért, továbbá azok végrehajtásáért,
i) közreműködik a köznevelés információs rendszerével összefüggő szakmai feladatok ellátásában,
j) a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben közreműködik az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozóan a köznevelési ágazatot érintő feladatok, a köznevelési ágazattal kapcsolatos európai uniós pályázati tevékenység ellátásában.
(2) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár koordinálja az oktatási ágazatot érintő, a nemzetiségi oktatással, képzéssel és a társadalmi esélyegyenlőség oktatásban való érvényesítésével kapcsolatos ágazati feladatok végrehajtását.
95. § A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Köznevelés-igazgatási Főosztály vezetőjének,
b) a Köznevelési Stratégiai Főosztály vezetőjének
tevékenységét.
96. § (1) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
97. § A köznevelésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az oktatásért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelés-igazgatási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelési Stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti."

7. § Az SzMSz 8.12. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„8.12. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
102. § A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
a) irányítja a felsőoktatást érintő nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi felsőoktatási szakmai együttműködéssel összefüggő ágazati feladatokat,
b) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében, részt vesz Magyarország európai uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában,

c) gondoskodik a felsőoktatási ágazatot érintő jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról,
d) felelős a felsőoktatási terület tárcaközi szakmai kapcsolatainak működtetéséért és a más társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásért,
e) közreműködik és az illetékességébe tartozó ügyekben ellátja a felsőoktatási ágazattal kapcsolatos hazai pályázati tervezési feladatokat,
f) a köznevelésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések programterveinek kialakításában,
g) gondoskodik a felsőoktatási ágazati-szakmai stratégiák előkészítéséről,
h) felelős a felsőoktatási stratégiai és a felsőoktatási költségvetési intézkedések közötti összhang kialakításáért, továbbá azok végrehajtásáért,
i) a köznevelésért felelős helyettes államtitkárral együttműködésben közreműködik az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozóan a felsőoktatási ágazatot érintő feladatok, a felsőoktatási ágazattal kapcsolatos európai uniós pályázati tevékenység ellátásában,
j) ellátja – az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinálásával – a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács Titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot,
k) közreműködik a felsőoktatási információs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok és a felsőoktatással kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
l) közreműködik – együttműködve a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkárral – a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő szakmai feladatok ellátásában, különös tekintettel a Stipendium Hungaricum ösztöndíjra,
m) közreműködik a felsőoktatási intézményben folytatott képzés költségének jóváhagyásában,
n) ellátja a határon túli magyarok szülőföldi, valamint anyaországi oktatásával összefüggő feladatokat.
103. § A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Felsőoktatási Képzési Főosztály vezetőjének,
b) a Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály vezetőjének
tevékenységét.
104. § (1) A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
105. § A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az oktatásért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság titkárságvezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Felsőoktatási Képzési Főosztály vezetője helyettesíti."

8. § (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) Az SzMSz 1/e. függeléke helyébe a 2. függelék lép.
(3) Az SzMSz 2. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(4) Az SzMSz 3. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
(5) Az SzMSz 4. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
(6) Az SzMSz 6. függeléke a 6. függelék szerint módosul.
(7) Az SzMSz 7. függeléke a 7. függelék szerint módosul.

9. § Hatályát veszti az SzMSz
a) 5. § f) pontja,
b) 7. § (1) bekezdés e) pontja,
c) 7. § (2) bekezdés c) pontjában az „és 6." szövegrész,
d) 14. § e) pontja,
e) 5.6. alcíme,
f) 60. § j) pontja,
g) 8.11. alcíme,
h) 1/f. függeléke.

1. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

„1. függelék

A minisztérium szervezeti felépítése

a) A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/a. függelék tartalmazza.

b) A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/b. függelék tartalmazza.

c) Az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/c. függelék tartalmazza.

d) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/d. függelék tartalmazza.

e) Az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/e. függelék tartalmazza.

f) A kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/g. függelék tartalmazza.

g) A sportért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/h. függelék tartalmazza.

h) Az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/i. függelék tartalmazza.

i) A szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket az 1/j. függelék tartalmazza.”

2. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

„1/e. függelék

Az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

„

3. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék 1.4.1.2. alcím f) pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Család- és Népesedéspolitikai Főosztály egyéb feladatai körében)
„2. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében, ellátja a Családbarát Munkahely díjjal járó pályáztatási, értékelési és szervezési feladatokat a Család-, Ifjúság- és Népesedéspolitikai Intézettel (a továbbiakban: CSINI) együttműködésben,"

2. Az SzMSz 2. függelék 1.5. fejezete helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.5. Az oktatásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek
1.5.0.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet
a) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az 1. melléklet 59. §-ában meghatározott feladatokat.
b) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet koordinációs feladatai körében
1. részt vesz az oktatásért felelős államtitkár vezetői értekezleteinek előkészítésében, ennek keretében szakmai anyagot biztosít,
2. koordinálja az oktatásért felelős államtitkár által meghatározott, kiemelten kezelt és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében, illetve figyelemmel kíséri az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttműködését igénylő feladatok végrehajtását, nyomon követését, ellenőrzését,
3. szervezi a kapcsolatot az oktatási területen működő hazai és határon túli szakmai és civil szervekkel,
4. koordinálja az ágazati-szakmai stratégiák megalkotását,
5. előkészíti az oktatási ágazat jogalkotási tervét.
c) Az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet szervezetfejlesztési feladatai keretében nyomon követi az oktatásért felelős államtitkár hivatali szervezetének működési folyamatait, előkészíti az oktatásért felelős államtitkár e folyamatok fejlesztésére vonatkozó javaslatait, koordinálja az oktatásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek hivatali szervezetét érintő változásmenedzsmenti feladatokat, továbbá – a jóváhagyást megelőzően – véleményezi az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek ügyrendjeit.
d) Az Oktatásiért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja az oktatási területtel összefüggő oktatási ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.
1.5.0.2. Intézményirányítási Főosztály
a) Az Intézményirányítási Főosztály koordinációs feladatai körében
1. ellátja az állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő, törvényben meghatározott feladatokat, kapcsolatot tart az állami felsőoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos ügyekben,
2. ellátja a minisztérium köznevelési háttérintézményei irányításával, felügyeletével kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat,
3. ellátja a felsőoktatási intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatokat,
4. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének államtitkárságon belüli egyeztetésében,
5. ellátja az oktatás területén adományozható köztársasági elnöki, valamint miniszteri kitüntetésekkel és egyéb oktatási elismerésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
6. felméri a köznevelési intézményrendszer infrastruktúráját, és segíti a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot a létesítménygazdálkodással kapcsolatos feladatai ellátásában.
b) Az Intézményirányítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben" pontjában feladataként megjelölt hatósági döntéseket,
2. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában feladataként megjelölt döntéseket.
c) Az Intézményirányítási Főosztály funkcionális feladatai körében
1. előkészíti a felsőoktatás szervezetét érintő, a köztársasági elnök és a miniszterelnök hatáskörébe tartozó kinevezéseket és felmentéseket, valamint a magasabb vezetői megbízásokat és felmentéseket,

2. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó állami felsőoktatási intézmények rektorainak, kancellárjainak vezetői illetményére és munkaköri leírására vonatkozó javaslatot jóváhagyásra, ellátja a fenntartó hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásából fakadó adminisztrációs feladatokat,
3. előkészíti az állami felsőoktatási intézmény belső ellenőrzési vezetője megbízásának és a megbízás visszavonásának a fenntartó előzetes egyetértésével összefüggő feladatait,
4. előkészíti a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ tankerületi igazgatóinak kinevezése, felmentése tekintetében meghatározott miniszteri egyetértési jogkör gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket,
5. előkészíti a köznevelési intézmények tekintetében az intézményvezetői megbízásokkal kapcsolatos döntéseket,
6. gondoskodik a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott köznevelési intézmény esetén az oktatásért felelős miniszter alapítással, átszervezéssel, megszüntetéssel, valamint a fenntartói jog átadásával kapcsolatos döntéseinek előkészítéséről,
7. előkészíti a települési önkormányzat köznevelési intézmény működtetési kötelezettség alóli mentesülésére vagy működtetési kötelezettségvállalásra irányuló kérelme tárgyában hozandó döntéseket,
8. az oktatást érintő közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjére vonatkozó szabályzat alapján koordinálja a külső adatkéréseket,
9. az oktatási ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételét,
10. közreműködik az állami felsőoktatási intézmények alapító (megszüntető) okiratainak és az alapító okiratok módosításának előkészítésében, szervezeti és működési szabályzataik ellenőrzésében,
11. elkészíti az állami felsőoktatási intézmények, háttérintézmények esetleges átszervezésére vonatkozó részletes átszervezési feladat- és ütemtervet az oktatásért felelős államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a jogi és személyügyi helyettes államtitkár, valamint az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály bevonásával,
12. szakmailag előkészíti és koordinálja az állami felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásával összefüggő ágazati feladatokat a Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztállyal együttműködésben,
13. ellátja az állami felsőoktatási intézményekben működő konzisztóriumokkal kapcsolatos ágazati feladatokat.
1.5.0.3. Intézményfinanszírozási és Pénzügyi Monitoring Főosztály
Az Intézményfinanszírozási és Pénzügyi Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében
1. szakmapolitikai prioritások meghatározása útján koordinálja az oktatási ágazat költségvetési tervezését,
2. ellátja a köznevelési háttérintézmények gazdálkodásának felügyeletével kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat,
3. ellátja az oktatásért felelős államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
4. ellátja az oktatásért felelős államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
5. ellátja a felsőoktatási intézmények, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, illetve más köznevelési háttérintézmény költségvetésének tervezésével és beszámoltatásával, a nem állami köznevelési és felsőoktatási intézmények finanszírozásával, a felsőoktatási intézmények, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, illetve más köznevelési háttérintézmény finanszírozásának szabályozásával kapcsolatos feladatokat,
6. kialakítja a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, illetve – az Oktatási Hivatalt ide nem értve – más köznevelési háttérintézmény vezetőinek, valamint az állami felsőoktatási intézmények vezetőinek rendszeres adatszolgáltatási rendszerét, az érkező adatszolgáltatásokat feldolgozza és elemzi,
7. közreműködik a felsőoktatási intézmény működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adatainak ellenőrzésében,
8. összefogja és koordinálja a felsőoktatási terület ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
9. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő ágazati és fenntartói irányítást érintő felsőoktatási adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve az oktatási ágazat más főosztályaival, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, felügyeli az oktatási ágazat statisztikai nyilvántartásait,
10. az oktatási szakterületek részére biztosítja az eseti és rendszeres elemzésekhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási jellegű adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózisokat készít,

11. a felsőoktatási ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja az ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai kérdőíveket, a statisztikai fogalomrendszereket, részt vesz a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokban,
12. ellátja az oktatási fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
13. az egyházi és magán felsőoktatási és köznevelési intézmények tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami oktatási célú támogatások tervezésével, folyósításával, nyilvántartásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
14. részt vesz a köznevelési szerződések finanszírozásának előkészítésében,
15. koordinálja az oktatási szakterület pénzügyi-gazdálkodási jellegű statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működését,
16. a stratégiai döntések előkészítését szolgáló, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítése során együttműködik a Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztállyal,
17. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel a finanszírozást érintő kérdésekre, tervekre.
1.5.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek
1.5.1.1. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
a) A Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 132. §-ában meghatározott szakmai és koordinációs feladatokat.
b) A Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
1. kapcsolatot tart az Oktatási Hivatallal,
2. előkészíti a Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságnak a minisztérium intézményi munkatervére vonatkozó, a köznevelési ágazatot érintő javaslatait, valamint – az előbbiek alapján – a köznevelési ágazat egyeztetett féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, a jogszabályok szerinti, a minisztérium vezetői értekezletein meghatározott, valamint az oktatásért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását,
3. koordinálja a köznevelési szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes köznevelési ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,
4. ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó, a köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó feladatokat,
5. közreműködik a köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, a köznevelési ágazatot érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint ezek módosításai szakmai javaslatának, továbbá a kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésében,
6. koordinálja a köznevelési fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos szakmai, tartalmi feladatok végrehajtását, és a pénzügyi feladatok tekintetében együttműködik az Intézményfinanszírozási és Pénzügyi Monitoring Főosztállyal.
1.5.1.2. Köznevelés-igazgatási Főosztály
a) A Köznevelés-igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. az oktatásért felelős államtitkár által elfogadott ágazati-szakmai stratégiáknak, illetve a miniszteri döntéseknek megfelelően – a Köznevelési Stratégiai Főosztállyal együttműködésben előkészíti a köznevelési ágazatot érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint ezek módosításainak szakmai javaslatát,
2. részt vesz a köznevelési intézmények, a köznevelés rendszerét, költségvetését érintő jogszabálytervezetek, előterjesztések előkészítésében, valamint véleményezésében,
3. közreműködik a köznevelés stratégiai szintű alapdokumentumainak gondozásában.
b) A Köznevelés-igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében
1. összeállítja a minisztérium jogalkotási, intézményi munkatervére vonatkozó, a köznevelési ágazatot érintő javaslatot,
2. véleményezi a köznevelési ágazat vonatkozásában a statisztikai ügykörbe tartozó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, munkaanyagokat,

