A DOKUMENTUMOT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
E-SZIGNO

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

9. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. február 19., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2021. (II. 19.) AM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	743
2/2021. (II. 19.) BM–ITM–PM együttes utasítás	Az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekmények elleni hatósági fellépés hatékonyságának növeléséről, illetve összehangolásáról szóló 8/2010. (II. 19.) IRM–SZMM–PM–KHEM együttes utasítás módosításáról	744
1/2021. (II. 19.) EMMI utasítás	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás módosításáról	745
7/2021. (II. 19.) ITM utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium szervezeti integritást sértő eseményeinek kezelésével és az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos eljárásrendről szóló 33/2019. (IX. 12.) ITM utasítás módosításáról	814
8/2021. (II. 19.) ITM utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium beszerzéseinek és közbeszerzéseinek szabályairól szóló 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás módosításáról	815
1/2021. (II. 19.) AJB utasítás	Az alapvető jogok biztosa vizsgálatának szakmai szabályairól és módszereiről szóló 3/2015. (XI. 30.) AJB utasítás módosításáról	834
2/2021. (II. 19.) BM OKF utasítás	A polgári védelmi szervezetek 2021. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről	837
9/2021. (II. 19.) BVOP utasítás	A választható béren kívüli juttatások rendszeréről	849
10/2021. (II. 19.) BVOP utasítás	A foglalkozás-egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok végrehajtásának rendjéről	852
3/2021. (II. 19.) ORFK utasítás	A 2021. évi választható béren kívüli juttatások szabályozásáról	854
4/2021. (II. 19.) ORFK utasítás	A 2021. évi bankszámla-hozzájárulásról	859
5/2021. (II. 19.) ORFK utasítás	Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 17/2016. (VII. 29.) ORFK utasítás módosításáról	859

III. Közlemények

A Miniszterelnökség közleménye elismerés adományozásáról 861

A belügyminiszter közleménye a szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről 861

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium közleménye az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M332 számú multilaterális megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről 865

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről 866

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2021. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról 868

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleménye a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem" adományozásáról 869

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság hirdetménye az Európai Elektronikus Hírközlési Kódex átültetéséről 869

IV. Alapító okiratok

A Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítvány Alapító Okirata 871

I. Utasítások

Az agrárminiszter 2/2021. (II. 19.) AM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. § A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdésében foglaltak alapján *Dallos Gyulát* 2021. március 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre – a Kincsem Nemzeti Lovas Program megújításáért és végrehajtásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.

2. § (1) A miniszteri biztos feladatkörében eljárva ellátja különösen a következő tevékenységeket:

a) a Kincsem Nemzeti Lovas Program megújításának és végrehajtásának koordinációját;

b) az állami ménesek fejlesztésének szakmai koordinációját, ide nem értve a mezőhegyesi Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zártkörűen Működő Részvénytársaság által ellátott állami feladatok koordinálásáért felelős kormánybiztos kinevezését tartalmazó, a kormánybiztos kinevezéséről szóló 1614/2020. (IX. 30.) Korm. határozat alapján ellátott feladatokat;

c) a lovaskultúra oktatás fejlődésének előmozdítását;

d) a lovaságazathoz kapcsolódó, alap-, közép- és felsőfokú képzések fejlesztésére irányuló koncepció kidolgozását;

e) a lovas- és lósportokhoz kapcsolódó szakmai feladatok összehangolását.

(2) A miniszteri biztos tevékenységének ellátásáról rendszeresen tájékoztatja az agrárminisztert, amelynek keretében havonta írásbeli beszámolót készít.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét az agrárminiszter irányítja.

4. § A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásra jogosult.

5. § A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerint titkárság nem segíti.

6. § (1) Ez az utasítás 2021. március 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2019. (III. 26.) AM utasítás.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

A belügyminiszter, az innovációért és technológiáért felelős miniszter és a pénzügyminiszter 2/2021. (II. 19.) BM–ITM–PM együttes utasítása az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekmények elleni hatósági fellépés hatékonyságának növeléséről, illetve összehangolásáról szóló 8/2010. (II. 19.) IRM–SZMM–PM–KHEM együttes utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adjuk ki:

1. § Az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekmények elleni hatósági fellépés hatékonyságának növeléséről, illetve összehangolásáról szóló 8/2010. (II. 19.) IRM–SZMM–PM–KHEM együttes utasítás (a továbbiakban: Utasítás)

a) 3. pontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalnak (a továbbiakban: BMH)," szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak (a továbbiakban: OIF)" szöveg,

b) 3. pontjában a „munkaügyi hatóságnak, valamint a munkaügyi hatósági hatáskörben eljáró kormányhivatalnak" szövegrész helyébe a „foglalkoztatás-felügyeleti hatóságnak" szöveg,

c) 5. pont f), g) és h) alpontjában, 8. pont f) alpontjában, 14. pont c), e) és g) alpontjában, 20. és 22. pontjában a „munkaügyi" szövegrész helyébe a „foglalkoztatás-felügyeleti" szöveg,

d) 7. pont a) alpontjában és 13. pont f) alpontjában az „a BMH" szövegrész helyébe az „az OIF" szöveg,

e) 7. pont c) alpontjában és 13. pont g) alpontjában az „a Pénzügyminisztérium" szövegrész helyébe az „az Innovációs és Technológiai Minisztérium" szöveg

lép.

2. § Hatályát veszti az Utasítás 3. pontjában a „pénzügyminiszternek mint" szövegrész.

3. § (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Az 1. § b) és c) pontja 2021. március 1-jén lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

Az emberi erőforrások minisztere 1/2021. (II. 19.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2021. (II. 19.) EMMI utasításhoz

1. § Az SzMSz 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. § A miniszter irányítja
a) a közigazgatási államtitkár,
b) a parlamenti államtitkár,
c) az egészségügyért felelős államtitkár,
d) az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár,
e) a kultúráért felelős államtitkár,
f) a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár,
g) a köznevelésért felelős államtitkár,
h) a sportért felelős államtitkár,
i) a szociális ügyekért felelős államtitkár,
j) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
k) a Miniszteri Stratégiai Főosztály vezetőjének,
l) a Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály vezetőjének,
m) a miniszteri biztosok,
n) az Oktatási Jogok Biztosa Hivatalának,
o) az Integrált Jogvédelmi Szolgálat vezetőjének
tevékenységét."

2. § Az SzMSz 10. §-a a következő n) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében)
„n) az érintett ágazatok közreműködésével koordinálja a Modern Városok Programban és a Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos feladatkörébe tartozó egyéb településfejlesztési programokban a minisztérium szakpolitikai felelősségébe tartozó projektek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,"

3. § Az SzMSz 26. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„26. § Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja
a) az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár,

b) az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
c) az Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága vezetőjének,
d) az Egészségügyi Perek Osztálya vezetőjének
tevékenységét."

4. § Az SzMSz 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„34. § A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja
a) a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) a Kárpát-medencei Kapcsolatok és Programok Főosztálya vezetőjének
tevékenységét."

5. § Az SzMSz 53. § (3)–(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) A miniszter kabinetfőnöke
a) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet, irányítja a Miniszteri Kabinet osztályvezetőinek, tagjainak, különösen az ágazati tanácsadóknak a munkáját,
b) irányítja
ba) a Miniszteri Titkárság,
bb) a Protokoll Osztály,
bc) a Sajtóosztály,
bd) az Online Kommunikációs Osztály
tevékenységét.
(4) A miniszter kabinetfőnöke
a) a Miniszteri Kabinet közreműködésével ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
b) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében, közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában,
c) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselő-csoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
f) összehangolja a miniszter programjainak szervezését, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítését,
g) szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
h) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
i) szakmailag előkészíti a miniszteri szintű értekezleteket, és jóváhagyja azok napirendjét,
j) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
k) gondoskodik a miniszteri keretre beérkező kérelmek miniszteri döntésre történő előkészítéséről,
l) felel a minisztérium stratégiai kommunikációs tevékenységéért.
(5) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén a Miniszteri Kabinet általa írásban kijelölt munkatársa helyettesíti."

6. § Az SzMSz 55. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„55. § A minisztériumban
a) jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár,
c) koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
d) stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
e) egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár,
f) egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
g) európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
h) nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár,

i) művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
j) kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár,
k) köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
l) sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
m) sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
n) szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár
működik."

7. § Az SzMSz 77. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„77. § Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
a) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal,
b) koordinálja a Nemzeti Programok Programtanácsának működését, irányítja és koordinálja a nemzeti programok összeállítását és megvalósítását,
c) koordinálja a határon túli magyarok magyarországi egészségügyi ellátásának támogatásáról szóló jogszabály szerinti értékelőbizottság működtetését,
d) az egészségügyi ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a védelmi feladatok ellátását, vezeti az egészségügyi ágazat felelősségi körébe tartozó védekezési munkabizottságokat,
e) kapcsolatot tart Magyarország Európai Unióhoz rendelt állandó képviseletének egészségügyi szakdiplomatájával,
f) kapcsolatot tart a WHO hazai Országirodával,
g) koordinálja a feladatkörébe tartozó egészségpolitikai feladatokat,
h) koordinálja és felügyeli a gyógyszerészeti és gyógyszerellátási feladatokat, vezeti a felelősségi körébe tartozó szakmai munkabizottságokat,
i) ellátja és koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó, állami feladatként meghatározott, egészségügyi közszolgáltatások nyújtására kötelezett intézmények szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
j) koordinálja a népegészségügyi programok megvalósítása kapcsán felmerülő feladatokat,
k) ellátja az egészségügyi ágazati humánerőforrás fejlesztésével, valamint az egészségügyi ágazati oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatokat,
l) ellátja az ágazati fenntartói feladatokkal, az ágazati intézményrendszerrel összefüggő szakmai irányítási, felügyeleti, ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
m) szakmailag felügyeli az egészségügyi ágazati bérfejlesztéssel, bérkiegészítés támogatással, jövedelem kiegészítéssel, fiatal szakorvosi támogatással és az ágazati szakmai képzési ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatokat."

8. § Az SzMSz 78. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„78. § Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály vezetőjének,
b) az Egészségpolitikai Főosztály vezetőjének,
c) a Népegészségügyi Főosztály vezetőjének,
d) az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya vezetőjének,
e) az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály vezetőjének
tevékenységét."

9. § Az SzMSz 80. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„80. § Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti."

10. § Az SzMSz 9.9. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„9.9. Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár
85. § (1) Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár finanszírozási feladatkörében
a) javaslatot tesz az egészségügyi ágazati gazdálkodás stratégiájára, és felügyeli annak megvalósulását,
b) koordinálja és felügyeli az egészségügyi ágazat finanszírozási tervezését és a finanszírozási tervek megvalósítását,
c) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal,
d) koordinálja és felügyeli az egészségügyi ágazat finanszírozásának információs folyamatait, adatszolgáltatását, rendszerszintű működését, az ágazat jelentéseinek előkészítését,
e) koordinálja és felügyeli az E. Alap éves működési költségvetési tervezését, és ellátja végrehajtásának felügyeletét,

f) koordinálja és felügyeli az E. Alaphoz kötődő pénzügyi, gazdálkodási, számviteli és kontrolling feladatokat,
g) koordinálja és felügyeli az E. Alaphoz kötődő szerződéskötéssel kapcsolatos tevékenységet,
h) koordinálja és felügyeli a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) illetmény-gazdálkodásával kapcsolatos feladatait,
i) koordinálja és felügyeli a baleseti megtérítéssel, valamint a keresőképtelenséggel kapcsolatos feladatokat,
j) koordinálja a patika elővásárlási joggal kapcsolatos tevékenységet,
k) koordinálja az E. Alaphoz kapcsolódó statisztikai adatgyűjtési, valamint közadatokkal kapcsolatos tevékenységet,
l) koordinálja a NEAK országos orvosszakmai ellenőrzéseit, és ellátja az egészségbiztosítással összefüggő pénzügyi ellenőrzési tevékenységet,
m) felügyeli a kormányhivatalok szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
n) felügyeli az egészségügyért felelős államtitkár hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
o) koordinálja a Kincstárnak – a CSED és a GYED kivételével – az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival kapcsolatos tevékenységét, és felügyeli a TAJ képzésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
(2) Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár fejlesztési feladatkörében
1. irányítja az ágazati fejlesztéspolitikai stratégiai tervek kidolgozását,
2. irányítja az ágazati stratégiai fejlesztési területek körülhatárolását és operatív területekre történő lebontását,
3. véleményezi az egészségügy területét érintő más ágazati fejlesztéseket,
4. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban az ágazati fejlesztési igények érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában,
5. összeállítja az éves fejlesztési kereteket,
6. biztosítja az ágazati szakmai álláspontok megjelenítését a fejlesztéspolitika keretében,
7. kapcsolatot tart a fejlesztéspolitikai intézményrendszer hazai szereplőivel,
8. kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,
9. közreműködik az átfogó európai uniós és más nemzetközi fejlesztési programok tervezésében,
10. előkészíti az ágazati hosszú távú egészségfejlesztési tervek operatív területekre való bontását,
11. kidolgozza az ágazati fejlesztéspolitikai tervek rövid és középtávú operatív terveit,
12. előkészíti az egyes területeket érintő fejlesztési javaslatokat,
13. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik az operatív programok megállapodásainak összeállításában,
14. javaslatot tesz az éves fejlesztési keretekre az egyes programok, projektek, alapok vonatkozásában,
15. figyelemmel kíséri az egészségügyi fejlesztéseket végző háttérintézmények által összeállított fejlesztési programok, projektjavaslatok kidolgozását, szükség esetén kezdeményezi azoknak az elfogadott stratégiai irányok szerinti módosítását,
16. folyamatosan nyomon követi az ágazati stratégia tervdokumentumokban rögzített célkitűzések megvalósítását, szükség esetén kezdeményezi ágazati szintű stratégiai döntések meghozatalát a programok tartalmát, összehangolását, továbbfejlesztését vagy végrehajtását érintően,
17. a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek és intézmények bevonásával gondoskodik az ágazati stratégiai tervdokumentumokkal összefüggő időszakos beszámolási és jelentéstételi feladatok összeállításáról,
18. részt vesz a fejlesztési programok nyomon követésében, szükség esetén javaslatot tesz a felmerült problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre,
19. működteti az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő projektek és kiemelt feladatok monitoring rendszerét,
20. koordinálja az egészségügyi fejlesztések programjait,
21. koordinálja a hazai és európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztési programokat,
22. koordinálja az ágazati fejlesztéspolitikai tervek elfogadását,
23. irányítja és koordinálja a fejlesztéspolitikai stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítését,
24. koordinálja az egészségügyi fejlesztések szakmai tartalmának kialakítását, részt vesz a kapcsolódó kiemelt projekt dokumentumok, pályázati felhívások és támogatási megállapodások kialakításában,
25. koordinálja a fejlesztési programok megvalósításának nyomon követése során felmerülő ágazati adatszolgáltatási feladatok teljesítését,
26. irányítja és koordinálja az eszköz, épület és humán infrastrukturális fejlesztési projektek, programok, pályázatok előkészítését és megvalósítását,

27. irányítja és koordinálja az európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával kapcsolatos feladatokat az épület, eszköz és humán infrastruktúra tekintetében, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre,
28. részt vesz a megkezdődött eszköz, épület- és humán infrastrukturális fejlesztési beruházások szakmai megvalósításának nyomon követésében,
29. nyomon követi az eszköz, épület és humán infrastrukturális fejlesztési projekteket, programokat, a pályázatok előrehaladását az ágazat intézményeiben,
30. eszköz, épület és humán infrastrukturális projektek esetén fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket megvalósító intézményeknek, szervezeteknek, szükség esetén javaslatot tesz a megvalósítás során felmerülő problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre,
31. közreműködik az egészségügyi fejlesztési források feltárásában,
32. kapcsolatot tart a nemzetközi fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,
33. ellátja az ágazat képviseletét a fejlesztési programok előrehaladását felügyelő testületekben,
34. nemzetközi kapcsolódás esetén kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,
35. fejlesztési szempontból véleményezi az egészségügyről szóló törvény által a miniszter hatáskörébe telepített fenntartói jogokkal és szakmai fenntartói jogokkal összefüggő döntésre előkészített ügyeket,
36. fejlesztési szempontból véleményezi az ágazati háttérintézményekkel kapcsolatban miniszteri fenntartói döntésre előkészített ügyeket,
37. koordinálja az E-health projektek sikeres megvalósításához szükséges folyamatokat, azokat stratégiailag összehangolja más ágazati fejlesztésekkel.
86. § Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Egészségügyi Költségvetési Főosztály vezetőjének,
b) az Egészségbiztosítási Főosztály vezetőjének,
c) az Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
d) az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály vezetőjének,
e) az Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya vezetőjének,
f) a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály vezetőjének,
g) az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének,
h) az Egészséges Budapest Program Főosztálya vezetőjének
tevékenységét.
87. § (1) Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
88. § Az egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti."

11. § Az SzMSz 9.13. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„9.13. A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár

101. § A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár
a) ellátja a minisztériumot érintően a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
b) koordinálja a szakterületek nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, és gondoskodik a kormányzati képviselet biztosításának megszervezéséről,
c) gondoskodik az Európai Unió tagállamaival, valamint a nem európai uniós országokkal kötött nemzetközi szerződések, továbbá egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítéséről és végrehajtásáról,
d) koordinálja az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez kapcsolódó feladatok ellátását, ennek keretében felügyeli az egyes intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának, valamint a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagoknak az előkészítését, továbbá az egyéb, tagállami működésből fakadó feladatok ellátását,

e) gondoskodik az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsa (EPSCO) és az Oktatás, Ifjúsági, Kultúra és Sport Tanács (OIKST) ülésén történő részvételhez kapcsolódó feladatok ellátásáról,
f) ellátja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) való képviseletét, ennek keretében – az illetékes államtitkárok bevonásával – koordinálja a minisztérium egységes álláspontjának kialakítását,
g) figyelemmel kíséri a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését, az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítását, az Európai Parlament magyar képviselőivel való kapcsolattartást,
h) ellátja a minisztérium tevékenységéhez köthetően a más országokban történő változások, fejlemények nemzetközi monitorozását,
i) szükség szerint tájékoztatja a magyar külképviseleteket a minisztérium felelősségi körébe tartozó, nemzetközi relevanciával bíró tevékenységekről, eseményekről, jogszabályi változásokról, gondoskodik a minisztérium tevékenységének nemzetközi megismertetéséről,
j) közreműködik a külföldi magyar intézetek kulturális diplomáciai tevékenységének irányításában és a minisztérium illetékességi körét érintő programjainak koordinálásában,
k) szükség szerint képviseli a minisztériumot nemzetközi és európai uniós ügyekben,
l) a kulturális ágazattal egyeztetve, a Miniszteri Kabinet előzetes véleményének kikérésével javaslatot tesz a külföldi magyar intézetek szakmai irányítására és felügyeletére, továbbá a szakmai programokra vonatkozó minisztériumi döntésekre.
102. § A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének,
b) a Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének
tevékenységét.
103. § (1) A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
104. § A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa kijelölt, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető, kijelölés hiányában a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti."

12. § Az SzMSz 136. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„136. § A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetőjének,
b) a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya vezetőjének,
c) a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetőjének,
d) a Fogyatékosságügyi Főosztály vezetőjének,
e) a Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének,
f) a Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének
tevékenységét."

13. § Az SzMSz 138/B. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„e) a Család- és Ifjúságügyi Fejlesztési és Fenntartási Főosztály vezetőjének"
(tevékenységét.)

14. § Az SzMSz 173. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az előterjesztés kommunikációs záradékát az előkészítő, valamint a Sajtóosztály munkatársa közösen készíti el. Az előterjesztést az előkészítő megküldi a Sajtóosztály vezetője által kijelölt személy részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt a belső egyeztetést végző szervezeti egység részére."

15. § Az SzMSz 187. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„187. § (1) A sajtó tájékoztatásáról a minisztériumi sajtófőnök együttműködésével és az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a Sajtóosztály vezetője gondoskodik. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a miniszter által erre kijelölt munkatársak adhatnak. A Sajtóosztály vezetője koordinálja a minisztérium ágazati felsővezetőinek sajtószerepléseit.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Sajtóosztály vezetője a miniszter jóváhagyásával gondoskodhat egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személy kijelöléséről is a sajtó tájékoztatása céljából.

(3) Nyilatkozatot – felsővezető eltérő döntése hiányában – csak a miniszter jóváhagyásával és a Sajtóosztály vezetője tudomásával (sajtónyilvános esemény) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtómegjelenés) lehet adni.

(4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.

(5) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a miniszter jóváhagyásával a Sajtóosztály vezetője gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését követően.

(6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője haladéktalanul készíti elő. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a miniszter jóváhagyásával a Sajtóosztály vezetője gondoskodik az (5) bekezdés szerinti eljárásrendben. A Sajtóosztály vezetője feladatai ellátása körében a minisztérium érintett szervezeti egységeitől, valamint a 4. függelékben foglalt, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló háttérintézményektől a sajtó tájékoztatásának céljára – rövid határidővel – közvetlenül információt kérhet.

(7) A Sajtóosztály vezetőjével – a szakterület szerint illetékes államtitkári titkárságra kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – kapcsolatba kell lépni, illetve tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánum szerkesztősége háttér-információt, nyilatkozatot, konkrét ügyben reagálást kér, vagy ha a minisztérium tervezett intézkedése a lakosság valamely csoportjának életviszonyára kihatással van. Közvetlen megkeresés esetén tájékoztatni kell az újságírót, hogy kérését előzetesen szükséges egyeztetni a Sajtóosztály vezetőjével. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.

(8) Megkeresés esetében a miniszter jóváhagyásával a Sajtóosztály vezetője gondoskodik arról, hogy a minisztérium vezetői soron kívül tájékoztatást kaphassanak, valamint arról, hogy a vezetői döntésről a megkeresett szervezeti egység soron kívül értesüljön. Rendkívüli nyilatkozattétel esetén – a szakterület szerint illetékes államtitkári titkárságra kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – soron kívül tájékoztatni kell a minisztert a nyilatkozattétel tartalmának lehető legalaposabb ismertetése mellett.

(9) Ha a hírközlő szerveken keresztül a Sajtóosztály vezetője, az államtitkári titkárság vagy a minisztériumi sajtófőnök jut olyan információhoz, amelynek ismeretében azonnal intézkednie kell, akkor a miniszteri kabinetfőnök, a Sajtóosztály vezetője vagy a minisztériumi sajtófőnök értesíti a minisztert, a parlamenti államtitkárt vagy távollétükben a minisztériumban tartózkodó legmagasabb szintű felsővezetőt.

(10) A nyilatkozónak hosszabb, elemző nyilatkozattétel, írásbeli interjú esetén joga van kérni a publikálni kívánt anyag megtekintését. A szöveg visszaküldés előtti ellenőrzéséről a miniszter jóváhagyása mellett a Sajtóosztály vezetője gondoskodik. A sajtó számára csak az ellenőrzött anyag kerülhet visszaküldésre.

(11) A miniszter, a Sajtóosztály vezetője és a minisztériumi sajtófőnök a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap.

(12) A minisztérium közleményeit kizárólag a miniszter jóváhagyásával és a Sajtóosztály vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján, a minisztérium fejlécével ellátott hivatalos papíron lehet kiadni.

(13) A sajtótájékoztatók zökkenőmentes lebonyolítása, szakmai előkészítése érdekében a sajtótájékoztató tartalmáról két héttel, a résztvevők pontos köréről három nappal az esemény előtt értesíteni kell a minisztert és a Sajtóosztály vezetőjét. A sajtóanyagot 48 órával az eseményt megelőzően kell megküldeni a miniszter, a Sajtóosztály vezetője és a minisztériumi sajtófőnök részére.

(14) A Sajtóosztály vezetője közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik az újságírókkal, a médiatartalom-szolgáltatókkal és a kormányzati kommunikációs szervezetekkel, így különösen a Miniszterelnöki Kabinetiroda munkatársaival.

(15) A Sajtóosztály vezetője közreműködik a 4. függelékben foglalt, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló háttérintézmények egyedi üggyel, ügycsoporttal kapcsolatban végzett kommunikációs tevékenységében.”

16. § (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

(2) Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.

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

(4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.

(5) Az SzMSz 6. függeléke az 5. függelék szerint módosul.

17. § Az SzMSz

a) 33. § (2) bekezdés a) pontjában a „határon túli" szövegrész helyébe a „külhoni" szöveg,

b) 33. § (2) bekezdés b) pontjában a „határon kívüli " szövegrész helyébe a „külhoni" szöveg,

c) 36. § a) pontjában, 173. § (4) bekezdésében a „nemzetközi kapcsolatokért" szövegrész helyébe a „nemzetközi és európai uniós ügyekért" szöveg,

d) 52/C. § a) pontjában, 138/A. § b) pontjában a „Projektfelügyeleti" szövegrész helyébe az „Stratégiai" szöveg,

e) 148. § (10) bekezdésében a „miniszter sajtófőnöke" szövegrész helyébe a „minisztériumi sajtófőnök" szöveg,

f) 150. § (4) bekezdésében, 173. § (9) bekezdésében, 176. § (3) bekezdésében a „minisztériumi sajtófőnök" szövegrész helyébe a „Sajtóosztály vezetője" szöveg,

g) 161. § (2) bekezdésében a „finanszírozási és rendszerfejlesztési" szövegrész helyébe a „finanszírozásért és fejlesztésért felelős" szöveg,

h) 178. § (3) bekezdésében a „minisztériumi sajtófőnöknél" szövegrészek helyébe a „Sajtóosztály vezetőjénél" szöveg

lép.

18. § Hatályát veszti az SzMSz

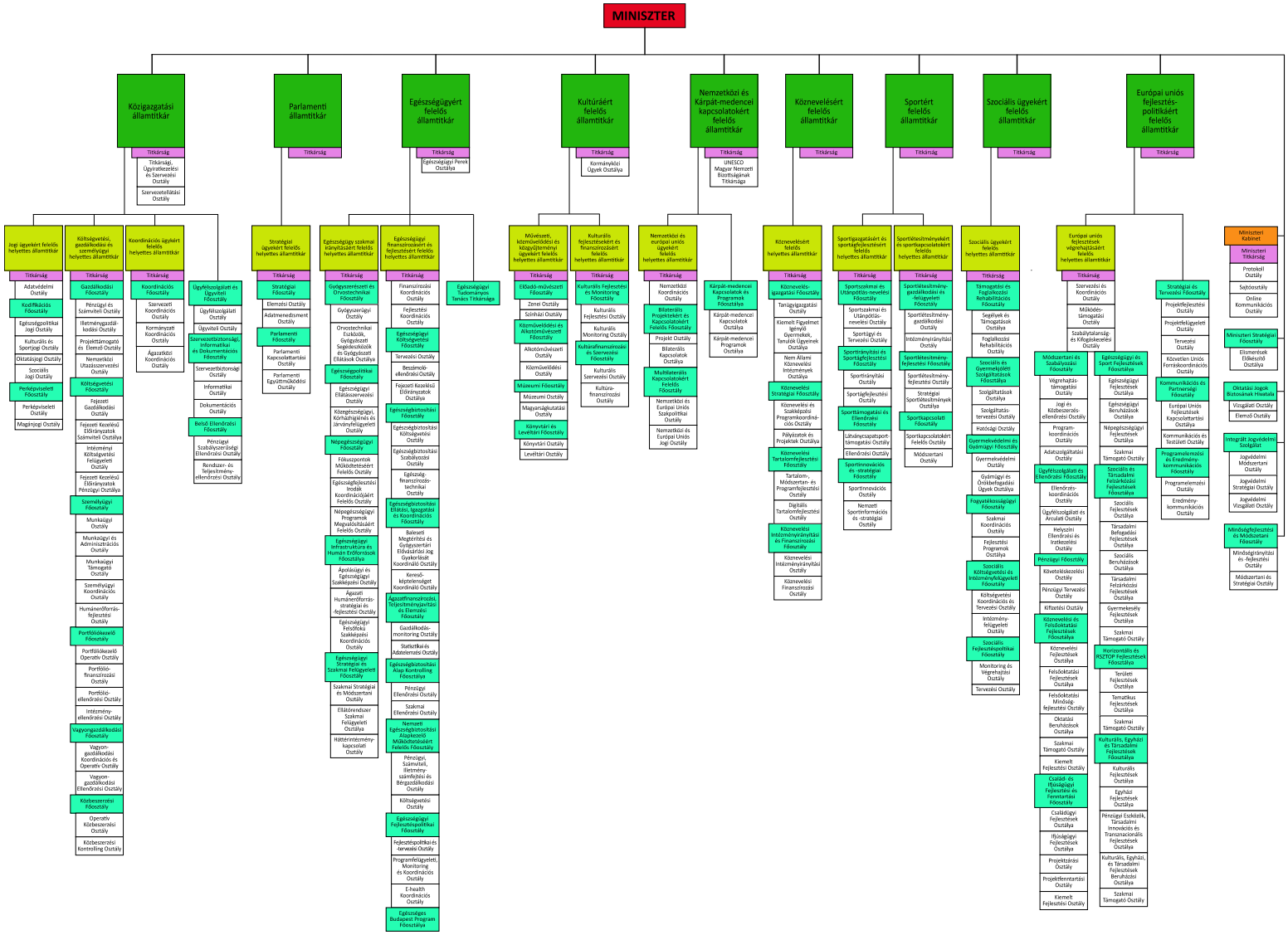
a) 50. §-a,

b) 9.8. alcíme.

1. függelék az 1/2021. (II. 19.) EMMI utasításhoz

„1. függelék

A minisztérium szervezeti felépítése



„

2. függelék az 1/2021. (II. 19.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 2. függelék az 1. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek címe helyébe a következő cím lép:

„1. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Miniszteri Kabinet

a) A Miniszteri Kabinet

1. általános feladatai körében

1.1. részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok politikai arculatának kialakításában, formálásában, a miniszter és az államtitkárok politikai döntéseinek, továbbá a Kormány általános politikájának megvalósításához kapcsolódó miniszteri feladatok előkészítésében, végrehajtásában és azok ellenőrzésében,

1.2. eljár a miniszter által meghatározott ügyekben,

1.3. folyamatosan figyelemmel kíséri a miniszteri programokat, javaslatot tesz a meghívások tekintetében, az ágazatoktól kért és kapott szakmai anyagok alapján,

1.4. folyamatosan figyelemmel kíséri a heti miniszteri programokat, szükség esetén az egyes egyeztetésekhez, megbeszéléshez, találkozókhoz megfelelő anyagokat készít,

1.5. felterjeszti a miniszter részére a Miniszteri Stratégiai Főosztály által előkészített állami és szakmai kitüntetésben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat,

1.6. munkakapcsolatot tart az államtitkári titkárságokkal, a helyettes államtitkárok titkárságával és a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjével, szükség esetén munkakapcsolatba lép a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel és a Kormány más szerveivel,

1.7. tájékoztatást kérhet a jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv megvalósításáról, az aktuális hazai és európai uniós finanszírozású programokról,

1.8. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,

1.9. felsővezető meghívására részt vesz a minisztérium vezetői értekezletein, a miniszter által meghatározott módon figyelemmel kíséri a minisztérium gazdálkodását,

1.10. az érintett ágazati államtitkárok véleményének kikérésével előkészíti

1.10.1. a Nemzeti Kulturális Alap miniszteri keretével kapcsolatos feladatokat,

1.10.2. a fejezeti tartalék keretével kapcsolatos feladatokat;

1.11. az e Szabályzatban meghatározott esetek kivételével a szakterületért felelős államtitkári titkárságok útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével irányítja a miniszteri válaszadást igénylő megkeresések választervezeteinek elkészítését,

1.12. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által ellátott feladatok végrehajtásában,

1.13. egyezteti és jóváhagyatja a miniszterrel a miniszteri programokat, a jóváhagyást követően elindítja a szervezést az illetékes szervezeti egységgel.

2. A Miniszteri Kabinet munkatársa a protokollfőnök és a minisztériumi sajtófőnök.

2.1. A protokollfőnök – a Miniszteri Kabinet munkatársaként – összehangolja a miniszter protokolláris megjelenéseit, programjait.

2.2. A minisztériumi sajtófőnök – a Miniszteri Kabinet munkatársaként – közreműködik a sajtó- és kommunikációs feladatok ellátásában.

3. A Miniszteri Kabinet

3.1. Miniszteri Titkárságra,

3.2. Protokoll Osztályra,

3.3. Online Kommunikációs Osztályra,

3.4. Sajtóosztályra

tagozódik.

b) A Miniszteri Titkárság

1. továbbítja a miniszter által meghatározott feladatokkal kapcsolatos iratokat, nyilvántartja a határidőket, számonkéri a feladatok végrehajtását,

2. kezeli a miniszteri naptárat, szervezi a miniszter programját, közreműködik az ahhoz kapcsolódó anyagok előkészítésében,

3. tájékoztatja az államtitkárokat a miniszter programjairól,

4. segíti a minisztert irányítási feladatainak ellátásában,

5. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkáraival, helyettes államtitkáraival, egyéb szervezeteivel, apparátusával, a miniszter rendelkezése szerint a Budapestre akkreditált diplomácia testületekkel és Magyarország külképviseleteivel,
6. ellátja a miniszter által rábízott egyéb feladatokat.
c) A Protokoll Osztály
1. előkészíti és megszervezi a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök protokolláris programjait, rendezvényeit,
2. előkészíti és az ágazati államtitkárok által irányított szervezeti egységek bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket,
3. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris teendőit,
4. ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris teendőit,
5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszter által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével és elutazásával kapcsolatos protokolláris feladatokat,
6. ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket.
d) Az Online Kommunikációs Osztály
1. ellátja a minisztériumi portál szerkesztésével, működtetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja a minisztériumi közösségi oldalak szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
3. biztosítja egyes minisztériumi események audiovizuális rögzítését és megjelentetését,
4. gondoskodik egyes kiemelt minisztériumi események online közvetítéséről,
5. koordinálja a közérdekű adatok kormányzati portálon való közzétételét,
6. figyelemmel kíséri a minisztérium médiakommunikációjára vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására,
7. kezdeményezi, szervezi, koordinálja a miniszter szakpolitikai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat, ennek keretében
7.1. közreműködik a miniszter nyilvános szerepléseinek lebonyolításában,
7.2. irányítja a miniszter részvételével tartott rendezvények online kommunikációját,
7.3. lebonyolítja a miniszteri interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített anyag Miniszteri Titkárságra történő továbbításáról,
8. szerkeszti a minisztérium kezelésében vagy fenntartásával működő honlapokat,
9. a Sajtóosztály bevonásával kampányokat tervez és folytat a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatása, a minisztérium arculatának kialakítása, javítása érdekében, jóváhagyja a minisztérium szervezeti egységeinek tervezett kampányait.
e) A Sajtóosztály
1. általános feladatai körében
1.1. előkészíti és szervezi a minisztérium sajtómegjelenéseit, sajtóközleményeit, sajtótájékoztatóit az Online Kommunikációs Osztály részvételével,
1.2. előkészíti és szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeinek sajtófeladatait az Online Kommunikációs Osztály részvételével,
1.3. a minisztérium teljes sajtókommunikációjára vonatkozóan intézi a miniszteri jóváhagyásokat,
1.4. írásbeli interjú esetén ellenőrzi a publikálni kívánt anyagot az Online Kommunikációs Osztály részvételével,
1.5. jóváhagyja a kormány-előterjesztések kommunikációs záradékát az Online Kommunikációs Osztály részvételével,
1.6. megtervezi, szervezi, illetve jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
1.7. vezeti és szakmailag irányítja az ágazati államtitkári titkárságokra kihelyezett sajtófeladatokat ellátó munkatársak tevékenységét,
1.8. a tárgyhetet megelőző két héttel begyűjti az államtitkárok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
1.9. előkészíti és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről és a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozati rendjéről szóló szabályzatot,
1.10. részt vesz az Online Kommunikációs Osztály által tervezett kampányokban és a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatásában, a minisztérium arculatának kialakításában,

1.11. elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét az államtitkári titkárságokon dolgozó sajtófeladatokat ellátó munkatársak és az Online Kommunikációs Osztály bevonásával,
1.12. koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
1.13. az Online Kommunikációs Osztállyal együttműködve előkészíti és szervezi – a miniszter kivételével – a minisztérium vezetőinek sajtószereplését, gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
1.14. elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
1.15. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
1.16. az államtitkárok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
1.17. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
1.18. sajtó és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
1.19. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére megküldésre kerülő, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja által előírt adatszolgáltatások tartalmát,
1.20. előkészíti – a szakterületért felelős államtitkárok javaslata alapján – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény szerinti, a minisztérium vagy annak jogelődje által alapított sajtótermékek nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban az adatszolgáltatás teljesítését,
1.21. a Sajtóosztály vezetője vagy az általa megbízott munkatárs részt vesz a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleteken,
1.22. képviseli a médiumok különböző felületein a tárcavéleményt, előkészíti az ezekkel kapcsolatos sajtóközleményeket, eseti tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére, sajtóközleményeket készít a tárca parlamenti szerepléseinek bemutatásáról,
1.23. folyamatos kapcsolatot tart a médiaszereplőkkel, valamint a miniszter irányítása alá tartozó intézmények sajtófeladatokat ellátó szervezeti egységeivel,
1.24. az Online Kommunikációs Osztállyal együttműködve részt vesz a minisztériumi döntések társadalmi elfogadtatására készülő kampányok tervezésében és lefolytatásában,
2. koordinációs feladatai körében koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárok irányítása alá tartozó vezetők és munkatársak sajtószerepléseit.