3. szakmapolitikai prioritások meghatározása útján közreműködik a köznevelési ágazat költségvetési tervezésében,
4. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések, programtervek szakmai tartalmának kialakításában,
5. közreműködik a helyi önkormányzatok köznevelléssel összefüggő tervezési, szervezési feladatainak végrehajtásában, segíti a helyi önkormányzatok köznevelési feladatainak ellátását,
6. ellátja a megyei (fővárosi) kormányhivatalok felett a köznevelési ágazati irányítási feladatokkal összefüggő ellenőrzési feladatokat,
7. a köznevelési ágazat prioritásai érvényesülése érdekében folyamatos munkakapcsolatban áll a fővárosi (megyei) kormányhivatalokkal, és az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakítása érdekében megválaszolja a tanügyigazgatási tárgyú megkereséseket, ezek általánosítható tapasztalatait megosztja,
8. a hazai és nemzetközi oktatási osztályozási rendszerek felülvizsgálatánál koordinálja a tárcavélemény kialakítását, képviseli az ágazat érdekeit,
9. előkészíti a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók köznevelési intézményekben történő nevelésének-oktatásának sikerességét szolgáló programokat, koordinálja e programok végrehajtását,
10. ellátja a köznevelési esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzációs feladatokat és esélyteremtő programok előkészítését, segíti a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi tervek elkészítését, szervezi az esélyegyenlőségi feladatok ágazati feladatainak végrehajtását,
11. részt vesz a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók fejlesztését, nevelés-oktatását érintő programok megvalósításában,
12. végzi a nemzetiségi oktatást érintő dokumentumok, programok, nemzetközi egyezmények, munkatervek előkészítését, a nemzetiségi oktatást érintő, anyanyelvi, illetve idegen nyelvi környezetben folyó pedagógusképzéssel és továbbképzéssel kapcsolatos feladatokat, a diákcsere szervezését, részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok nemzetiségeket érintő ülésein,
13. koordinálja a nemzetiségi oktatás tankönyvellátásával összefüggő feladatokat,
14. gondozza a nem állami fenntartású iskolák nemzetiségi tankönyvbeszerzésére kiírt pályázatot,
15. a nemzetiségi nevelés-oktatás érdekeit képviselve részt vesz a nemzetközi egyezmények, munkatervek előkészítésében, az anyaországi, illetve nyelvi környezetben folyó pedagógusképzés és -továbbképzés megvalósításának segítésében, diákcserék szervezésében,
16. javaslatokat készít a megújításra kerülő vagy új kétoldalú együttműködések hazai nemzetiségi nevelést-oktatást érintő részére, közreműködik az államközi, tárcaközi megállapodásokból és más egyezményekből a minisztériumra háruló, nemzetiségi nevelés-oktatást érintő feladatok végrehajtásában,
17. előkészíti a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók fejlesztését, nevelés-oktatását, a pedagógiai szakszolgálatokat érintő dokumentumokat, programokat,
18. ellátja a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testülettel kapcsolatos feladatokat,
19. közreműködik a közérdekű adatigénylések esetén az adatok nyilvánosságára vonatkozó szakmai álláspont kialakításában,
20. előkészítteti az iskolabizonyítványokat és egyéb nyomtatványokat, előkészíti e nyomtatványok előállításával, forgalomba hozatalával kapcsolatos miniszteri döntéseket,
21. kapcsolatot tart az egyházi és magán köznevelési intézményfenntartókkal, ellátja a hit- és erkölcstanoktatásra vonatkozó minisztériumi feladatokat, kivéve a hit- és erkölcstanoktatás támogatásának folyósítását.

c) A Köznevelés-igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben" pontjában feladataként megjelölt hatósági döntéseket,
2. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában feladataként megjelölt döntéseket,
3. előkészíti a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló, a 4. függelék II. pont 2. alpontjában feladatként megjelölt köznevelési alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseket,
4. előkészíti a köznevelési esélyegyenlőségi feladatokkal – sérülékeny, kiemelt figyelmet igénylő gyermek- és tanulói csoportok iskolai előrehaladásának segítésével – összefüggő egyedi miniszteri döntéseket.

d) A Köznevelés-igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő – nem hatósági feladatokat érintő – közoktatási adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve az oktatási ágazat más főosztályaival, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti a köznevelési ágazat statisztikai nyilvántartásait,

2. koordinálja és végzi a hazai és nemzetközi rendszeres és eseti köznevelési tárgyú statisztikai adatszolgáltatásokat, együttműködve az Intézményfinanszírozási és Pénzügyi Monitoring Főosztállyal,
3. a köznevelési szakterületek részére biztosítja az elemzésekhez szükséges adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózisokat készít,
4. a köznevelési ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,
5. javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását,
6. ellátja a köznevelési szerződésekkel kapcsolatos ágazati szakmai feladatokat,
7. ellátja a menekültek, külföldi állampolgárok köznevelésben való részvételével, felzárkóztatásával és magyarnyelv-oktatásával kapcsolatos feladatokat,
8. ellátja az érettségi vizsgatárgyak tételkészítő bizottsága elnökeinek felkérésével és az oktatásért felelős miniszteri jóváhagyásra történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja Magyarország hivatalos képviseletét a European Agency for Special Needs And Inclusive Education szervezetben,
10. közreműködik a nemzetközi diákolimpiákkal és a hazai tehetségsegítő versenyekkel összefüggő feladatok végrehajtásában.
1.5.1.3. Köznevelési Stratégiai Főosztály
a) A Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében
1. elkészíti a köznevelés tartalmi szabályozásával kapcsolatos és a feladatkörébe tartozó jogszabályok szakmai koncepcióját, gondozza, fejleszti a köznevelés stratégiai szintű alapdokumentumait, így különösen az Óvodai, Kollégiumi Alapprogramot, a Nemzeti Alaptantervet, a kerettanterveket, az érettségi és egyéb vizsgakövetelményeket, továbbá – a Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztállyal együttműködve – gondoskodik a hatásvizsgálatokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról,
2. a köznevelési ágazatot érintően közreműködik a minisztérium jogalkotási, intézményi munkatervére irányuló javaslattételben,
3. részt vesz a köznevelés rendszerét, azon belül különösen a szakképzést, a művészeti nevelést, az esélyteremtést érintő jogszabálytervezetek véleményezésében,
4. ellátja a köznevelés minőségértékelésével, minőségfejlesztésével, a pedagógusok előmeneteli rendszerével és a pedagógiai szakmai értékeléssel kapcsolatos ágazati feladatokat,
5. gondoskodik a köznevelés szintjén a mindennapos iskolai testnevelést, köznevelési célú sportfeladatokat, az egészségfejlesztést, egészségnevelést, drogprevenciót és mentálhigiénét érintő programok kidolgozásáról, részt vesz a megvalósításukban,
6. felelős a környezeti nevelést és fenntartható fejlődést érintő programok kidolgozásáért, így különösen a Zöld Óvoda, Ökoiskola, Erdei Óvoda és Iskola Programokért, valamint a GLOBE Programért és azok fenntartásáért,
7. gondoskodik a köznevelés szintjén a bűnmegelőzést és a közlekedés biztonságát érintő programok kidolgozásáról, fenntartásáról,
8. felelős a köznevelés szintjén a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő programok kidolgozásáért, fenntartásáért,
9. felelős az aktív állampolgári létre való felkészüléssel kapcsolatos programok kidolgozásáért, melyen belül különösen felelős az aktív állampolgári kompetencia fejlesztését, a közösségi aktivitást, a társadalmi szolidaritást fejlesztő tevékenységekkel, a közösségi szolgálattal összefüggő programokért és azok fenntartásáért,
10. gondoskodik a holokauszt magyarországi oktatásának elősegítése érdekében a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai számára tanulmányutak és pedagógus-továbbképzések fenntartásáról, koordinálásáról, programok kidolgozásáról,
11. ellátja a köznevelés szakmai és társadalmi kapcsolatainak gondozását, bővítését, a hazai szakmai fórumok és testületek (Nemzeti Pedagógus Kar, Országos Köznevelési Tanács, Köznevelési Kerekasztal) tevékenységének koordinálását,
12. szervezi a kapcsolatot a köznevelési ágazati szakmai és civil szervezetekkel,
13. előkészíti a köznevelési esélyegyenlőségi feladatok végrehajtásához kapcsolódó stratégiai dokumentumokat, és ellátja az azok végrehajtásával összefüggő feladatokat,

14. gondoskodik a nemzeti köznevelés tankönyvellátását érintő dokumentumok, programok, kutatások előkészítéséről, koordinálja a tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti a hivatalos tankönyvjegyzékre felkerülő tankönyvek árkorlátjának a meghatározását,
15. ellátja a pedagógusok előmeneteli rendszere és a pedagógiai szakmai ellenőrzés fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
16. ellátja a pedagógiai-szakmai szolgáltatások szakmai irányításához kapcsolódó feladatokat,
17. gondoskodik az idegen nyelvi nevelés-oktatás és képzés fejlesztésére vonatkozó szakmai koncepció kidolgozásáról,
18. ellátja a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. tevékenységének oktatás-szakmai felügyeletét,
19. javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását.
b) A Köznevelési Stratégiai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben" pontjában feladataként megjelölt hatósági döntéseket,
2. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában feladataként megjelölt döntéseket.
c) A Köznevelési Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. közreműködik a köznevelési ágazatot érintő, Magyarország európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságából következő feladatok megvalósításában,
2. közreműködik a német-magyar együttműködési megállapodás keretében zajló, idegennyelv-oktatást segítő projektekben (Goethe Intézet, DSD 1),
3. ellátja az Európai Iskolákkal kapcsolatos tárcaszintű szakmai feladatokat, és részt vesz a nyelvi szekciók fenntartói feladatainak ellátásában.
d) A Köznevelési Stratégiai Főosztály az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter szakképzéssel összefüggő tevékenysége körében
1. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az oktatási és – a kultúráért felelős államtitkár által kijelölt szervezeti egységgel egyeztetve – a kulturális szakágazat hatáskörébe tartozó szakképesítések, valamint az alapfokú művészeti iskolák tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,
2. az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai vizsgaszervezés országos lefedettségének biztosításáról, a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, a kerettantervek jóváhagyásáról, közzétételéről, a szakmai vizsgák tételeinek jóváhagyásáról,
3. javaslatot tesz az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségébe tartozó szakképesítéseket érintő szakképzési és felnőttképzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, ellátja a nyelvi célú képzések körébe nem tartozó ágazati és általános célú felnőttképzés felügyeletét, tartalmi fejlesztését,
4. meghatározza és nyilvánosságra hozza az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések iskolai rendszerű és iskolarendszeren kívüli szakmai vizsganapjait, a központi írásbeli vizsgafeladatok vizsganapokhoz kötött kezdési és befejezési időpontjait,
5. gondoskodik az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai írásbeli, interaktív vizsgatételeinek előkészítéséről, expediálásáról,
6. ellátja a szakmai érettségi vizsgakövetelményekkel kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat az oktatásért felelős miniszterhez tartozó szakképesítések tekintetében,
7. előkészíti a munkaerő-piaci relevanciával nem rendelkező, művészeti és kulturális szakképesítésekre vonatkozó szakmaszerkezeti döntéshez szükséges keretszám javaslatokat,
8. ellátja az alapfokú művészeti nevelés jogszabályi dokumentumainak aktualizálását, kidolgoztatja az alapfokú művészeti iskolai oktatás módszertani segédanyagait,
9. javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását,
10. képviseli az oktatási és a kulturális szakterületet más ágazat vagy minisztérium feladatkörébe tartozó, a szakképzési és felnőttképzési feladatokat érintő ügyekben,
11. ellátja a Köznevelési Hídprogramokkal kapcsolatos ágazati feladatokat.

1.5.2. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.5.2.1. Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 132. §-ában meghatározott általános feladatain túl, egyéb feladatai körében

1. az Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinettel együttműködve ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat,

2. működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot, koordinálja a bolognai folyamatban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtását,

3. kapcsolatot tart a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal, az Oktatási Hivatallal,

4. ellátja az Magyar Képesítési Keretrendszerrel kapcsolatos, felsőoktatást érintő tárcaközi feladatokat,

5. előkészíti a Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságnak a minisztérium intézményi munkatervére vonatkozó, a felsőoktatási ágazatot érintő javaslatait, valamint – az előbbiek alapján – a felsőoktatási ágazat egyeztetett féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, a jogszabályok szerinti, a minisztérium vezetői értekezletein meghatározott, valamint az oktatásért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását,

6. koordinálja a felsőoktatási szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes felsőoktatási ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,

7. ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó, a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó feladatokat,

8. közreműködik a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésében.

1.5.2.2. Felsőoktatási Képzési Főosztály

a) A Felsőoktatási Képzési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. felelős a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi, valamint a képzési és képzésfejlesztési feladatok ellátásáért és az állami (rész)ösztöndíjas képzésbe felvehető hallgatói létszám megállapításával kapcsolatos döntések előkészítéséért,

2. intézi a pedagógusképzés felsőoktatási feladatait,

3. részt vesz az Európai Képesítési Keretrendszerhez kapcsolódó egységes Magyar Képesítési Keretrendszer felsőoktatási szintjeinek kidolgozásában,

4. kapcsolatot tart felsőoktatási intézményekkel képzési ügyekben,

5. ellátja a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Közalapítvány által működtetett felsőoktatási intézmény ágazati feladatait,

6. előkészíti a felsőoktatási ágazatot érintő alapítványok és közalapítványok alapító okiratainak módosítását, intézi a bíróság felé való benyújtását,

7. ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos szakterületi feladatokat, valamint közreműködik a tárca felsőoktatási szakterületét érintő, az ifjúságpolitikával, az esélyegyenlőséggel, a fogyatékossággal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatok ellátásában,

8. ellátja a felsőoktatási tudományos képzéssel (doktori képzés) kapcsolatos döntések előkészítését, és közreműködik az annak támogatásával kapcsolatos döntések előkészítésében,

9. együttműködik a sport-, egészségügyi, kulturális, köznevelési ágazattal az érintett felsőoktatási intézmények tevékenységének koordinációjában,

10. együttműködik a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal és a Felsőoktatási Tervezési Testülettel, valamint az Oktatási Hivatallal,

11. szakmai véleményt ad a hallgatói jogok és kötelezettségek teljesítésével összefüggő megkeresésekkel kapcsolatban,

12. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt képzési tervekre.

b) A Felsőoktatási Képzési Főosztály a határon túli magyarok szülőföldi, valamint anyaországi oktatásával összefüggő feladatai körében

1. részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok határon túli magyarokat érintő ülésein,

2. képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben,

3. kapcsolatot tart az oktatási területen működő hazai és határon túli érdek-képviseleti szervekkel, oktatási intézményekkel,
4. előkészíti a határon túli magyarságot érintő felsőoktatási tárgyú jogszabályok szakmai koncepcióját, különös tekintettel a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával és a határon túli magyaroknak az oktatásban való részvételével összefüggő feladatokra,
5. előkészíti az államközi és tárcaszintű felsőoktatási és tudományos megállapodások határon túli magyarokkal kapcsolatos kisebbségi fejezeteit,
6. részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok határon túli magyarokat érintő ülésein,
7. képviseli a tárcát a határon túli magyar oktatást érintő ügyeket kezelő szakmai testületekben,
8. kapcsolatot tart a határon túli magyarság szakmai szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel,
9. részt vesz a Külhoni Magyar Oktatási Tanács munkájában, és koordinálja a tárcának a határon túli magyar oktatással kapcsolatos feladatait,
10. előkészíti a minisztérium vezetőinek a határon túli magyar közösségeknél, felsőoktatási intézményeinél, szakmai szervezeteinél tett látogatásait.
c) A Felsőoktatási Képzési Főosztály funkcionális feladatai körében
1. ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
2. előkészíti az állami felsőoktatási intézmények által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntéseket,
3. ellátja a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjjal kapcsolatos szakmai feladatokat,
4. előkészíti a felsőoktatási ágazati jogszabályok és módosításaik koncepcióját,
5. javaslatot tesz a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak, valamint az oktatásért felelős államtitkár határon túli oktatással kapcsolatos fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását; ellátja a főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
6. előkészíti a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntéseket.
d) A Felsőoktatási Képzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben" pontjában feladataként megjelölt hatósági döntéseket,
2. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában feladataként megjelölt döntéseket.
1.5.2.3. Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály
a) A Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében
1. előkészíti az MTA képviseletével kapcsolatos intézkedéseket,
2. közreműködik a nem közvetlen gazdasági haszon elérésére irányuló tudományos kutatások – így különösen a tiszta alapkutatások – költségvetési és európai uniós forrásai felhasználásának szakmai koordinálásában,
3. elősegíti a felsőoktatás sikeres részvételét a hazai, az európai uniós és más nemzetközi tudományos kutatási és fejlesztési programokban, támogatja a regionális tudásközpontok kialakítását és fejlesztését,
4. közreműködik a Magyar Tudomány Ünnepe felsőoktatási programjainak koordinálásában,
5. segíti a Kormány tudománypolitikájához kapcsolódó feladatainak ellátását, valamint az MTA-val és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal együttműködésben közreműködik a kormányzati tudománypolitika kidolgozásában,
6. végrehajtja Kormány tudomány-, technológia- és innovációpolitikai stratégiájának megvalósításával kapcsolatosan a felsőoktatásra háruló feladatokat,
7. gondozza a hatáskörébe utalt fejlesztési programokat, az ágazati fejlesztési feladatokat, részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében, nyomon követésében,
8. végzi a felsőoktatási minőségpolitikával kapcsolatos ágazati feladatokat, segíti a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának fejlesztését,

9. felügyeli a felsőoktatási adatszolgáltatási és adatfeldolgozási rendszerek (Felsőoktatási Információs Rendszer, Diplomás Pályakövető Rendszer, Adattár Alapú Vezetői Információs Rendszer, Kreditmonitor, szociális dimenzió mérése) fejlesztésével kapcsolatos, hazai és európai uniós pályázatokból eredő szakmai feladatok végrehajtását,
10. elősegíti az Elektronikus Információs Szolgáltatás (EISZ) Nemzeti Program megvalósításával, valamint a digitális felsőoktatási tananyagok és egyéb tudományos tartalmak elérhetővé tételével kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatok ellátását,
11. részt vesz a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Programmal és a Programtanács tudománypolitikai tevékenységével kapcsolatos szakmai feladatokban,
12. végzi a nemzeti felsőoktatási kiválóság rendszerrel kapcsolatos kormányzati feladatok ellátását, különös tekintettel a következőkre:
12.1. a kiemelt felsőoktatási intézmény, a kutatóegyetem, a kutató kar, az alkalmazott tudományok főiskolája,
12.2. a hallgatói kiválóság, illetve a tehetséggondozás rendszere, így különösen a szakkollégiumok és az országos tudományos diákköri mozgalom,
12.3. a felsőoktatási kollégiumok, diákotthonok tehetséggondozó műhelyei,
12.4. az oktatói és kutatói kiválóság rendszere, egyes intézményei, így különösen a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíj,
12.5. a felsőoktatási intézmények autonóm működésük keretében önállóan, más felsőoktatási intézményekkel, illetve szakmai szervezetekkel működtetett tehetséggondozó rendszerei,
13. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt intézményi tudományos kötelezettségek teljesítésére,
14. kapcsolatot tart a duális képzésben részt vevő felekkel, előkészíti a duális képzéssel kapcsolatos döntéseket,
15. ellátja az oktatók, kutatók, hallgatók hazai és nemzetközi mobilitásával kapcsolatos ágazati feladatokat,
16. közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok közül a Felsőoktatási Struktúraátalakítási Alap monitoringja szakmai feladatainak ellátásában,
17. részt vesz a felsőoktatási tehetséggondozással kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában, a kapcsolódó ösztöndíjprogramok koordinálásában, javaslatot tesz azok szabályozására, koordinálja a köznevelést érintő tehetséggondozással kapcsolatos feladatokat,
18. javaslatot tesz a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását; ellátja a főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
19. együttműködik a Duális Képzési Tanáccsal,
20. közreműködik az intézményfejlesztési tervek főosztályt érintő tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt tudományos, kutatási és európai uniós fejlesztési tervekre.
b) A Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában feladataként megjelölt döntéseket.
c) A Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében
1. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal, valamint az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal,
2. – a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan tervezett és végzett – a 2014–2020 programozási időszakkal kapcsolatos szakmai feladatai körében
2.1. részt vesz a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztályt a feladatkörével kapcsolatos megbeszélésekről,
2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,
2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában,