Miniszteri Stratégiai Főosztály

a) A Miniszteri Stratégiai Főosztály segíti a minisztert feladatai ellátásában, ennek során elsősorban támogatja a koordinációs, előkészítő, ellenőrző és adminisztratív feladatok ellátása útján. A Miniszteri Stratégiai Főosztályt a miniszter a miniszter kabinetfőnöke útján irányítja.
b) A Miniszteri Stratégiai Főosztály funkcionális feladatainak ellátása körében
1. elkészíti a miniszter által meghatározott tárgyú előterjesztéseket,
2. a miniszteri kiadmányozásra előkészített dokumentumokat véleményezi,
3. a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket véleményezi,
4. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő munkát,
5. javaslatot tesz a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendelet módosítására,
6. a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
7. elkészíti a miniszter utasítása alapján az egyedi ügyekre adandó miniszteri válaszokat, irányelveket, melyek elkészítését a miniszter nem ágazati előkészítésre szignál ki,
8. ellátja a miniszter által rábízott feladatokat.
c) A Miniszteri Stratégiai Főosztály koordinációs feladatainak ellátása körében
1. részt vesz a miniszter által meghatározott egyes feladatokat érintő projektek és programok koordinálásában,
2. a miniszter megbízásából nyomon követi az általa kiadott feladatok végrehajtását,
3. a miniszter megbízásából egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, és ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
4. egységesíti és formailag ellenőrzi a szakmai államtitkárok irányítása alá tartozó szervezeti egységek által összeállított állami és szakmai kitüntetésekben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat.

Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály

A Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztályt a miniszter a miniszter kabinetfőnöke útján irányítja.

a) A Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a minőségüggyel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, továbbá közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében.

b) A Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a minőségfejlesztés keretében koordinálja az egészségügyi szakmai irányelvek és a magyar egészségügyi ellátási standardok kidolgozását és aktualizálását, gondoskodik ezek egységes szerkezetben történő nyilvánosságra hozataláról,

2. ellátja a szakmai minőségértékeléssel, minőségfejlesztéssel és az egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az egészségügyi szolgáltatók akkreditációjának keretrendszerét,

3. megfogalmazza a betegbiztonsági kérdésekre vonatkozó fejlesztési javaslatokat,

4. kidolgozza a klinikai audit módszertanát,

5. módszertanilag támogatja az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyelői hálózat rendszerét,

6. módszertani támogatást nyújt, módszertani javaslatot fogalmaz meg az elvárt eredmény elérésének, illetve a szakmai munka javításának az egészségügyi ellátás eredményességének és biztonságának egységes színvonalú biztosítása érdekében,

7. koordinálja az Egészségügyi Szakmai Kollégium működését az ágazati irányítás és döntéshozatal hatékony működtetése érdekében,

8. jóváhagyja az Egészségügyi Szakmai Kollégium tagozatainak éves munkatervét,

9. kapcsolatot tart az országos gyógyintézetekkel.

Oktatási Jogok Biztosának Hivatala

a) Az Oktatási Jogok Biztosának Hivatala (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Hivatal) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, az oktatási jogok biztosa által vezetett önálló szervezeti egység.

b) A Hivatal ügyrendjét – amely tartalmazza a Hivatal működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – az oktatási jogok biztosa készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.

c) Az oktatási jogok biztosához érkezett beadványokat a Hivatal kezeli. A beadványokban foglaltakat a minisztérium más szervezeti egységei más, a minisztériumon kívülről érkező megismerési kérelmek teljesítésével azonos módon, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint ismerhetik meg. A Hivatal irattárának kialakítására a minisztériumétól elkülönítetten kerül sor.

d) A Hivatal által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga az oktatási jogok biztosát illeti meg. A Hivatal által kezelt ügyek tekintetében az oktatási jogok biztosa a miniszter előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával tart kapcsolatot a sajtóval.

e) Az oktatási jogok biztosa feladatai ellátása során kezdeményezéssel, ajánlással, illetve jogalkotási javaslattal fordulhat a miniszterhez, továbbá a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

a) Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Szolgálat) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, a jogvédelmi biztos által vezetett önálló szervezeti egység (főosztály).

b) A Szolgálat ügyrendjét – amely tartalmazza a Szolgálat működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – a jogvédelmi biztos készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.

c) A jogvédelmi biztoshoz érkezett beadványokat kizárólag a Szolgálat kezeli. A beadványokban foglaltakat a minisztérium más szervezeti egységei más, a minisztériumon kívülről érkező megismerési kérelmek teljesítésével azonos módon, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint ismerhetik meg. A Szolgálat irattárának kialakítására a minisztériumétól elkülönítetten kerül sor.

d) A Szolgálat által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga a jogvédelmi biztost illeti meg. A Szolgálat által kezelt ügyek tekintetében a jogvédelmi biztos tart kapcsolatot a sajtóval.

e) A jogvédelmi biztos feladatai ellátása során kezdeményezéssel, ajánlással, illetve jogalkotási javaslattal fordulhat a miniszterhez, továbbá a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakmai állásfoglalást kérhet.

f) A jogvédelmi biztos közreműködik a Szolgálat feladatkörét érintő nemzetközi és európai uniós projektekben."

2. Az SzMSz 2. függelék 2.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Közbeszerzési Főosztály" alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Közbeszerzési Főosztály

A Közbeszerzési Főosztály tevékenységét a miniszter közvetlen iránymutatásai szerint a minisztérium központosított közbeszerzései koordinációjáért és szakmai irányításáért, valamint az Egészséges Budapest Program megvalósításának koordinálásáért felelős miniszteri biztos szakmai irányítása mellett látja el.

a) A Közbeszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.

b) A Közbeszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszterhes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,

2. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,

3. ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,

4. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,

5. közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszterhes beszerzéseit,

6. bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,

7. a közigazgatási államtitkár erre irányuló döntése esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,

8. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,

9. a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,

10. gondoskodik a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,

11. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott miniszteri rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,

12. koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,

13. gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,

14. folytatja a közbeszerzést végzők képzését, útmutatók készítését,

15. ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviseletét."

3. Az SzMSz 2. függelék 5.1. Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségpolitikai Főosztály" alcím b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„b) Az Egészségpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. az alap- és sürgősségi ellátással, a járó- és fekvőbeteg szakellátással, az ápolási feladatokkal, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával kapcsolatos feladatok tekintetében

1.1. koordinálja az egészségügyi ellátás szakmai minimumfeltételeinek megalkotását,

1.2. együttműködik a Magyar Vöröskereszttel, végzi és koordinálja a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre jutásával foglalkozó Nemzeti Tanácsadó Bizottsági tagságból eredő, egészségügyet érintő feladatok végrehajtását,

1.3. koordinálja a transzplantációs tevékenységgel, valamint az ebből adódó nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatokat,

1.4. előkészíti a védőnői tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit, javaslatot tesz a védőnői szolgáltatások és szolgálatok fejlesztésére,

2. koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi feladatok ellátását,

3. ellátja a Nemzeti Betegfórummal kapcsolatos szakmai együttműködési és szervezési feladatokat."

4. Az SzMSz 2. függeléke az 5.1. Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Népegészségügyi Főosztály" alcímet követően a következő alcímekkel egészül ki:

„Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

a) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok területén

1.1. előkészíti az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok szakmai javaslatát,

1.2. közreműködik az egészségügyi ágazati képzés szakmai feltételei egységes elveinek és programjainak meghatározásában,

1.3. véleményezi az egészségügyi ágazati képzés átalakításának, fejlesztésének, támogatásának szakmai koncepcióját, valamint az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok tervezetét,

1.4. előkészíti az ápolásügyet érintő jogszabályok szakmai javaslatát,

1.5. előkészíti az alapellátás, valamint a járó- és fekvőbeteg szakellátás, továbbá az otthoni szakápolás területén a szakdolgozói tevékenységeket, ápolási szolgáltatásokat érintő jogszabályok szakmai javaslatát,

1.6. figyelemmel kíséri és véleményezi az ápolásügyet érintő európai uniós jogszabályokat, valamint előkészíti a jogharmonizációs jogszabályokat,

2. az egészségügyi felsőoktatási és az egészségügyi ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatok tekintetében

2.1. előkészíti az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzéssel, az egészségügyi szakmai továbbképzéssel, valamint az egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzéssel kapcsolatos szakmai koncepciókat, gondoskodik azoknak az egészségügyi szakmai kollégiummal, szakmai kamarákkal, valamint a szervezeti egységekkel való egyeztetéséről,

2.2. közreműködik az egészségügyi tevékenység gyakorlásához szükséges képesítési rendszer meghatározásában, a közalkalmazotti jogviszony speciális kérdéseinek, köztük a munkakörök betöltéséhez szükséges iskolai végzettség (képesítés) megszerzése, a képesítés alóli végleges mentesítés szabályainak meghatározása, valamint az egészségügyi ellátás személyi feltételeinek meghatározása tekintetében,

3. a középfokú szakképzés tekintetében előkészíti, meghatározza a szakképesítések rendeletben történő közzétételéhez a szakmai és vizsgakövetelményeket, a rendeletek szakmai tartalmát.

b) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya koordinációs feladatai körében

1. az egészségügyi felsőoktatás és az egészségügyi ágazati képzések tekintetében

1.1. ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszer működtetésével összefüggő szervezési feladatokat, együttműködik a finanszírozási feladatok ellátásában az Országos Kórházi Főigazgatósággal (a továbbiakban: OKFŐ),

1.2. ellátja az egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzési rendszer működtetésével összefüggő koordinációs feladatokat,

1.3. közreműködik az Egészségügyi Szakképzési és Továbbképzési Tanács bizottságai döntés-előkészítő munkájának szakmai és adminisztratív szervezésében,

1.4. kapcsolatot tart az egészségügyi képzést folytató egyetemekkel és főiskolákkal, figyelemmel kíséri azok egészségügyi területen nyújtott szakmai és képzési programjait,

1.5. a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az OKFŐ-vel,

2. a középfokú szakképzés tekintetében a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az OKFŐ-vel,

3. az ápolásügyet és szakdolgozókat érintő feladatai tekintetében

3.1. előkészíti az ápolási és egészségügyi szakdolgozói tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit, javaslatot tesz az egészségügyi dolgozók humánerőforrás-fejlesztésére,

3.2. együttműködik az egészségügyi szakdolgozói humánerőforrás krízis kezelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel, érintett háttérintézményekkel.

c) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya infrastrukturális fejlesztési feladatainak keretein belül

1. koordinálja és előkészíti az infrastrukturális fejlesztési projekteket, programokat, pályázatokat,

2. részt vesz az elindult infrastrukturális fejlesztési beruházások szakmai megvalósításának nyomon követésében,

3. nyomon követi az európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával kapcsolatos épületinfrastruktúra-fejlesztéseket.

d) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya eszközfejlesztési feladatainak keretein belül

1. koordinálja és előkészíti az eszközfejlesztési projekteket, programokat, pályázatokat,

2. részt vesz a megkezdődött eszközfejlesztési beruházások szakmai megvalósításának nyomon követésében,

3. nyomon követi az eszközfejlesztési projekteket, programokat, pályázatokat előrehaladását,

4. eszközfejlesztési projektek esetén fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket megvalósító intézményeknek, szervezeteknek,

5. nyomon követi az európai uniós és nemzetközi finanszírozású eszközfejlesztések fenntartásával kapcsolatos problémáit.

e) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya társadalomfejlesztési feladatai keretén belül

1. előkészíti és javaslatot tesz a feladat- és hatáskörébe tartozó humán fejlesztési projektek, programok, pályázatok és beruházások szakmai megvalósítására,

2. vizsgálja a humán projektek, kiemelt feladatok előrehaladását,

3. fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a humán fejlesztéseket megvalósító háttérintézményeknek és intézményeknek, szervezeteknek, szakmai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket kezelő intézményrendszer szereplőinek,

4. nyomon követi az európai uniós, egyéb nemzetközi és nemzeti finanszírozású humán fejlesztési projektek fenntartásával kapcsolatos kérdéseket, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre,

5. nemzetközi kapcsolódás esetén kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel.

f) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya egyéb feladatai körében

1. az egészségügyi ágazati humánerőforrás tekintetében

1.1. javaslatokat készít az ágazatban foglalkoztatottak (közalkalmazottak, munkavállalók, illetve egyéb jogviszonyban állók) foglalkoztatási feltételeit és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedések megtételéhez, amelyek segítik az ágazati szakmai célkitűzések, tervek és döntések meghozatalát és megvalósítását,

1.2. részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók egészségpolitikai, valamint a humánerőforrást érintő fejezeteinek a kidolgozásában,

1.3. részt vesz a nemzeti fejlesztési tervek, illetve regionális fejlesztési tervek népegészségügyi részeinek egészségügyi ágazati humánerőforrás szempontú előkészítésében,

1.4. humánerőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontból közreműködik a stratégiai tervek (helyzetelemzés, stratégia, operatív program, pénzügyi terv) egészségügyi fejezeteinek elkészítésében,

1.5. közreműködik a stratégiai tervek egészségügyi fejezeteinek elkészítése érdekében kialakított munkacsoportokban,

1.6. gondoskodik az egészségügyi ágazati humánerőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontok integrálásáról a tervezés során,

1.7. közreműködik a pályázati kiírások előkészítése során, humánerőforrás szempontból részt vesz a pályázatok elbírálásában, monitorozásában,

1.8. közreműködik a stratégiai tervek ápolási fejezeteinek elkészítésében,

1.9. közreműködik az ápolói, szakdolgozói területeket érintő hazai és európai uniós pályázati kiírások előkészítésében, részt vesz a pályázatok elbírálásában,

2. az egészségügyi felsőoktatás és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés tekintetében

2.1. ellátja az Nftv.-ből adódó, valamint az egészségügyről szóló törvényben meghatározott, az egészségügyi felsőoktatásra és az egészségügyi szakirányú szakképzésre vonatkozó feladatokat, ennek keretében elkészíti a feladat- és hatáskörébe utalt ügyek ellátásához rendelt költségvetési keretek felhasználására vonatkozó javaslatot, ellenőrzi és értékeli a támogatás felhasználását,

2.2. képviseli az egészségügyi ágazati humánerőforrás-fejlesztési, valamint egyéb egészségpolitikai érdekeket a felsőoktatással kapcsolatos bizottságokban,

2.3. az egészségügyi ellátás szakemberigényének, szakember-utánpótlási igényének figyelembevételével kezdeményezi a graduális és posztgraduális programok megindítását,

3. a középfokú szakképzés tekintetében az egészségügyről, a szakképzésről, a felnőttképzésről, a nemzeti köznevelésről, valamint a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló jogszabályok alapján ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó egészségügyi szakmai képzés irányításával, szervezésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében

3.1. előkészíti, közleményben közzéteszi a szakképzések központi programjait, biztosítja az utánkövetést és a felülvizsgálatot,

3.2. ellátja a tankönyvvé nyilvánítással és a tankönyvellátással kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat,
3.3. ellátja a komplex szakmai vizsgáztatással kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat, valamint az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet alapján lefolytatja a névjegyzékbe vételi eljárást, és gondoskodik a névjegyzék vezetéséről és megjelentetéséről,
3.4. előkészíti a szakképzéssel kapcsolatos minisztériumi döntéseket (így különösen az Országos Képzési Jegyzék felülvizsgálata, új szakképesítések bevezetése), és a döntéseknek megfelelően koordinálja, irányítja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
3.5. együttműködik az Oktatási Hivatallal az iskolarendszeren kívüli szakmai képzést követő szakmai vizsga megszervezésének engedélyezési eljárásában,
3.6. ellátja a szakmai vizsgák eseti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
3.7. a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarával együttműködve előkészíti a gyakorlati képzések szintmérő vizsgáinak szakmai követelményeit,
3.8. gondoskodik a moduláris vizsgák vizsgabizottsági elnökeinek megbízásáról akkor, ha a képző vagy a vizsgát szervező intézmény az OKFŐ,
3.9. előkészíti a szabadon választott elméleti továbbképzések pontértékének meghatározásáról rendelkező döntéseket, ha a továbbképzést szervező az OKFŐ,
3.10. felügyeli a NEAK által végzett egészségügyi ágazati humánerőforrás bérfejlesztésével összefüggő feladatokat, továbbá ellátja a jövedelemkiegészítéssel, fiatal szakorvosi támogatással kapcsolatos feladatokat.

Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály

a) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. véleményezi az egészségügyi közszolgáltatást nyújtó intézmények számára a NEAK által kidolgozott finanszírozástechnikai és forrásallokációs javaslatokat,
2. közreműködik a háttérintézmények és az egészségügyi intézmények szervezeti felépítésével, gazdálkodásával, gazdálkodási és szakmai szabályaival kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítésében, továbbá az ezekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében,
3. vizsgálja a 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén – az egészségügyi intézmények esetén az ÁEEK bevonásával – javaslatot tesz azok módosítására,
4. közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében, illetve az egészségügyi közszolgáltatást nyújtó intézmények vonatkozásában szabályozási javaslatokat tesz, szakmai javaslatot alakít ki, továbbá vizsgálja a szabályozás szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását,
5. vizsgálja
5.1. a 4. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén – az OKFŐ bevonásával – javaslatot tesz azok módosítására,
5.2. az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

b) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében a gyógyító tevékenységet végző intézményekre vonatkozóan
1. koordinálja és felügyeli az egészségügyről szóló törvény által a miniszter hatáskörébe telepített fenntartói jogokkal és szakmai fenntartói jogokkal összefüggő feladatok ellátását,
2. közreműködik az OKFŐ által miniszteri fenntartói döntésre előkészített ügyek kezelésében,
3. figyelemmel kíséri az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tekintetében a fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,
4. koordinálja és felügyeli a fenntartói stratégia kidolgozását, összehangolva az egészségügyi ellátórendszer szakmai és strukturális változásait a fenntartói stratégia követelményeinek megfelelően,
5. szükség esetén egyedi ügyekben ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az OKFŐ, illetve az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények szakmai tevékenységével, a szakmai minimumfeltételek megvalósításához szükséges feladatok ellátásával, a jogszabályok, illetve a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével, valamint a fejlesztések végrehajtásával kapcsolatosan,
6. szakmailag előkészíti az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények alapításával, átszervezésével és megszüntetésével összefüggő döntéseket.

c) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály ellenőrzési feladatai körében

1. az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tekintetében koordinálja és felügyeli az irányító szervi döntésre felterjesztett stratégiai és szakmai vonatkozású ügyeket,

2. szükség esetén ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az ÁEEK, valamint az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tevékenységével, szabályozottságával, a jogszabályok, illetve a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével kapcsolatosan,

3. ellenőrzést folytat le a háttérintézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban, közreműködik a gazdálkodás célszerűségi vizsgálatában, továbbá közreműködik a szabályozottság vizsgálatának ellenőrzésében,

4. felsővezetői megbízás alapján átfogó szakmai és célszerűségi vizsgálatok lefolytatását végzi a háttérintézmények vonatkozásában, erről összefoglaló jelentést készít.

d) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály stratégiai és módszertani feladatai körében

1. összehangolja az egészségügyi ellátórendszert érintő stratégiai szempontokat,

2. koordinálja az egészségügyi ágazat stratégiai, elemzési tevékenységét, módszertanilag támogatja a szakmapolitikai döntések előkészítését, közreműködik a vezetést támogató informatikai rendszerek fejlesztési irányainak szakmai szempontú kijelölésében,

3. felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok, stratégiai dokumentumok, programok előkészítéséért, kidolgozásáért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért,

4. közreműködik a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,

5. módszertani segítséget nyújt az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére.

e) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. koordinálja az egészségügyi ágazat részére beérkező támogatási kérelmek szakmai elbírálását,

2. közreműködik a pályázatok kiírásában, szervezésében, lebonyolításában,

3. szakmai javaslatot készít az egészségügyi ágazat hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási irányaira vonatkozóan,

4. közreműködik az egészségügyi ágazathoz tartozó, állami tulajdonban és fenntartásban lévő költségvetési szervekkel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátásában.

f) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében

1. szükség esetén – az OKFŐ bevonásával – vizsgálja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények működési struktúráját, a működés szervezeti formáját, javaslatokat tesz a működés hatékonyságát javító intézkedésekre,

2. a háttérintézmények eseti megkeresései alapján közreműködik az ágazati peres ügyek szakmai szempontú megalapozásának biztosításában,

3. a szakmai fenntartói jogokkal kapcsolatos feladatai körében segíti az érintett főosztályok szakmai javaslatainak megtételét, szakmai előkészítő tevékenységét az érintett szervezeti egységekkel közösen végzi."

5. Az SzMSz 2. függelék 5.2. Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály" alcím c) pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály monitoring feladatai körében)

„3. közreműködik az OKFŐ intézmény-ellenőrzés módszertanának kidolgozásában, továbbá részt vesz a szükséges egészségpolitikai intézkedések előkészítésében az OKFŐ által elvégzett ellenőrzések által feltárt rendszerszintű és intézményi kockázatok, megállapítások és azok kezelésére vonatkozó ágazati és intézményi megoldási javaslatok alapján,"

6. Az SzMSz 2. függeléke az 5.2. Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály" alcímet követően a következő alcímekkel egészül ki:

„Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály

a) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz az egészségügyi fejlesztések jogi keretrendszerének felülvizsgálatára, kezdeményezi az ehhez szükséges jogalkotást, jogszabály-módosításokat,

2. közreműködik az E-health programok végrehajtásához szükséges döntés-előkészítési és jogszabály-előkészítési feladatokban.

b) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. biztosítja az ágazati fejlesztéspolitikai stratégiai tervek kidolgozását, az ágazati stratégiai fejlesztési területek körülhatárolását, és a stratégiai tervek operatív területekre történő lebontását,

2. koordinálja az egészségügy területét érintő fejlesztéseket érintő ágazati vélemények összeállítását,

3. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban az ágazati fejlesztési igények érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában,

4. közreműködik az éves fejlesztési keretek összeállításában,

5. kapcsolatot tart a fejlesztéspolitikai intézményrendszer hazai (pl. társminisztériumok, Irányító Hatóságok stb.) szerveivel,

6. kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,

7. koordinálja az E-health programok sikeres megvalósításához szükséges folyamatokat, azokat stratégiailag összehangolja más ágazati fejlesztésekkel.

c) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály fejlesztéstervezési feladatai körében közreműködik az átfogó európai uniós fejlesztési programok tervezésében, ennek keretében

1. elkészíti az ágazati hosszú távú egészségfejlesztési terveinek operatív területekre való bontását,

2. kidolgozza az ágazati fejlesztéspolitikai tervek rövid és középtávú operatív terveit,

3. a fejlesztéstervezésben érintett szereplők bevonásával megtervezi és előkészíti az egyes területeket érintő fejlesztési javaslatokat,

4. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik az operatív programok megállapodásainak összeállításában,

5. javaslatot tesz az éves fejlesztési keretekre az egyes programok, projektek, alapok vonatkozásában.

d) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály monitoring feladatai körében

1. figyelemmel kíséri az egészségügyi fejlesztéseket végző háttérintézmények által összeállított fejlesztési programok, projektjavaslatok kidolgozását, szükség esetén kezdeményezi azoknak az elfogadott stratégiai irányok szerinti módosítását,

2. folyamatosan nyomon követi az ágazati stratégia tervdokumentumokban rögzített célkitűzések megvalósítását, szükség esetén kezdeményezi ágazati szintű stratégiai döntések meghozatalát a programok tartalmát, összehangolását, továbbfejlesztését vagy végrehajtását érintően,

3. a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek és intézmények bevonásával gondoskodik az ágazati stratégiai tervdokumentumokkal összefüggő időszakos beszámolási és jelentéstételi feladatok összeállításáról,

4. az ágazati fejlesztési célkitűzések hatékony megvalósítása érdekében részt vesz a fejlesztési programok nyomon követésében, szükség esetén javaslatot tesz a felmerült problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre,

5. működteti az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő projektek és kiemelt feladatok monitoring rendszerét.

e) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály programfejlesztési és koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az egészségügyi fejlesztések programjait, az Európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztési programjait,

2. koordinálja az ágazati fejlesztéspolitikai tervek elfogadását,

3. koordinálja a fejlesztéspolitikai stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítését,

4. az ágazati stratégiai célkitűzésekkel összhangban, az érintett szakmai szervezeti egységek és intézmények bevonásával koordinálja az egészségügyi fejlesztések szakmai tartalmának kialakítását, részt vesz a kapcsolódó kiemelt projekt dokumentumok, pályázati felhívások és támogatási megállapodások kialakításában,

5. koordinálja a fejlesztési programok megvalósításának nyomon követése során felmerülő ágazati adatszolgáltatási feladatok teljesítését,

6. koordinálja az európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával kapcsolatos épület, eszköz és humáninfrastruktúra kérdéseket, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre.

Egészséges Budapest Program Főosztálya

Az Egészséges Budapest Program Főosztálya tevékenységét a miniszter közvetlen iránymutatásai szerint a minisztérium központosított közbeszerzései koordinációjáért és szakmai irányításáért, valamint az Egészséges Budapest Program megvalósításának koordinálásáért felelős miniszteri biztos szakmai irányítása mellett látja el.

a) Az Egészséges Budapest Program Főosztálya kodifikációs feladatai körében előkészíti az Egészséges Budapest Programmal kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, továbbá közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében.

b) Az Egészséges Budapest Program Főosztálya funkcionális feladatai körében
1. összehangolja és felügyeli az Egészséges Budapest Program szakmai megvalósítását,
2. figyelemmel kíséri az Egészséges Budapest Programmal kapcsolatos tervezési és költségvetési feladatokat,
3. közreműködik az Egészséges Budapest Program közbeszerzési tervének alapítói jóváhagyásában,
4. közreműködik az Egészséges Budapest Programmal kapcsolatban kötendő támogatási szerződések előkészítésében, megkötésében, valamint azok végrehajtásában,
5. közreműködik a támogatási szerződésben foglalt beszámolók határidőben történő, szerződésszerű és jogszabályszerű leadásában,
6. gondoskodik az Egészséges Budapest Program pénzügyi előrehaladásával kapcsolatos minisztériumi jelentések, beszámolók határidőben történő elkészítéséről, valamint az Egészséges Budapest Programhoz szükséges minisztériumi kontrolling feladatok elvégzéséről és dokumentálásáról,
7. figyelemmel kíséri az Egészséges Budapest Program beszerzési és közbeszerzési tervének teljesülését,
8. a jogszabályi és minisztériumi adatszolgáltatások teljesítése érdekében az azokhoz szükséges mértékben adatot kér be az Egészséges Budapest Programról,
9. figyelemmel kíséri a kiemelt projektek megvalósításához szükséges igényfelmérést, tervezést, szükség szerint közreműködik a projektek összehangolásában, és felügyeli azok megvalósítását,
10. közreműködik az Egészséges Budapest Programhoz kapcsolódó egyes uniós, hazai vagy más nemzetközi projektek közbeszerzési terveinek alapítói jóváhagyásában,
11. az Egészséges Budapest Program bevonásával elvégzi és dokumentálja a projektekhez szükséges minisztériumi kontrolling feladatokat, elkészíti a projektek előrehaladásával kapcsolatos minisztériumi jelentéseket, beszámolókat, valamint a projektek lezárásához, utánkövetéséhez szükséges minisztériumi dokumentációkat,
12. közreműködik az Egészséges Budapest Programot érintő kommunikációs feladatok összehangolásában.
c) Az Egészséges Budapest Program Főosztálya koordinációs feladatai körében közreműködik az Egészséges Budapest Programmal kapcsolatos kormányzati és minisztériumi szintű együttműködés megvalósításában."

7. Az SzMSz 2. függelék 7. A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek címe helyébe a következő cím lép:

„7. A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság

a) A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.
b) A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
1. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását,
2. kapcsolatot tart a külhoni oktatási szervezetekkel, a külhoni oktatásban szerepet vállaló magyarországi oktatási intézményekkel, szervezetekkel,
3. kapcsolatot tart a nemzetpolitikáért felelős államtitkárral,
4. előkészíti a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárságnak a minisztérium intézményi munkatervére vonatkozó, a külhoni köznevelési és közművelődési szakterületet érintő javaslatait, valamint – az előbbiek alapján – a külhoni köznevelési és közművelődési szakterületet egyeztetett féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, a jogszabályok szerinti, a minisztérium vezetői értekezletein meghatározott, valamint a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását,
5. koordinálja a külhoni köznevelési és közművelődési szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes külhoni köznevelési és közművelődési szakterületi álláspontot tartalmazó választervezetet,
6. ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó, a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó feladatokat,

7. koordinálja a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, a külhoni köznevelési és közművelődési szakterületet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint ezek módosításai szakmai javaslatának, továbbá a kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
8. koordinálja a külhoni oktatási fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos szakmai, tartalmi feladatok végrehajtását,
9. ellátja a Külhoni Magyar Oktatási Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.
c) A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében
1. ellátja az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság egyes titkársági feladatait, melynek keretében
1.1. kapcsolatot tart az UNESCO szerveivel, más tagországok UNESCO nemzeti bizottságaival, a hazai és nemzetközi, az UNESCO kompetencia területén működő kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel,
1.2. közreműködik az UNESCO programjainak kidolgozásában és végrehajtásában,
1.3. részt vesz az UNESCO tagságból következő hazai és nemzetközi szakmai programok és konferenciák szervezésében, azokon képviseli a tárcát,
1.4. aktív együttműködést folytat az UNESCO tagságból eredő kötelezettséggel érintett társtárcák képviselőivel,
2. kapcsolatot tart a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve – a külhoni magyarság kulturális szakmai szervezeteivel, valamint részt vesz a kulturális kérdések ágazati érdekegyeztetésében,
3. figyelemmel kíséri – a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve – az országban és a külhoni magyarság körében folyó köznevelési és közművelődési feladatellátást,
4. közreműködik a minisztériumok, központi kormányzati igazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei köznevelési és közművelődési együttműködéssel összefüggő tevékenységében – a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve –, ennek keretében
4.1. részt vesz a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei stratégiai jelentőségű programok kidolgozásában,
4.2. figyelemmel kíséri a külhoni magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, valamennyi e célra szolgáló költségvetési forrásnak a Kárpát-medencei köznevelési és közművelődési együttműködések céljára történő felhasználásának lehetőségeit,
4.3. figyelemmel kíséri a regionális Kárpát-medencei köznevelési és közművelődési együttműködésből fakadó feladatokat ellátását.

Kárpát-medencei Kapcsolatok és Programok Főosztálya

a) A Kárpát-medencei Kapcsolatok és Programok Főosztálya koordinációs feladatai körében
1. kapcsolatot tart a külhoni pedagógus szervezetekkel, köznevelési intézmények fenntartóival,
2. kapcsolatot tart a külhoni köznevelési pályázatok lebonyolító szervezetével,
3. kapcsolatot tart a támogatásban részesített programok szervezőivel,
4. kapcsolatot tart a külhoni magyar köznevelési és közművelődési szervezetekkel,
5. szakmailag előkészíti a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár Kárpát-medencei kapcsolatokat és programokat érintő tevékenységével kapcsolatos utazásokat,
6. ellátja a Kárpát-medencei programok koordinálásával kapcsolatos feladatokat.
b) A Kárpát-medencei Kapcsolatok és Programok Főosztálya funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a külhoni köznevelési és közművelődési szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezésében, javaslatot tesz a külhoni köznevelési és közművelődési feladatokkal összefüggő jogszabályok módosítására,
2. ellátja a külhoni oktatási fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos szakmai, tartalmi feladatok végrehajtását,
3. előkészíti a külhoni köznevelési és közművelődési tárgyú szerződéseket,
4. ellenőrzi a külhoni köznevelési és közművelődési támogatások felhasználását,
5. részt vesz a külhoni köznevelési és közművelődési pályázatok előkészítésében és lebonyolításának ellenőrzésében,
6. ellátja a külhoni köznevelléssel és közművelődéssel összefüggő egyéb feladatokat,
7. részt vesz a koordinálásával megvalósuló programokhoz kapcsolódó támogatások felhasználásának ellenőrzésében.

7.1. A nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Nemzetközi és Európai Uniós Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) A Nemzetközi és Európai Uniós Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Nemzetközi és Európai Uniós Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a felsővezetők és a minisztérium vezetőinek nemzetközi és európai uniós tárgyalásaival összefüggő feladatok végrehajtását, ennek keretében

1.1. kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumokkal – különösen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal –, nemzetközi szervezetekkel, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,

1.2. kapcsolatot tart az ágazatokkal, ennek keretében tájékoztatást kér az ágazatok aktuális, nemzetközi relevanciával is bíró ügyeiről,

2. koordinálja az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai kidolgozását, továbbá feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó és belső szabályozó eszközök felülvizsgálatára és deregulációjára,

3. koordinálja a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményeztetését, az észrevételek alapján kialakítja az egységes ágazati álláspontot,

4. koordinálja a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatározott, több szervezeti egységet érintő feladatok végrehajtását,

5. ellátja a minisztérium tolmácsolási, fordítási igényeiből eredő feladatokat,

6. elősegíti a minisztérium tevékenységének nemzetközi megismertetését, gondoskodik a nemzetközi stratégiai és kommunikációs feladatok ellátásáról,

7. figyelemmel kíséri a minisztérium tevékenységi területein a más országokban történő eseményeket, híreket, trendeket,

8. gondoskodik a protokolláris célú ajándéktárgyak, eszközök beszerzéséről, őrzéséről, kiadásáról,

9. ellátja a miniszter, a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár ideiglenes külföldi kiküldetései technikai szervezésével kapcsolatos feladatokat,

10. koordinálja a minisztérium meghívására érkező felsőszintű külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos utazásszervezést,

11. koordinálja a szomszédos államokkal kötött nemzetközi megállapodások alapján működő kisebbségi vegyes bizottságok kulturális területtel kapcsolatos feladatainak ellátását, e célból kapcsolatot tart az érintett vegyes bizottságokban képviselt szervezetekkel.

c) A Nemzetközi és Európai Uniós Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének előkészítésében, a zárszámadási kötelezettség teljesítésében,

2. koordinálja a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár szakmai javaslattételi hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a nemzetközi kötelezettségek teljesítésével összefüggő szakmai pénzeszközök kezeléséből eredő feladatokat,

3. ellátja az államtitkár szakmai javaslattételi hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetésének tervezésével, költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés tervezésével és beszámolójának készítésével kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok költségvetési és tartalmi megalapozásában,

4. a nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok ellátásával összhangban gondoskodik a társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,

5. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő nemzetközi vonatkozású felsővezetői (pl. államtitkári, helyettes államtitkári) szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,

6. ellátja a felsőszintű vezetők fogadásával, az egyéb nemzetközi rendezvények hazai kivitelezésével kapcsolatos feladatokat, elvégzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat.

Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály

a) A Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében az ágazatok illetékes szervezeti egységeinek bevonásával koordinálja a kétoldalú egyezmények, a minisztérium hatáskörébe tartozó egyes nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását.

b) A Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium kétoldalú nemzetközi szakmai együttműködéseiből eredő feladatokat, a minisztériumi álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,

2. kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi és hazai társminisztériumokkal, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel, valamint a magyar és a Magyarországra akkreditált kulturális intézetekkel,

3. koordinálja a minisztérium nemzetközi kétoldalú programokban történő részvételét, a nemzetközi programok előkészítését, gondoskodik a kormányközi, illetve ágazati megállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről,

4. koordinálja az egyes országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítését, végrehajtását,

5. ellátja a Visegrádi Négyek (V4) nemzetközi szervezettel kapcsolatos koordinációs és szervezési feladatokat, valamint koordinálja a V4 feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, szervezési és nemzetközi feladatokat az illetékes szervezeti egységek bevonásával.

c) A Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály nemzetközi feladatai körében

1. a miniszter, az államtitkárok, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi kapcsolatainak működtetése és fejlesztése körében eljárva

1.1. szervezi a miniszter, az államtitkárok, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi kapcsolatait a kétoldalú együttműködések tekintetében,

1.2. gondoskodik a miniszter, az államtitkárok, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi, kétoldalú kapcsolatokkal összefüggő rendezvényeken, tárgyalásokon, illetve egyéb eseményeken való részvételéhez szükséges teendőkről és szakfeladatokról,

1.3. gondoskodik a miniszter, az államtitkárok nemzetközi programjaival összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a vendégként hazánkba látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos feladatokról,

1.4. a nemzetközi tárgyalásokra előkészíti a szakmai szervezeti egységek által előterjesztett anyagokat,

1.5. nemzetközi ügyekben tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket, és segíti munkájukat,

1.6. elősegíti az államtitkárok irányítása alá tartozó intézmények önálló nemzetközi kapcsolattartását,

1.7. szükség szerint részt vesz a tárgyalásokon,

1.8. gondoskodik a kétoldalú tárgyalásokról szóló jelentések, szükség szerinti részbeszámolók, szakmai értékelések összeállításáról,

2. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő (, a kulturális nemzetközi együttműködések előmozdításával összefüggő stb.) feladatok ellátásában,

3. a nemzetközi kétoldalú minisztérium- és kormányközi vegyes bizottságokban ellátja a minisztérium képviseletét, illetve javaslatot tesz a képviselet ellátására,

4. koordinálja a feladatkörébe tartozó minisztériumközi és minisztériumon belüli szakértői testületek működését,

5. előkészíti a kétoldalú állam- és kormányközi megállapodásokat, illetve az egyezményeket, valamint az azok végrehajtására kötött munkaterveket, csereprogramokat,

6. ellátja a kétoldalú állam- és minisztériumközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő feladatokat.

d) A Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében

1. szükség szerint képviseli a minisztériumot a külhoni magyar ügyeket kezelő minisztériumközi bizottságokban és igény szerint egyéb szakmai testületekben,

2. részt vesz a szomszédos országokkal közösen működtetett ún. kisebbségi vegyes bizottságok ülés-előkészítő munkálataiban, valamint figyelemmel kíséri a kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásai alapján elvégzendő feladatok végrehajtását,

3. kapcsolatot tart a kisebbségi diplomáciáért felelős kormányzati szervekkel.

Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály

a) A Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a Magyarország európai uniós tagságából adódó jogszabály-előkészítési feladatok ellátásában,

2. részt vesz az elfogadott európai uniós jogszabályokból és az európai uniós együttműködés egyéb jogi eszközeiből fakadó hazai feladatok meghatározásának (intézményfejlesztési, jogalkotási) vezetői döntésre való előkészítésében,

3. az ágazatok illetékes szervezeti egységeinek bevonásával koordinálja a multilaterális nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását.

b) A Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (a továbbiakban: EKTB) összefüggő munkáját, beleértve a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői csoportok munkáját, a minisztérium EKTB szakértői csoportjaival együttműködve az EKTB ülésein képviselendő egységes álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,

2. biztosítja – az EKTB minisztérium által felügyelt szakértői csoportjaival együttműködve – az Európai Unió Tanácsának ülésein, valamint a minisztérium több ágazatát érintő európai uniós tárgyalásokon részt vevő, a minisztériumot képviselő felsővezető felkészüléséhez szükséges információkat, háttéranyagokat,

3. koordinálja a minisztérium európai uniós munkacsoportokban és programokon történő részvételét,

4. kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumokkal, más államok nemzetközi feladatellátásban részt vevő szerveivel, a nemzetközi szervezetekkel, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,

5. koordinálja a multilaterális szintű nemzetközi és uniós jogi jogalkotási folyamatokat, közreműködik az elfogadásra kerülő normák hazai jogi megfeleltetését biztosító jogalkotási folyamatok előkészítésében, szükség szerint javaslatot tesz a nemzetközi, illetve az uniós joggal való összhang megteremtése tekintetében indokolt lépésekre, szabályozásokra,

6. gondoskodik az uniós jogszabályok, egyéb kötelező jellegű aktusok átültetését megvalósító hazai jogszabályok notifikációjáról,

7. az előterjesztésért felelős szervezeti egységgel és a Kodifikációs Főosztállyal együttműködve gondoskodik az áruk és egyes szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséről szóló 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 102/2009. Korm. rendelet) szerint a miniszter részére előírt, a tervezet bejelentésére vonatkozó feladatok ellátásáról, ennek keretében

7.1. figyelemmel kíséri a minisztérium előterjesztésében készülő, műszaki tartalmú jogszabálytervezetek egyeztetését, és gondoskodik róla, hogy a jogszabálytervezetek műszaki bejelentésének előkészítése az egyeztetési folyamat megfelelő fázisában megkezdődjön,

7.2. gondoskodik a jogszabálytervezetnek az igazságügyért felelős miniszter által működtetett Notifikációs Központ részére történő bejelentésről a 102/2009. Korm. rendelet 13. §-a szerint,

7.3. a bejelentéssel összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet a Notifikációs Központtal,

7.4. a Notifikációs Központ által megküldött információkról (tagállami bejelentés, notifikációs időszak lejárta stb.) tájékoztatja az előterjesztésért felelős szervezeti egységet és a jogi ügyekért felelős szakterületet,

8. koordinálja az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységei, valamint a jogi ügyekért felelős szakterület bevonásával az uniós intézmények által kezdeményezett normakontroll-folyamatok során az az uniós intézményekkel folytatott párbeszédek hatékony és érdemi lezárását, ennek keretében különösen

8.1. biztosítja az elsősorban az EKTB 47. számú szakértői csoportban zajló normakontroll-folyamatok tekintetében az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző – a munkacsoport keretében beérkező – minisztériumi főfelelősségű vagy társfelelősségű jogszabályokkal kapcsolatos, a kötelezettségszegési eljárásokkal összefüggő magyar kormányzati válaszok előkészítésének koordinációját,

8.2. biztosítja az Igazságügyi Minisztérium szakterületeivel közösen az Európai Unió Bírósága előtti ügyekkel kapcsolatos magyar kormányzati álláspontot előkészítő feladatok koordinációját,

9. koordinálja – az ágazatok szervezeti egységeivel együttműködve – a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő minisztériumi kötelezettségek és feladatok ellátását, ideértve

9.1. a minisztériumi, illetve kormányzati álláspont kialakítását, képviseletét,

9.2. a nemzetközi szerződések végrehajtásából eredő tagállami kötelezettségek monitorozásával összefüggésben a nemzetközi szervezetekben hazánkat érintő megállapítások, elmarasztalások, a hazánkkal szemben megfogalmazott ajánlások, elvárások megfelelő kezeléséhez szükséges lépések előkészítését,

10. koordinálja a nemzetközi szervezetekben és egyes regionális együttműködésekben betöltött tagsággal [Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD), Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) és szakosított szervei, különösen az Egészségügyi Világszervezet (WHO), Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO), Európa Tanács, Közép-Európai Oktatási Együttműködés (CECE) stb.] összefüggő – más főosztály feladatkörébe nem tartozó – feladatok ellátását, koordinálja a szakterületek képviseletét az üléseken, bizottságokban, szükség esetén képviseli a minisztériumot,

11. koordinálja, illetve nyomon követi a jelentési kötelezettségek végrehajtását.

c) A Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium vezetőinek és a felsővezetőknek a nemzetközi szervezetek és az európai uniós intézmények vezetőivel folytatott tárgyalásait, találkozóit az ágazatok szakmai ügyekért felelős szervezeti egységeivel együttműködve,

2. biztosítja az európai uniós döntéshozatali folyamatokban az ágazatok bevonásával a magyar álláspont kialakítását a minisztérium felelősségébe tartozó területeken,

3. gondoskodik a nemzetközi szervezetek és illetékes bizottságaik (különösen OECD, ENSZ és szakosított szervezetei, illetve Európa Tanács), az európai uniós intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről, részt vesz továbbá az OECD Nemzeti Tanács munkájához kapcsolódó feladatok ellátásának koordinációjában,

4. az illetékes államigazgatási szervekkel együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsa és az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsa ülésein történő részvételét a minisztérium felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő felsővezető szakmai kíséretéről, a jelentések elkészítéséről,

5. koordinálja és összehangolja a 3. és 4. pont szerinti tanács munkáját előkészítő tanácsi formációkban való minisztériumi képviseletet, különös tekintettel a Szociális Kérdések, a Népegészségügy, a Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Tanácsi Munkacsoportokban, a Magas szintű Népegészségügyi Tanácsi Munkacsoportban, az Európai Unió Szociális Védelmi Bizottságában (SPC) folyó tárgyalásokra, valamint az Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport tanácsi munkacsoportokban és a magas szintű csoportokban folyó tárgyalásokra,

6. gondoskodik az EKTB munkájában való hatékony részvétel előkészítéséről, szükség szerint gondoskodik az EKTB szakértői csoportjaiban való részvételről,

7. vezeti és működteti az EKTB feladatainak ellátásában közreműködő

7.1. 3. számú Személyek Szabad Áramlása,

7.2. 4. számú Népegészségügyi,

7.3. 45. számú Kábítószer ügy,

7.4. 51. számú Szociálpolitika,

7.5. 57. számú Sportügyek,

7.6. 30. számú Kultúra

szakértői csoportokat és az 1.32. kábítószerügyi alcsoportot, valamint koordinálja a minisztérium képviseletét és a szakterületek részvételét a minisztériumot érintő más EKTB szakértői csoportokban,

8. közreműködik az Európai Tanács (EiT) minisztériumi felelősségi körbe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,

9. az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve

9.1. biztosítja a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami együttműködési kötelezettségek teljesítését a vonatkozó jogszabályok alapján,

9.2. koordinálja az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányálláspont kialakítását, közigazgatási egyeztetését,

10. biztosítja az Európai Uniónak a minisztérium felelősségi területéhez tartozó programjaiban a magyar részvételt, valamint koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását, ezen feladat keretében

10.1. ellátja az Erasmus+ program jelenlegi programciklusának (2014–2020) nemzeti hatósági feladatait, és együttműködik az Erasmus+ program következő programciklusának (2021–2027) hazai végrehajtása tekintetében a nemzeti hatósági feladatokat ellátó tárcával, valamint a program hazai megvalósításáért felelős Tempus Közalapítvánnyal (Nemzeti Iroda), ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakmai feladatokat, és részt vesz a programbizottságban,

10.2. ellátja a Kreatív Európa program jelenlegi (2014–2020) és a következő programciklus (2021–2027) Kultúra alprogramja hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét, és koordinálja a programmal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, valamint képviseli Magyarországot a kapcsolódó programbizottságban, és szorosan együttműködik a program hazai megvalósításáért felelős Kreatív Európa Nonprofit Kft.-vel (Kreatív Európa Iroda) és a Nemzeti Filmintézet Közhasznú Nonprofit Zrt.-vel,

11. gondoskodik az Európai Unió részére rendszeresen készítendő nemzeti jelentések és esetenkénti (rész) beszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról,

12. ellátja a nemzetközi vagy regionális szervezetekkel történő kapcsolattartással összefüggő feladatokat,

13. gondoskodik az európai uniós, illetve nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a miniszter és az államtitkárok vendégeiként hazánkba látogató, valamely európai uniós intézmény, illetve nemzetközi szervezet vezetőinek, munkatársainak fogadásával kapcsolatos feladatokról,

14. koordinálja a nemzetközi szervezetek részére készítendő, a minisztérium felelősségi területeit érintő jelentések, szükség szerinti részbeszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállítását, ennek során szorosan együttműködik a felelős szakmai államtitkárokkal, a jogi ügyekért felelős szakterülettel, valamint az érintett ágazati szervezeti egységekkel,

15. koordinálja a kiemelt nemzetközi szervezetekben és projektekben történő megjelenést és azok kezdeményezését,

16. előkészíti a szociális biztonsági tárgyú kétoldalú nemzetközi egyezményeket, az egyezmények végrehajtása, különösen az illetékes hatósági feladatok ellátása érdekében együttműködik az érintett ágazatokkal, más minisztériumokkal és állami szervekkel, továbbá a másik részes fél illetékes hatóságaival; illetve biztosítja az azok végrehajtása érdekében szükséges szakmai iránymutatásokat,

17. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a nemzetközi fejlesztéspolitikához kapcsolódó minisztériumi koordinációban, képviseli az érintett ágazatokat a minisztériumközi bizottságokban [NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)],

18. ellátja a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek (883/2004/EK és 987/2009/EK) tekintetében az illetékes hatóság, összekötő szerv, valamint az illetékes intézmény feladatait, ennek keretében kapcsolatot tart a tagállami illetékes hatóságokkal – különösen a rokkantsági típusú ellátásokkal kapcsolatos összekötő szervi feladatkörében – a tagállami összekötő szervekkel, illetékes intézményekkel; ellátja a szociális biztonsági adatok elektronikus cseréjének (EESSI) kormányzati koordinálásával összefüggő feladatokat és a nemzeti hozzáférési pont működtetését; koordinálja, illetve biztosítja a tagállami illetékes hatóságok, illetékes intézmények és az Európai Bizottság kapcsolódó megkereséseivel, a tagállami hatóságokkal felmerülő vitás kérdések rendezésével összefüggő feladatok ellátását; továbbá a részvételt a Szociális Biztonsági Rendszerek Koordinációjával foglalkozó Igazgatási Bizottság munkájában; koordinálja a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek végrehajtásával kapcsolatos magyar álláspont kialakítását a minisztérium ágazatai, más tárcák, valamint a minisztériumok háttérintézményei között,

19. előkészíti a többoldalú állam- és kormányközi megállapodásokat, illetve egyezményeket,

20. ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó egészségpolitikai, szociálpolitikai, kábítószerügyi, köznevelési, kulturális és sportigazgatással kapcsolatos, a nemzetközi szervezetek tevékenységével összefüggő, illetve az uniós feladatok koordinációját, valamint az oktatási, a kulturális és a szociális védelmi nyitott koordinációs, illetve az EU 2020 Stratégia végrehajtásával összefüggő szociális védelmi feladatok koordinációját, továbbá gondoskodik a Szociális Védelmi Bizottság, illetve a szociális védelmi rendszerek leíró összehasonlításával foglalkozó bizottság (MISSOC), valamint az egyes oktatási, kulturális és sportügyekkel foglalkozó munkacsoportok munkájában történő részvételről,

21. ellátja a Közép-Európai Oktatási Együttműködésből (CECE) származó feladatokat a köznevelésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával,

22. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve kialakítja a nemzetközi fejlesztéspolitika tárcát érintő vonatkozásait, képviseli az érintett ágazatokat a minisztériumközi bizottságokban [NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)]."

8. Az SzMSz 2. függeléke a 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Fogyatékosságügyi Főosztály" alcímet követően a következő alcímekkel egészül ki:

„Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály

a) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a szociális politikát megalapozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – szabályok, kormányzati elképzelések koncepciójának, szakmai javaslatának kidolgozásában,

2. közreműködik a szociális ügyekért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, intézményrendszert érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének véleményezésében,

3. közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében,

4. vizsgálja az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

b) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

1. összefogja és koordinálja a szociális ágazat statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

2. költségvetési szempontból koordinálja a szociális ágazat részéről beérkezett szakmai véleményeket a minisztériumon belülről vagy közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések tekintetében,

3. a szociális ágazat által elkészített előterjesztések esetében támogatást nyújt költségvetési szempontból a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja az érintett munkatársakat,

4. ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt szociális intézmények fenntartói irányításából eredő feladatokat, kapcsolatot tart a szociális intézmények működtetésével kapcsolatos ügyekben,

5. figyelemmel kíséri az SZGYF, illetve az intézményhálózat működését, ennek érdekében kapcsolatot tart az SZGYF-fel,

6. ellátja a szociális intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatokat,

7. figyelemmel kíséri az állami fenntartásban lévő szociális intézmények tekintetében a fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,

8. közreműködik a szociális tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatos fenntartói stratégia kidolgozásában.

c) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közvetíti a szakmai területek felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, kereteit, lehetőségeit,

2. közreműködik a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátásában, tájékoztatást nyújt a szakmai területek felé a költségvetési körirat kötelező elemeiről,

3. közreműködik a szakmai szervezeti egységek zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában,

4. koordinálja és összesíti a szociális ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,

5. együttműködik a szakmai szervezeti egységekkel a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,

6. a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan az ágazati államtitkár által meghatározott szakterületi kontrollfeladatokat lát el a gazdálkodás során,

7. együttműködik a szakmai szervezeti egységekkel a szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,

8. részt vesz a szociális intézményrendszer költségvetés-tervezési, zárszámadási, illetve más gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások összeállításában,

9. közreműködik a szociális intézmények, háttérintézmények esetleges átszervezéséhez kapcsolódó dokumentumok előkészítésében, annak lebonyolításában,

10. közreműködik és véleményez a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által miniszteri döntésre előkészített ügyekben,

11. figyelemmel kíséri a szociális háttérintézmények előirányzat-, létszám- és bérgazdálkodását, közbeszerzési tevékenységét,

12. vizsgálja az intézmények létszámának meghatározására, fejezeten belüli átcsoportosítására, és egyéb módon történő változtatására irányuló kérelmet.

d) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladataiban,

2. költségvetési szempontból közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,

3. közreműködik az ágazatot érintő pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában.

Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály

a) A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az ágazat érintett szervezeti egységeknek a stratégiai tervezéssel, elsősorban a 2021–27-es fejlesztési időszakhoz és más nemzetközi programokhoz kapcsolódó tervezési tevékenységét, ellátja az ezekhez szükséges képviseletet,

2. a társminisztériumokkal együttműködésben ágazaton belül koordinálja a 2014–20-as, a 2007–13-as fejlesztési időszakhoz és más nemzetközi programokhoz kapcsolódó fejlesztési feladatokat és azok monitorozását, értékelését, ellátja az ezekhez szükséges képviseletet,

3. összefogja és koordinálja a fenti feladatok ellátásához szükséges adatgyűjtési és információs rendszerek működtetését,

4. részt vesz a vonatkozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó kommunikáció kidolgozásában.

b) A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály az európai uniós és nemzetközi fejlesztési programok tekintetében

1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós és más nemzetközi forrásokból megvalósuló fejlesztések stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított és más illetékes szervezeti egységekkel,

2. a 2021–2027 programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében

2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított és más illetékes szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken,

2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

2.3. részt vesz az Európai Unió 2021–2027 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumi álláspont kialakításában,

2.4. összefogja a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

2.5. közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó, a 2020 utáni stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2021–2027 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

2.6. közreműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

2.7. előkészíti a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében,

2.8. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

2.9. közreműködik a szociális terület szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,

2.10. kapcsolatot tart az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap tervezéséért és megvalósításáért felelős minisztériummal,

3. az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított illetékes szervezeti egységekkel és más európai uniós, valamint nemzetközi programokkal foglalkozó szervezeti egységekkel együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – a 2014–20-as fejlesztési időszakkal kapcsolatos feladatai körében

3.1. az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,
3.3. részt vesz más illetékes szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja őket a feladat- és hatáskörébe tartozó projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,
3.4. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az értékelések lefolytatását, valamint bevonja őket a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,
3.5. tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárt a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,
3.6. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
4. a szociális ágazattal kapcsolatos, az európai uniós vagy nemzetközi programokhoz kapcsolódó egyéb koordinációs feladatai körében
4.1. koordinálja a szociális ágazat részéről beérkezett szakmai véleményeket a minisztériumon belülről vagy közigazgatási, fejlesztéspolitikai egyeztetés keretében beérkező előterjesztések tekintetében,
4.2. nyomon követi a szociális ágazat által elkészített előterjesztéseket, továbbá a szociális ágazat által elkészített előterjesztések esetében fejlesztéspolitikai szempontból támogatást nyújt a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja az érintett munkatársakat,
5. a szociális ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatai tekintetében
5.1. előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szakképesítéseket, továbbképzést és a szociális vezetőképzést érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
5.2. vizsgálja az 5.1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,
5.3 ellátja a szociális ágazathoz tartozó szakképesítésekkel, továbbképzéssel és a szociális vezetőképzéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat."

9. Az SzMSz 2. függelék 11. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztály" alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Stratégiai és Tervezési Főosztály

a) A Stratégiai és Tervezési Főosztály általános feladatai körében
1. részt vesz az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: EFOP) és a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (a továbbiakban: RSZTOP) módosításában, ennek keretében
1.1. szakmailag véleményezi a módosítási igényeket a vonatkozó előterjesztés egyeztetésre bocsátását megelőzően,
1.2. amennyiben szükséges, konzultációt szervez az érintett szervezeti egységek bevonásával,
1.3. véleményezi az EFOP és az RSZTOP éves fejlesztési keretének módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
2. véleményezi az EFOP és RSZTOP keretében meghirdetésre kerülő új felhívásokat, valamint a tartalmilag módosított felhívásokat, a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszerbe (FAIR) történő feltöltést megelőzően,
3. felel a miniszteri, illetve államtitkári szinten fejlesztéspolitikai témában folytatott ágazati egyeztetések háttéranyagai előkészítéséért, és részt vesz az EFOP Monitoring Bizottság ülésein,
4. megteremti az összhangot a strukturális és kohéziós alapok, valamint a közvetlen uniós támogatási források felhasználása között,
5. javaslatot fogalmaz meg a stratégiai szintű, az EFOP és RSZTOP egészét érintő vagy tematikus értékelések, hatásvizsgálatok lefolytatására,
6. véleményezi a feladatköréhez kapcsolódó minisztériumi, Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsági és egyéb kormány-előterjesztéseket,
7. helyettes államtitkári megkeresésre szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
8. ellátja az államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

b) A Stratégiai és Tervezési Főosztály tervezési feladatai körében

1. felel az Európai Unió 2021–2027 közötti programozási időszakára vonatkozó tárcaszintű tervezési és kommunikációs feladatok ellátásáért, ennek keretében

1.1. folyamatosan közvetíti a humán operatív program tekintetében érintett szakterületek felé a programozási időszakra vonatkozó keretfeltételeket,

1.2. minisztériumi szinten részt vesz a programozási időszakra vonatkozó előkészületekben, koordinálja a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakítását, tárcaálláspontot képvisel ezek egyeztetése és jóváhagyása során,

1.3. előkészíti a 2021–2027 közötti programozási időszakra vonatkozó humán operatív programot, és ezzel kapcsolatban együttműködik a minisztérium érintett szakterületeivel,

1.4. szakmai egyeztetéseket tart az érintett szervezeti egységekkel és partnerekkel,

1.5. biztosítja az egycsatornás kommunikációt a humán operatív program tekintetében szakpolitikailag felelős ágazatok, valamint a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja között a tervezéssel kapcsolatos ügyekben,

2. tárcaszinten koordinálja az európai uniós források felhasználását lehetővé tévő feljogosító feltételek teljesítését,

3. részt vesz a 2021–2027 közötti európai uniós többéves pénzügyi kerettel kapcsolatos tárgyalások tekintetében az államtitkár feladatkörébe tartozó mandátum kialakításában és képviseletében, valamint közreműködik az Európai Tanács munkacsoportjaiban a fejlesztéspolitikai jogszabályok tekintetében képviselendő tagállami álláspont kialakításában,

4. a helyettes államtitkár tájékoztatása mellett ellátja a 2021–2027-es európai uniós programozási időszak Tervezési Döntés-előkészítő munkacsoportjának vezetői és titkársági feladatait,

5. támogatást nyújt a felhívások és az azok alapját képező szakmai koncepciók kidolgozásához.

c) A Stratégiai és Tervezési Főosztály projektfelügyeleti feladatai körében

1. nyomon követi az európai uniós társfinanszírozású programokban támogatott projekteket, továbbá a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló, európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények tevékenységét a projektek ütemezett végrehajtása vonatkozásában, ennek érdekében

1.1. kialakítja a nyomon követés rendszerét, folyamatait, eljárásrendjét,

1.2. az európai uniós finanszírozásból megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszerekből nem elérhető adatok tekintetében közvetlenül információkat kérhet a projektek megvalósítóitól, az Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságtól,

1.3. tájékoztatást, adatot, információt kérhet a minisztérium projektért, programért, felhívásért szakmailag felelős szervezeti egységétől,

1.4. részt vehet a kapcsolódó monitoring látogatásokon, valamint kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,

2. áttekinti a projektek aktuális helyzetét, azonosítja a problémákat és kockázatelemzés alapján egyedi cselekvési tervet dolgoz ki a kedvezményezettel együttműködve,

3. nyomon követi az egyedi cselekvési tervben foglaltak megvalósulását,

4. közvetlenül információkat, adatokat kérhet a projektek megvalósítóitól az Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságtól, valamint tájékoztatást, adatot, információt kérhet a minisztérium projektért, programért, felhívásért szakmailag felelős szervezeti egységétől,

5. tájékoztatást nyújt az adott projektre vonatkozóan döntési jogkörrel rendelkező szereplő részére a projekt előrehaladásával, a felmerült problémák jellegével és a kezelésükre javasolt intézkedésekkel kapcsolatban, javaslatot tehet szerződésmódosítás kezdeményezésére vagy szankciók alkalmazására.

d) A Stratégiai és Tervezési Főosztály a kiemelt projektek előkészítésével kapcsolatos feladatai körében közreműködik a 2021–2027-es programozási időszak keretében megvalósítani kívánt projektek vonatkozásában a projektfejlesztési tevékenységben, ennek keretében

1. figyelemmel kíséri a fejlesztés elindításához szükséges engedélyezési, közbeszerzési, kiviteli tervezési eljárásokat,

2. a szakmailag felelős szervezeti egység bevonásával fejlesztéspolitikai és szakmai szempontból is támogatja a projektdokumentáció elkészítését,

3. javaslatot tesz a projektek megvalósíthatóságának, költséghatékonyságának és fenntarthatóságának javítására,

4. tájékoztatást, adatot, információt kérhet a projekt vonatkozásában a projekt megvalósítójától és a minisztérium szervezeti egységeitől, szükség esetén kezdeményezi egyeztetés összehívását,

5. közreműködik a végrehajtás alatt álló projektek szakmai tartalmának módosítására, bővítésére irányuló folyamatokban,
6. részt vesz a továbbpályáztatott támogatásokat lebonyolító szervezetek kiválasztási és minőségbiztosítási eljárásrendjének kidolgozásában és a kapcsolódó végrehajtási eljárásrendek kialakításában.
e) A Stratégiai és Tervezési Főosztály a közvetlen európai uniós forráskoordinációs feladatai körében
1. ellátja a közvetlen európai uniós forrásokkal kapcsolatos tárcaszintű koordinációs feladatokat a magyar részvétel növelése érdekében, ennek keretében
1.1. szorosan együttműködik a program hazai megvalósításáért felelős szervezetekkel, és figyelemmel kíséri a részvételi arány növelése érdekében szükséges feladatok végrehajtását,
1.2. kapcsolatot tart a közvetlen európai uniós programok forrásainak felhasználása tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező más kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel,
1.3. koordinálja a minisztérium közvetlen európai uniós projektkezdeményezéseit, együttműködésben a minisztérium szakmailag felelős szervezeti egységeivel és a pályázókkal,
2. ellátja és koordinálja a Kreatív Európa (2021–2027) és „az EU az egészségügyért" (2021–2027) programok nemzeti hatósági feladataival kapcsolatos tevékenységeket, valamint képviseli Magyarországot a programbizottságban és a programhoz kapcsolódó egyéb hivatalos eseményeken,
3. „az EU az egészségügyért" (2021–2027) program tekintetében, az egészségügyért felelős szakterület bevonásával ellátja a Nemzeti Fókuszpont számára meghatározott feladatokat, ennek keretében
3.1. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és a releváns európai ügynökségekkel,
3.2. részt vesz a Nemzeti Fókuszpontok európai uniós együttműködésében és az azokat fejlesztő közös fellépésekben és programokon,
4. a Kreatív Európa (2021–2027) program tekintetében, a kultúráért felelős szakterület bevonásával felügyeli és támogatja a kijelölt nemzeti kapcsolattartó (Kreatív Európa Iroda) munkáját, ennek keretében tagot delegál a nemzeti kapcsolattartó felügyelő bizottságába,
5. az Erasmus+ program (2021–2027) tekintetében kapcsolatot tart a program hazai megvalósításáért felelős Tempus Közalapítvánnyal (Nemzeti Iroda), valamint az érintett szakterületekkel együtt ellátja a programok szakmai felügyeletét, ennek érdekében tagot delegál a programbizottságba."

10. Az SzMSz 2. függelék 11. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály" alcíme a következő 12. alponttal egészül ki:
(A Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály feladatai körében)
„12. heti rendszerességgel elemzést készít és adatot szolgáltat az Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság felé az EFOP és az RSZTOP előrehaladásáról."

11. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság" alcím b) pont 7–9. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs és adatszolgáltatási feladatai körében)
„7. együttműködik az Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkársággal, a Stratégiai és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
8. koordinálja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekhez érkező külső és belső megkeresések kapcsán az adatszolgáltatások és az információnyújtás teljesítését,
9. gondoskodik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kezelésében lévő közérdekű bejelentésekre vonatkozó igények teljesítéséről,"

12. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság" alcím b) pontja a következő 25. és 26. alponttal egészül ki:
(Az Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs és adatszolgáltatási feladatai körében)
„25. ellátja a pályázati és pályázói infrastruktúra feltételek biztosításához kötődő szervezeti feladatokat,
26. ellátja a felelősségi körébe rendelt, a 2021–2027-es programozási időszakhoz kapcsolódó egyéb feladatokat."

13. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Módszertani és Szabályozási Főosztály" alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Módszertani és Szabályozási Főosztály

A Módszertani és Szabályozási Főosztály feladatai körében

1. a Stratégiai és Tervezési Főosztállyal együttműködésben javaslatot tesz a 2021–2027-es programozási időszakra vonatkozó tervezési folyamatok optimalizálására,

2. koordinálja az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezetésének előkészítését és a végrehajtásának nyomon követését,

3. részt vesz az abszorpció növelésére irányuló intézkedések meghatározásában,

4. koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerének kialakítását a feladatok operatív program szinten egységes ellátása érdekében, valamint elkészíti belső eljárásrendjeinek kialakítását, melynek keretében

4.1. részt vesz az operatív programok pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában,

4.2. koordinálja az EFOP éves és záró jelentéseinek elkészítését,

5. elvégzi a pályázati folyamatok egységességének biztosítása érdekében a szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítését, módosítását, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározását, továbbá koordinálja a kapcsolódó feladatokat,

6. szakmai és jogi állásfoglalásokat ad az irányadó jogszabályok, valamint a 7. pont szerinti dokumentumok értelmezésével, illetve alkalmazásával kapcsolatosan az egyes támogatáskezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,

7. megvizsgálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódóan a jogszabályi környezet megfelelőségét, a hatékony és szabályszerű végrehajtás érdekében javaslatot tesz az egyes jogszabályok módosítására,

8. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatot tesz a végrehajtási folyamatok optimalizálására,

9. jogi és módszertani szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,

10. koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, valamint javaslatot tesz adat- és információtartalmának meghatározására, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, fejlesztéseket a beérkező javaslatok alapján, továbbá felelős annak ellenőrzéséért, hogy az adatok az informatikai rendszerekben teljeskörűen rögzítésre kerültek-e,

11. ellátja a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszerek felhasználó támogatói feladatait,

12. támogatja az európai uniós fejlesztési programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenységre irányuló adat- és információszolgáltatást,

13. összehangolja a különböző főosztályok által kezelt adatok együttes elemzését, és azokból rendszeres időközönként vezetői kimutatásokat készít,

14. a naprakész vezetői információszolgáltatás biztosítása érdekében javaslatot tesz az ezt támogató információs rendszerek kidolgozására, illetve koordinálja a fejlesztéssel és működtetéssel kapcsolatos tevékenységeket,

15. a végrehajtási adatokra és tervezési információkra támaszkodva terület- és ágazatspecifikus adatszolgáltatást készít,

16. az operatív program, valamint a projektek nyomon követéséhez szükséges belső monitoring rendszereket kialakítja, működteti,

17. havi rendszerességgel adatot szolgáltat az EFOP és RSZTOP forrásból megvalósuló projektek kifizetési előrejelzéseivel kapcsolatban,

18. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,

19. adatot szolgáltat az EFOP és RSZTOP éves beszámolójának elkészítéséhez,

20. koordinálja az ellenőrzési nyomvonal rendszeres időközönkénti aktualizálását,

21. koordinálja az európai uniós finanszírozásból megvalósuló monitoring és információs rendszerek oktatásához kapcsolódó tevékenységeket, közreműködik a végrehajtáshoz kapcsolódó oktatási, képzési tevékenységek megvalósításában, a képzési anyagok elkészítésében,

22. közreműködik a funkcionális feladatokkal kapcsolatos jelentések összeállításában,

23. ellátja a támogatáskezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogi-módszertani, valamint általános jogi feladatokat,
24. ellátja a pályázatkezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos közbeszerzési-jogi szempontú ellenőrzési feladatokat,
25. ellátja a szabálytalansági gyanúk alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárások Közbeszerzési Főosztály általi megindításához szükséges feladatokat, valamint kapcsolatot tart – az ezen jogorvoslati eljárások tekintetében indult peres és nemperes eljárásokban, valamint a követeléskezelési feladatok vonatkozásában – a Perképviseleti Főosztállyal, továbbá a folyamatban részt vevő szervezetekkel,
26. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,
27. a helyettes államtitkár kezelésében lévő pályázatokat, projekteket érintő peres eljárások kapcsán kapcsolatot tart a Perképviseleti Főosztállyal,
28. módszertani iránymutatást ad a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokhoz,
29. közreműködik az operatív program módosítási javaslatok megfogalmazásában,
30. részt vesz az operatív programokban meghatározott indikátorok teljesítésének nyomon követésében, különös tekintettel a teljesítmény indikátorokra,
31. gondoskodik a főosztály feladataival összefüggően felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról, nyilvántartások vezetéséről, adatok rögzítéséről,
32. feladatai körében együttműködik a Stratégiai és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
33. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,
34. ellátja a felelősségi körébe rendelt, a 2021–2027-es programozási időszakhoz kapcsolódó feladatokat,
35. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

14. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály" alcíme helyébe a következő alcím lép:

„Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály

Az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály feladatai körében
1. koordinálja a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatokat,
2. a helyettes államtitkárral egyetértésben részt vesz az Európai Bizottság által működtetett bizottságok, munkacsoportok munkájában,
3. elkészíti az EFOP operatív program módosítási javaslatainak összegzését, a módosítási javaslatok megfogalmazását, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztést, a szükséges egyeztetéseket, valamint koordinálja a jóváhagyási folyamatokat a módosítás során,
4. részt vesz az operatív programokban meghatározott indikátorok teljesítésének nyomon követésében, különös tekintettel a teljesítmény indikátorokra,
5. kapcsolatot tart a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagjával az operatív program szintű ügyekkel kapcsolatban,
6. gondoskodik a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kezelésében lévő bűnügyi megkeresésekre vonatkozó igények teljesítéséről,
7. ellenőrzi a helyettes államtitkár által meghatározott szempontok, illetve a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok eredményeként feltárt eseti hiányosságok nyomán az irányítási és kontrollrendszer megfelelő működését, releváns esetben javaslatot tesz a szükséges intézkedések végrehajtására,
8. ellátja a pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési, pénzügyi eszközök esetén az Alapok Alapját Végrehajtó Szervezetnél a helyszíni tényfeltáró látogatási feladatokat,
9. elvégzi a pályázók, kedvezményezettek tájékoztatását, az ügyfél-reklamációk kezelését,
10. támogatást biztosít a kedvezményezettek tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeinek szakmai ellenőrzéséhez, megválaszolja a beérkező arculati és kommunikációs kérdéseket,
11. a kezelt operatív programok felhívásai tekintetében szakmai tájékoztató rendezvényeket szervez a támogatást igénylők, illetőleg a kedvezményezettek részére (információs napok, projektindító napok, egyéb pályázatkezeléshez kapcsolódó szakmai rendezvények),
12. gondoskodik a több csatornán keresztül elérhető ügyfélszolgálat üzemeltetéséről,
13. ellátja a bejövő és kimenő dokumentumok kezeléséhez kötődő feladatokat,

14. ellátja az Európai Uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek telephelyén lévő központi irattár működtetését, kapcsolódó irattári feladatokat,
15. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
16. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
17. közreműködik az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatok ellátásában, ennek keretében közreműködik az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokban, eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,
18. közreműködik a jelentések összeállításában,
19. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
20. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
21. gondoskodik a korábbi programozási időszaki tapasztalatok továbbviteléről,
22. a feladatok tekintetében rendszeres időközönként véleményezi az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
23. éves munkatervet készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,
24. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
25. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,
26. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,
27. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,
28. feladatai körében együttműködik a Stratégiai és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
29. ellátja a felelősségi körébe rendelt, 2021–2027-es programozási időszakhoz kapcsolódó feladatokat,
30. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat."

15. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Pénzügyi Főosztály" alcím b) pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Pénzügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„1. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programokhoz kapcsolódó pénzügyi tervezési, lebonyolítási és pénzügyi nyomonkövetési feladatokat, ennek keretében
1.1. elkészíti az operatív programok éves és többéves kötelezettségvállalási és kifizetési tervét,
1.2. éves kötelezettségvállalási és kifizetési munkatervet készít,
1.3. nyomon követi és nyilvántartja az operatív programokra rendelkezésre álló források kereteit, a kötelezettségvállalásokat, valamint a kifizetéseket,"

16. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Pénzügyi Főosztály" alcím b) pont 22. és 23. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Pénzügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„22. ellátja a felelősségi körébe rendelt EFOP projektek vonatkozásában a végrehajtási feladatokat,
23. feladatai körében együttműködik a Stratégiai és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,"

17. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Pénzügyi Főosztály" alcím b) pontja a következő 29–34. alpontokkal egészül ki:
(A Pénzügyi Főosztály funkcionális feladatai körében)
„29. előkészíti az EFOP éves fejlesztési keretének módosításáról szóló előterjesztéseket,
30. pénzügyi módszertani iránymutatásokat ad az irányadó jogszabályok, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok pénzügyi vonatkozású értelmezésével, illetve alkalmazásával kapcsolatosan az egyes támogatáskezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,

31. pénzügyi szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,
32. koordinálja a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program és az EQUAL Közösségi Kezdeményezés Program fenntartásával, ellenőrzésével és lezárásával összefüggő szakmai feladatokat,
33. koordinálja a Hitelesítési jelentések összeállítását,
34. ellátja a felelősségi körébe rendelt TIOP projektek fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat."

18. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" alcím 20. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a család- és ifjúságügyi fejlesztések esetében)
„20. ellátja a felelősségi körébe rendelt EFOP projektek tekintetében a fenntartási és zárási feladatokat,"

19. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" alcím a következő 32. alponttal egészül ki:
(A Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a család- és ifjúságügyi fejlesztések esetében)
„32. felel az EFOP, TÁMOP és TIOP programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásáért és végrehajtásáért."

20. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya" alcím 21. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a horizontális és RSZTOP fejlesztések esetében)
„21. ellátja a TÁMOP projektek fenntartásával és zárásával összefüggő szakmai feladatokat,"

21. Az SzMSz 2. függelék 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya" alcíme a következő 34. és 35. alponttal egészül ki:
(A Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a horizontális és RSZTOP fejlesztések esetében)
„34. elkészíti az RSZTOP operatív program módosítási javaslatainak megfogalmazását és összegzését, valamint az operatív program módosításáról szóló előterjesztést, koordinálja a jóváhagyási folyamatokat a módosítás során, lefolytatja a szükséges egyeztetéseket,
35. elkészíti az RSZTOP éves fejlesztési keretének módosításáról szóló előterjesztéseket."

22. Az SzMSz 2. függelék
   a) 2.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Vagyongazdálkodási Főosztály" alcím c) pont 6. alpontjában, valamint d) pont 4. alpontjában a „finanszírozási és rendszerfejlesztési" szövegrész helyébe a „finanszírozásért és fejlesztésért felelős" szöveg,
   b) 5.2. Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím címében a „finanszírozási és rendszerfejlesztési" szövegrész helyébe a „finanszírozásért és fejlesztésért felelős" szöveg,
   c) 5.2. Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi Finanszírozási és Rendszerfejlesztési Helyettes Államtitkári Titkárság" alcímében a „Finanszírozási és Rendszerfejlesztési" szövegrészek helyébe a „Finanszírozásért és Fejlesztésért Felelős" szöveg,
   d) 5.2. Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály" alcím c) pont 1. alpontjában az „ÁEEK" szövegrész helyébe az „OKFŐ" szöveg,

e) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya" alcím, „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya" alcím, „Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya" alcím, „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya" alcím, „Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya" alcím feladatokat bevezető szövegében a „fejlesztések esetében" szövegrész helyébe a „ , valamint a 2021–2027-es programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetében" szöveg,

f) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" alcím feladatokat bevezető szövegében a „fejlesztések esetében" szövegrész helyébe az „és a felelősségi körébe rendelt projektfenntartás és -zárás, valamint a 2021–2027-es programozási időszakban megvalósuló, felelősségi körébe rendelt fejlesztések esetében" szöveg,

g) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya" alcím 31. alpontjában, „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" alcím 30. alpontjában, „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya" alcím 30. alpontjában, „Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya" alcím 31. alpontjában, „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya" alcím 32. alpontjában, „Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya" alcím 31. alpontjában a „Projektfelügyeleti" szövegrész helyébe a „Stratégiai" szöveg,

h) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" alcímében a „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" szövegrészek helyébe a „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztési és Fenntartási Főosztály" szöveg

lép.

23. Hatályát veszti a 2. függelék

a) 2. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Közigazgatási Államtitkári Titkárság" alcím c) pontja,

b) 5.3. Az Egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek címe,

c) 10. A szociális ügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály" alcíme,

d) 10. A szociális ügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály" alcíme,

e) 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Kommunikációs és Partnerségi Főosztály" alcím 11. és 12. alpontja,

f) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya" alcím 5.8. és 21. alpontja,

g) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya" alcím 5.8. alpontja,

h) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya" alcím 5.8. és 20. alpontja,

i) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya" alcím 5.8. és 21. alpontja,

j) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya" alcím 5.8. alpontja,

k) 11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek cím „Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya" alcím 5.8. és 21. alpontja.

3. függelék az 1/2021. (II. 19.) EMMI utasításhoz

„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
Emberi erőforrások minisztere					I.3.
			Miniszteri Kabinet		I.3.0.0.1.
				Miniszteri Titkárság	I.3.0.0.1.1.
				Protokoll Osztály	I.3.0.0.1.2.
				Sajtóosztály	I.3.0.0.1.3.
				Online Kommunikációs Osztály	I.3.0.0.1.4.
			Miniszteri Stratégiai Főosztály		I.3.0.0.2.
				Elismerések Előkészítő Osztálya	I.3.0.0.2.1.
			Oktatási Jogok Biztosának Hivatala		I.3.0.0.3.
				Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.3.1.
				Elemző Osztály	I.3.0.0.3.2.
			Integrált Jogvédelmi Szolgálat		I.3.0.0.4.
				Jogvédelmi Módszertani Osztály	I.3.0.0.4.1.
				Jogvédelmi Stratégiai Osztály	I.3.0.0.4.2.
				Jogvédelmi Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.4.3.
			Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály		I.3.0.0.5.
				Minőségirányítási és -fejlesztési Osztály	I.3.0.0.5.1.
				Módszertani és Stratégiai Osztály	I.3.0.0.5.2.
	Közigazgatási államtitkár				I.3.1.
			Közigazgatási Államtitkári Titkárság		I.3.1.0.1.
				Titkársági, Ügyiratkezelési és Szervezési Osztály	I.3.1.0.1.1.
				Szervezetellátási Osztály	I.3.1.0.1.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály		I.3.1.0.2.
				Ügyfélszolgálati Osztály	I.3.1.0.2.1.
				Ügyviteli Osztály	I.3.1.0.2.2.
			Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály		I.3.1.0.3.
				Szervezetbiztonsági Osztály	I.3.1.0.3.1.
				Informatikai Osztály	I.3.1.0.3.2.
				Dokumentációs Osztály	I.3.1.0.3.3.
			Belső Ellenőrzési Főosztály		I.3.1.0.4.
				Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály	I.3.1.0.4.1.
				Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	I.3.1.0.4.2.
		Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.1.1.
			Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.1.1.1.
				Adatvédelmi Osztály	I.3.1.1.1.1.
			Kodifikációs Főosztály		I.3.1.1.2.
				Egészségpolitikai Jogi Osztály	I.3.1.1.2.1.
				Kulturális és Sportjogi Osztály	I.3.1.1.2.2.
				Oktatásjogi Osztály	I.3.1.1.2.3.
				Szociális Jogi Osztály	I.3.1.1.2.4.
			Perképviseleti Főosztály		I.3.1.1.3.
				Perképviseleti Osztály	I.3.1.1.3.1.
				Magánjogi Osztály	I.3.1.1.3.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
		Költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár			I.3.1.2.
			Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.1.2.1.
			Gazdálkodási Főosztály		I.3.1.2.2.
				Pénzügyi és Számviteli Osztály	I.3.1.2.2.1.
				Illetménygazdálkodási Osztály	I.3.1.2.2.2.
				Projekttámogató és Elemző Osztály	I.3.1.2.2.3.
				Nemzetközi Utazásszervezési Osztály	I.3.1.2.2.4.
			Költségvetési Főosztály		I.3.1.2.3.
				Fejezeti Gazdálkodási Osztály	I.3.1.2.3.1.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Számviteli Osztálya	I.3.1.2.3.2.
				Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály	I.3.1.2.3.3.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Pénzügyi Osztálya	I.3.1.2.3.4.
			Személyügyi Főosztály		I.3.1.2.4.
				Munkaügyi Osztály	I.3.1.2.4.1.
				Munkaügyi és Adminisztrációs Osztály	I.3.1.2.4.2.
				Munkaügyi Támogató Osztály	I.3.1.2.4.3.
				Személyügyi Koordinációs Osztály	I.3.1.2.4.4.
				Humánerőforrás-fejlesztési Osztály	I.3.1.2.4.5.
			Portfóliókezelő Főosztály		I.3.1.2.5.
				Portfóliókezelő Operatív Osztály	I.3.1.2.5.1.
				Portfóliófinanszírozási Osztály	I.3.1.2.5.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Portfólióellenőrzési Osztály	I.3.1.2.5.3.
				Intézményellenőrzési Osztály	I.3.1.2.5.4.
			Vagyongazdálkodási Főosztály		I.3.1.2.6.
				Vagyongazdálkodási Koordinációs és Operatív Osztály	I.3.1.2.6.1.
				Vagyongazdálkodási Ellenőrzési Osztály	I.3.1.2.6.2.
			Közbeszerzési Főosztály		I.3.1.2.7.
				Operatív Közbeszerzési Osztály	I.3.1.2.7.1.
				Közbeszerzési Kontrolling Osztály	I.3.1.2.7.2.
		Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.1.3.
			Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.1.3.1.
			Koordinációs Főosztály		I.3.1.3.2.
				Szervezeti Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.1.
				Kormányzati Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.2.
				Ágazatközi Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.3.
	Parlamenti államtitkár				I.3.2.
			Parlamenti Államtitkári Titkárság		I.3.2.0.1.
		Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.2.1.
			Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.2.1.1.
			Stratégiai Főosztály		I.3.2.1.2.
				Elemzési Osztály	I.3.2.1.2.1.
				Adatmenedzsment Osztály	I.3.2.1.2.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Parlamenti Főosztály		I.3.2.1.3.
				Parlamenti Kapcsolattartási Osztály	I.3.2.1.3.1.
				Parlamenti Együttműködési Osztály	I.3.2.1.3.2.
	Egészségügyért felelős államtitkár				I.3.3.
			Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.3.0.1.
				Egészségügyi Perek Osztálya	I.3.3.0.1.1.
			Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága		I.3.3.0.2.
		Egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár			I.3.3.1.
			Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.3.1.1.
			Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály		I.3.3.1.2.
				Gyógyszerügyi Osztály	I.3.3.1.2.1.
				Orvostechnikai Eszközök, Gyógyászati Segédeszközök és Gyógyászati Ellátások Osztálya	I.3.3.1.2.2.
			Egészségpolitikai Főosztály		I.3.3.1.4.
				Egészségügyi Ellátásszervezési Osztály	I.3.3.1.4.1.
				Közegészségügyi, Kórházhigiénés és Járványfelügyeleti Osztály	I.3.3.1.4.2.
			Népegészségügyi Főosztály		I.3.3.1.5.
				Fókuszpontok Működtetéséért Felelős Osztály	I.3.3.1.5.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Egészségfejlesztési Irodák Koordinációjáért Felelős Osztály	I.3.3.1.5.2.
				Népegészségügyi Programok Megvalósításáért Felelős Osztály	I.3.3.1.5.3.
			Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya		I.3.3.1.6.
				Ápolásügyi és Egészségügyi Szakképzési Osztály	I.3.3.1.6.1.
				Ágazati Humánerőforrás-stratégiai és -fejlesztési Osztály	I.3.3.1.6.2.
				Egészségügyi Felsőfokú Szakképzési Koordinációs Osztály	I.3.3.1.6.3.
			Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály		I.3.3.1.7.
				Szakmai Stratégiai és Módszertani Osztály	I.3.3.1.7.1.
				Ellátórendszer Szakmai Felügyeleti Osztálya	I.3.3.1.7.2.
				Háttérintézmény-kapcsolati Osztály	I.3.3.1.7.3.
		Egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár			I.3.3.2.
			Egészségügyi Finanszírozásért és Fejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.3.2.1.
				Finanszírozási Koordinációs Osztály	I.3.3.2.1.1.
				Fejlesztési Koordinációs Osztály	I.3.3.2.1.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Egészségügyi Költségvetési Főosztály		I.3.3.2.2.
				Tervezési Osztály	I.3.3.2.2.1.
				Beszámoló-ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.2.2.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya	I.3.3.2.2.3.
			Egészségbiztosítási Főosztály		I.3.3.2.3.
				Egészségbiztosítási Költségvetési Osztály	I.3.3.2.3.1.
				Egészségbiztosítási Szabályozási Osztály	I.3.3.2.3.2.
				Egészségfinanszírozás-technikai Osztály	I.3.3.2.3.3.
			Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály		I.3.3.2.4.
				Baleseti Megtérítési és Gyógyszertári Elővásárlási Jog Gyakorlását Koordináló Osztály	I.3.3.2.4.1.
				Keresőképtelenséget Koordináló Osztály	I.3.3.2.4.2.
			Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály		I.3.3.2.5.
				Gazdálkodásmonitoring Osztály	I.3.3.2.5.1.
				Statisztikai és Adatelemzési Osztály	I.3.3.2.5.2.
			Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya		I.3.3.2.6.
				Pénzügyi Ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.6.1.
				Szakmai Ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.6.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály		I.3.3.2.7.
				Pénzügyi, Számviteli, Illetményszámfejtési és Bérgazdálkodási Osztály	I.3.3.2.7.1.
				Költségvetési Osztály	I.3.3.2.7.2.
			Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály		I.3.3.2.8.
				Fejlesztéspolitikai és -tervezési Osztály	I.3.3.2.8.1.
				Programfelügyeleti, Monitoring és Koordinációs Osztály	I.3.3.2.8.2.
				E-health Koordinációs Osztály	I.3.3.2.8.3.
			Egészséges Budapest Program Főosztálya		I.3.3.2.9.
	Kultúráért felelős államtitkár				I.3.4.
			Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.4.0.1.
				Kormányközi Ügyek Osztálya	I.3.4.0.1.1.
		Művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.4.1.
			Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.4.1.1.
			Előadó-művészeti Főosztály		I.3.4.1.2.
				Zenei Osztály	I.3.4.1.2.1.
				Színházi Osztály	I.3.4.1.2.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály		I.3.4.1.3.
				Alkotóművészeti Osztály	I.3.4.1.3.1.
				Közművelődési Osztály	I.3.4.1.3.2.
			Múzeumi Főosztály		I.3.4.1.4.
				Múzeumi Osztály	I.3.4.1.4.1.
				Magyarságkutatási Osztály	I.3.4.1.4.2.
			Könyvtári és Levéltári Főosztály		I.3.4.1.5.
				Könyvtári Osztály	I.3.4.1.5.1.
				Levéltári Osztály	I.3.4.1.5.2.
		Kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár			I.3.4.2.
			Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.4.2.1.
			Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály		I.3.4.2.2.
				Kulturális Fejlesztési Osztály	I.3.4.2.2.1.
				Kulturális Monitoring Osztály	I.3.4.2.2.2.
			Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály		I.3.4.2.3.
				Kulturális Szervezési Osztály	I.3.4.2.3.1.
				Kultúrafinanszírozási Osztály	I.3.4.2.3.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
	Nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár				I.3.5.
			Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.5.0.1.
				UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságának Titkársága	I.3.5.0.1.1.
			Kárpát-medencei Kapcsolatok és Programok Főosztálya		I.3.5.0.2.
				Kárpát-medencei Kapcsolatok Osztálya	I.3.5.0.2.1.
				Kárpát-medencei Programok Osztálya	I.3.5.0.2.2.
		Nemzetközi és európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.5.1.
			Nemzetközi és Európai Uniós Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.5.1.1.
				Nemzetközi Koordinációs Osztály	I.3.5.1.1.1.
			Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály		I.3.5.1.3.
				Projekt Osztály	I.3.5.1.3.1.
				Bilaterális Kapcsolatok Osztálya	I.3.5.1.3.2.
			Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály		I.3.5.1.4.
				Nemzetközi és Európai Uniós Szakpolitikai Osztály	I.3.5.1.4.1.
				Nemzetközi és Európai Uniós Jogi Osztály	I.3.5.1.4.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
	Köznevelésért felelős államtitkár				I.3.6.
			Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.6.0.1.
		Köznevelésért felelős helyettes államtitkár			I.3.6.1.
			Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.6.1.1.
			Köznevelés-igazgatási Főosztály		I.3.6.1.2.
				Tanügyigazgatási Osztály	I.3.6.1.2.1.
				Kiemelt Figyelmet Igénylő Gyermekek, Tanulók Ügyeinek Osztálya	I.3.6.1.2.2.
				Nem Állami Köznevelési Intézmények Osztálya	I.3.6.1.2.3.
			Köznevelési Stratégiai Főosztály		I.3.6.1.3.
				Köznevelési és Szakképzési Programkoordinációs Osztály	I.3.6.1.3.1.
				Pályázatok és Projektek Osztálya	I.3.6.1.3.2.
			Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály		I.3.6.1.4.
				Tartalom-, Módszertan- és Programfejlesztési Osztály	I.3.6.1.4.1.
				Digitális Tartalomfejlesztési Osztály	I.3.6.1.4.2.
			Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály		I.3.6.1.5.
				Köznevelési Intézményirányítási Osztály	I.3.6.1.5.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Köznevelési Finanszírozási Osztály	I.3.6.1.5.2.
	Sportért felelős államtitkár				I.3.7.
			Sportért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.7.0.1.
		Sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár			I.3.7.1.
			Sportigazgatásért és Sportágfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.7.1.1.
			Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály		I.3.7.1.2.
				Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Osztály	I.3.7.1.2.1.
				Sportügyi és Tervezési Osztály	I.3.7.1.2.2.
			Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály		I.3.7.1.3.
				Sportirányítási Osztály	I.3.7.1.3.1.
				Sportágfejlesztési Osztály	I.3.7.1.3.2.
			Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály		I.3.7.1.4.
				Látványcsapatsport-támogatási Osztály	I.3.7.1.4.1.
				Ellenőrzési Osztály	I.3.7.1.4.2.
			Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály		I.3.7.1.5.
				Sportinnovációs Osztály	I.3.7.1.5.1.
				Nemzeti Sportinformációs és -stratégiai Osztály	I.3.7.1.5.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
		Sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár			I.3.7.2.
			Sportlétesítményekért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.7.2.1.
			Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály		I.3.7.2.2.
				Sportlétesítmény-gazdálkodási Osztály	I.3.7.2.2.1.
				Intézményirányítási Osztály	I.3.7.2.2.2.
			Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály		I.3.7.2.3.
				Sportlétesítmény-fejlesztési Osztály	I.3.7.2.3.1.
				Stratégiai Sportlétesítmények Osztálya	I.3.7.2.3.2.
			Sportkapcsolati Főosztály		I.3.7.2.4.
				Sportkapcsolatokért Felelős Osztály	I.3.7.2.4.1.
				Módszertani Osztály	I.3.7.2.4.2.
	Szociális ügyekért felelős államtitkár				I.3.8.
			Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.8.0.1.
		Szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.3.8.1.
			Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.8.1.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály		I.3.8.1.2.
				Segélyek és Támogatások Osztálya	I.3.8.1.2.1.
				Foglalkozási Rehabilitációs Osztály	I.3.8.1.2.2.
			Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya		I.3.8.1.3.
				Szolgáltatások Osztálya	I.3.8.1.3.1.
				Szolgáltatástervezési Osztály	I.3.8.1.3.2.
				Hatósági Osztály	I.3.8.1.3.3.
			Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály		I.3.8.1.4.
				Gyermekvédelmi Osztály	I.3.8.1.4.1.
				Gyámügyi és Örökbefogadási Ügyek Osztálya	I.3.8.1.4.2.
			Fogyatékosságügyi Főosztály		I.3.8.1.5.
				Szakmai Koordinációs Osztály	I.3.8.1.5.1.
				Fejlesztési Programok Osztálya	I.3.8.1.5.2.
			Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály		I.3.8.1.6.
				Költségvetési Koordinációs és Tervezési Osztály	I.3.8.1.6.1.
				Intézményfelügyeleti Osztály	I.3.8.1.6.2.
			Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály		I.3.8.1.7.
				Monitoring és Végrehajtási Osztály	I.3.8.1.7.1.
				Tervezési Osztály	I.3.8.1.7.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
	Európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár				I.3.9.
			Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság		I.3.9.0.1.
			Stratégiai és Tervezési Főosztály		I.3.9.0.2.
				Projektfejlesztési Osztály	I.3.9.0.2.1.
				Projektfelügyeleti Osztály	I.3.9.0.2.2.
				Tervezési Osztály	I.3.9.0.2.3.
				Közvetlen Uniós Forráskoordinációs Osztály	I.3.9.0.2.4.
			Kommunikációs és Partnerségi Főosztály		I.3.9.0.3.
				Európai Uniós Fejlesztések Kapcsolattartási Osztálya	I.3.9.0.3.1.
				Kommunikációs és Testületi Osztály	I.3.9.0.3.2.
			Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály		I.3.9.0.4
				Programelemzési Osztály	I.3.9.0.4.1.
				Eredménykommunikációs Osztály	I.3.9.0.4.2.
		Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár			I.3.9.1.
			Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.3.9.1.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Szervezési és Koordinációs Osztály	I.3.9.1.1.1.
				Működéstámogatási Osztály	I.3.9.1.1.2.
				Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály	I.3.9.1.1.3.
			Módszertani és Szabályozási Főosztály		I.3.9.1.2.
				Végrehajtás-támogatási Osztály	I.3.9.1.2.1.
				Jogi és Közbeszerzés-ellenőrzési Osztály	I.3.9.1.2.2.
				Programkoordinációs Osztály	I.3.9.1.2.3.
				Adatszolgáltatási Osztály	I.3.9.1.2.4.
			Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály		I.3.9.1.3.
				Ellenőrzés-koordinációs Osztály	I.3.9.1.3.1.
				Ügyfélszolgálati és Arculati Osztály	I.3.9.1.3.2.
				Helyszíni Ellenőrzési és Iratkezelési Osztály	I.3.9.1.3.3.
			Pénzügyi Főosztály		I.3.9.1.4.
				Követeléskezelési Osztály	I.3.9.1.4.1.
				Pénzügyi Tervezési Osztály	I.3.9.1.4.2.
				Kifizetési Osztály	I.3.9.1.4.3.
			Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.5.
				Köznevelési Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.5.1.
				Felsőoktatási Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.5.2.
				Felsőoktatási Minőségfejlesztési Osztály	I.3.9.1.5.3.
				Oktatási Beruházások Osztálya	I.3.9.1.5.4.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.5.5.
				Kiemelt Fejlesztési Osztály	I.3.9.1.5.6.
			Család- és Ifjúságügyi Fejlesztési és Fenntartási Főosztály		I.3.9.1.6.
				Családügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.6.1.
				Ifjúságügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.6.2.
				Projektzárási Osztály	I.3.9.1.6.3.
				Projektfenntartási Osztály	I.3.9.1.6.4.
				Kiemelt Fejlesztési Osztály	I.3.9.1.6.5.
			Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.7.
				Egészségügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.7.1.
				Egészségügyi Beruházások Osztálya	I.3.9.1.7.2.
				Népegészségügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.7.3.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.7.4.
			Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.8.
				Szociális Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.1.
				Társadalmi Befogadási Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.2.
				Szociális Beruházások Osztálya	I.3.9.1.8.3.
				Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.4.
				Gyermekesély Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.8.5.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.8.6.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.9.
				Területi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.9.1.
				Tematikus Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.9.2.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.9.3.
			Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya		I.3.9.1.10.
				Kulturális Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.10.1.
				Egyházi Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.10.2.
				Pénzügyi Eszközök, Társadalmi Innovációs és Transznacionális Fejlesztések Osztálya	I.3.9.1.10.3.
				Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Beruházási Osztálya	I.3.9.1.10.4.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.9.1.10.5.

”

4. függelék az 1/2021. (II. 19.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek" cím „3. Egészségügyi ágazat" pontjában foglalt táblázat 1. és 2. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Háttérintézmény	*Miniszter hatásköre*	*Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető*	*A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető)*
1.	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK)	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár
2.	Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ) és az OKFŐ mint középirányító szerv közreműködésével irányított, állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság, egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár

2. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek" cím „6. Szociális terület" pontjában foglalt táblázat a következő 2. sorral egészül ki:

	(Háttérintézmény	*Miniszter hatásköre*	*Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető*	*A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető)*
2.	Nemzeti Szociálpolitikai Intézet	irányítás	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Fogyatékosságügyi Főosztály, Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály, Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály

3. Az SzMSz 4. függelék „I. Költségvetési szervek” cím „7. Sport ágazat” pontjában foglalt táblázat 1. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Háttérintézmény	*Miniszter hatásköre*	*Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető*	*A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető)*
1.	Országos Sportegészségügyi Intézet (OSEI)	irányítás	sportért felelős államtitkár az irányítása alá tartozó szakterületekhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása tekintetében: egészségügyért felelős államtitkár	feladatkörében: sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár, Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes 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” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat a következő 19. sorral egészül ki:

	(Szervezet neve	*A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető*	*Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)*
19.	Nemzeti Egészségmegőrző Központ Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	egészségügyért felelős államtitkár

5. 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” cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok” pontjában foglalt táblázat 22. 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 felsővezető*	*Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető)*
22.	Duna Művészegyüttes Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár

6. Hatályát veszti a 4. függelék
   a) „I. Költségvetési szervek" cím „1. Miniszter" pontjában foglalt táblázat 1. sora,
   b) „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" cím „1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok" pontjában foglalt táblázat 15. sora.

5. függelék az 1/2021. (II. 19.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 1–3. sorai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
1.	A természetgyógyászati képzések kapcsán a vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjainak kijelölése [a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló 11/1997. (V. 28.) NM rendelet 5. § (1) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya
2.	Éves szakorvosképzési keretszámok és hiányszakmák meghatározása [az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről, a Rezidens Támogatási Program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015. (VI. 30.) Korm. rendelet 17. §-a]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya
3.	Szakvizsgáztatók felkérése az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzésben [az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzés részletes szabályairól szóló 16/2010. (IV. 15.) EüM rendelet 17. § (3) bekezdés b)–d) pontja]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

2. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 44. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
44.	Az egészségügyi szakmai irányelvek kezdeményezésével, előkészítésével és kiadásával kapcsolatos miniszteri feladatok [a vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól szóló 18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet 6. és 9. §-a]	a miniszter kabinetfőnöke	Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály, Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály

3. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 46. sora helyébe a következő rendelkezések lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
46.	A közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés b) pontjában és (5) bekezdésében meghatározott miniszteri jóváhagyási, döntési és kapcsolódó jogkörök gyakorlása	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

4. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 49. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
49.	Az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletével kapcsolatos miniszteri feladatok ellátása [az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről szóló 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése, 8. § (2) bekezdése]	a miniszter kabinetfőnöke	Minőségfejlesztési és Módszertani Főosztály

5. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 54. és 55. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
54.	A kormányhivatalok egyes egészségbiztosítást érintő feladatával kapcsolatban a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök [az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 6. § (1)–(2) bekezdése és 7. § (3)–(5) bekezdése, valamint az egyes központi hivatalok és költségvetési szervi formában működő minisztériumi háttérintézmények felülvizsgálatával összefüggő jogutódlásáról, valamint egyes közfeladatok átvételéről szóló 378/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 14. § (3) bekezdése, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 40. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozásért és fejlesztésért felelős helyettes államtitkár

55.	Szakorvosi licenc vizsgáztatók kijelölése az egészségügyi felsőfokú szakirányú továbbképzésben [a szakorvosok, szakfogorvosok, szakgyógyszerészek és szakpszichológusok egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzéséről szóló 23/2012. (IX. 14.) EMMI rendelet 8. § (5) bekezdés b) pontja és (6) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

6. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 57. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
57.	Szakdolgozói szabadon választható továbbképzések pontértékének megállapítása, ha a továbbképzés szervezője az OKFŐ [az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet 7. § (2e) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

7. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 70–72. sorai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
70.	Az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésével, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatási igények összesítésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása [az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 256/2013. (VII. 5.) Korm. rendelet 4–5. §-a]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya
71.	A fiatal szakorvosi támogatással kapcsolatos támogatási igények összesítésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása [az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről, a Rezidens Támogatási Program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015. (VI. 30.) Korm. rendelet 30. § (6)–(8) bekezdése és 31. §-a]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

72.	A közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítésével kapcsolatos támogatási igények összesítésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása [a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 3. és 4. §-a]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

8. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 76–78. sorai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
76.	A szakmai vizsgával kapcsolatos feladatok ellátása [a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 93. § (3) bekezdése, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 260. § (2) bekezdése és 262. § (2) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya
77.	A szakdolgozói kötelező szakmacsoportos továbbképzések szakmai tartalmának 5 évenkénti meghatározása [az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet 3. § (1) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya
78.	A bírálóbizottság működési rendjéről szóló szabályzat jóváhagyása [az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet 8. § (2) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

9. Az SzMSz 6. függelék „I. Egészségügyi ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 83. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
83.	A szakképzési grémium részére havonta biztosított támogatási összeg meghatározása [az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről, a Rezidens Támogatási Program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015. (VI. 30.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Erőforrások Főosztálya

10. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” címében foglalt táblázat 6. és 7. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
6.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 9. § (8) bekezdésében meghatározott egyedi megoldás alkalmazásának engedélyezése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály
7.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 9. § (8) bekezdésében meghatározott egyedi megoldást alkalmazó intézmények nyilvántartásba vétele, működési engedélyük kiadása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

11. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” címében foglalt táblázat 19. és 20. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
19.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 9. § (8) bekezdésében meghatározott egyedi megoldást alkalmazó intézmények és fenntartóik hatósági és törvényességi ellenőrzése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
20.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése szerinti szakértői vélemény kiadása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

12. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
2.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6. § (1a) bekezdése szerinti érettségi vizsga részletes követelményeinek kiadása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály

13. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 5. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
5.	A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 84. § (7) bekezdése alapján az oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály

14. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat 13. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
13.	Szakképzési megállapodás megkötése a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 88. § (6) bekezdése alapján	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály

15. Az SzMSz 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat a következő 21–24. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
21.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 77. § (5) és (5a) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása (szakgimnázium)	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály
22.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 77. § (5) és (5a) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása (szakiskola)	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

23.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 78. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
24.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 78. § (1) bekezdés l) pontja szerinti kerettanterv, irányelv, alapprogram kiadása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály

16. Az SzMSz 6. függelék „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 11. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
11.	Kulturális intézményben intézményvezető és helyettese, valamint magasabb vezető megbízásához – ha nem a fenntartó a munkáltatói jogkör gyakorlója – szükséges fenntartói egyetértés	A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 7. § (2) bekezdése, valamint a kulturális tevékenységet végző közalkalmazottakról szóló 475/2020. (X. 30.) Korm. rendelet 14. §-a	kultúráért felelős államtitkár

17. Az SzMSz 6. függelék „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 70. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
70.	Javaslattétel levéltári szakdiplomata álláshely betöltésére és visszahívására	A külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény 36. § (2), (3), (5) és (8) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár

18. Az SzMSz 6. függelék „IV. Kulturális ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” címében foglalt táblázat a következő 98–104. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
98.	Levéltárban foglalkoztatottakkal szemben támasztott magyar állampolgársági követelmény alól történő egyedi felmentés	A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 9. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
99.	Felsőoktatási levéltár létesítéséhez és megszüntetéséhez szükséges miniszteri engedélyezés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 19/A. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
100.	Megszűnő szaklevéltár iratanyagának közlevéltári elhelyezésére vonatkozó döntés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 19. § (6) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
101.	A megszűnő felsőoktatási levéltár iratanyagának közlevéltári elhelyezésére vonatkozó döntés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 19/A. § (4) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
102.	Köztestület, közalapítvány és egyéb közfeladatot ellátó szerv megszűnő levéltára iratanyagának közlevéltári elhelyezésére vonatkozó döntés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 21. §	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
103.	Az elektronikus kiadvány szolgáltatásának technikai részleteiről szóló útmutató jóváhagyása	A kiadványok kötelespéldányainak szolgáltatásáról, megőrzéséről és használatáról szóló 195/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár

104.	Közszolgáltatási szerződés megkötése meghatározott művészeti feladatokra kivételesen magas színvonalú művészi teljesítményt felmutató, hazai és nemzetközi szinten kiemelten elismert, nyilvántartott előadó-művészeti szervezetekkel	Emtv. 4. § d) pontja	kultúráért felelős államtitkár

19. Az SzMSz 6. függelék „V. Sport ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 9. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
9.	A Kiemelt Edzői Program (a továbbiakban: KEP) tárgyévi keretösszegének, valamint a támogatásban részesíthető természetes személyek legnagyobb számának megállapítása, továbbá a KEP tárgyi és személyi hatályát, a jogosultsági feltételeket, a kiemelt edzői kategóriák és azok díjazását meghatározó szabályzat megalkotása, továbbá a Gerevich Aladár-sportösztöndíjban részesülő edzők továbbképzési rendszerét működtető szervezet kijelölése	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 50. § (2) bekezdése, valamint 44. § (19) bekezdése	sportért felelős államtitkár