2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,
2.5. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,
2.6. együttműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
2.7. előkészíti a 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat, és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály részére, együttműködik az operatív programok előkészítésében,
3. – az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – az akciótervek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos szakmai feladatai körében
3.1. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,
3.2. – szükség esetén – részt vesz az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken,
3.3. közreműködik az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály által a miniszter számára készített előrehaladási jelentések szakmai tartalmának véleményezésében,
3.4. közreműködik az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály által kezdeményezett értékelések véleményezésében,
3.5. megküldi az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztály részére a pályázati konstrukció szakmai koncepcióját, együttműködik az EU Fejlesztési Koordinációs Főosztállyal az akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,
4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet,
5. az európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az oktatási ágazatot érintő, az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságból következő feladatok megvalósításában, a köznevelési ágazatot érintő európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatokban."

3. Az SzMSz 2. függelék
   a) 1.4.1.2. alcím f) pont 12. alpontjában, 1.4.2.2. alcím e) pont 1.8. alpontjában, valamint 1.10.2.2. alcím e) pont 7. alpontjában az „az NCSSZI-vel" szövegrész helyébe az „a CSINI-vel" szöveg,
   b) 1.4.1.2. alcím f) pont 21. alpontjában az „az NCSSZI" szövegrész helyébe az „a CSINI" szöveg,
   c) 1.10.2.4. alcím a) pont 2. alpontjában a „Köznevelés-irányítási Főosztállyal" szövegrész helyébe a „Köznevelés-igazgatási Főosztállyal" szöveg

   lép.

4. Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék 1.6. fejezete.

4. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 1.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A minisztérium szervezeti egységei)

„

1.5. Oktatásért felelős államtitkár	1.5.0.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Kabinet 1.5.0.1.1. Oktatásért Felelős Államtitkári Titkárság 1.5.0.2. Intézményirányítási Főosztály 1.5.0.2.1. Köznevelési Intézményirányítási Osztály 1.5.0.2.2. Felsőoktatási Intézményirányítási Osztály 1.5.0.3. Intézményfinanszírozási és Pénzügyi Monitoring Főosztály 1.5.0.3.1. Köznevelési Intézményfinanszírozási Osztály 1.5.0.3.2. Felsőoktatási Intézményfinanszírozási Osztály 1.5.0.3.3. Pénzügyi és Monitoring Osztály
1.5.1. Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	1.5.1.1. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.1.2. Köznevelés-igazgatási Főosztály 1.5.1.2.1. Tanügyigazgatási Osztály 1.5.1.2.2. Pedagógus és Tanulói Ügyek Osztálya 1.5.1.2.3. Nem Állami Köznevelési Intézmények Osztálya 1.5.1.3. Köznevelési Stratégiai Főosztály 1.5.1.3.1. Köznevelési Stratégiai Osztály 1.5.1.3.2. Szakmai Programfejlesztési és Szakképzési Osztály
1.5.2. Felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	1.5.2.1. Felsőoktatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.5.2.2. Felsőoktatási Képzési Főosztály 1.5.2.2.1. Felsőoktatási Képzési Osztály 1.5.2.2.2. Oktatói és Hallgatói Ügyek Osztálya 1.5.2.2.3. Felsőoktatási Felvételi Osztály 1.5.2.3. Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály 1.5.2.3.1. Felsőoktatás-stratégiai Osztály 1.5.2.3.2. Kutatásfejlesztési Osztály

„

2. Hatályát veszti az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat 1.6. pontja.

5. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek" cím „3. Család- és Ifjúságügyi terület" pontjában foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Háttérintézmény	*Miniszter hatásköre*	*A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető*	*A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető)*

"

1.	Család-, Ifjúság- és Népesedéspolitikai Intézet (CSINI)	irányítás	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár, család- és népesedéspolitikáért felelős helyettes államtitkár, ifjúságpolitikáért és esélyteremtésért felelős helyettes államtitkár	Esélyteremtési Főosztály, Család- és Népesedéspolitikai Főosztály, Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály, Ifjúságügyi Főosztály

"

2. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek" cím „4. Oktatási ágazat" pontjában foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

"

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Oktatási Hivatal	irányítás	oktatásért felelős államtitkár	a köznevelésehez kapcsolódó szakmai feladatok tekintetében: köznevelésért felelős helyettes államtitkár, a felsőoktatáshoz kapcsolódó szakmai feladatok tekintetében: felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
2.	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet	irányítás	oktatásért felelős államtitkár	köznevelésért felelős helyettes államtitkár, felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
3.	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ	irányítás	oktatásért felelős államtitkár	köznevelésért felelős helyettes államtitkár

"

3. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok" rész „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok" címében foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Szervezet neve	*A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő állami vezető*	*Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)*

"

1.	Könyvtárellátó Nonprofit Kft.	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	oktatásért felelős államtitkár

"

4. Az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok" rész „2. A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok" címében foglalt táblázat 2–8. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Szervezet neve	*A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő állami vezető)*

„

2.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	oktatásért felelős államtitkár
3.	Budapesti Osztrák Iskola Alapítvány	oktatásért felelős államtitkár
4.	Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért	oktatásért felelős államtitkár
5.	Osztrák–Magyar Tudományos és Kooperációs Akció Alapítvány	oktatásért felelős államtitkár
6.	Magyar–Francia Ifjúsági Alapítvány	oktatásért felelős államtitkár
7.	Tempus Közalapítvány	oktatásért felelős államtitkár
8.	Magyar–Amerikai Fulbright Alapítvány	oktatásért felelős államtitkár

"

5. Hatályát veszti az SzMSz 4. függelék „II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok" rész „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok" címében foglalt táblázat 2. sora.

6. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 6. függelék „III. Köznevelési ágazat" része helyébe a következő rendelkezés lép:

„III. Oktatási ágazat
A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1)–(3) bekezdésében meghatározottaktól eltérő típusú köznevelési intézmény alapításának engedélyezése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
2.	Sajátos pedagógiai program alapján nevelő-oktató általános iskola és középiskola alapításának engedélyezése, amelynek nem célja a felkészítés az érettségi vizsgára	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
3.	Országos nemzetiségi önkormányzat által fenntartott nyelvoktató nemzetiségi iskola működési engedélyének kiadása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
4.	A külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezése, nyilvántartásba vétele, valamint más külföldi, illetve nemzetközi szerződés alapján létrejött köznevelési intézmény nyilvántartásba vétele	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
5.	A magyar nevelési-oktatási intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
6.	Az ideiglenes menedéket élvezők gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatási intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
7.	A kerettanterv jóváhagyása céljából indított hatósági eljárás	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
8.	Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
9.	Az iskola pedagógiai programja alapján a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (4) bekezdésében meghatározottak szerinti miniszteri engedély alapján eltérő jelölés, szöveges értékelés alkalmazásának engedélyezése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
10.	Az Oktatási Hivatal elsőfokú köznevelési hatósági ügyben hozott következő tárgyú döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. köznevelési szakértői feladatellátás engedélyezése (névjegyzékre való felvétel), 2. a köznevelési feladatkörében eljáró Oktatási Hivatal által kezdeményezett hatósági ellenőrzések keretében hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések elbírálása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
11.	Az Oktatási Hivatal elsőfokú köznevelési hatósági ügyben hozott következő tárgyú döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. a tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása, 2. hivatalos tankönyvjegyzékbe történő felvétellel és törléssel kapcsolatos eljárás	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály
12.	Az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
13.	Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
14.	A Kincstár területi igazgatóságai által hozott elsőfokú döntésekkel szembeni fellebbezések elbírálása (Másodfokú határozat a nem állami, nem önkormányzati intézményfenntartók állami normatíva ügyeiben benyújtott fellebbezésekre)	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
15.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadása a) az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény 3. § (5) és (6) bekezdése, b) az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1–7. §-a, 32. § (3) és (4) bekezdése, 9. számú melléklete, c) az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
16.	Döntés hozatala a települési önkormányzat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74. § (4) bekezdése szerinti köznevelési intézmény működtetési kötelezettség alóli mentesülésre vagy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74. § (5) bekezdése szerinti működtetési kötelezettség vállalására irányuló kérelme tárgyában	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Intézmény-irányítási Főosztály
17.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 63/B., 63/C. és 63/L. §-ában meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
18.	Az Oktatási Hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél vagy bizonyítvány elismerése tárgyában hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. külföldi általános iskolai bizonyítvány elismerése, 2. külföldi középiskolai bizonyítvány elismerése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
19.	Az Oktatási Hivatal nyelvvizsgáztatási akkreditációs központjának akkreditációs és honosítási ügyben hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. részvizsgák egyesítése, 2. külföldön szerzett nyelvvizsga-bizonyítványok honosítása, 3. vizsgaközpont, vizsgarendszer, vizsgaeljárás akkreditálása, 4. a nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratok nyelvvizsga-minősítése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
20.	Bizonyítványnyomtatvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány előállításához, forgalmazásához miniszteri engedély	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
21.	Kísérleti tankönyvvé nyilvánítás	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály
22.	Doktori iskola létesítésének nyilvántartásba vétele	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
23.	Az Oktatási Hivatal elsőfokú felsőoktatási hatósági ügyben hozott következő tárgyú döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. magyar felsőoktatási intézmény nyilvántartásba vétele, 2. magyar felsőoktatási intézmény működésének engedélyezése, 3. felsőoktatási intézmény átalakulása (egyesülés, szétválás, kiválás, csatlakozás, beolvadás), illetve megszüntetése, 4. alapító okirat módosításának és egyéb adatváltozásoknak a regisztrációja, 5. külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezése	oktatásért felelős államtitkár	Intézmény-irányítási Főosztály
24.	Az Oktatási Hivatal elsőfokú felsőoktatási hatósági ügyben hozott következő tárgyú döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. felsőoktatási felvételi eljárás során hozott I. fokú döntés, 2. képzések indításának a regisztrációja, 3. diákotthonok nyilvántartásba vétele, 4. közhiteles nyilvántartás vezetése egyes felsőoktatási szervezetekről (MAB, FTT, MRK, HÖOK, DOSZ, ODT), 5. felsőoktatási intézmények közhasznú, illetve kiemelkedően közhasznú szervezetként történő nyilvántartásba vételi ügyei, nyilvántartás vezetése	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
25.	Az Oktatási Hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél vagy bizonyítvány elismerése tárgyában hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása: 1. külföldi szakképesítés elismerése, 2. külföldi oklevél elismerése (külföldi végzettségi szint elismerése, szakképzettség elismerése), 3. az európai közösségi jog hatálya alá tartozó külföldi pedagógus oklevél elismerése, 4. hatósági bizonyítvány kiállítása Magyarországon szerzett bizonyítványokról és oklevelekről	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
26.	A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) alapján a miniszterhez telepített, az Nftv. 48/K. §-a szerinti, a magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek teljesítésével összefüggésben hozott döntésekkel kapcsolatos feladatok	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
27.	Az Nftv. alapján a miniszterhez telepített, az Nftv. 65. §-a szerinti törvényességi ellenőrzés a nem állami felsőoktatási intézmények fenntartói tevékenysége felett	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
28.	Az Nftv. alapján a miniszterhez telepített, az Nftv. 66. §-a szerinti törvényességi ellenőrzés a Magyarország területén természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet által az engedélyezési, működési feltételek hiányában folytatott felsőoktatási oktatási alaptevékenység körébe tartozó tevékenység felett	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
29.	Az Nftv. 71/A. §-ával a miniszterhez telepített törvényességi ellenőrzés a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság felett	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	Köznevelési szerződés kötése a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 31. § (2) bekezdés e) pontja és (3) bekezdése alapján	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
2.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 68. § (1) bekezdése alapján az oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Intézmény-irányítási Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
3.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 68. § (2) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
4.	Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 84. § (7) és (8) bekezdése alapján az oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Intézmény-irányítási Főosztály
5.	A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10. § (7) bekezdésében meghatározott minősítési tervvel kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály
6.	A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelettel a miniszterhez telepített, a) az illetékes kormányhivatal köznevelési intézmények tekintetében ellátott hatósági ellenőrzési feladatait meghatározó éves munkatervének jóváhagyásával, valamint b) a Magyar Államkincstár, az Oktatási Hivatal és az illetékes kormányhivatal éves ellenőrzési tevékenységének koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
7.	Az oktatásért felelős miniszter mint szakmai irányító miniszter által a köznevelési ágazat tekintetében gyakorolt, a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
8.	A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VIII. 27.) Korm. rendelet 6. § (2) bekezdése szerinti, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ tankerületi igazgatóinak kinevezése, felmentése tekintetében meghatározott miniszteri egyetértési jogkör gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Intézmény-irányítási Főosztály
9.	Nem állami fenntartású iskolák nemzetiségi tankönyvbeszerzésére vonatkozó pályázat meghirdetése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
10.	A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdésében meghatározott Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület tagjainak felkérésével kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
11.	A Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet 6. § (1) bekezdésében meghatározott, a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület ügyrendjének jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
12.	A Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározott, a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület éves munkatervének jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
13.	A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelettel a miniszterhez telepített minősítéssel kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály
14.	A nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelettel a miniszterhez telepített, a) a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjjal, b) az Országos Tudományos Diákköri Konferencia (OTDK) rendezésével, az OTDK Titkárság működésével, c) a szakkollégiumok minősítésével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály
15.	Az oktatásért felelős miniszter állami felsőoktatási intézményekkel kapcsolatos fenntartói irányítási jogkörében gyakorolt – az 1. melléklet 4. § (2) és (5) bekezdésében, továbbá 7. § (2) és (3) bekezdésében nem szabályozott – kiadmányozási jogkörei	oktatásért felelős államtitkár	Intézmény-irányítási Főosztály
16.	Az Nftv.-vel a miniszterhez telepített, az Nftv. 46. § (4)–(5) bekezdése szerinti határozattal kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
17.	Az Nftv.-vel a miniszterhez telepített, a) az Nftv. 39. § (5)–(6) bekezdése szerinti megállapodással, b) az Nftv. 46. § (7) bekezdése szerinti felvételi tájékoztatással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
18.	A Klebelsberg Képzési Ösztöndíjról szóló kormányrendelettel a miniszterhez telepített, a) ösztöndíjprogram működtetése keretében aa) a pályázati felhívás jóváhagyásával, ab) az ösztöndíjprogram működési szabályzatának jóváhagyásával, ac) a pályázat meghirdetésével, ad) az éves beszámoló elfogadásával, b) a Klebelsberg Képzési Ösztöndíj Bizottság tagjai megbízásával, a Bizottság működésével, c) a nem a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ által fenntartott köznevelési intézményekkel, illetve ezek fenntartóival köthető együttműködési megállapodással kapcsolatos kormányzati feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
19.	Az Nftv. 14. § (3a) bekezdésével és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 84. § (7) bekezdésével a miniszterhez telepített, a felsőoktatási intézmények által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos jogkörök gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály
20.	A felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet 18/B. § (2) bekezdésével a miniszterhez telepített, a Duális Képzési Tanács ügyrendjének jóváhagyásával, illetve 18/D. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Duális Képzési Tanács tagjainak felkérésével kapcsolatos feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatás- és Kutatásstratégiai Főosztály
21.	A felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése alapján a miniszterhez telepített, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásával kapcsolatos feladatok ellátása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
22.	A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 4/A. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott, a közösségi felsőoktatási képzési központ létesítéséhez szükséges előzetes miniszteri egyetértési jogkör gyakorlása	oktatásért felelős államtitkár	Felsőoktatási Képzési Főosztály

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

……
(helyettes) államtitkár/szervezeti egység vezető"

2. Az SzMSz 6. függelék „V. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában foglalt táblázat a következő 52. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
"			
52.	A muzeális intézmények alapleltárában szereplő kulturális javak selejtezéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. § (3) bekezdése	kultúráért felelős helyettes államtitkár
			"

3. Az SzMSz *6. függelék* „VIII. Szociális és társadalmi felzárkózási terület" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában foglalt táblázat 38. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
"			
38.	Pályázati döntés [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (6) bekezdése, 28. § (2) bekezdése, 42/D. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
			"

4. Az SzMSz *6. függelék* „VIII. Szociális és társadalmi felzárkózási terület" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában foglalt táblázat a következő 66. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
66.	Miniszteri kijelölés nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program-képzés szervezésére és vizsgáztatásra [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/B. § (1) bekezdése]	szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

5. Az SzMSz 6. függelék „VIII. Szociális és társadalmi felzárkózási terület" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában foglalt táblázat 74. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
74.	Az egyszeri támogatás tárgyévi keretösszegének a meghatározása az államháztartásért felelős miniszter egyetértését követően [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 55/B. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

6. Az SzMSz *6. függelék* „VIII. Szociális és társadalmi felzárkózási terület" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" pontjában foglalt táblázat 35., 37., 42. és 43. sorában a „szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár" szövegrész helyébe a „szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár" szöveg lép.

7. Hatályát veszti a 6. függelék „IV. Felsőoktatási ágazat" része.

7. függelék a 16/2016. (V. 2.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz *7. függelék* „I. A minisztérium hivatali szervezete” részében foglalt táblázat 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

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

(Munkáltatói jogkörök	*Miniszter*	*Közigazgatási államtitkár*	*Államtitkár*	*Kabinetfőnök*	*Helyettes államtitkár*	*Főosztályvezető)*
	miniszteri főtanácsadói, miniszteri tanácsadói munkakört politikai főtanácsadóként, politikai tanácsadóként betöltők esetében a)–c) az oktatási jogok biztosa tekintetében	g) a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében előzetes jóváhagyás az államtitkár és a kabinetfőnök kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében d)–h) az oktatási jogok biztosa tekintetében	h) a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető (és helyettese) tevékenységét irányítja			

”

2. Hatályát veszti az SzMSz 7. függelék
   a) „II. A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői (a középirányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével)” részében foglalt táblázat 1. pontjában az „egyetértési jog költségvetési intézmény belső ellenőrzési vezetőjének kinevezése, felmentése, áthelyezése tekintetében” szövegrész,
   b) „II. A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői (a középirányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével)” részében foglalt táblázat 2. pont b) alpontjában az „a minisztérium által fenntartott önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények gazdasági vezetői tekintetében” szövegrész.

III. Személyügyi közlemények

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium elismerési hírei 2016. április hónapban

A nemzeti fejlesztési miniszter

Bay Zoltán-díjat adományozott

a hazai űrkutatás területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenységének, illetve életpályájának elismeréseként

dr. Illés Erzsébetnek, az MTA Csillagászati és Földtudományos Kutatóközpont tudományos főmunkatársának;

„A Magyar Űrkutatásért Érdemérem" szakmai érmet adományozott

az űrkutatás területén végzett kimagaslóan eredményes szakmai munkája elismeréseként

dr. Grenerczy Gyulának, a Földmérési és Távérzékelési Intézet, Kozmikus Geodéziai Obszervatórium geofizikusának, főtanácsosának,
dr. Mika Jánosnak, az Eszterházy Károly Főiskola, Környezettudományi és Tájökológiai Tanszék éghajlatkutatójának, tanszékvezető egyetemi tanárának,
dr. Hirn Attilának, a Magyar Tudományos Akadémia, Energiatudományi Kutatóközpont Sugárvédelmi Laboratórium, Űrdozimetriai Kutatócsoport tudományos munkatársának, csoportvezetőjének.

IV. Egyéb közlemények

A földművelésügyi miniszter közleménye
a PTC 002565 sorszámú OKJ 53 5452 03 számú Mezőgazdasági szervizüzemi technikus bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításáról

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 73. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján az alábbiakat teszem közzé:

A PTC 002565 sorszámú OKJ 53 5452 03 számú Mezőgazdasági szervizüzemi technikus technikusképesítő bizonyítványt érvénytelenné nyilvánítom és bevonom.

Budapest, 2016. március 29.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.