20. Az SzMSz 6. függelék „V. Sport ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat a következő 27. és 28. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
27.	A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj odaítélése, az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási, információs feladatok ellátása, a hallgatói jogviszony szüneteltetés ideje alatt az ösztöndíjas kérelmére az ösztöndíj folyósításának engedélyezése, továbbá a jelentkezési felhívás jóváhagyása	A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjról szóló 165/2013. (V. 28.) Korm. rendelet 3. §-a, 4. §-a, 7. §-a A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjprogram működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 34/2014. (X. 10.) EMMI utasítás 5. § a) pontja	sportért felelős államtitkár

28.	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 26/A. §-a szerinti utóellenőrzés lefolytatásának kérdésében való döntéssel, az utóellenőrzés meghosszabbításának kérdésében való döntéssel, az utóellenőrzés megállapításai alapján az elszámolás ellenőrzése eredményének változatlanul hagyásának, módosításának vagy a támogatási szerződés egyoldalú módosításának kérdésében való döntés	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 26/A. §-a	sportért felelős államtitkár

21. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 33. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
33.	Éves támogatási terv és módosítási elveinek meghatározása [a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (3), (5) és (5a) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

22. Az SzMSz 6. függelék „VI. Szociális terület" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat a következő 85–92. sorral egészül ki:

	(Ügytípus megnevezése	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése*	*Előkészítésért felel)*
85.	Az elemi rehabilitációs szolgáltatónál betöltött munkakörre előírt kötelező végzettségek és továbbképzések meghatározása és a minisztérium honlapján történő közzététele [a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló 490/2020. (XI. 11.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosságügyi Főosztály
86.	Az elemi rehabilitációs szolgáltató által biztosítandó helyiségek, valamint tárgyi és terápiás eszközök meghatározása és a minisztérium honlapján történő közzététele [a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló 490/2020. (XI. 11.) Korm. rendelet 15. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosságügyi Főosztály

87.	A térítésmentes elemi rehabilitációs szolgáltatás támogatására szolgáló összegnek a módszertani központ részére történő biztosítása érdekében együttműködési megállapodás megkötése a módszertani központtal [a látássérült személyek számára biztosított elemi rehabilitációs szolgáltatásról szóló 490/2020. (XI. 11.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Fogyatékosságügyi Főosztály
88.	Pályázati eljárás nélküli működési támogatás nyújtása esetén a finanszírozási szerződés megkötéséről szóló döntés meghozatala és a hatályos finanszírozási feltételeknek megfelelően az egyéb feltételek meghatározása [a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 9/A. §-a]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
89.	Átvett engedélyes esetén előzetes hozzájárulás a) az átvett engedélyes másik egyházi fenntartó fenntartásába történő átadásához, b) az átvett engedélyes elköltöztetéséhez, illetve támogatott lakhatás esetén a lakhatási szolgáltatás helyének megváltoztatásához vagy a szolgáltatói nyilvántartásból történő törléséhez, c) a nyújtott szociális szolgáltatások, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység megváltoztatásához, d) a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám csökkentéséhez és e) az átvett engedélyes működésében tervezett egyéb, az ellátási szerződésben megjelölt változtatásokhoz [az egyházak szociális és gyermekvédelmi ellátások terén betöltött szerepének megerősítéséről szóló 2020. évi XXVIII. törvény 6. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
90.	A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzése oktatási programjának jóváhagyása és a minisztérium honlapján történő közzététele, továbbá intézkedés annak a Szociális Ágazati Portálon történő közzététele [a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet 10. §-a]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

91.	A Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerrel kapcsolatban a miniszterhez telepített hatáskörök ellátása: adatkezelői feladatok ellátása, a Magyar Államkincstár Központjával adatfeldolgozói szerződés kötése, az informatikai rendszer fejlesztésének szakmai irányítása, ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő kijelölése, a gyermek hazai örökbefogadásának elősegítése érdekében az országos örökbefogadást elősegítő szervnek átadott feladat elvégzéséért felelős személy kijelölése, a gyermek nemzetközi örökbefogadásának elősegítése érdekében az országos örökbefogadást elősegítő szerv részéről átadott feladat elvégzéséért felelős személy kijelölése [a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11/K. § (1), (3) és (6) bekezdése, 11/O. § (2) bekezdés b) pontja, 11/P. § (3) és (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
92.	A javítóintézeti informatikai rendszerrel kapcsolatban a miniszterhez telepített hatáskörök ellátása: adatkezelői feladatok ellátása, az SZGYF központi szervével adatfeldolgozói szerződés kötése, az informatikai rendszer fejlesztésének szakmai irányítása, a fiatalkorú gondozásával, nevelésével, fejlesztésével és reszocializációjával kapcsolatos szakmai tevékenységnek a javítóintézeti informatikai rendszerbe történő rögzítését segítő útmutató jóváhagyása [a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11/S. § (1), (3) és (6) bekezdése, 11/T. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

23. Az SzMSz 6. függelék
    a) „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 60. sorában az „ÁEEK" szövegrész helyébe az „OKFŐ" szöveg,
    b) „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 22. sorában a „6. §-a" szövegrész helyébe a „6. § (3) bekezdése" szöveg,
    c) „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 23. sorában a „6. §-a" szövegrész helyébe a „6. § (1) bekezdése" szöveg,
    d) „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 44. sorában az „a) pontja" szövegrész helyébe az „a) és b) pontja" szöveg,
    e) „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 71. sorában a „67. §-a és 69. § d) pontja" szövegrész helyébe a „69/A. §-a" szöveg,
    f) „IV. Kulturális ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 92. sorában a „(2) bekezdése" szövegrész helyébe a „(2) és (4) bekezdése" szöveg,
    g) „VI. Szociális terület" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben" címében foglalt táblázat 6. sorában a „19. § (6) bekezdése" szövegrész helyébe a „19/A. § (1)–(4) bekezdése" szöveg

    lép.

24. Hatályát veszti a 6. függelék
    a) „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 45. sora,
    b) „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 56. sora,
    c) „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 68. sora,
    d) „I. Egészségügyi ágazat" rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 75. sora,
    e) „III. Oktatási ágazat" rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben" címében foglalt táblázat 28. sora.

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 7/2021. (II. 19.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium szervezeti integritást sértő eseményeinek kezelésével és az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos eljárásrendről szóló 33/2019. (IX. 12.) ITM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltakra, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott eljárásrend szabályozása céljából – a következő utasítást adom ki:

1. § Az Innovációs és Technológiai Minisztérium szervezeti integritást sértő eseményeinek kezelésével és az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos eljárásrendről szóló 33/2019. (IX. 12.) ITM utasítás (a továbbiakban: ITM utasítás) 15. §-a a következő c) ponttal egészül ki:
(Az integritás tanácsadó a bejelentésnek nem minősülő beadvány esetén, annak tartalmától függően, indokolt esetben a bejelentő tájékoztatása mellett:)
„c) a bejelentésben érintett személyek meghallgatását is kezdeményezheti."

2. § (1) Az ITM utasítás 19. § (2) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:
(Az összegző feljegyzés tartalmazza:)
„g) a bejelentésben érintett személyek tájékoztatására vonatkozó javaslatot."

(2) Az ITM utasítás 19. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Az integritást sértő személlyel szemben alkalmazható jogkövetkezmények megállapítása érdekében az integritás tanácsadó kikéri a Jogtanácsosi Főosztály, a Jogszabály-előkészítő Főosztály és a Személyügyi Főosztály véleményét."

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

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 8/2021. (II. 19.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium beszerzéseinek és közbeszerzéseinek szabályairól szóló 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában és (3) bekezdésében, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. § Az Innovációs és Technológiai Minisztérium beszerzéseinek és közbeszerzéseinek szabályairól szóló 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás [a továbbiakban: 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás] 2. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a központosított közbeszerzési eljárásokra is, így)
„c) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH rendelet) szerinti kommunikációs beszerzéseivel, szponzorációival, rendezvényszervezéseivel kapcsolatos beszerzéseire;"

2. § (1) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 5. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Minisztérium a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített beszerzési és közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett beszerzéseiről és közbeszerzéseiről. A beszerzési és közbeszerzési tervet a Jogtanácsosi Főosztály készíti el, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá a tárgyév március 31. napjáig. A Minisztérium valamennyi olyan önálló szervezeti egysége, amely fejezeti kezelésű előirányzat vagy igazgatási cím tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult, az éves visszterhes beszerzéseit tervezni köteles, és javaslatot tehet azok közbeszerzési tervben való rögzítésére.
(3) A beszerzési és közbeszerzési terv a beszerzések tárgya (árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás és építési koncesszió) szerinti bontásban tartalmazza a Minisztérium által az adott évre tervezett közbeszerzések tárgyát, megnevezését, tervezett mennyiségét, az irányadó eljárásrendet, a tervezett eljárás fajtáját, a közbeszerzés megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját. A beszerzési és közbeszerzési terv magában foglalja az elkészítését megelőzően az adott évben kezdeményezett vagy lefolytatott beszerzéseket és közbeszerzéseket is."
(2) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 5. §-a a következő (8a) bekezdéssel egészül ki:
„(8a) A közbeszerzési tervet a közigazgatási államtitkár általi aláírást megelőzően a Jogtanácsosi Főosztály tájékoztatás céljából megküldi a beszerzéssel érintett önálló szervezeti egységeknek."

3. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 12. § 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője felelős)
„1. a vezetése alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában felmerülő, a közbeszerzési tervhez szükséges éves beszerzési igények felméréséhez, továbbá az éves kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzési tervhez, továbbá az informatikai beszerzési és fejlesztési tervekhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség szakmai megfelelőségéért és határidőben történő teljesítéséért,"

4. § (1) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 14. § (1) bekezdés 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Jogtanácsosi Főosztály a közbeszerzési szakértelme alapján felelős)
„23. a beszerzési eljárások lefolytatásáért a 41–44. §-ban rögzítettek szerint,"

(2) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 14. § (3) bekezdés 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Jogtanácsosi Főosztály vezetője felelős)
„3. a beszerzési eljárások megindításának jóváhagyásáért,"

5. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 17. § (4) és (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Közbeszerzési eljárás – ide nem értve a feltételes és a keretmegállapodásos közbeszerzés eseteit – kizárólag a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre állása esetén indítható meg. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló fedezetigazolást a Jogtanácsosi Főosztály vezetőjének szóló írásbeli feljegyzéshez csatolni szükséges. Indokolt esetben a fedezetigazolás később is csatolható, de legkésőbb az eljárás megindításának napján a Jogtanácsosi Főosztály rendelkezésére kell bocsátani. A fedezetigazolás későbbi csatolását indokolni szükséges a kezdeményező iratban.
(5) Az 1. melléklet szerinti kezdeményező irat kitöltésében a Jogtanácsosi Főosztály közreműködik úgy, hogy a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység a kezdeményező iratot és annak mellékleteit előzetesen szerkeszthető formában, elektronikusan véleményezésre és a Jogtanácsosi Főosztály felelősségi körébe utalt pontok kitöltése céljából az itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu technikai e-mail-címre megküldi. A dokumentumok tartalmának egyeztetése elektronikus úton történik. Aláírásra kizárólag a Jogtanácsosi Főosztály által jóváhagyott dokumentumok küldhetők. Ha a közbeszerzési tervben szereplő valamely közbeszerzési eljárás több, ágazati szempontból egymástól független önálló szervezeti egységet is érint, a közbeszerzés megindítását – az érintett önálló szervezeti egységekkel történt előzetes konzultációt követően – a Jogtanácsosi Főosztály is kezdeményezheti. Ebben az esetben a Jogtanácsosi Főosztály készíti el a közigazgatási államtitkárnak szóló feljegyzést, amelyhez mellékletként csatolja az érintett önálló szervezeti egységek vezetőinek aláírásával ellátott, 1. melléklet szerinti kitöltött adatlapot és az érintett önálló szervezeti egységek által rendelkezésre bocsátott fedezetigazolásokat is. A közbeszerzési műszaki-szakmai leírás összeállítása és az 1. melléklethez történő csatolása, továbbá a műszaki-szakmai leíráshoz kapcsolódó, a 2. melléklet szerinti teljességi nyilatkozat aláírása a beszerzéssel érintett önálló szervezeti egységek kötelezettsége."

6. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 19. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Amennyiben a közbeszerzési eljárás közbeszerzési dokumentumainak módosítása válik szükségessé, a módosított közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság hagyja jóvá. A közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges a módosított dokumentumok tekintetében, amennyiben a módosítás megváltoztatja a közbeszerzés jellegét. A módosított közbeszerzési dokumentumokat a Jogtanácsosi Főosztály terjeszti fel jóváhagyásra."

7. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 24. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A közbeszerzési szerződés módosítása tekintetében fennálló, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzést a Jogtanácsosi Főosztály kezdeményezi az ellenőrző szervezetnél."

8. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 30. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Szabályzat hatálya kiterjed értékhatártól függetlenül valamennyi, a Minisztérium önálló szervezeti egységei által kezdeményezett, az NKOH rendelet 1. mellékletében felsorolt tárgyú kommunikációs beszerzésre/közbeszerzésre, 2. mellékletében felsorolt tárgyú szervezetfejlesztési beszerzésre/közbeszerzésre, valamint szponzorációra.
(2) A kormányzati kommunikációs feladatok ellátását biztosító kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek, továbbá a szervezetfejlesztési feladatok központi szintű közbeszerzését az NKOH rendelet határozza meg.
(3) Az NKOH rendelet szerinti központosított közbeszerzési feladatokat, valamint a hatálya alá tartozó kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzések központi beszerzését a Hivatal mint központi beszerző szerv végzi. A Hivatal a központosított közbeszerzési rendszerrel összefüggő, az NKOH rendelet hatálya alá tartozó szervezeteket terhelő igénybejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében központosított közbeszerzési portált (a továbbiakban: NKOH portál) működtet. A Minisztérium és a Hivatal közötti kapcsolattartási feladatokat a Jogtanácsosi Főosztály látja el, valamint az NKOH portálra történő feltöltési jogosultsággal is a Jogtanácsosi Főosztály rendelkezik."

9. § (1) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 31. § (1)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Minisztérium köteles az NKOH portálon keresztül megküldeni a Hivatal részére a kommunikációs és a szervezetfejlesztési beszerzésekre, továbbá a szponzorációkra vonatkozó adatokat:

a) az éves összesített kommunikációs beszerzési tervet és az éves összesített szervezetfejlesztési beszerzési tervet tárgyév január 15. napjáig,

b) a beszerzésre vonatkozó igényt az igény felmerülését követően öt munkanapon belül,

c) a rendkívüli beszerzésre vonatkozó igényt haladéktalanul,

d) a szponzorációra vonatkozó igényt az igény felmerülését követően öt munkanapon belül.

(2) Az éves tervadatok bekéréséért a Jogtanácsosi Főosztály a felelős. Az éves tervadatok bekérésére tárgyévet megelőző év november 15. napjáig kerül sor.

(3) Az éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervadatok szakmai tartalmáért és szolgáltatásáért a beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység, illetve annak vezetője, a kommunikációs tervadatok szakmai szempontú jóváhagyásáért a Kommunikációs Főosztály felel.

(4) Az éves kommunikációs igények összesítését követően a tervek jóváhagyás céljából aktásítva megküldésre kerülnek a Kommunikációs Főosztály részére. A Kommunikációs Főosztály vezetője által jóváhagyott kommunikációs terveket a közigazgatási államtitkár írja alá. Az aláírt terveket a Jogtanácsosi Főosztály rögzíti az NKOH portálon."

(2) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 31. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) Az összesített éves szervezetfejlesztési tervet a közigazgatási államtitkár írja alá. Az aláírt terveket a Jogtanácsosi Főosztály rögzíti az NKOH portálon."

(3) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 31. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A Minisztérium köteles a Hivatal kérésére adatszolgáltatást nyújtani a megvalósított kommunikációs, szervezetfejlesztési és szponzorációs tevékenységekről, valamint az NKOH rendeletben meghatározott módon és határidőben az NKOH portálon a megvalósult kommunikációs, szervezetfejlesztési tárgyú beszerzésekről és szponzorációkról teljesítési adatokat szolgáltatni."

10. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 32. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Hivatal felé leadott éves tervekben szereplő igények realizálása céljából az adott igény megvalósítására irányuló igénybejelentést a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység írásban köteles jelezni a Jogtanácsosi Főosztály felé, a 3. melléklet szerinti kitöltött és az önálló szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott igénybejelentő adatlapon, az igény felmerülését követő öt munkanapon belül. Az igénybejelentéshez csatolni kell a kommunikációs vagy szervezetfejlesztési tárgyú beszerzés műszaki-szakmai leírását és szerződéstervezetét. Az aláírt igénybejelentő adatlapot pdf, a műszaki-szakmai leírást és a szerződéstervezetet szerkeszthető formátumban is meg kell küldeni az itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu technikai e-mail-címre.

(2) A Hivatal felé a szponzorációs igény megvalósítására irányuló igénybejelentést a támogatást kezdeményező önálló szervezeti egység írásban köteles jelezni a Jogtanácsosi Főosztály felé az igény felmerülését követő öt munkanapon belül. Az igénybejelentéshez csatolni kell a szponzoráció megvalósítására vonatkozó döntést megalapozó dokumentumot és a támogatási szerződés vagy támogatói okirat tervezetét. A szponzoráció megvalósítására vonatkozó döntést megalapozó dokumentumot pdf, a támogatási szerződés vagy támogatói okirat tervezetét szerkeszthető formátumban is meg kell küldeni az itm.kozbeszerzesi.minosites@itm.gov.hu technikai e-mail-címre.

(3) Kommunikációs vagy szervezetfejlesztési tárgyú beszerzés esetén az igénybejelentő adatlapon az érintett önálló szervezeti egységnek meg kell jelölnie, hogy a beszerzést a Hivatal hatályos keretmegállapodásának terhére (a keretmegállapodásban meghatározott módon) vagy saját hatáskörben kívánja megvalósítani."

11. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 33. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kommunikációs vagy szervezetfejlesztési tárgyú (köz)beszerzés minisztériumi (saját) hatáskörben akkor valósítható meg, ha a Hivatal a beszerzési vagy rendkívüli beszerzési igény saját hatáskörben történő megvalósításához hozzájárult."

12. § (1) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 34. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Hivatal a kormányzati kommunikációs, valamint szervezetfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások ellátására az NKOH rendelet alanyi hatálya alá tartozó szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzési igényeinek kielégítése érdekében központosított közbeszerzés keretében keretmegállapodást köt."

(2) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 34. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A beszerzést a kommunikációs vagy szervezetfejlesztési beszerzési igénnyel érintett szakterület kezdeményezi a Jogtanácsosi Főosztálynál a 32. § (1) bekezdése szerinti dokumentumok megküldésével. A Jogtanácsosi Főosztály megkéri a Kommunikációs Főosztály engedélyét, amely alapján megküldi a Hivatal részére a második rész lebonyolításához szükséges dokumentumokat, valamint ellátja a Hivatal és a beszerzést kezdeményező szakterület közötti kapcsolattartási feladatokat. Kommunikációs tárgyú beszerzés esetén a Jogtanácsos Főosztály a Hivatal részére történő megküldést megelőzően a Kommunikációs Főosztály engedélyét kéri."

13. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 35. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Kommunikációs tárgyú szerződésmódosítás esetén a Jogtanácsosi Főosztály az NKOH portálra történő feltöltést megelőzően a Kommunikációs Főosztály engedélyét kéri."

14. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 40. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Valamennyi visszterhes beszerzési igény felmerülése esetén, a beszerzéssel érintett önálló szervezeti egység vezetője a beszerzés megvalósítását megelőzően köteles – előzetes közbeszerzési szakmai vizsgálat céljából – a Jogtanácsosi Főosztállyal egyeztetni. Az egyeztetésre sor kerülhet a beszerzés előkészített iratanyagainak elektronikus levél formájában – az itm.kozbeszerzesi.minosites@itm.gov.hu technikai e-mail-címre – történő megküldésével vagy személyes egyeztetés keretében. A Jogtanácsosi Főosztály a beszerzés előkészített iratainak vizsgálata vagy a személyes egyeztetés során állást foglal arra vonatkozóan, hogy az adott beszerzés – a Minisztérium egyéb visszterhes beszerzéseivel összevetve – közbeszerzési szempontból hogyan minősíthető. A Jogtanácsosi Főosztály előzetes jóváhagyása nélkül kötelezettségvállalás nem kezdeményezhető."

15. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 21. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
„21. A nettó egymillió forintot elérő, de a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű, továbbá az uniós forrásból megvalósuló a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű beszerzési eljárások felelősségrendje és lefolytatásának menete
41. § (1) A nettó egymillió forintot elérő vagy meghaladó, de a közbeszerzési értékhatár alatti értékű beszerzés esetén, jogszabály – különösen a beszerzés fedezetének felhasználására vonatkozó – eltérő rendelkezése hiányában, a szerződő partner kiválasztása legalább három gazdasági szereplőnek megküldött ajánlatkérési felhívással lebonyolított beszerzési eljárás (a továbbiakban: beszerzési eljárás) alapján történik, ideértve azon beszerzéseket is, amelyek kizárólag a részekre bontás tilalmára való figyelemmel kerülnek ezen szakasz hatálya alá."
(2) Beszerzési eljárást nem kell alkalmazni
1. a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik (Kbt. 9–14. §, 111. §) azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
2. a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
3. a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
4. a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
5. a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia) vagy internetszolgáltatás megrendelése;
6. az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
7. a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
8. a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
9. a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
10. a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
11. a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
12. a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
13. a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);

14. a szerződés tárgya politikai felsővezető, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár képzésére, oktatására vonatkozó vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
15. a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
16. a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
17. a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

(3) Az uniós forrásból megvalósuló, a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések esetén – értékükre tekintet nélkül – a beszerzési eljárást alkalmazni kell, figyelemmel a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5. és 2.3.2.5a. pontjaiban foglaltakra is.

(4) A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység javaslata szerint a kivételi körbe tartozó vagy nettó egymillió forint értékhatár alatti értékű beszerzési igények vonatkozásában is kiválasztható a szerződő partner beszerzési eljárás keretében. A beszerzés tárgyára figyelemmel a 40. § szerinti előzetes vizsgálat során a Jogtanácsosi Főosztály vezetője is dönthet úgy, hogy beszerzési eljárás keretében választandó ki a szerződéses partner.

(5) A beszerzési eljárást a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység kezdeményezésére a Jogtanácsosi Főosztály folytatja le.

(6) A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője a beszerzési eljárást a Jogtanácsosi Főosztály vezetője részére írt feljegyzés útján köteles kezdeményezni, amelyhez mellékelni szükséges az 1. melléklet szerinti kitöltött és a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője által aláírt kezdeményező iratot.

(7) Az (5) bekezdés szerinti feljegyzés és az 1. melléklet szerinti kezdeményező irat mellékletét képezik a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység által összeállított, valamint a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője által aláírt és tartalmilag jóváhagyott műszaki-szakmai leírás (feladatleírás) továbbá a beszerzés szempontjából releváns, az árakat befolyásoló szerződéses feltételek (különösen határidők, részteljesítés, részszámlázási lehetőség, kötbér).

(8) Az 1. melléklet szerinti kezdeményező iratban a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője köteles megnevezni a beszerzés tárgya szerinti munkatársat, aki a beszerzési eljárásban, különösen az ajánlatok bírálatában, összehasonlításában és értékelésében részt vesz. Az 1. melléklet szerinti kezdeményező irat kitöltésében a Jogtanácsosi Főosztály közreműködik úgy, hogy a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység a kezdeményező iratot és annak mellékleteit előzetesen szerkeszthető formában, elektronikusan véleményezésre és a Jogtanácsosi Főosztály felelősségi körébe utalt pontok kitöltése céljából az itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu technikai e-mail-címre megküldi. A dokumentumok tartalmának egyeztetése elektronikus úton történik. Aláírásra kizárólag a Jogtanácsosi Főosztály által jóváhagyott dokumentumok küldhetők. Amennyiben a beszerzési tervben szereplő valamely beszerzési igény, ágazati szempontból egymástól független önálló szervezeti egységet is érint, az összevont beszerzés megindítását – az érintett önálló szervezeti egységekkel történt előzetes konzultációt követően – a Jogtanácsosi Főosztály is kezdeményezheti. Ebben az esetben a Jogtanácsosi Főosztály készíti el 1. melléklet szerinti kitöltött adatlapot, melyet az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve állít össze. A beszerzés műszaki-szakmai leírásának összeállítása és az 1. melléklethez történő csatolása a beszerzéssel érintett önálló szervezeti egységek kötelezettsége.

(9) Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körét a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység határozza meg úgy, hogy azok lehetőség szerint a Minisztérium székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül kerüljön kiválasztásra.

(10) A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység az ajánlatkéréssel felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni, valamint köteles megvizsgálni a gazdasági szereplők tulajdonosi szerkezetét figyelemmel arra, hogy azok között a tulajdonosi körben átfedés nem lehet. A kiválasztott gazdasági szereplők cégbírósági nyilvántartási adatai között szerepelnie kell a beszerzés tárgyára vonatkozó tevékenységi körnek.

(11) Az egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatni szükséges.

(12) A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység által ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkkel szemben – a verseny és az eredményes beszerzés érdekében – a Jogtanácsosi Főosztály vezetője kifogással élhet, továbbá szükség esetén további gazdasági szereplők bevonását írhatja elő a beszerzési eljárásban.

42. § (1) A Jogtanácsosi Főosztály a beszerzésekről legalább az alábbi tartalommal nyilvántartást köteles vezetni:
a) beszerzés tárgya, megnevezése,
b) beszerzés nettó értéke,
c) szerződéskötés időpontja,
d) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők elnevezése, székhelye és adószáma,
e) a szerződést kötő másik fél megnevezése.
(2) A Jogtanácsosi Főosztály az uniós projekteket érintő beszerzésekről az (1) bekezdés szerinti tartalommal tájékoztatást köteles küldeni a Kötött Források Felhasználásának Főosztálya részére.
43. § (1) A beszerzési eljárás vonatkozásában a Szabályzat összeférhetetlenségre és titoktartásra megfogalmazott 9–10. § szerinti előírások megfelelően irányadók azzal, hogy összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat aláírása nem kötelező.
(2) A beszerzési eljárást megindító ajánlatkérési felhívást – a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott információk és dokumentumok alapján – a Jogtanácsosi Főosztály állítja össze.
(3) A beszerzési eljárás kezdeményezésekor a beszerzési eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység a beszerzés tárgyának egyértelmű meghatározása érdekében műszaki-szakmai leírást köteles készíteni. A beszerzés műszaki-szakmai tartalmát a kezdeményező önálló szervezeti egység minden esetben köteles úgy meghatározni, hogy az teljes körű, szakmailag helytálló és alkalmas legyen a megalapozott ajánlattételhez. A szakmai specifikáció a versenyt nem szűkítheti, és nem tartalmazhat a versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket.
(4) A beszerzési eljárás megindításakor a Jogtanácsosi Főosztály dönthet úgy, hogy az ajánlatkérési felhívás mellékleteként szerződéstervezetet készít, amelyben meghatározza a beszerzéssel kapcsolatos általános és speciális szerződéses feltételeket. A szerződéstervezet összeállításakor a belső honlapon elérhető szerződésminták használata kötelező, az azokban foglaltak kötelezően szerepeltetendők.
(5) A beszerzési eljárás megindítására az ajánlatkérési felhívás és annak mellékletei az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők részére történő közvetlen, egyidejű megküldésével kerülhet sor. A megküldés minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus levél útján történik.
(6) Az ajánlatkérési felhívásban az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy megfelelő időtartam álljon a gazdasági szereplők rendelkezésére a megalapozott ajánlattételre. Az ajánlatételi felhívás megküldésének napja az ajánlattételi határidőbe nem számít bele.
(7) Az ajánlatkérési felhívásban meg kell határozni az ajánlatok bírálatának szempontjait, adott esetben részszempontjait. Az ajánlatok elbírálása a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy a legjobb ár-érték arány alapján történhet. A bírálati szempontot és részszempontokat úgy kell meghatározni, hogy az ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. A legjobb ár-érték arány értékelési szempont esetén az ajánlatkérési felhívásban részletezni kell a bírálat módszerét is. Az ajánlatok bírálatának szempontjaira a Jogtanácsosi Főosztály tesz javaslatot, azok véglegesítésére azonban a beszerzési eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység jóváhagyásával kerülhet sor.
(8) Az ajánlatkérési felhívásban tájékoztatást kell adni arról is, hogy az ajánlatkérési felhívás nem eredményez szerződéskötési kötelezettséget a Minisztérium részéről. Amennyiben a beérkezett ajánlatok alapján a Minisztérium nem tud, vagy nem kíván nyertest választani, a döntéshozó az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, és új beszerzési eljárás indításáról jogosult dönteni vagy attól eltekinthet.
(9) A beszerzési eljárásban az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatók az ajánlatkérési felhívásban meghatározott feltételek, illetve visszavonható az ajánlatkérési felhívás. A módosított feltételekről, illetve az ajánlatkérési felhívás visszavonásáról egyidejűleg minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus levél útján tájékoztatást kell küldeni az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére. Szükség esetén a módosítás keretében az ajánlattételi határidőt is módosítani szükséges, hogy a módosított feltételek megküldését követően is elegendő időtartam álljon a gazdasági szereplők rendelkezésére a megalapozott ajánlattételre.
(10) Az ajánlatkérési felhívásban szerepeltethetők a gazdasági szereplők tekintetében előírt alkalmassági feltételek és az eljárásból kizáró okok, azonban ezek előírása – az uniós forrásból megvalósuló beszerzések kivételével – nem kötelező. Az alkalmassági feltételek és az eljárásból kizáró okok meghatározására a Jogtanácsosi Főosztály tesz javaslatot, azok véglegesítésére azonban a beszerzési eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység jóváhagyásával kerülhet sor. Ajánlattételre minden esetben olyan gazdasági szereplők felkérésére kerülhet sor, amelyek alkalmasak a szerződés teljesítésére, és az ajánlatukban nyilatkoztatni kell az ajánlattevőket, hogy nem állnak a kizáró okok hatálya alatt.

(11) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére biztosítani szükséges a kiegészítő tájékoztatáskérés lehetőségét. A kiegészítő tájékoztatáskérésre adott válaszokat egyidejűleg minden ajánlattételre felkért gazdasági szereplőnek meg kell küldeni.

44. § (1) Az ajánlatok benyújtása elektronikus levél formájában, az elektronikus levél mellékleteként megküldött nem szerkeszthető fájl formátumban történhet, az ajánlatok benyújtásának módját meg kell határozni az ajánlatkérési felhívásban.

(2) A beszerzési eljárásban tárgyalás minden esetben tartható. A tárgyalás során egyeztetésre kerülhet a műszaki leírás tartalma, a szerződéses feltételek és az ajánlati ár is. Az ajánlatkérési felhívásban a tárgyalásra vonatkozó rendelkezést rögzíteni kell.

(3) A beérkezett ajánlatokat a Jogtanácsosi Főosztály bírálat, összehasonlítás és értékelés céljából elektronikusan megküldi a beszerzési eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység által delegált, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező munkatárs részére. Az ajánlatok bírálatáról, összehasonlításáról, értékeléséről a Jogtanácsosi Főosztály értékelési jegyzőkönyvet köteles készíteni, amelyet a bírálatban részt vevők aláírásukkal kötelesek ellátni.

(4) A beszerzési eljárásban a jelen bekezdés szerinti döntéshozó a beszerzési eljárás keretében keletkezett dokumentumok és a bírálati jegyzőkönyvben meghatározott javaslat alapján dönt az eljárás eredményére vonatkozóan, de dönthet úgy is, hogy a beérkezett ajánlatok közül egyik sem megfelelő, és a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilvánítja. Döntését minden esetben az eljárást lezáró döntési dokumentumban megfelelően indokolni köteles. A beszerzési eljárással összefüggésben a döntéshozó a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egységet közvetlenül irányító államtitkár vagy helyettes államtitkár. A döntéshozó személyét a beszerzést kezdeményező iratban meg kell jelölni.

(5) Ha a beszerzési eljárás keretében nem kerül benyújtásra három érvényes ajánlat, a döntéshozó dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja, és a rendelkezésre álló ajánlatok közül kerül kiválasztásra a nyertes ajánlat, illetve dönthet úgy is, hogy a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilvánítja. Uniós forrásból megvalósuló beszerzési eljárás kizárólag legalább három érvényes ajánlat birtokában nyilvánítható eredményessé. Amennyiben a végleges érvényes ajánlatok átlagára a Jogtanácsosi Főosztály szakmai megítélése alapján – figyelemmel a 4. § (1) bekezdésére is – eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, minden esetben eredménytelenné kell nyilvánítani az eljárást.

(6) A beszerzési eljárás során, valamint az eljárás eredményével összefüggésben hozott döntésekről a Jogtanácsosi Főosztály a döntés meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül egyidejűleg tájékoztatja az ajánlattevőket minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus levél útján.

(7) A beszerzési eljárás eredményeként köthető szerződés, vagy a nyertes ajánlattevő részére a 7. melléklet szerinti egyoldalú írásbeli megrendelő lap (a továbbiakban: megrendelő lap) küldhető a Minisztérium írásbeli kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályzati rendelkezéseinek megfelelően. Utóbbira abban az esetben van lehetőség, ha a beszerzés tárgya nem teszi szükségessé a szerződéses formában rögzített kötelezettségvállalást.

(8) Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés vagy az egyoldalú írásbeli megrendelő lap aláírásra történő előkészítése a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység feladata. A kötelezettségvállalás dokumentuma kizárólag a beszerzési eljárás ajánlatkérési felhívásának és mellékleteinek, valamint a benyújtott nyertes ajánlat tartalmának figyelembevételével készíthető elő. A kötelezettségvállalási dokumentum szakmai tartalmának megfelelőségéért a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője felelős.

(9) Amennyiben a beszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul, a szerződés kizárólag írásban módosítható. A szerződés módosításakor figyelemmel kell lenni a közbeszerzési értékhatárokra, valamint arra, hogy a szerződésmódosítás értéke nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt.

(10) Beszerzési eljárás a Jogtanácsosi Főosztály döntése alapján bonyolítható az EKR rendszerben is, ebben az esetben a beszerzési eljárás rendelkezéseit az EKR rendszer eltéréseivel kell alkalmazni."

16. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„45. § (1) A Kbt., illetve a Szabályzat által meghatározott kivételi körbe tartozó, továbbá a nettó egymillió forintot el nem érő értékű beszerzéseket – amelyekre nem vonatkozik valamely, a Szabályzatban foglalt különös eljárásrend, közbeszerzési kötelezettséggel nem érintettek, továbbá nem kerül kiküldésre három gazdasági szereplő részére ajánlatkérési felhívás – a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység saját hatáskörben jogosult megvalósítani.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszerzések esetén, jogszabály – ideértve különösen a beszerzés fedezetének felhasználására vonatkozó esetleges – eltérő rendelkezése hiányában, nem kötelező, de lehet több gazdasági szereplő részére ajánlatkérési felhívást küldeni. A beszerzési igény értékének meghatározása érdekében – amelyet a kötelezettségvállalás dokumentumában szerepeltetni kell – legalább egy ajánlat bekérése szükséges. Ha a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység csak egy ajánlat alapján folytatja le a beszerzési eljárást, ebben az esetben is felelősséggel tartozik az észszerű és takarékos gazdálkodás követelményének, valamint a Szabályzat szerinti alapelvek érvényesüléséért.

(3) Amennyiben a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység döntése alapján az (1) bekezdésben meghatározott beszerzések esetén több gazdasági szereplő részére kerül megküldésre ajánlatkérési felhívás, akkor a beszerzési eljárást a 41–44. §-ban rögzítettek szerint kell lefolytatni."

17. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 46/A. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A kis értékű beszerzést a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyével bonyolítja le a kis értékű beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység. Az engedélyt kérő feljegyzésben meg kell jelölni a beszerzés tárgyát, értékét, szükségességének indokolását, a megtérítendő összeg megtérítésének módját, majd előzetesen meg kell küldeni a Jogtanácsosi Főosztály részére, amely a közbeszerzési jogi minősítéssel együtt továbbítja a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

(3) Az engedély megadását követően a kis értékű beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység kiállítja a teljesítésigazolást, gondoskodik a kifizetés engedélyezéséről, a Gazdálkodási Főosztály pedig teljesíti a kifizetést.

(4) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés a) pontja alapján a bruttó kettőszázezer forintot el nem érő kis értékű beszerzés utólag is engedélyezhető. Ebben az esetben a (2) bekezdésben foglaltak mellett a számlát is csatolni kell az engedélyt kérő feljegyzéshez."

18. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 47. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„47. § (1) A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és szerződések esetében a kormányrendelet szerinti közbeszerzési érintettségű, ajánlatkérőt terhelő ügyviteli és szakmai feladatok ellátásának ellenőrzése a Miniszterelnökség ellenőrzési tevékenysége útján valósul meg. A Miniszterelnökség ezen közbeszerzésekre, valamint a közbeszerzési szerződések módosítására vonatkozó engedélyezési és ellenőrzési eljárása során a Minisztérium részéről kapcsolattartásra a Jogtanácsosi Főosztály jogosult és köteles.

(2) Az eljárások eredményeként megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzésére a Hatóság jogosult.

(3) A Minisztérium belső ellenőrzése keretében ellenőriztetheti a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és döntési mechanizmusának rendjét. E bekezdés értelmében közbeszerzési tevékenységnek minősül a Minisztérium bármely önálló szervezeti egysége által végzett, a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek hatálya alá tartozó tevékenység vagy a közbeszerzési előírásokat sértő mulasztás is."

19. §
(1) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
(3) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
(4) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
(5) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
(6) A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

20. § A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás

1. 1. § (1) bekezdésében a „beszerzési eljárások" szövegrész helyébe a „beszerzési és közbeszerzési eljárások" szöveg,
2. 4. § (1) bekezdésében a „részértéket" szövegrész helyébe a „rész értékét" szöveg,
3. 5. § (1) bekezdésében a „szponzorációs igényekről, rendezvényszervezésekről és kormányzati kommunikációs beszerzési igényekről" szövegrész helyébe a „kommunikációs beszerzésekről, szervezetfejlesztési beszerzésekről és a szponzorációkról" szöveg,
4. 5. § (6) bekezdésében az „összesített (köz)beszerzési terv" szövegrész helyébe az „összesített beszerzési és közbeszerzési terv" szöveg,
5. 5. § (7) bekezdésében az „elkészíti a közbeszerzési tervet" szövegrész helyébe az „elkészíti a beszerzési és közbeszerzési tervet" szöveg,

6. 5. § (8) bekezdésében az „A közbeszerzési terv" szövegrészek helyébe az „A beszerzési és közbeszerzési terv" szöveg,
7. 5. § (9) bekezdésében a „Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály" szövegrész helyébe a „Gazdálkodási Főosztály, a Költségvetési Főosztály és a Kötött Források Felhasználásának Főosztálya" szöveg,
8. 5. § (10) bekezdésében a „közbeszerzésre vonatkozó" szövegrész helyébe a „közbeszerzésre, beszerzésre vonatkozó" szöveg,
9. 5. § (10) bekezdésében, 6. § (1) bekezdésében, 17. § (1) bekezdésében a „beszerzésért felelős" szövegrész helyébe a „beszerzést kezdeményező" szöveg,
10. 6. § (2) bekezdésében a „tárgy vonatkozásában" szövegrész helyébe a „tárgy és szponzoráció vonatkozásában" szöveg,
11. 7. § (4) bekezdésében a „(köz)beszerzésért felelős" szövegrész helyébe a „(köz)beszerzést kezdeményező" szöveg,
12. 14. § (1) bekezdés 3. pontjában a „közbeszerzések nyilvántartásáért" szövegrész helyébe a „közbeszerzések és beszerzések nyilvántartásáért" szöveg,
13. 19. § (4) bekezdésében a „Jogtanácsosi Főosztály vezetője" szövegrész helyébe a „bírálóbizottság" szöveg,
14. 23. § (1) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egység" szövegrészek helyébe a „kezdeményező önálló szervezeti egység" szöveg,
15. 24. § (1) bekezdésében, 36/A. § (2) bekezdésében, 46. § (5) bekezdésében a „kezdeményező szervezeti egység" szövegrész helyébe a „kezdeményező önálló szervezeti egység" szöveg,
16. 32. § (6) bekezdésében az „Az igény" szövegrész helyébe az „A kommunikációs tárgyú beszerzési igény" szöveg,
17. 32. § (7) bekezdésében az „indított igények" szövegrész helyébe az „indított kommunikációs tárgyú beszerzési igények" szöveg,
18. 32. § (8) bekezdésében a „beszerzési, rendezvényszervezési" szövegrész helyébe a „kommunikációs, szervezetfejlesztési" szöveg,
19. 32. § (9) bekezdésében a „határozta" szövegrész helyébe a „határozza" szöveg,
20. 34. § (2) bekezdésében a „Hivatal vagy a Minisztérium bonyolíthatja le" szövegrész helyébe a „Hivatal bonyolítja le" szöveg,
21. 35. § (2) bekezdésében az „itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu" szövegrész helyébe az „itm.kozbeszerzesi.minosites@itm.gov.hu" szöveg,
22. 43. § (4) bekezdésében a „beszerzési eljárást lebonyolító önálló szervezeti egység" szövegrész helyébe a „Jogtanácsosi Főosztály" szöveg,
23. 43. § (6) bekezdésében az „ajánlatételi" szövegrész helyébe az „ajánlatkérési" szöveg,
24. 46. § (3) bekezdésében a „feljegyzés útján" szövegrész helyébe a „feljegyzés mellékleteként" szöveg,
25. 46/A. § (1) bekezdésében a „fél általi" szövegrész helyébe a „fél (BVOP; NKOH; DKÜ) általi" szöveg

lép.

21. § Hatályát veszti a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás

a) 15. § (1) bekezdés 4. pontja,
b) 19. § (2) bekezdés az „az előterjesztést," szövegrésze,
c) 34. § (3) bekezdése,
d) 46/A. § (5) bekezdése,
e) 47. § (1)–(3) bekezdése.

Záró rendelkezések

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

23. § Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

1. melléklet a 8/2021. (II. 19.) ITM utasításhoz
„1. melléklet a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasításhoz

KEZDEMÉNYEZŐ IRAT
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium (köz)beszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez

1. A (köz)beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység, kapcsolattartó neve és elérhetőségei:

2. A (köz)beszerzés tárgya:

3. A tervezett (köz)beszerzés szerepel-e a minisztérium éves (köz)beszerzési tervében? Amennyiben nem, annak indoka.

4. A (köz)beszerzés indoka, előzményei:

5. A tervezett (köz)beszerzés tárgyát képező áru / szolgáltatás / építési beruházás mennyiségének meghatározása (eltérés + vagy –%-osan):

6. Az eljárás eredményeként megkötött szerződés [a továbbiakban: (köz)beszerzési szerződés] időbeli hatálya:

7. A (köz)beszerzés becsült értékének és a Kbt. 19. §-a szerint számított becsült érték meghatározása (nettó érték):

8. A becsült érték meghatározásának módja *(közbeszerzési eljárás kezdeményezése esetén a becsült értéket megalapozó dokumentációt csatolni szükséges!):*

9. A (köz)beszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll-e? *(A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást csatolni szükséges!)*

10. A tervezett közbeszerzés (általános) közbeszerzési eljárás vagy a központosított közbeszerzési rendszer útján valósul-e meg? A közbeszerzési eljárás fajtája (típusa) és ennek indoka: *(a Jogtanácsosi Főosztály tölti ki)*[1]

11. Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén, az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények: (a Jogtanácsosi Főosztály tölti ki)[2]

12. Közbeszerzési eljárás kezdeményezés esetén a közbeszerzési kiírás dokumentumainak összeállításában és az eljárás lebonyolításában, az ajánlatok elbírálására és a döntés előkészítésére létrehozandó, legalább háromtagú bíráló bizottság tagjainak személyi összetételére vonatkozó javaslat (név, szervezeti egység, beosztás, illetve külsős esetén a képviselt szervezet/cég megjelölésével, valamint az eljárás lefolytatásával összefüggő szakértelmük meghatározásával[3]):

    A közbeszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység tölti ki:
    ..... (név, beosztás, szakterület) – *közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem*[4]

    A Jogtanácsosi Főosztály tölti ki:
    ..... (név, beosztás, szakterület) – *pénzügyi szakértelem*
    ..... (név, beosztás, szakterület) – *közbeszerzési szakértelem*
    ..... (név, beosztás, szakterület) – *jogi szakértelem*

[1] Kizárólag közbeszerzési eljárás esetén kitöltendő!
[2] Kizárólag közbeszerzési eljárás esetén kitöltendő!
[3] Pénzügyi, közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi stb.
[4] Szükség esetén bővíthető.

12/A. Beszerzési eljárás kezdeményezése esetén: A beszerzési eljárás dokumentumaival, a beérkezett ajánlatok bírálatával, összehasonlításával és értékelésével összefüggésben a beszerzési eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység által delegált, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező munkatársra vonatkozó javaslat:

A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység tölti ki:
..... (név, beosztás, szakterület) – *beszerzés tárgya szerinti szakértelem*

13. A (köz)beszerzési eljárás keretében meghatározandó alkalmassági feltételekre vonatkozó javaslatok:

14. A (köz)beszerzési eljárás keretében javasolt értékelési szempontok:

15. Beszerzési eljárásban felkérni kívánt legalább három gazdasági szereplő – figyelemmel a Szabályzat 41. § (9)–(12) bekezdéseire:[5]
   – gazdasági szereplő neve:
   – gazdasági szereplő székhelye / lakóhelye:
   – adószáma / adóazonosító jele:
   – cégjegyzékszáma / egyéb nyilvántartási száma:
   – a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (Kkvtv.) alapján minősítése:

16. Egyéb, az eljárást kezdeményező szervezeti egység által lényegesnek tartott információ:
   (a beszerzés szempontjából releváns, az árakat befolyásoló szerződéses feltételek ismertetése, különösen határidők, részteljesítés, részszámlázási lehetőség, kötbér)

17. Beszerzési eljárás esetén a döntéshozó személye:
   ..... (név, államtitkár / helyettes államtitkár, szakterület)

Kérem a fenti (köz)beszerzési eljárás megindításának engedélyezését.

Budapest, ...

..... főosztályvezető *(beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője)*
..... Főosztály

..... államtitkár vagy helyettes államtitkár *(beszerzést kezdeményező önállóegység vezetője)*
..... Államtitkárság vagy Helyettes Államtitkárság

Jogtanácsosi Főosztály részéről közbeszerzési szempontból ellenőrizve:

Budapest, ...

.....	.....
osztályvezető	főosztályvezető[6]

A fenti adatok alapján a (köz)beszerzési eljárás megindítását jóváhagyom:

Budapest, ...

.....
közigazgatási államtitkár[7] / Jogtanácsosi Főosztály főosztályvezető[8]

[5] Kizárólag beszerzési eljárás esetén kitöltendő!
[6] Beszerzési eljárás esetén csak az osztályvezető írja alá.
[7] Közbeszerzési eljárás esetén.
[8] Beszerzési eljárás esetén."

2. melléklet a 8/2021. (II. 19.) ITM utasításhoz
„2. melléklet a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasításhoz

Műszaki leírásra vonatkozó teljességi nyilatkozat
(melléklete a szakmai-műszaki leírás)

Alulírott ..... (név) mint a ..... (szervezeti egység neve) szervezeti egység vezetője, szakmai felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a közbeszerzési eljárást kezdeményező iratok részét képező 1. melléklethez csatolt közbeszerzési műszaki leírás teljes körű, szakmailag helytálló, alkalmas a megalapozott ajánlattételhez. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a szakmai specifikáció – az általam végzett előzetes piacfelmérés alapján – a versenyt nem szűkíti, és nem tartalmaz a versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket.

Fentieken túl nyilatkozom, hogy a javasolt alkalmassági minimum követelmények, valamint az értékelési szempontok összhangban vannak a beszerzés tárgyával és a műszaki leírásban foglaltakkal. Kérem az általam javasolt alkalmassági minimum követelmények, valamint az értékelési szempontok közbeszerzési szempontú felülvizsgálatát a Közbeszerzési Osztály részéről.

Dátum: .....

.....
beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység
vezetőjének aláírása”

3. melléklet a 8/2021. (II. 19.) ITM utasításhoz

„3. melléklet a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasításhoz

IGÉNYBEJELENTŐ
a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kormányzati kommunikációs / szervezetfejlesztési igény / rendkívüli igény[1] bejelentéséhez

A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység megnevezése	
Kapcsolattartó neve és telefonszáma	
Beszerzés tárgya	
Beszerzés rövid szakmai tartalma	
Szerződéskötés tervezett dátuma	
Szerződés teljesítésének tervezett dátuma	
Becsült nettó érték (Ft)	
Becsült nettó értékből EU-s forrás (Ft)	
Az anyagi fedezet rendelkezésre áll	(Igen/Nem)
Uniós forrás estén áll-e rendelkezésre aláírt támogatási szerződés[2]	(Igen/Nem)
EU-s projekt azonosítója	
Közbeszerzési eljárás tekintetében volt-e előzményeljárás[3]	(Igen/Nem)
Az NKOH által megkötött keretmegállapodás terhére megvalósítani kívánt beszerzés	(Igen/Nem)
Kommunikációs igény esetén az NKOH rendelet 1. melléklete szerinti feladat meghatározása	Kutatás Kommunikációs stratégiai tervezés és tanácsadás Kreatív ügynökségi feladat PR ügynökségi feladat Online ügynökségi feladat Gyártás Médiaügynökségi feladat Rendezvény-szervezéshez kapcsolódó feladat
Szervezetfejlesztési igény esetén az NKOH rendelet 2. melléklete szerinti feladat meghatározása	Stratégiamenedzsment Folyamatmenedzsment Teljesítménymenedzsment Humánerőforrás-menedzsment Projektmenedzsment Vállalatszervezés Megfelelés biztosítása
Saját hatáskörű beszerzés esetén a gazdasági szereplő neve, adószáma, cégjegyzékszáma	

Budapest, 20… …… ……

……
főosztályvezető

[1] Megfelelő aláhúzandó.
[2] Amennyiben igen, kérjük .pdf formátumban az igénybejelentő mellékleteként megküldeni.
[3] Amennyiben igen, az előzményeljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat kérjük .pdf formátumban az igénybejelentő mellékleteként megküldeni.

MŰSZAKI (SZAKMAI) LEÍRÁS sablon
a Nemzeti Kommunikációs Hivatalhoz történő
kormányzati kommunikációs / szervezetfejlesztési igény / rendkívüli igény
bejelentésének melléklete

A szerződés/megrendelés tárgya: ……

A feladat leírása (a beszerzés részletes szakmai tartalma): ……

A feladat teljesítési határideje: ……

Budapest, 20… …… ……

……
főosztályvezető”

4. melléklet a 8/2021. (II. 19.) ITM utasításhoz
„4. melléklet a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasításhoz

Iktatószám: .../.../.....-ITM

Igénybejelentés
a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet alkalmazásához

I. A rendeletek szerinti Kedvezményezett adatai:

Név:	
Cím:	
Értesítési kapcsolattartó:	
Műszaki kapcsolattartó:	
Telefon (városi és/vagy mobil):	
NTG/BM szám:	30500-6
E-mail:	itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu

II. Az igénybejelentés tartalma:

Az igényelt termék/szolgáltatás	
megnevezése:	mennyisége:
műszaki tartalma*:	
(egyéb) paraméterei*:	
minősége*:	
ruházati termék esetén méret szerinti megoszlás vagy méretszortiment*:	
a teljesítés helye:	
a teljesítés kezdő határideje:	
részteljesítés esetén az ütemezése / éves igény esetén a lehívás éves ütemezése*:	
a teljesítés véghatárideje:	

A Korm. rendelet 1. § (2b) bekezdés értelmében nyilatkozom, hogy az igénybejelentés benyújtása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásait figyelembe véve jártam el. A Kbt. 16. § (1)–(3) bekezdése és 19. § (1)–(3) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy az igénybejelentésben meghatározott termék/szolgáltatás ellenértéke eléri / nem éri el** a Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében meghatározott minimális értéket, azonban meghaladja / nem haladja meg** a mindenkori költségvetési törvényben a Kbt. 15. § (1) bekezdése alapján rögzített, a termék/szolgáltatás tekintetében fennálló uniós közbeszerezési értékhatárt.

Kelt: ……, 20…. év …… hónap …… nap

……
a Kedvezményezett képviseletében (cégszerű aláírás)

Megjegyzés:
A BVOP KESZ felé kapcsolattartásra jogosult szervezeti egység elérhetőségei:
Innovációs és Technológiai Minisztérium, Jogtanácsosi Főosztály, Közbeszerzési Osztály
Tel.: 795-2040; 795-4678; 795-6535; e-mail: itm.kozbeszerzes@itm.gov.hu
Valamennyi levelezés ezen az e-mail-címen lehetséges!

* Mellékletként is csatolható.
** Megfelelő rész aláhúzandó."

5. melléklet a 8/2021. (II. 19.) ITM utasításhoz
„5. melléklet a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasításhoz

Igénybejelentő lap a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet) hatálya alá tartozó informatikai beszerzési/fejlesztési igényhez

Beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység megnevezése: .....

Kapcsolattartó személy neve, beosztása: ....., telefonszáma: .....

I. A beszerzés tárgya, mennyisége, főbb jellemző adatai
   a) Az informatikai beszerzési/fejlesztési igény pontos megnevezése:
   b) Tervezett beszerzés indokolása, részletezése, céljának rövid leírása:
   c) Minősített beszerzés esetén annak körülményei:
   d) Becsült nettó érték: Ft
   e) Egybeszámított nettó becsült érték: Ft
   f) Fedezet forrása, támogatás esetén a program/projektazonosító megjelölése:
   g) Rendelkezésre álló fedezet: Ft
   h) Eljárás indításának tervezett dátuma:
   i) Szerződéskötés tervezett időpontja, annak indoka:
   j) Használatbavétel tervezett dátuma:
   k) Szerződés időtartama (hatálybalépéstől számított hónapokban):

II. A beszerzési igény megvalósítása, eljárásrendje
   a) Tervezett beszerzés eljárásának típusa (pl. közbeszerzési értékhatár alatti beszerzés, közbeszerzési kivételi körbe tartozó beszerzés, központosított közbeszerzés, közbeszerzési eljárás fajtája stb.):
   b) Az eljárás típusának indoka (pl. jogszabályban kijelölt szolgáltató, országosan kiemelt termékkörbe tartozó áru, szolgáltatás stb.):
   c) Ha központosított beszerzés, akkor a keretmegállapodás száma:
   d) Részajánlattétel lehetősége, részek megnevezése, azok műszaki tartalma:

III. A beszerzési igény és informatikai beszerzési/fejlesztési terv kapcsolata
   a) A jóváhagyott informatikai beszerzési/fejlesztési tervben szerepel? igen nem
      aa) Ha szerepel, akkor a tervben megadott becsült érték és műszaki tartalom változatlan? igen nem
         aaa) Ha módosul a becsült érték és a műszaki tartalom, annak körülményei, indoka:
      ab) Ha nem szerepel a tervben, az új igény felmerülésének és előre nem láthatóságának körülményei, indoka, szükségessége:
   b) Amennyiben szükséges, ellenőrző szervezet általi jóváhagyás, észrevételezés megtörtént? igen nem

IV. Főbb műszaki paraméterek

a) Új technológia bevezetését szolgálja a beszerzés? igen nem

aa) Ha igen, az új technológia kifejtése:

b) Alkalmazásfejlesztésre vonatkozik az igény? igen nem

ba) Ha igen, az alkalmazásfejlesztés tanúsítványhoz kötött-e? igen nem

c) Tervezett beszerzés tárgya állami normatíva kódok alapján (főkategória és alkategória):

ca) Információtechnológiai rendszerek: igen nem

ezen belül alkategória:

cb) Kommunikációs eszközök és szolgáltatások: igen nem

ezen belül alkategória:

cc) Irodatechnikai berendezések: igen nem

ezen belül alkategória:

d) Amennyiben a beszerzési igény több részfeladatot tartalmaz, azok

Megnevezése, cikkszáma	Mennyisége (me)	Egységára (nettó Ft/me)	Összesen (nettó Ft)

e) Megjegyzés:

Mellékletek: kötelezően csatolandó dokumentumok:

– Nyilatkozat becsült értékről;
– Igazolás fedezet rendelkezésre állásáról (vagy nyilatkozat feltételes eljárásról);
– Műszaki leírás;
– Amennyiben a beszerzési igény benyújtását megelőzően más ellenőrző szervezet által történt észrevétel, jóváhagyás, akkor ennek tanúsítványa.

Budapest, ...

Kérem a fenti informatikai beszerzési/fejlesztési igény benyújtását:

.....
(beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője)

.....
(beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár vagy államtitkár)
..... Helyettes Államtitkári Titkárság vagy Államtitkári Kabinet/Titkárság”

6. melléklet a 8/2021. (II. 19.) ITM utasításhoz

„6. melléklet a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasításhoz

INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTÉRIUM
Jogtanácsosi Főosztály

Iktatószám: JTF/ – /20...-ITM

Ügyintéző, telefonszám.: ....., ...
E-mail: ...@itm.gov.hu

Közbeszerzési jogi minősítés
a(z) …… iktatószámú kötelezettségvállaláshoz

Partner: ……

Tárgy: .....

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozás vizsgálata

☐ A beszerzés tárgya és/vagy becsült értéke alapján a Kbt. hatálya alá tartozik
javasolt eljárástípus: Kbt. …… §-a szerinti ……..…… ……..…… eljárás

☐ Nem tartozik a Kbt. hatálya alá a …… § (……) bekezdés …… pontja alapján

Nemzeti közbeszerzési értékhatár alatti – legalább 3 gazdasági szereplőnek megküldött ajánlatkérési felhívással lebonyolított – beszerzés:

☐ a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 41. § (1) bekezdése alkalmazandó (hazai forrás)

☐ a 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás 41. § (3) bekezdése alkalmazandó (uniós forrás)

A 45/2019. (XII. 9.) ITM utasítás alapján – 3 árajánlat bekérése nélkül – megvalósítható beszerzés:

☐ a 41. § (2) bekezdés .... pont szerinti kivételi körbe sorolható

☐ nem éri el a nettó 1 millió Ft-ot, ezért a 45–46. § alapján saját hatáskörben beszerezhető

☐ nem éri el a bruttó 200 000 Ft-ot, ezért a 46/A. § alapján saját hatáskörben beszerezhető

A 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (NKOH rendelet) hatálya alá tartozás vizsgálata

☐ A tárgya alapján az NKOH rendelet hatálya alá tartozó (NKOH jóváhagyást igénylő)
☐ kormányzati kommunikáció ☐ szervezetfejlesztés ☐ támogatás (szponzoráció)

☐ Nem tartozik az NKOH rendelet hatálya alá.
Jogalapja: .....

A kötelezettségvállalásra az alábbi eljárási szabályok irányadók továbbá:

☐ a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (KEF) hatálya alá tartozó beszerzés
☐ a 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet (NISZ Zrt.) hatálya alá tartozó beszerzés
☐ a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (DKÜ) hatálya alá tartozó beszerzés
☐ a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (BVOP KESZ) hatálya alá tartozó beszerzés

Megjegyzés: .....

Budapest, 20..... ....

.....
főosztályvezető

Látta:

.....
osztályvezető"

Az alapvető jogok biztosának 1/2021. (II. 19.) AJB utasítása az alapvető jogok biztosa vizsgálatának szakmai szabályairól és módszereiről szóló 3/2015. (XI. 30.) AJB utasítás módosításáról

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény 30. §-ában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének f) pontjára, a következő utasítást adom ki.

1. § Az alapvető jogok biztosa vizsgálatának szakmai szabályairól és módszereiről szóló 3/2015. (XI. 30.) AJB utasítás (a továbbiakban: Utasítás) a XI/A. Fejezetet követően a következő XI/B. Fejezettel egészül ki:

„XI/B. FEJEZET

AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓDRÓL ÉS AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG ELŐMOZDÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNYBEN MEGHATÁROZOTT FELADATOK ELLÁTÁSA

65/L. § (1) A Biztos az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben (a továbbiakban: Ebktv.) meghatározott feladatainak ellátása során az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) szerinti közigazgatási hatósági eljárás, valamint az Ebktv. szerinti eljárás keretében jár el.

(2) Az Ebktv. szerinti feladatok ellátása során folytatott hatósági eljárásra a jelen utasítás rendelkezéseit – az I. Fejezet 1. § a)–c) pontjában és a 2. §-ban foglaltak kivételével – az utasítás kifejezett rendelkezése esetén kell alkalmazni.

(3) Az Ebktv. szerinti feladatok ellátása során folytatott hatósági eljárásban hozott határozatokat és végzéseket eredeti hatáskörben a Biztos kiadmányozza. A kiadmányozási jog átruházása esetén a Biztos által jóváhagyott határozatok és végzések kiadmányozhatóak. A kiadmányozás részletes szabályairól külön szabályzat és munkáltatói utasítás rendelkezik.

1. Ebktv. szerinti kérelem előterjesztése és az eljárás megindítása

65/M. § (1) A Biztoshoz érkezett, az egyenlő bánásmód követelményének sérelmére alapozott beadványt előzetesen meg kell vizsgálni annak megállapítása érdekében, hogy az az Ajbt. 39/M. §-ában meghatározottak szerint az Ebktv. alapján kérelemnek (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: kérelem) minősül-e. Ha a beadvány alapján az Ebktv. szerinti eljárás nem indítható meg, úgy erről a Biztos tájékoztatja az ügyfelet.

(2) Amennyiben a beadvány alapján az Ajbt. és az Ebktv. szerinti eljárás egyaránt megindítható és a kérelmező nem nyilatkozik, vagy mindkét eljárás megindítását kéri, a Biztos – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – az Ebktv. szerinti eljárást folytatja le, a beadványt az Ebktv. szerint kérelemnek tekinti.

(3) Amennyiben a beadvány alapján a Magyarországon élő nemzetiségek jogainak érvényesülésével összefüggő ügyben az Ajbt. és az Ebktv. szerinti eljárás egyaránt megindítható, és a beadványtevő nem nyilatkozik, vagy mindkét eljárás megindítását kéri, a Biztos a Magyarországon élő nemzetiségek jogainak védelmét ellátó biztoshelyettes javaslata alapján, a (4) bekezdésben meghatározott szempontokra figyelemmel dönt, hogy melyik eljárást indítja meg.

(4) Amennyiben a beadvány az Ebktv. szerinti kérelemnek minősül, úgy a Biztos az Ákr.-ben meghatározott időn belül áttanulmányozza a kérelmet és elsősorban következők figyelembevételével megvizsgálja, hogy az Ebktv. szerinti eljárás megindítható-e:

a) a kérelembe foglalt ügy elbírálása a Biztos hatáskörébe tartozik, és

b) a kérelembe foglalt ügy az Ebktv. szerinti diszkriminációs ügynek minősül, továbbá

c) a kérelemben bepanaszolt személyre (szervre), illetve az adott jogviszonyra az Ebktv. hatálya kiterjed, és

d) a kérelem az Ebktv.-ben megjelölt határidőn belül került benyújtásra, valamint

e) a kérelmet az arra jogosult nyújtotta be a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

(5) Az Ebktv. szerinti eljárás megindítására irányuló kérelemnek az eljárás lefolytatása érdekében különösen az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a kérelmező nevét és elérhetőségeit, megjelölve az eljárás során vele való kapcsolattartáshoz választott elérhetőségét;

b) a jogsérelmet okozó személy (szerv) nevét és elérhetőségét;

c) a jogsérelem bekövetkezésének időpontját;

d) a sérelmezett intézkedés, magatartás pontos leírását, a körülmények részletes ismertetésével és az azokat alátámasztó – rendelkezésre álló – dokumentumok csatolásával;

e) milyen okból – az Ebktv.-ben meghatározott mely védett tulajdonsága miatt – érte a jogsérelem;

f) az ügyben indított-e a kérelmező bíróság, vagy más hatóság előtt eljárást;

g) a papír alapon benyújtott kérelem esetén a kérelmező aláírását;

h) képviselet esetén a képviseleti jogosultság igazolását;

i) az Ebktv. szerinti eljárás lefolytatására irányuló határozott kérelmet.

(6) Az Ebktv. szerinti eljárás megindítására irányuló kérelem benyújtható:

a) papír alapon postai úton vagy személyesen,

b) elektronikus úton az ügyfélkapun keresztül,

c) ügyfélfogadás során jegyzőkönyvbe mondva.

(7) Amennyiben a kérelemből egyértelműen kiderül, hogy a Biztosnak az ügy Ebktv. szerinti elbírálására nincs hatásköre, vagy a kérelem olyan személy (szerv) ellen irányul, illetve olyan jogviszonyra vonatkozik, amely nem tartozik az Ebktv. hatálya alá, vagy a kérelem elkésett, úgy a Biztos a kérelmet visszautasítja, vagy az ügyet átteszi a hatáskörrel rendelkező szervhez, és ezzel a Biztos előtt az Ebktv. szerinti eljárás lezárul.

(8) Ha a kérelembe foglaltak alapján nem tisztázható a hatáskör, a hatály, a határidő kérdése, a kérelmet benyújtó személye vagy jogosultsága, továbbá ha a kérelem egyébként hiányos vagy nem felel meg a formai vagy tartalmi követelményeknek, úgy a Biztos határidő megjelölésével, a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt. A Biztos a hiánypótlási felhívásban részletesen tájékoztatja a kérelmezőt az Ebktv.-nek a konkrét ügyre vonatkozó szabályairól, valamint az ügyféli jogokról, kötelességekről, külön felhívva a figyelmét az egyezségkötés lehetőségére.

(9) Ha a kérelmező nem tesz eleget a (6) bekezdés szerinti hiánypótlási felhívásnak, a Biztos az eljárást megszünteti.

(10) A formai és tartalmi követelményeknek megfelelően beadott, valamint a (6) bekezdés szerinti hiánypótlási felhívásra hiánytalanul benyújtott kérelem beérkezését követően – amennyiben az ügy a kérelem alapján nem bírálható el – a Biztos

a) a kérelem megküldésével értesíti a (3) bekezdés b) pontja szerinti személyt vagy szervet (a továbbiakban együttesen: eljárás alá vont személy) az Ebktv. szerinti eljárás megindításáról, és – a kérelem tartalmától függően konkrét kérdéseket is megfogalmazva – felhívja, hogy nyilatkozzon a kérelemben foglaltakra, – az adott ügytől függően – csatoljon iratokat, terjessze elő bizonyítási indítványait, továbbá tájékoztatja az Ebktv. vonatkozó rendelkezéseiről, az ügyféli jogokról és kötelességekről, felhívja az eljárás alá vont személy figyelmét a speciális bizonyítási szabályokra és az egyezségkötés lehetőségére;

b) értesíti a kérelmezőt az eljárás megindításáról, és amennyiben ezt nem előzte meg hiánypótlási felhívás, úgy az értesítésben kerül sor a kérelmező mint ügyfél tájékoztatására is.

2. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértését vizsgáló hatósági eljárás

65/N. § (1) A kérelmező tájékoztatását, illetve a hiánypótlási felhívás teljesítését követően a Biztos a döntéshozatalhoz szükséges tényállást tisztázza, ennek érdekében az Ákr.-ben, valamint az Ebktv.-ben meghatározott eljárási cselekményeket végez.

(2) Amennyiben a tényállás tisztázásához és feltárásához vagy az egyezségkötés előmozdítása érdekében az ügyfelek együttes meghallgatása szükséges, a Biztos tárgyalást tart, melyre idézi a feleket, illetve szükség esetén a tanúkat. Ha a Biztos nem tart tárgyalást, de valamelyik ügyfél vagy tanú meghallgatása a tényállás feltárásához elengedhetetlen, úgy a Biztos a meghallgatni kívánt személy részére idézést bocsát ki, a többi ügyfelet pedig értesíti azzal, hogy a meghallgatáson jelen lehet.

(3) A bizonyítási eljárás lefolytatását, a tényállás tisztázását, feltárását követően a Biztos az egyenlő bánásmód követelményének megsértését vizsgáló hatósági eljárás keretében az ügy érdemében döntést hoz.

(4) A Biztos az ügy érdemében határozattal dönt:

a) megállapítja az egyenlő bánásmód követelményének megsértését, és az Ebktv. 17/A. §-ában meghatározott szankciót alkalmaz, vagy

b) jogsértés hiányában a kérelmet elutasítja.

(5) A Biztos az egyenlő bánásmód követelményének megsértését vizsgáló hatósági eljárásban végzésben dönt az Ákr.-ben meghatározott esetekben.

(6) A Biztos döntésével szemben az Ákr., valamint az Ebktv. 13. § (2) bekezdésében meghatározottak szerinti jogorvoslatnak van helye."

2. § Az Utasítás 2. §-ában az „és a Rendészeti Igazgató" szövegrész helyébe az „a Rendészeti Igazgató és az Egyenlő Bánásmódért Felelős Főigazgató" szöveg lép.

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

Dr. Kozma Ákos s. k.,
az alapvető jogok biztosa

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 2/2021. (II. 19.) BM OKF utasítása a polgári védelmi szervezetek 2021. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. § Az utasítás hatálya a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), annak területi (a továbbiakban: igazgatóság), területi jogállású és helyi szerveire terjed ki.

2. § Az utasítás alkalmazásában katasztrófavédelmi felkészítés azon elméleti képzések (alapképzés, szakkiképzés, továbbképzés, valamint vezetői képzés) és gyakorlatok összessége, amelyek biztosítják a szervezetek és személyek szakszerű és hatékony alkalmazásának lehetőségét. A polgári védelmi szervezet gyakorlati kiképzése során végrehajtott gyakorlat lehet: riasztási, mozgósítási, ismétlő gyakorlat.

3. § A katasztrófavédelmi felkészítéseket 2021. december 15-ig kell végrehajtani.

4. § A katasztrófavédelmi felkészítésekről a BM OKF Kommunikációs Szolgálat, valamint az igazgatóság szóvivője – a BM OKF Kommunikációs Szolgálattal egyeztetve – tájékoztatja a közvéleményt.

5. § A központi felkészítések tervezésénél a BM OKF Gazdasági Ellátó Központ (a továbbiakban: BM OKF GEK) ellátási körébe tartozó anyagi-technikai, valamint élelmezési ellátás esetleges igénybevételéről, annak időpontjáról és helyszínéről a BM OKF GEK igazgatóját tájékoztatni kell. Az igazgatóság vagy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szerve által végrehajtott felkészítések és gyakorlatok vonatkozásában az illetékes igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettese szervezi, tervezi az anyagi-technikai és élelmezésellátási igényeket.

2. A polgári védelmi szervezetek katasztrófavédelmi felkészítésének rendje

6. § A polgári védelmi szervezet katasztrófavédelmi felkészítését az új koronavírus-járvány kezelése érdekében bevezetett szabályokkal összhangban tervezzék.

7. § A polgári védelmi szervezet katasztrófavédelmi felkészítésével el kell érni, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek irányításával képes legyen biztonságosan és szakszerűen végrehajtani az emberi élet és anyagi javak védelme érdekében végzett feladatait, valamint a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása alapján megállapított veszélyeztető hatások elleni védekezést, különös tekintettel a rendkívüli időjárás hatása, valamint a vizek kártétele elleni lakosságvédelmi feladatokra.

8. § A polgári védelmi szervezetbe beosztott személyeket fel kell készíteni a normaidőn belüli megalakítási helyen történő megjelenésre, a feladat megkezdésére és a beosztásnak megfelelő, szakszerű feladat-végrehajtásra. A katasztrófavédelmi felkészítések során oktatni kell a beavatkozást igénylő mentési, kárelhárítási feladatok végrehajtását, valamint a fegyveres összeütközések időszakában végrehajtandó polgári védelmi feladatokat, továbbá biztosítani kell a gyakorlati megvalósítás készségszintű elsajátítását.

9. § A központi polgári védelmi szervezet felkészítését a BM OKF tervezi és szervezi.

10. § A területi polgári védelmi szervezetek felkészítését a katasztrófavédelmi igazgató, a települési polgári védelmi szervezetek felkészítését a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője tervezi. A felkészítések végrehajtásában az igazgatóság és a hivatásos katasztrófavédelmi szervek helyi szervei részt vesznek.

11. § A polgári védelmi szervezet katasztrófavédelmi felkészítési ütemtervét az 1. melléklet szerint kell elkészíteni. A felkészítési ütemtervet az igazgatóság – az illetékes katasztrófavédelmi kirendeltség bevonásával – a megyei (fővárosi) és helyi védelmi bizottság elnökével, az érintett település polgármesterével, valamint a 16. §-ban megjelölt szervezetekkel szükség szerint egyeztetve készíti el, és azt 30 napon belül felterjeszti az országos polgári

védelmi főfelügyelő részére. A felkészítési ütemtervet a BM OKF Költségvetési Főosztály vezetőjének egyetértését követően az országos polgári védelmi főfelügyelő hagyja jóvá.

12. § A területi polgári védelmi szervezet felkészítését a katasztrófavédelmi igazgató, a települési polgári védelmi szervezet felkészítését a kirendeltségvezető által jóváhagyott 2. melléklet szerinti levezetési terv, valamint a 3. melléklet szerinti foglalkozási jegy alapján kell végrehajtani.

13. § A polgári védelmi szervezet felkészítésének finanszírozási tervét a 4. melléklet szerint kell tervezni, amelyet az igazgatóság gazdasági szervezete készít el, az 5. mellékletben foglaltakra figyelemmel.

14. § A polgári védelmi szervezet felkészítésének ütemezését az 5. melléklet szerint kell tervezni.

15. § A munkahelyi polgári védelmi szervezet által tartott gyakorlatot a megalakítása helye szerint illetékes katasztrófavédelmi kirendeltségvezető vagy az általa, a katasztrófavédelmi kirendeltség hivatásos állományából kijelölt személy ellenőrzi.

16. § A katasztrófavédelmi felkészítések előkészítésébe és végrehajtásába az igazgatóság a szükséges mértékben bevonja a katasztrófák elhárításában közreműködő állami és civil szervezeteket, így különösen

a) a karitatív szervezeteket,
b) az önkéntes tűzoltó-egyesületeket,
c) a vízügyi igazgatóságokat,
d) a mentőszolgálatot,
e) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervet,
f) a polgárőrséget,
g) a polgári védelmi szövetségeket,
h) a tűzoltószövetségeket,
i) a Magyar Honvédséget, valamint
j) a büntetés-végrehajtási szervezetet.

17. § A polgári védelmi szervezet katasztrófavédelmi felkészítésén a hivatásos katasztrófavédelmi szervnél közösségi szolgálatot teljesítő tanuló – a szülő írásbeli beleegyezésével – részt vehet.

18. § A polgári védelmi szervezet terepen végrehajtott gyakorlatát minden esetben úgy kell megtartani, hogy az értékteremtő legyen, elősegítse a település védelmének erősítését, a település lakosságának önmentő képességét.

19. § A gyakorlat tervezése során törekedni kell arra, hogy a kockázati helyszínek és a veszélyeztető tényezők azonosítását követően a gyakorlatot valós kockázati helyszínre tervezzék. A gyakorlatot a települési veszélyeztetettségnek megfelelően, a polgármester javaslata alapján úgy kell végrehajtani, hogy az a veszélyeztető hatások kivédését és kezelését célozza.

20. § A polgári védelmi szervezet gyakorlati felkészítéseit úgy kell tervezni, hogy azok végrehajtása során kiemelt szerepet kapjon az uniós polgári védelmi mechanizmusról szóló Európai Parlament és Tanács 1313/2013/EU határozat 6. cikk a) pontja alapján a „Magyarország nemzeti katasztrófakockázat-értékeléséről szóló jelentése" című, 2020. évi dokumentumban feltárt, elsődlegesen veszélyeztető kockázati tényezőként azonosított helyi vízkár elleni védekezésre (különös tekintettel a vízszivattyúzási tevékenységre) és a globális éghajlatváltozással kapcsolatban egyre nagyobb gyakorisággal kialakuló, rendkívüli időjárással kapcsolatos katasztrófatípusok elleni védekezésre történő felkészítés.

21. § A gyakorlaton a katasztrófavédelmi igazgató döntése alapján a település biztonságát fokozó beavatkozásokban a szükséges és arányos mértékben a hivatásos katasztrófavédelmi szervek készenléti egységei is részt vehetnek.

22. § A gyakorlat megkezdése előtt a gyakorlat elrendelője által kijelölt személy a gyakorlaton részt vevőket a munkavédelemről szóló törvény alapján munkavédelmi oktatásban részesíti, amelynek tényét írásban dokumentálni kell.

23. § A katasztrófavédelmi igazgató a végrehajtott felkészítést követően haladéktalanul intézkedik a felkészítés adatainak feltöltésére a polgári védelmi adatnyilvántartó rendszerbe (a szervezet pontos megnevezése, gyakorlat helye és ideje, gyakorlat típusa, létszám), valamint a gyakorlat napi jelentésben történő pontos és tényszerű [a szervezet pontos megnevezése, gyakorlat helye és ideje, gyakorlat típusa, a gyakorlatot értékelő személy neve és beosztása, valamint az értékelés (megfelelt/nem felelt meg)] megjelenítésére.

24. § A polgári védelmi szervezet gyakorlati felkészítésén az önkéntes mentőszervezetre a polgári védelmi szervezetre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

25. § Az önkéntes mentőszervezet gyakorlati felkészítése során rendszerbeállító, ismétlő, minősítő és újraminősítő gyakorlat is tartható.

26. § Az igazgatóság illetékességi területén megalakult megyei, fővárosi rendeltetésű önkéntes mentőszervezet felkészítését a katasztrófavédelmi igazgató, egyéb önkéntes mentőszervezet felkészítését – a katasztrófavédelmi igazgató rendelkezésének megfelelően – a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője hajtja végre.

3. Záró rendelkezések

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

28. § Hatályát veszti a polgári védelmi szervezetek 2020. évi katasztrófavédelmi felkészítésének rendjéről szóló 2/2020. (III. 6.) BM OKF utasítás.

Dr. Góra Zoltán tű. vezérőrnagy s. k.,
főigazgató

1. melléklet a 2/2021. (II. 19.) BM OKF utasításhoz

Fejléc/Megyei (Fővárosi) Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Szám:

Jóváhagyom!	Egyetértek!
Budapest, 2021. -n.	Budapest, 2021. -n.
Név, rendfokozat	Név, rendfokozat
országos polgári védelmi főfelügyelő	BM OKF költségvetési főosztályvezető

FELKÉSZÍTÉSI ÜTEMTERV
polgári védelmi szervezetek és önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítésére
2021.

Felterjesztem!	Ellenjegyzem!
Település, 2021. -n.	Település, 2021. -n.
Név, rendfokozat	Név, rendfokozat
megyei (fővárosi) igazgató	megyei (fővárosi) gazdasági igazgatóhelyettes

BEVEZETÉS

A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet meghatározza a polgári védelmi felkészítés követelményeit és a felkészítendő célcsoportokat.

A polgári védelmi szervezetek és az önkéntes mentőszervezetek katasztrófavédelmi felkészítésének célja a természeti, a civilizációs és egyéb eredetű katasztrófák, veszélyhelyzetek megelőzésére, elhárítására és a helyreállítás során jelentkező, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben meghatározott feladatok végrehajtására való felkészülés, továbbá a károsító események bekövetkezése esetén a következmények lehető legkisebbre történő csökkentése.

Magyarország településeinek kockázatértékelésen alapuló katasztrófavédelmi osztályba sorolása megtörtént. A településeken megalakításra kerültek a települési polgári védelmi szervezetek, valamint elkészültek a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásának megfelelő települési veszélyelhárítási tervek.

A polgári védelmi szervezeteket és az önkéntes mentőszervezeteket úgy kell felkészíteni, hogy képesek legyenek az azonosított veszélyeztető hatások és a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolása alapján kidolgozott veszélyelhárítási tervekben megfogalmazott események következményeinek a kezelésére.

A katasztrófavédelmi felkészítést a megyei (fővárosi) katasztrófavédelmi igazgatóság, a katasztrófavédelmi kirendeltségek és a hivatásos tűzoltóságok állománya végzi.

Az egyes gyakorlatok végrehajtása során bevonásra kerülhetnek a speciális szaktudással rendelkező állami és civil szervezetek, így különösen a karitatív szervezetek, az önkéntes tűzoltó egyesületek, a vízügyi igazgatóságok, a mentőszolgálatok, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a polgárőrség, a megyei (fővárosi) polgári védelmi szövetségek, a megyei (fővárosi) tűzoltó szövetségek, a Magyar Honvédség, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet.

FELADATOK

Felkészítés előkészítése és végrehajtása során jelentkező feladatok:

Megalakítási terv és technikai állománytábla pontosítása.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 30 nappal
Érintettek értesítése a felkészítésről.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 8 nappal
A felkészítéshez tartozó foglalkozási jegy elkészítése.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 10 nappal
Felkészítés helyének biztosítása.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 8 nappal
Felkészítés során felhasznált anyag, felszerelés, ellátás biztosítása.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés napján
Oktatási napló, munkavédelmi napló, jelenléti ív előkészítése, vezetése.	Felelős: felkészítés vezetője Határidő: felkészítés előtt 5 nappal, illetve a felkészítés napján
Gyakorlat esetén az érintett lakosság tájékoztatása a gyakorlatról.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 8 nappal
Gyakorlat esetén levezetési terv elkészítése és felterjesztése a katasztrófavédelmi igazgatóságra.	Felelős: kirendeltségvezető Határidő: felkészítés előtt 15 nappal

TEMATIKA
INFOKOMMUNIKÁCIÓS SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök
Elmélet: – riasztási-tájékoztatási feladatok, – riasztási jelzések, – riasztás, tájékoztatás módszerei, eszközei, – a riasztóeszközök működtetése, – függelmi viszonyok, irányítás, jelentés és az együttműködés rendje, – a mozgósítás szabályai.	2	mozgósítási terv, laptop, projektor
Gyakorlat: – riasztóeszközök működtetése, riasztási jelzések leadása.	1	riasztóeszközök

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
- a lakosság helyi riasztása és tájékoztatása,
- a polgári védelmi szervezetek állományának riasztása,
- a riasztásra szolgáló technikai eszközök és berendezések működtetése,
- a hivatásos katasztrófavédelmi szervek, a polgári védelmi szervezetek, az irányító és együttműködő szervek, szervezetek közötti kommunikáció biztosítása,
- az informatikai és kommunikációs eszközök üzemeltetése, a vezetés infokommunikációs feltételeinek biztosítása,
- a katasztrófaelhárítási feladatok során igénybe vett kormányzati célú hálózatok üzemeltetőjével való kapcsolattartás.

TEMATIKA
EGÉSZSÉGÜGYI SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök
Elmélet: – alapvető elsősegélynyújtási ismeretek, – a sérültek kimentése, mozgatása, – radiológiai, biológiai és vegyi anyaggal szennyezett sérültek elsődleges ellátásának szabályai.	2	laptop, projektor

Gyakorlat:
– a sérült állapotának felmérése:
  – a légút ellenőrzése,
  – a vérkeringés ellenőrzése,
  – az eszméletlenség vizsgálata,
– az újraélesztési tevékenység,
– a sebek kötözése,
– ízületek sérülései, törések, égési sérülések, rosszullétek és ellátásuk.
	2	

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a járványos növény- és állatbetegségek megelőzésében, terjedésének megakadályozásában, felszámolásában való közreműködés,
– a halálos áldozatokkal kapcsolatos halaszthatatlan feladatok végrehajtásában való közreműködés,
– a járványos megbetegedések, fertőzések által veszélyeztetett lakosság védelme érdekében szükséges megelőző intézkedések és a fertőtlenítő munkák elvégzése,
– a sérült személyek felkutatása, elsősegélynyújtásban való részesítése, a sérültek gyűjtőhelyre, kórházba való szállítása,
– a polgári védelmi szervezetek egészségügyi biztosítása,
– a vegyi és radiológiai mentesítési feladatok ellátása.

TEMATIKA
LAKOSSÁGVÉDELMI SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök

Elmélet:
– kitelepítés, kimenekítés feladatai:
  – gyülekezési hely meghatározása, kialakítása,
  – személyek nyilvántartása,
  – kitelepítési útvonal biztosítása.
	1	laptop, projektor

– befogadás feladatai:
  – befogadóhely kialakítása,
  – személyek nyilvántartása,
  – ellátási (élelem, fektetőanyag, egészségügy stb.) feladatok.
	1	laptop, projektor

Gyakorlat: – befogadóhely kialakítása.	2	elhelyezéshez szükséges anyagok, laptop, nyomtatványok

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a kitelepítéssel, befogadással összefüggő feladatok ellátásának megszervezése,
– a veszélyeztetett területről a lakosság kitelepítése, kimenekítése.

TEMATIKA
LOGISZTIKAI SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök

Elmélet:
– ellátási feladatok megszervezése,
– az állomány ruházattal, eszközzel történő ellátása,
– élelmezési feladatok ellátása:
  – beszerzés,
  – ellátási helyszín tervezése, berendezése,
  – feldolgozás (főzés, egységcsomag készítése),
  – kiosztás,
– szállítási feladatok szervezése, végrehajtása,
– segélyek fogadása, kezelése,
– életvédelmi létesítményekkel kapcsolatos feladatok.
	2	laptop, projektor

Gyakorlat: – nyilvántartások készítése, vezetése, – raktárak bejárása (anyagismeret, helyszín és anyag meghatározásával).	2	nyomtatvány, laptop, projektor

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a polgári védelmi szervezetek működéséhez szükséges anyagi-technikai eszközök megfelelő elosztása, kiosztása, visszavétele,
– a polgári védelmi szervezetek ellátása,
– a szállítási feladatok végrehajtása,
– a védelmi célú építmények és a kettős rendeltetésű építmények rendeltetésszerű használatának biztosítása.

TEMATIKA
MŰSZAKI ÉS KÁRFELSZÁMOLÓ SZAKFELADATOT ELLÁTÓ ÁLLOMÁNY FELKÉSZÍTÉSÉRE

Téma	Óra	Szükséges eszközök

Elmélet:
– vízkárelhárítási feladatok,
– kárterület felderítése:
  – kárterületen történő mozgás, biztonságos útvonal kijelölése,
  – biztonsági szabályok.
	2	laptop, projektor

Gyakorlat: – védekezés során használt eszközök alkalmazásának gyakoroltatása. Feladat végrehajtása: – homokzsák töltése, – buzgár elfogásának, bordás megtámasztás, nyúlgát, jászolgát építésének gyakorlása, – vízelvezető árok tisztítása, – terület fertőtlenítése, – kisgépek, eszközök kezelésének gyakorlása.	2	homokzsák, homok, szivattyú, egyéb kisgépek, kézi szerszámok, munkavédelmi kesztyű

A felkészítést úgy kell végrehajtani, hogy a szakfeladatot ellátó alkalmas legyen az alábbi feladatok végrehajtására:
– a rendkívüli időjárási viszonyok következményeinek felszámolása,
– a romosodott épületekben lévő személyek felkutatása, mentése,
– közreműködés az épületekben, kritikus infrastruktúrában keletkezett károk felmérésében, közreműködés a károk felszámolásában,
– közreműködés a lakosság és az anyagi javak megelőző műszaki védelmében,
– közreműködés a kulturális örökség védett elemeinek a védelmében,
– közreműködés a vizek kártételei elleni védekezésben.

2. melléklet a 2/2021. (II. 19.) BM OKF utasításhoz

Fejléc/igazgatóság/kirendeltség

Jóváhagyom!	Egyetértek!
……, 2021. …… hó …-n	……, 2021. …… hó …-n
……	……
polgármester	rendfokozat kirendeltségvezető

LEVEZETÉSI TERV

……. település polgári védelmi szervezetének …… egységének továbbképzésére és gyakorlatára

Felterjesztem!

……, 2021. …… hó …-n

……..
rendfokozat
tűzoltóparancsnok

1. Bevezetés

A polgári védelmi szervezetek felkészülési feladatai közé tartozik azok mozgósításának, ezen belül riaszthatóságának a begyakorlása, amelyet a polgári védelmi szervezetek megalakításával, riasztásával, valamint katasztrófaveszély és veszélyhelyzet esetén történő alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 6/2018. (VI. 12.) BM OKF utasítás szabályoz.

2. A riasztás felelőse

A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet 54. § b) és c) pontja szerint a polgári védelmi gyakorlat elrendelésére jogosult területi szinten a megyei védelmi bizottság elnöke, illetve a megyei katasztrófavédelmi igazgató, valamint helyi szinten a polgármester, illetve a kirendeltségvezető.

3. Riasztás

A mozgósítás azon része, amely során a polgári védelmi szolgálatot elrendelő döntésről a polgári védelmi szervezet tagja a megjelenésre történő értesítést megkapja.

4. A riasztás célja

A riasztási gyakorlás célja a település lakosságból megalakított és határozattal ellátott települési polgári védelmi szervezetek tájékoztatása, valamint a riasztásban érintettek gyakoroltatása, a személyes adataik egyeztetése, riasztási feladatok feltételeinek ellenőrzése.

5. A riasztás módszere

A riasztási feladatokat a települési riasztási tervében foglaltak alapján kell végrehajtani.
A riasztási feladatok végrehajtása …… egység tagjaira vonatkozóan telefonos vagy személyes kiértesítés módszerével vagy ezek kombinációjával történik.
Riasztási gyakorlás során az érintettek adatainak pontosítása a riasztást végző személyek útján történik.

6. A felkészítés feladatai

6.1. Felkészülési időszak feladatai:
- a riasztási gyakorlás időpontjának kijelölése;
- a beosztási névjegyzék és a beosztó határozatok pontosítása;
- az értesítő személyek kijelölése, felhívásainak elkészítése;
- a riasztás során kitöltendő adatlap előkészítése, mely tartalmazza az egyeztetni kívánt személyre vonatkozó adatokat;
- a személyi kiértesítés érdekében a kiértesítő személyek és a kiértesítő körzetek kijelölése.

6.2. Gyakorlati (riasztás) időszak feladatai:
Hivatásos Tűzoltóparancsnok:
- a riasztás gyakorlási feladatai végrehajtására javaslatot tesz a település polgármesterének;
- szakmailag szervezi, irányítja a jelentkező feladatok végrehajtását;
- a gyakorlás befejezése után a polgármesterrel összesítést készít a riasztási gyakorlás végrehajtásáról, annak tapasztalatairól.

Polgármester:
- elrendeli a riasztási gyakorlást;
- meghatározza a beosztási névjegyzék alapján a riasztandó személyek körét;
- a kiértesítő személyek részére meghatározza a feladataikat;
- folyamatosan ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

Kiértesítő:
- az értesített személy adatainak pontosítása az előkészített adatlapon.

7. Riasztás ideje

2021. év …… hó …-n …… 00

8. A riasztásban részt vevő személyek tervezett létszáma

Kiértesítő állomány:
- kijelölt személyek: fő
- egyéb kiértesítő: fő

Kiértesített állomány: fő
Összesen: fő

9. Felkészítés ideje

2021. év …… hó ….-n …… 00

10. A felkészítésben részt vevő személyek tervezett létszáma

Felkészítendő állomány:
- … egység: fő
- … egység: fő

Összesen: fő

11. A riasztási gyakorlás logisztikai biztosítása

A kiértesítő személyek feladatra történő felszerelése, dokumentumokkal történő ellátása az elrendelő feladata.

3. melléklet a 2/2021. (II. 19.) BM OKF utasításhoz

Szám:

Fejléc/igazgatóság/kirendeltség

Jóváhagyom!
Település, 2021. -n.

Név, rendfokozat
igazgató/kirendeltségvezető

FOGLALKOZÁSI JEGY

Időpont:
Előadó:
Időtartam:
Helyszín:
Tárgy:
Tematika részletezése:

Elméleti felkészítés:
Gyakorlati felkészítés:

Készítette:
Település, 2021. -n.

Név, rendfokozat
beosztás

4. melléklet a 2/2021. (II. 19.) BM OKF utasításhoz

FINANSZÍROZÁSI TERV
A POLGÁRI VÉDELMI SZERVEZETEK ÉS ÖNKÉNTES MENTŐSZERVEZETEK 2021. ÉVI FELKÉSZÍTÉSÉNEK KIADÁSAIRÓL

Ssz.	Dátum (hónap)	Helyszín (település)	Felkészített pv. szervezet/önkéntes mentőszervezet	Létszám (fő)	Igény szerinti szállító- és anyagmozgató eszköz			Igény szerinti anyag és eszköz			Egyéb költségek		Tervezett költségek			Idegen forrás megnevezése** (önkormányzat, megyei/helyi védelmi bizottság stb.)
					Típus	Darab-szám	Tervezett üzemanyag és fenntartási költség* A	Megnevezés	Mennyiség	Tervezett költség B	Jogcím	Tervezett költség C	Intézményi forrás terhére D	Idegen forrás terhére E	Összesen (A+B+C) = (D+E)	
1.													–	–	–	
2.															–	
3.															–	
4.															–	
5.															–	
6.															–	
7.															–	
8.															–	
9.															–	
10.															–	
11.															–	
12.															–	
13.															–	
14.															–	
15.															–	
16.															–	
17.															–	
18.															–	
19.															–	
20.															–	
21.															–	
22.															–	
23.															–	
24.															–	
25.															–	
…															–	
Összesen:				0			–			–		–			–	

* Szállítóeszköz típusának és az igénybevétel során várható futásteljesítményének figyelembevételével.

** Kötelező megadni az „Idegen forrás terhére” oszlop töltése esetén.

5. melléklet a 2/2021. (II. 19.) BM OKF utasításhoz

KIMUTATÁS
A POLGÁRI VÉDELMI SZERVEZETEK ÉS AZ ÖNKÉNTES MENTŐSZERVEZETEK 2021. ÉVI FELKÉSZÍTÉSEINEK ÜTEMEZÉSÉHEZ

Ssz.	Helyszín (település)*	Dátum (hónap)	Felkészítés típusa		Szervezeti egység típusa	Nemzeti minősítés típusa	Létszám (fő)	Felkészített polgári védelmi szervezet/önkéntes mentőszervezet megnevezése	Rendeltetése	Típusa	Tervezett költség** (Ft)
			Elmélet	Gyakorlat					(Munkahelyi, települési, járási, területi)	(Önkéntes, köteles)	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
…											
Összesen:							0				0

* Az igazgatóság teljes illetékességi területére vonatkozóan, folytatólagosan.
** A 4. melléklet „Tervezett költségek, Összesen” oszlopban meghatározott összegnek megfelelően.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 9/2021. (II. 19.) BVOP utasítása a választható béren kívüli juttatások rendszeréről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2021. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2021. (II. 10.) BM utasítás 7–8. §-ára – a választható béren kívüli juttatások rendszerével kapcsolatban az alábbi utasítást adom ki:

I. AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

1. Az utasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), valamint a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények (a továbbiakban együtt: munkáltatók) hivatásos állományú tagjaira, rendvédelmi igazgatási alkalmazottaira, munkavállalóira (a továbbiakban: személyi állomány tagja) terjed ki.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. A belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2021. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2021. (II. 10.) BM utasítás alapján a munkáltató egységesen, munkakörre, beosztásra és rendfokozatra való különbségtétel nélkül határozza meg a keretösszeget.
3. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban: VBKJ) 2021-ben érvényes keretösszege bruttó 200 000 Ft/fő/év. A VBKJ éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
4. Részmunkaidősöknek a munkaidő arányában jár a juttatás, az alábbiak szerint:
   a) havi 131–174 óra: 0,8-as szorzó,
   b) havi 87–130 óra: 0,6-os szorzó,
   c) havi 44–86 óra: 0,4-es szorzó,
   d) havi 1–43 óra: 0,2-es szorzó.
5. A belépés során a személyi állomány tagjának a VBKJ felhasználásáról a munkáltató VBKJ ügyintézőinél nyilatkoznia kell. A VBKJ keretre jogosultság
   a) hóközi belépés esetén a jogviszony létesítésének napján kezdődik, hóközi kilépés esetén az utolsó munkában töltött napján ér véget,
   b) áthelyezés esetén (más szervtől) a jogosultság az áthelyezés napján keletkezik, és időarányosan jár.
6. A személyi állomány tagja VBKJ juttatásra jogosult
   a) próbaidő esetén a jogviszony létesítésének napjától,
   b) 30 napon túli egészségügyi szabadság idejére,
   c) a szülési szabadság időtartamára (távolléti díj jár a személyi állomány tagjának),
   d) fegyelmi és méltatlansági eljárásban szolgálati beosztásból történő felfüggesztés idejére (a személyi állomány tagja a távolléti díj meghatározott részére jogosult).
7. A személyi állomány azon tagja nem jogosult a VBKJ-ra, aki
   a) tartós külszolgálaton van, illetve nemzeti szakértőként kerül foglalkoztatásra,
   b) 30 napon túli illetmény nélküli szabadságon (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja) tartózkodik,
   c) GYES-en, GYED-en van (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja),
   d) a felmentési időszak alatt a munkavégzés alól mentesítésre kerül (a személyi állomány tagja távolléti díjat kap a felmentés idejére).
8. Az év közben létesített vagy megszűnt jogviszony esetén a személyi állomány tagját a VBKJ időarányos része illeti meg.
9. A jogosultság mértékét a munkában töltött napok száma alapján kell meghatározni.
10. A jogviszony megszűnése esetén a VBKJ juttatási elemei az utolsó munkában töltött napig vehetőek igénybe.

11. Fel nem használt keretösszeg esetén a személyi állomány tagja a munkában töltött utolsó napig időarányosan számított keretre jogosult. Ezután sem a személyi állomány tagjának, sem a munkáltatónak a keret felhasználásra vonatkozó követelése nem lehet, azaz valamennyi juttatás csak az utolsó munkában töltött napig vehető igénybe.
12. Év közbeni foglalkoztatási jogviszony megszűnés vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén – bármilyen okból – fennálló időarányos kerettúllépést egy összegben, a végelszámoláskor kell visszafizetni. A visszafizetendő összeg mértéke minden esetben a nettó igénybe vett VBKJ-ból számítandó az időarányosság elvének alkalmazásával. Nem kell visszafizetni a VBKJ értékét, ha a hivatásos állományú személyi állományi tag szolgálati viszonya a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 80. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból, a rendvédelmi igazgatási alkalmazott rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonya a Hszt. 288/E. § (3) bekezdés a) pontja, a munkavállaló jogviszonya a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 63. § (1) bekezdés a) pontja alapján szűnik meg. Amennyiben a jogviszony megszűnése vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén az időarányos keretet a személyi állomány tagja nem használta fel, úgy részére a Széchenyi Pihenőkártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) alszámláira kerül kiadásra a különbözet.
13. A büntetés-végrehajtási szervezeten belüli áthelyezés esetén elszámolásra nem kerül sor. Az elbocsátó munkáltató a személyi állomány tagjának nyilatkozatát a fogadó munkáltatónak küldi, melyen köteles igazolni a már igénybe vett juttatások mértékét. A hó közben áthelyezésre kerülő személyi állományi tag juttatását ott kell folyósítani, ahol az adott hónap elsején jogviszonyban állt. A cafetéria-rendszeren belüli áthelyezést központilag kell végrehajtani, a munkáltató adatszolgáltatása (név, adóazonosító jel, honnan, hová, áthelyezés időpontja) alapján. Az adatszolgáltatást elektronikus úton, az illetmény-számfejtéshez köthető okiratok továbbítására létrehozott belső fájlszerverre kell kimásolni.
14. A leszerelők esetében az elszámolási különbözet összegét a kerekítés általános szabályai szerint kell megállapítani, amennyiben a keretösszegből bruttó 1000 Ft-ot meg nem haladó részösszeg marad, azt a személyi állomány tagja nem veheti igénybe, illetve a munkáltató felé nem kell befizetnie.

III. A VBKJ RENDSZERREL KAPCSOLATOS FELADATOK

15. A személyi állomány tagjai a BVOP által biztosított elektronikus felületen rögzítik választásaikat.
16. A választások szerinti névre szóló nyilatkozatok – a jogosultsági feltételek ellenőrzése után – a rögzítés után kinyomtathatóak. A nyilatkozatokat két példányban kell kinyomtatni, majd 2021. március 31-ig a munkáltató részére eljuttatni. A nyilatkozattételt követően a különböző elemekre szánt összegeken változtatni nem lehet. A nyilatkozatok igazolása után egy példány a személyi állomány tagjánál, egy példány a munkáltatónál kerül megőrzésre. A nyilatkozatokat a munkáltatók összegyűjtve 5 évig tárolják. A leadott nyilatkozatok 2021. december 31-ig érvényesek. A munkáltató a személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnésekor a nyilatkozat egy másolati példányát a leszerelő lap mellékleteként köteles eljuttatni a BVOP Közgazdasági Főosztály Illetmény-számfejtési Osztálya részére.
17. A munkáltató által kijelölt VBKJ ügyintézői segítséget nyújtanak a személyi állomány tagjai választásainak rögzítésében.
18. A személyi állomány tagjainak állapotrögzítésére a rendszer folyamatos lehetőséget biztosít, melyet VBKJ ügyintéző végez.
19. Téves, hiányos, valamint nem valós adatokkal kitöltött nyilatkozatok esetén az esetlegesen felmerülő kár, valamint a büntető- és adójogi felelősség minden esetben a személyi állomány tagját terheli.
20. A VBKJ rendszer folyamatosan követi a jogszabályváltozásokat. Az esetlegesen bekövetkező jogszabályi változások miatt a munkáltató dönthet úgy, hogy a személyi állomány tagja részére engedélyezi a változtatást. Adózási, illetve egyéb szabályozásban bekövetkező változások nyomán – amennyiben azok hatással vannak a rendszer elemeire – a munkáltató kötelezheti a személyi állomány tagját a változtatásra.

IV. A VBKJ JUTTATÁSOK ELEMEI

21. A VBKJ keretében SZÉP kártya juttatás igényelhető.
22. A VBKJ keret felhasználására vonatkozó igény rögzítését követően, a különböző juttatási formákra a személyi állomány tagja nyilatkozat aláírásával válik jogosulttá. Az igényelt juttatások a 25. pontban leírtak szerint kerülnek kiutalásra.
23. A választás során a felajánlott keretösszeg teljes felhasználására kell törekedni.
24. A tárgyévre vonatkozó VBKJ keret nem vihető át a következő évre.
25. A SZÉP kártyára vonatkozó szabályok az alábbiak:
    a) A SZÉP kártya számlára utalt juttatás, amely három egymástól elkülönített, különböző célt szolgáló kártya alszámlájára utalható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése alapján.
    b) A Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet szerint a munkáltatók közvetlenül nem igényelhetnek dolgozóiknak SZÉP Kártyát, hanem a munkavállalónak SZÉP kártya alszámlánként (szálláshely, vendéglátás, szabadidő), azaz zsebenként egy-egy korlátozott rendeltetésű, GIRO-képes fizetési számlát kell nyitnia a pénzforgalmi szolgáltató kibocsátónál. A főkártyát a 2021. évben jogviszonyt létesítő személyi állományi tag részére a pénzforgalmi szolgáltató kibocsátó biztosítja.
    c) A cafetéria-nyilatkozat leadása után már nem lesz lehetőség az alszámlákra utalt összegek felhasználás során történő szabad átcsoportosítására, csak az egyes alszámláknak megfelelően lehet azokat elkölteni.
    d) A munkáltatóknak a SZÉP kártyás juttatásokat a munkabérhez hasonló módon – egyenként vagy csoportos banki utalással – közvetlenül a munkavállalók alszámlánként (zsebenként) különböző SZÉP kártyás számláira kell utalniuk. A munkáltató számára a munkavállaló kötelezettsége a SZÉP kártyás pénzforgalmi számlaszámai alszámlánkénti (zsebenkénti) megadása, melyet az elektronikus felületen szükséges rögzíteni, ellenőrizni, javítani. SZÉP kártyás pénzforgalmi számlaszám hiányában a munkáltató nem tud SZÉP kártyás juttatást adni az adott munkavállalója részére.
    e) A SZÉP kártya alszámláira az igényelt összeg a személyi állományi tagok részére a cafetéria-nyilatkozat leadása után kerül kifizetésre.
    f) A SZÉP kártya egy plasztikkártya, melynek letiltása iránt a munkáltató nem tud intézkedni. A SZÉP kártya elvesztése, ellopása esetén, annak letiltására a személyi állomány tagja köteles intézkedni.
    g) A szolgáltató által meghatározott módon történt átutalást követően az elutalt összeg felhasznált keretnek tekintendő, mellyel kapcsolatosan a munkáltató további felelősséget nem vállal.
    h) Az egyes alszámlákon lévő összegek felhasználhatóságáról részletesebben a www.szechenyipihenokartya.hu honlap ad tájékoztatást.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2021. január 1-jétől kell alkalmazni.
27. Ez az utasítás 2021. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 10/2021. (II. 19.) BVOP utasítása a foglalkozás-egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok végrehajtásának rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek munkavédelmi feladatai, valamint foglalkozás-egészségügyi tevékenysége ellátásának szabályairól szóló 70/2011. (XII. 30.) BM rendelet, illetve az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályairól, a büntetés-végrehajtási szervezetnél működő, fogvatartottakat érintő foglalkozás-egészségügyi feladatokról, valamint a fogvatartottak büntetés-végrehajtási jogviszony keretében történő munkáltatásának munkaügyi ellenőrzéséről szóló 63/2014. (XII. 15.) BM rendeletre, valamint a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél foglalkoztatott hivatásos állomány és rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány alkalmasságvizsgálatáról szóló 45/2020. (XII. 16.) BM rendeletre – a büntetés-végrehajtási szervezet foglalkozás-egészségügyi feladatainak ellátására az alábbi utasítást adom ki:

I. AZ UTASÍTÁS HATÁLYA

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP), a büntetés-végrehajtási intézetekre és intézményekre (a továbbiakban: bv. intézet), a fogvatartottak kötelező foglalkoztatására létrehozott gazdasági társaságokra (a továbbiakban: bv. gazdasági társaságok) (a továbbiakban együtt: bv. szerv).

II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

2. A foglalkozás-egészségügyi szolgálat (a továbbiakban: FESZ) feladatkörébe a bv. szerv dolgozói, valamint a fogvatartottak foglalkozás-egészségügyi ellátása (a továbbiakban: FESZ ellátás) tartozik.
3. A FESZ tagjai:
   a) a bv. intézet főállású orvosa és szakápolója, amennyiben megfelel az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzéséről szóló 22/2012. (IX. 1.) EMMI rendeletben meghatározott szakképesítési követelményeknek, valamint az előírt szakképzésben részesülő jelölt,
   b) a bv. intézet azon orvosa, aki az előírt képesítéssel nem rendelkezik, de az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben (a továbbiakban: minimumfeltétel-rendelet) szereplő, vonatkozó szakképesítésnek megfelel,

   és a munkaköréhez kapcsolódóan FESZ alapellátást nyújt a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi feladatokat ellátó szerveknél foglalkoztatott hivatásos állomány és rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány alkalmasságvizsgálatáról szóló 45/2020. (XII. 16.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) alapján.
4. A FESZ hatósági ellenőrzését a területileg illetékes egészségügyi államigazgatási szerv, a működéssel kapcsolatos szakigazgatási feladatokat a BVOP Egészségügyi Főosztálya látja el.
5. A fogvatartottak egészségügyi szakellátását a bv. szerv köteles biztosítani alkalmazott vagy szerződéses foglalkozás-egészségügyi szakorvossal, szakápolóval, illetve köteles megteremteni a minimumfeltétel-rendeletben előírt tárgyi és egyéb, működési feltételeket.
6. A FESZ ellátás alapfeltétele a területileg illetékes egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély.
7. A FESZ szakorvosai felügyelik és ellenőrzik a foglalkozás-orvostan szakorvosjelölteket. A bv. szerv foglalkozás-egészségügyi képesítésű főállású orvosa minden, a FESZ ellátás keretébe tartozó feladatot működési területén önállóan végez.
8. A bv. intézet nem foglalkozás-egészségügyi képesítésű főállású orvosa mint a rendvédelmi szerv alapellátó szakembere a BM rendeletben meghatározott feladatokat önállóan végzi.

III. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1. A bv. szerv foglalkozás-egészségügyi feladatai

9. A bv. szerv alapellátó orvosa a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek munkavédelmi feladatai, valamint foglalkozás-egészségügyi tevékenysége ellátásának szabályairól szóló 70/2011. (XII. 30.) BM rendelet 18. § (2) bekezdése alapján, az alkalmasságvizsgálatok során ellátja a bv. szervnél foglalkoztatott személyi állomány foglalkozás-egészségügyi vizsgálatát.

10. A FESZ elvégzi a bv. szerv dolgozói vonatkozásában a közúti járművezetői egészségi alkalmassági vizsgálatokat.
11. A FESZ részt vesz mind a személyi állomány, mind a fogvatartottak foglalkozási megbetegedéseinek és fokozott expozícióinak kivizsgálásában, a munkavégzéssel kapcsolatos és szolgálati körülmények kockázatbecslésében, értékelésében, kezelésében.
12. A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 9. §-ában, illetve a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének védelméről szóló 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet (a továbbiakban: EüM rendelet) 3. §-ában foglaltak alapján a FESZ közreműködik a munkahelyi biológiai expozíciók felmérésében és kockázatbecslésében. Az elvégzett kockázatbecslés eredménye alapján a FESZ közreműködik továbbá azon munkavállalók körének megállapításában, akiknél speciális védelmi intézkedések szükségesek, így például védőoltások biztosítása indokolt. A mindenkor hatályos – országos tisztifőorvos által kiadott – adott évi védőoltásokról szóló módszertani levélben foglaltak alapján a FESZ orvosa a munkakörhöz kapcsolódó védőoltások körének megállapításhoz segítséget nyújt a munkáltató számára, a védőoltásokat az érintett részére beadja, az ezzel kapcsolatos dokumentációt és jelentést az EüM rendelet 13. §-ában foglaltak alapján elvégzi.
13. A FESZ aktívan közreműködik az egyéni védőeszköz-juttatás rendjének kidolgozásában, részt vesz a munkavédelmi (fő)felügyelő ellenőrzésein, és végzi a munkaegészségügyi, munkahigiénés szemléket. A FESZ végzi az egészségügyi oktatási, felvilágosítási, tanácsadási és egészségfejlesztési feladatok orvosszakmai részét.
14. A FESZ közreműködik a katasztrófamegelőző, -elhárító, -felszámoló és rehabilitációs tervek elkészítésében.
15. A FESZ szakemberei elvégzik a fogvatartotti munkaköri alkalmassági vizsgálatokat, és kezdeményezik a kapcsolódó szakorvosi vizsgálatokat, valamint elvégzik a fogvatartotti munkahelyek munkahigiénés, munkaegészségügyi szemléjét.
16. A bv. gazdasági társaságok saját FESZ-t kötelesek működtetni, ennek megvalósítására külön díjazás ellenében megállapodhatnak a bv. intézet megfelelő képesítésű szakorvosával és szakápolójával a bv. gazdasági társaságnál munkaviszonyban álló dolgozók és a fogvatartottak FESZ ellátására. Szükség esetén a FESZ-hez nem tartozó szolgáltatást is igénybe vehetnek. Így kell eljárni a szerződés alapján más gazdálkodó szervezetnél végzett munkáltatás esetében is.
17. A FESZ a bv. szerv orvosi rendelőjét veszi igénybe a személyi állomány és a fogvatartottak részére külön megállapított rendelési időben. Az ellátásra szerződtetett, a szolgálathoz nem tartozó szakember rendelkezésére kell bocsátani az orvosi rendelőt a megfelelő tárgyi eszközökkel, valamint a dolgozók egészségi állapotának megítéléséhez szükséges dokumentációt. Ha a feladat jellege (pl. szűrővizsgálat) megkívánja, úgy az a rendelési, illetve munkaidőn túl is végezhető.
18. A FESZ orvosa a FESZ ellátási dokumentumokon a „Büntetés-végrehajtás Foglalkozás-egészségügy" feliratú bélyegzőt és személyi orvosi bélyegzőjét köteles használni.
19. A FESZ által végzett munkaköri alkalmassági orvosi vélemény elsőfokú eljárásnak tekintendő. „Alkalmatlan" döntés ellen a munkáltató vagy a munkavállaló (személyi állomány tagja vagy a fogvatartott) fellebbezhet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben foglaltak szerint.
20. A FESZ ellátás körébe nem tartozik a büntetés-végrehajtási intézetekben fogvatartott elítéltek és egyéb jogcímen fogvatartottak egészségügyi ellátásáról szóló 8/2014. (XII. 12.) IM rendeletben a fogvatartott befogadásakor végzendő munkaképesség megállapítása.
21. A bv. intézet tisztán tartásával és ellátásával kapcsolatos díjazás nélküli munkavégzés esetében a büntetés-végrehajtási orvos által kiállított „nyilatkozat a fogvatartott munkavégző képességéről" című, a Főnix Egészségügyi Modulban elérhető dokumentum a meghatározó.
22. A fogvatartottat a munkavégzéssel összefüggésben ért sérülés, baleset esetén a bv. orvos a véleményében rögzíti a sérülés jellegét, a gyógyulás várható időtartamát. A véleményt a baleseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Maradandó károsodás esetén az orvos a fogvatartottat az illetékes kormányhivatal rehabilitációs hatósági, rehabilitációs szakértői, orvosszakértői feladatait ellátó főosztályához utalja az egészségkárosodás mértékének megállapítása érdekében.
23. A szolgálatban levő ápoló a munkahelyen történt sérülést, a baleset ellátását a Főnix Egészségügyi Modulban és a Baleseti naplóban is rögzíti.
24. A foglalkozási megbetegedést és a fokozott expozíciót az észlelő orvos a munkavédelmi hatóságnál köteles bejelenteni.
25. A foglalkozással összefüggő megbetegedés gyanúját, a foglalkozási megbetegedést, a fokozott expozíciót a munkavédelmi hatóság vizsgálja ki.

26. A bv. szerv a 20–24. pontban foglaltakkal kapcsolatban közreműködik a szükséges információk és adatok a vizsgálat vezetőjének történő átadásában, és gondoskodik az orvosi és közegészségügyi vizsgálatok elvégeztetéséről.
27. Halálos, tömeges foglalkozási megbetegedés vagy fokozott expozíció esetén soron kívüli vizsgálatot, valamint helyszíni ellenőrzést kell lefolytatni, el kell végezni a soron kívüli kockázatértékelési felülvizsgálatot is.

2. Az elsősegélynyújtással kapcsolatos teendők

28. Minden bv. szervnél elsősegélynyújtó helyet kell kijelölni. Az elsősegélynyújtó hely kialakítását a FESZ és a munkavédelmi (fő)felügyelő határozza meg.
29. A bv. szervnél a tevékenység és a munkafolyamatok veszélyességétől, valamint az ott dolgozók számától függően elsősegélynyújtó felszerelést vagy mentődobozt és kiképzett, elsősegélynyújtásra kijelölt személy jelenlétét kell biztosítani. Az elsősegélynyújtó felszerelést a szolgálat által meghatározott mennyiségben és minőségben, jól látható, könnyen elérhető, védett helyen kell készenlétben tartani. Az eszközök meglétét, lejártát, használhatatlanná válását, pótlását a kijelölt ápoló ellenőrzi negyedévente.
30. Az egészségügyi szolgálat gondoskodik a kijelölt elsősegélynyújtók képzésének és továbbképzésének megszervezéséről. A kijelölt elsősegélynyújtó kizárólag a személyi állomány tagja lehet, képzésének megszervezéséről kétévente gondoskodni kell.
31. Az elsősegélynyújtási alapismereteket a teljes személyi állomány részére oktatni kell.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
33. Hatályát veszti a foglalkozás-egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok végrehajtásának rendjéről szóló 14/2017. (II. 6.) OP szakutasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

Az országos rendőrfőkapitány 3/2021. (II. 19.) ORFK utasítása a 2021. évi választható béren kívüli juttatások szabályozásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2021. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2021. (II. 10.) BM utasítás 7–8. §-ára, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya választható béren kívüli juttatásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) személyi állományára (a továbbiakban: jogosult), ide nem értve
   a) a közfoglalkoztatásban részt vevőket;
   b) „a megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” kiemelt projekt keretében foglalkoztatottakat, valamint
   c) az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) személyi állományába tartozó tisztjelölteket.

II. FEJEZET
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. A választható béren kívüli juttatás éves összege, a jogosultság ellenőrzése

2. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban: cafetéria-juttatás) 2021. évi összegét (a továbbiakban: cafetéria-keret) a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2021. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2021. (II. 10) BM utasítás határozza meg.
3. A cafetéria-keret időarányos része illeti meg
   a) a jogosultat az év közben létesített vagy megszűnt jogviszony;
   b) a hivatásos állomány nyugdíj előtti rendelkezési állományba helyezett tagját a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 78. § (2) bekezdés e) pontja

   esetén.
4. Nem jogosult cafetéria-juttatásra
   a) a Hszt. 78. § (2) bekezdés e) pontja értelmében a hivatásos állomány nyugdíj előtti rendelkezési állományba helyezett tagja a szolgálatba hívás időtartamán kívüli időszakra;
   b) a hivatásos állomány tagja és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott a Hszt. 176. § (2) bekezdésében meghatározott esetben;
   c) a munkavállalói állomány tagja
      ca) amennyiben tartós külszolgálatot teljesít, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatják,
      cb) a távollét első napjától azon – 30 napot meghaladó, egybefüggő – időtartam vonatkozásában, amikor illetményre vagy távolléti díjra nem jogosult, kivéve, ha a távollét oka munkabaleset.
5. A 4. pont c) alpontja szerinti személyi állomány illetményre vagy távolléti díjra nem jogosító időtartamát nem lehet összeszámítani.
6. A cafetéria-juttatásra való jogosultság fennállását a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti eleme negyedévente – a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerből (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) kigyűjtött, a szolgálatvezénylést alapul vevő lista alapján – ellenőrzi.
7. Amennyiben a rendőri szerv gazdálkodását végző szervezeti eleme az ellenőrzés során a cafetéria-juttatásra vonatkozó – az egyes állományviszony szerint rögzített – kizáró ok fennállását állapítja meg, azt az érintett személy közvetlen vezetőjének írásban jelzi, egyidejűleg intézkedik a jogosulatlanul folyósított cafetéria-juttatás visszavonásáról.

2. A cafetéria-juttatások fajtái, mértéke

8. A jogosult az alábbi cafetéria-juttatások közül választhat:
   a) Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámla;
   b) Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámla;
   c) Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely alszámla.
9. A jogosult által fel nem használt cafetéria-keret pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3. A cafetéria-juttatás kiválasztásának folyamata

10. A jogosult részére az őt megillető cafetéria-keret erejéig a 8. pontban meghatározott cafetéria-juttatások köréből szabad választási lehetőséget kell biztosítani, azzal, hogy azt a jogosult – a saját nevére kiállított – azonos szolgáltatónál vezetett számlaszámokra igényelheti.
11. A jogosult a cafetéria-juttatást a Robotzsaru rendszerből indítható NOVA-Dolgozói juttatások alrendszerben igényelheti a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes által kiadott tájékoztató alapján.
12. Az év közben létrejött jogviszony esetén a 11. pont szerinti nyilatkozatot a jogviszony keletkezésétől számított legkésőbb 15 napon belül kell kitölteni.
13. A 11. pont szerinti elektronikus igénylésben akadályozott jogosult a cafetéria-juttatást a Melléklet szerinti nyilatkozat kitöltésével igényelheti.

14. Az anyagi-pénzügyi felelős a 13. pont szerinti kitöltött, kinyomtatott és aláírt nyilatkozatokat a kitöltéstől számított 5 napon belül az illetékes gazdasági vezetőhöz továbbítja.
15. A nyilatkozatok gazdasági hitelesítését első alkalommal legkésőbb 2021. március 12. napjáig kell elvégezni.
16. Az év közben létrejött jogviszony, illetve a 15. pontban meghatározott határidőt követően rögzített/kiállított nyilatkozat esetén a gazdasági hitelesítést a rögzítéstől/kitöltéstől számított 10 napon belül kell elvégezni.
17. Az ORFK rendelkezési állományába tartozó jogosultak cafetéria-juttatásával összefüggő adminisztratív feladatokat – az ORFK Személyügyi Főigazgatóság Humánigazgatási Szolgálat által biztosított adatok alapján – a Készenléti Rendőrség Költségvetési Igazgatóság látja el.
18. A Széchenyi Pihenő Kártya, valamint a hozzá kapcsolódó társkártya igénylésével, cseréjével, pótlásával kapcsolatos ügyintézés a jogosultat terheli.
19. A munkáltató a cafetéria-juttatást a 11. és 13. pont szerinti nyilatkozatot 2021. október 15. napjáig elmulasztó jogosult részére – a kifizetés időpontjában érvényes maximális keretösszegig – a vendéglátás alszámlára, ha az nem meríti ki a jogosultat megillető keretösszeget, akkor a fennmaradó részt a szabadidő alszámlára utalja, amennyiben a jogosult Széchenyi Pihenő Kártyával rendelkezik. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra, aki a 16. pont alapján jogosult a cafetéria-juttatásra.
20. A hatáskörrel rendelkező gazdasági szakszolgálat a cafetéria-juttatásokról nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy abból
    a) a cafetéria-keret összege;
    b) a választott cafetéria-juttatás, jogcímenkénti bontásban;
    c) a megvalósult cafetéria-juttatás jogcímenként;
    d) a még felhasználható cafetéria-keret összege

    egyénenként és szervezeti egységenként megállapítható legyen.

4. A cafetéria-juttatás kifizetésének szabályozása

21. A munkáltató a cafetéria-juttatást legkésőbb 2021. március 31. napjáig egy összegben bocsátja a jogosultak rendelkezésére.
22. A 21. pontban meghatározott határidőt követően a munkáltató a cafetéria-juttatásokat a gazdasági hitelesítést követő 5 napon belül egy összegben bocsátja a jogosultak rendelkezésére.

5. Eljárás áthelyezés esetén

23. Áthelyezés esetén a jogosult cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál fennálló foglalkoztatási jogviszonnyal időarányosan jogosult.
24. A Rendőrség szervei közötti áthelyezés esetén, ha a jogosult a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó mértékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli. Ha az áthelyezés előtt a jogosult részére még nem történt kifizetés, abban az esetben a jogosultnak a jelenlegi munkáltatójánál kell nyilatkoznia a cafetéria-juttatásról az egész évre vonatkozóan.
25. Nem a Rendőrség címhez tartozó költségvetési szervekhez áthelyezett jogosult esetében az elszámolási kötelezettséget a szervek közötti megállapodás alapján előirányzat átadás-átvétellel (bruttó) kell rendezni. A fejezeten kívüli áthelyezés esetén az időarányos szolgálati időn túli cafetéria-juttatásra a jogviszony megszűnés szabályait kell alkalmazni.

6. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

26. A Hszt. hatálya alá tartozó személyi állomány tekintetében a foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén a Hszt. 176. § (5) bekezdése alapján kell eljárni.
27. Ha a nem a Hszt. hatálya alá tartozó jogosult foglalkoztatási jogviszonya a tárgyév során szűnik meg, a cafetéria-juttatás időarányos részét meghaladó értékét – nettó összegét – a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatást, ha a jogviszony a jogosult halálával szűnik meg.

III. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2021. január 1-jétől kell alkalmazni.
29. Az ORFK mint középirányító szerv biztosítja a rendvédelmi technikumok által foglalkoztatottak cafetéria-juttatásaival összefüggő munkáltatói intézkedések végrehajtásához szükséges fedezetet.
30. Ez az utasítás 2022. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 3/2021. (II. 19.) ORFK utasításhoz

NYILATKOZAT CAFETÉRIA-JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA

Név, rendfokozat																									
Adóazonosító jel																									
Beosztási hely																									
SZÉP Kártyát kibocsátó pénzintézet neve																									
SZÉP Kártya vendéglátás alszámla száma									–								–								
SZÉP Kártya szabadidő alszámla száma									–								–								
SZÉP Kártya szálláshely alszámla száma									–								–								

A Rendőrség személyi állományának tagjaként kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül a 2021. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

Juttatás elemei	Igényelt összeg	
	Felhasznált (Ft)	
	bruttó	nettó
SZÉP Kártya vendéglátás alszámla		
SZÉP Kártya szabadidő alszámla		
SZÉP Kártya szálláshely alszámla		
Összesen:		

A nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a fennálló jogviszonyom / a cafetéria-jogosultságom megszűnése / szünetelése esetén a munkáltató, az időarányos cafetéria-keretem túllépése miatt jogalap nélkül felvett juttatások nettó összegét az illetményemből levonja.

Kelt: ..... 2021. ..... hónap ..... nap

.....
nyilatkozó aláírása

A nyilatkozat átvételének dátuma: 2021. ..... hónap ..... nap

.....
anyagi-pénzügyi felelős aláírása

Az országos rendőrfőkapitány 4/2021. (II. 19.) ORFK utasítása a 2021. évi bankszámla-hozzájárulásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak 2021. évi választható béren kívüli juttatásairól és bankszámla-hozzájárulásáról szóló 1/2021. (II. 10.) BM utasítás 7–8. §-ára, az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állománya bankszámla-hozzájárulásának szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az utasítás hatálya kiterjed az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv személyi állományára, ideértve a megváltozott munkaképességű foglalkoztatottakat és a közfoglalkoztatásban részt vevőket is (a továbbiakban: jogosult).
2. A jogosultat az illetményének fizetési számlára történő átutalása esetén évi bruttó 4000 forint összegű bankszámla-hozzájárulás illeti.
3. Ha a foglalkoztatási jogviszony év közben keletkezik vagy szűnik meg, a bankszámla-hozzájárulás időarányosan jár. Ebben az esetben minden megkezdett hónap esetén a jogosultat havi bruttó 333 forint összeg illeti.
4. A bankszámla-hozzájárulást a munkáltató a 2021. november havi illetmény (munkabér) kifizetésével – a foglalkoztatási jogviszony év közben történő megszűnése esetén az utolsó havi illetmény (munkabér) kifizetésével – egyidejűleg fizeti meg.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2021. január 1-jétől kell alkalmazni.
6. Ez az utasítás 2022. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Az országos rendőrfőkapitány 5/2021. (II. 19.) ORFK utasítása az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 17/2016. (VII. 29.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 17/2016. (VII. 29.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv készenlétbe helyezéséről, a különleges jogrend bevezetésére történő felkészülésének szabályairól, valamint személyi állományának értesítéséről szóló 17/2016. (VII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 83. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
   „83. Az alábbi szervek, szervezeti egységek, szervezeti elemek vezetői a vezetésük alá tartozó személyi állományból a védelmi igazgatási feladatok irányítása, felügyelete és ellenőrzése érdekében írásban egy-egy személyt (a továbbiakban: megbízott védelmi tiszt) jelölnek ki:
   a) az ORFK Rendészeti Főigazgatóság kivételével az ORFK főigazgatóságai;
   b) az ORFK Ellenőrzési Szolgálat;
   c) az ORFK Hivatal;
   d) az ORFK Titkársági Főosztály;
   e) az ORFK Kommunikációs Szolgálat;
   f) az ORFK Költségvetési Ellenőrzési Iroda;
   g) a KR Költségvetési Igazgatóság;
   h) a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága Állami Futárszolgálat;

i) a KR Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság;
j) a KR Rendészeti Igazgatóság;
k) a KR Kelet-magyarországi Határrendészeti Igazgatóság;
l) a KR Nyugat-magyarországi Határrendészeti Igazgatóság;
m) a KR Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság;
n) a KR Nemzeti Nyomozó Iroda;
o) a KR Köztársasági Elnöki Őrség;
p) a NEBEK;
q) a NOK;
r) a BRFK Főkapitányi Közvetlen Szervek;
s) a BRFK Bűnügyi Szervek;
t) a BRFK Gazdasági Igazgatóság;
u) a BRFK Rendészeti Szervek Közrendvédelmi Főosztály;
v) a BRFK Rendészeti Szervek Közlekedésrendészeti Főosztály;
w) a helyi szervek."

2. Az Utasítás 100. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„100. A szakirányítási feladatok egységes végrehajtása érdekében:
a) a KR-nél a megbízott védelmi tiszt a szervezeti egység vagy szervezeti elem vezetőjének közvetlen alárendeltségében, a KR Ügyeleti és Védelmi Szolgálat szakirányítása mellett;
b) a BRFK-nál a megbízott védelmi tiszt a szervezeti elem vezetőjének közvetlen alárendeltségében, a BRFK Rendészeti Szervek Koordinációs és Szakirányító Osztály szakirányítása mellett;
c) a helyi szerveknél a megbízott védelmi tiszt a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság kinevezett védelmi tisztjének szakirányítása mellett
végzi védelmi igazgatási feladatait."

3. Az Utasítás
a) 74. pontjában a „közbiztonsági főigazgatója" szövegrész helyébe a „belbiztonsági államtitkára" szöveg;
b) 99. pontjában a „83. pont a) és d)–l) alpontjában" szövegrész helyébe a „83. pont a)–f) és p)–q) alpontjában" szöveg
lép.

4. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

III. Közlemények

A Miniszterelnökség közleménye elismerés adományozásáról

Gulyás Gergely Miniszterelnökséget vezető miniszter a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés b) pontja, továbbá a Miniszterelnökséget vezető miniszter által adományozható elismerésekről szóló 15/2015. (III. 11.) MvM rendelet 17/B. § (1) bekezdése alapján

a civil szervezetek értékteremtő, értékmegőrző tevékenységét támogató munkája elismeréseként
dr. Váradi Natáliának, a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Felnőttképzési Központja vezetőjének, a „GENIUS" Jótékonysági Alapítvány igazgatójának;

példaértékű értékteremtő tevékenysége, valamint magas színvonalú szakmai munkája elismeréseként
a Táplálékallergiás Gyermekeket Táboroztató Egyesületnek

Értékteremtő Közösségekért díjat

adományozott.

A belügyminiszter közleménye a szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről

A belügyminiszter az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet előírásai alapján kiegészíti azon személyek körét, illetve meghosszabbítja jogosultságukat, akik szakképző intézményekben, oktatási vállalkozásoknál eseti felkérésre, a komplex szakmai vizsgán, valamint a képesítővizsgán vizsgabizottsági feladatokat láthatnak el az Országos Képzési Jegyzékben, a Szakmajegyzékben, valamint programkövetelményekre épülő szakképesítések képesítővizsgáján a BM szakmai felügyelete alá tartozó szakmák és szakképesítések tekintetében.

Jelmagyarázat:

Sor-szám	Rövidítés	Szakképesítés	Megjegyzés
1.	BSZ	Biztonságszervező	Szakképesítés
2.	BVF	Büntetés-végrehajtási felügyelő	Szakképesítés
3.		Büntetés-végrehajtási őr	Részszakképesítés
4.		Büntetés-végrehajtási segédfelügyelő	Részszakképesítés
5.		Büntetés-végrehajtási főfelügyelő	Szakképesítés-ráépülés
6.		Büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelő	Szakképesítés-ráépülés
7.	BVEF	Büntetés-végrehajtási egészségügyi főfelügyelő	Szakképesítés-ráépülés
8.	BVGF	Büntetés-végrehajtási gazdálkodási főfelügyelő	Szakképesítés-ráépülés
9.	EVR	Elektronikus vagyonvédelmi rendszerszerelő	Szakképesítés

Sor-szám	Rövidítés	Szakképesítés	Megjegyzés
10.	KV	Katasztrófavédelmi előadó	Szakképesítés
11.		Katasztrófavédelmi főelőadó	Szakképesítés-ráépülés
12.		Katasztrófavédelmi szakelőadó	Szakképesítés
13.		Katasztrófavédelmi referens	Szakképesítés-ráépülés
14.	KS	Kéményseprő	Szakképesítés
15.	KF	Közterület-felügyelő	Szakképesítés
16.	MNY	Magánnyomozó	Szakképesítés
17.	MVSZ	Mechanikus vagyonvédelmi szerelő	Szakképesítés
18.	MÜ	Migrációs ügyintéző	Szakképesítés
19.	RSZR	Rendészeti szervező (rendőrség)	
20.		– bűnügyi	Szakmairány
21.		– közlekedési és közrendvédelmi	Szakmairány
22.		– határrendészeti	Szakmairány
23.	RSZK	Rendészeti szervező (katasztrófavédelem)	
24.		– katasztrófavédelmi szervező	Szakmairány
25.		– tűzvédelmi szervező	Szakmairány
26.		– iparbiztonsági szervező	Szakmairány
27.	RSZBV	Rendészeti szervező (büntetés-végrehajtás)	
28.		– büntetés-végrehajtási szervező	Szakmairány
29.	RT	Rendőr tiszthelyettes (a szakmairány megjelölésével)	Szakképesítés
30.		Őr-járőrtárs	Részszakképesítés
31.		Csapatszolgálati járőr	Részszakképesítés
32.		Járőr	Részszakképesítés
33.	RTR	Baleseti helyszínelő	Szakképesítés-ráépülés
34.		Bűnügyi technikus	Szakképesítés-ráépülés
35.		Fő határrendész	Szakképesítés-ráépülés
36.		Körzeti megbízott	Szakképesítés-ráépülés
37.		Rendőr zászlós	Szakképesítés-ráépülés
38.	RTK	Kutyavezető-rendőr	Szakképesítés-ráépülés
39.	RTO	Okmányvizsgáló	Szakképesítés-ráépülés
40.	SZV	Személy- és vagyonőr	Szakképesítés
41.		Fegyveres biztonsági őr	Szakképesítés-ráépülés
42.		Testőr	Szakképesítés-ráépülés
43.	KVŐ	Kutyavezető-vagyonőr	Szakképesítés-ráépülés
44.	TSZ	Temetkezési szolgáltató	Szakképesítés
45.	TŰ	Tűzoltó I.	Szakképesítés
46.		Tűzoltó II.	Részszakképesítés
47.		Tűzoltó szerparancsnok	Szakképesítés-ráépülés
48.		Tűzoltósági referens	Szakképesítés
49.	TE	Tűzvédelmi előadó	Szakképesítés
50.		Tűzvédelmi főelőadó	Szakképesítés-ráépülés
51.	VÉSZT	Vízépítő szaktechnikus	Szakképesítés-ráépülés
52.	VGAT	Vízgazdálkodó technikus	Szakképesítés-ráépülés
53.	VGÉT	Vízgépészeti technikus	Szakképesítés-ráépülés
54.	VKT	Víziközmű technikus	Szakképesítés-ráépülés

Sor-szám	Rövidítés	Szakképesítés	Megjegyzés
55.	VVSZT	Vízminőség-védelmi szaktechnikus	Szakképesítés-ráépülés
56.	VSZ	Vízügyi szakmunkás	Szakképesítés
57.	VÜ	Vízügyi ügyintéző	Szakképesítés
58.	CSK	Csatornamű-kezelő	Részszakképesítés
59.	FG	Fürdőüzemi gépész	Részszakképesítés
60.	GCS	Gát- és csatornaőr	Részszakképesítés
61.	SZDFG	Szivattyútelepi duzzasztóműkezelő és fenntartó gépész	Részszakképesítés
62.	VK	Vízkárelhárító	Részszakképesítés
63.	VV	Vízminőség vizsgáló	Részszakképesítés
64.	VMK	Vízműkezelő	Részszakképesítés
65.	VÁÜ	Vízrajzi állomás üzemeltető	Részszakképesítés
66.	VF	Vízkútfúró	Szakképesítés
67.	VÜT	Vízügyi technikus	Szakképesítés
68.	KÜ	Közszolgálati ügykezelő	Mellék-szakképesítés
69.		Közszolgálati ügyintéző	Szakképesítés
70.	RŐ	Rendészeti őr	Szakképesítés
71.		Rendészeti ügyintéző	Mellék-szakképesítés
72.	KT[1]	Közszolgálati technikus	Szakma
		– Rendészeti technikus	Szakmairány
		– Közigazgatási ügyintéző	Szakmairány
73.	RŐR	Rendészeti őr	Szakma
74.	RTH	Rendőr tiszthelyettes	Szakma
		– Bűnügyi	Szakmairány
		– Határrendészeti	Szakmairány
		– Közlekedési	Szakmairány
		– Közrendvédelmi	Szakmairány
75.	VMT	Vízügyi munkatárs	Szakma
76.	VZÜT	Vízügyi technikus	Szakma
		– Területi vízgazdálkodó,	Szakmairány
		– Települési vízgazdálkodó,	Szakmairány
		– Vízgépészet	Szakmairány
77.	KBJŐ	Közbiztonsági rendőrjárőr	Szakképesítés
78.	HRJŐ	Határrendész és útlevélkezelő rendőrjárőr	Szakképesítés
79.	BVHF	Büntetés-végrehajtási felügyelő	Szakképesítés
80.	BVFF	Büntetés-végrehajtási főfelügyelő	Szakképesítés
81.	BVIF	Büntetés-végrehajtási igazgatási főfelügyelő	Szakképesítés
82.	BVGF	Büntetés-végrehajtási gazdálkodási főfelügyelő	Szakképesítés
83.	BVEF	Büntetés-végrehajtási egészségügyi főfelügyelő	Szakképesítés
84.	BVSZ	Büntetés-végrehajtási szervező	Szakképesítés
85.	TŰO	Tűzoltó	Szakképesítés

[1] A 72. sorszámtól a 104. sorszámig a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a végrehajtására kiadott 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján megszerezhető szakmák és szakképesítések felsorolása található.

Sor-szám	Rövidítés	Szakképesítés	Megjegyzés
86.	TŰSZP	Tűzoltó szerparancsnok	Szakképesítés
87.	KVT	Katasztrófavédelmi tiszt	Szakképesítés
88.	TVE	Tűzvédelmi előadó	Szakképesítés
89.	TVF	Tűzvédelmi főelőadó	Szakképesítés
90.	KVMT	Katasztrófavédelmi munkatárs (polgári védelmi-iparbiztonsági)	Szakképesítés
91.	KVÜI	Katasztrófavédelmi ügyintéző (polgári védelmi-iparbiztonsági)	Szakképesítés
92.	KSŐ	Kéményseprő	Szakképesítés
93.	TSZÓ	Temetkezési szolgáltató	Szakképesítés
94.	SZVŐ	Személy és vagyonőr	Szakképesítés
95.	KVVŐ	Kutyavezető vagyonőr	Szakképesítés
96.	MGNY	Magánnyomozó	Szakképesítés
97.	VVRSZ	Vagyonvédelmi rendszerszerelő	Szakképesítés
98.	KFŐ	Közterület-felügyelő	Szakképesítés
99.	ÖTVŐ	Önkormányzati természetvédelmi őr	Szakképesítés
100.	FEBŐ	Fegyveres biztonsági őr	Szakképesítés
101.	GCSŐ	Gát- és csatornaőr	Szakképesítés
102.	VCSK	Víz- és csatornamű kezelő	Szakképesítés
103.	VKF	Vízkútfúró	Szakképesítés
104.	VÜG	Vízügyi gépész	Szakképesítés

Vizsgabizottsági elnöki névsor:

Sor-szám	Név	Jogosultság
1.	Szegedi Szabolcs	BSZ, KV, RSZK, TÜ, TE, KÜ, RŐ, KT, RŐR, TŰO, TŰSZP, TVE, TVF, KVMT, KVÜI, KVT
2.	Kázsmér Béla	KF, MNY, RSZR, RT, RTR, SZV, KÜ, RŐ, RTH, KT, RŐR, KFŐ, MGNY, KBJŐ, HRJŐ, SZVŐ, FEBŐ
3.	Tóth Attila	BSZ, KF, MNY, RSZR, RT, RTR, SZV, KÜ, RŐ, RTH, KT, RŐR, KFŐ, MGNY, KBJŐ, HRJŐ, SZVŐ, FEBŐ
4.	Bodnár József	BSZ, KF, MNY, RSZR, RT, RTR, RTK, SZV, KÜ, RŐ, RTH, KT, RŐR, KFŐ, MGNY, KBJŐ, HRJŐ, SZVŐ, FEBŐ, KVVŐ
5.	Haász János	BSZ, KV, TE, VÜT, VVSZT, CSK, VMK, KVMT, KVÜI, TVE, TVF, VZÜT, VCSK
6.	Puskás Béla	TSZ, TSZÓ
7.	Tóth Péter László	KV, RSZK, TÜ, TE, KÜ, RŐ, KT, RŐR, TŰÓ, TŰSZP, TVE, TVF, KVMT, KVÜI
8.	Hudák Zsolt György dr.	RSZR, RT, RTR, SZV, KÜ, RŐ, RTH, KT, RŐR, KBJŐ, HRJŐ, SZVŐ, FEBŐ

A táblázatban szereplő személyek jogosultságának záró időpontja: 2025. december 31.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium közleménye az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M332 számú multilaterális megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről

Ezúton tájékoztatjuk a veszélyes áruk szállításában érintett vállalkozásokat, hogy Magyarország hatáskörrel rendelkező hatósága aláírta az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M332 multilaterális megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás), amely Magyarország vonatkozásában 2021. február 9-én hatályba lépett.

A Megállapodás magyar és angol nyelvű szövege a következő:

„M332 Multilaterális Megállapodás az ADR 1.5.1 szakasza alapján az ADR 2.2.7.2.3.1.4 pontja szerinti kis fajlagos aktivitású LSA-III anyagokra vonatkozóan

(1) Az ADR 2.2.7.2.3.1.4 előírásaitól eltérően a kis fajlagos aktivitású LSA-III radioaktív anyagok esetén nem kell elvégezni az előbb említett hivatkozás szerinti kioldhatósági vizsgálatot.
(2) A kis fajlagos aktivitású LSA-III radioaktív anyagokra, az ADR egyéb előírásait be kell tartani.
(3) Ez a megállapodás 2022. december 31-ig érvényes azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek ezen megállapodást aláírták. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

Multilateral agreement M332 Under section 1.5.1. of ADR, concerning low specific activity LSA-III material in accordance with 2.2.7.2.3.1.4 of ADR

(1) By derogation from the provisions of ADR 2.2.7.2.3.1.4 in relation to low specific activity LSA-III radioactive material, this material does not need to undergo the leaching test prescribed in the aforesaid paragraph.
(2) The other provisions of ADR for the carriage of low specific activity radioactive material LSA-III remain applicable.
(3) This agreement shall be valid until 31 December 2022 for the carriage on the territories of those ADR Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the abovementioned date only on the territories of those Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it."

A multilaterális megállapodást aláíró szerződő felek felsorolása a következő linken érhető el:
http://www.unece.org/trans/danger/multi/multi.html

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

936194H	191299I	687206G	071822J		
007314I	021398M	026832K	031499P	033496L	039024AT
077383J	116002M	139663H	141947J	155919D	164415P
176059R	176590R	183725P	185537S	190251T	195244AT
213902S	220098AT	230416M	251593N	288448T	291646S
315060R	315675C	322581N	326881S	340228I	342378G
346493N	353549M	359771I	364822AT	369766A	390027J
401162I	401753N	402826I	429941P	438699T	444127G
447528T	452568AT	452601D	473193B	475403T	485198P
491135AT	521331T	527191R	533512T	534360F	547062T
548606P	555069M	565529P	569848I	581288F	582288S
584783T	596904S	602857N	603370R	608098F	629393R
634976P	686754P	690900P	702860R	713388J	723058L
737810K	738882T	765762T	774440P	784784M	819009R
819478B	819570P	840689P	851511S	899614H	902258T
902633F	912741P	923750R	949837S	950555I	960102N
960930T	971418K	980753C	004548T	019620M	036304T
042909H	057904H	063514P	069144T	072693I	073616AT
081821S	084939L	086692J	087814J	094942S	098048N
105445K	112536R	112580AT	118482C	121268H	139801I
145921P	147405L	151488AT	159231P	168392N	173714P
182814G	186341T	188288I	201700I	208071K	212134L
222639H	228937R	229288T	230194P	241347I	256564M
268852AT	277953T	281210R	283162R	291367L	296246AT
298120S	306060S	309226AT	309399T	314417T	322783N
334387T	341281C	351919T	354850AT	358873J	361426H
375702L	401653R	405495K	405603K	406236J	407845I
408630J	410421K	411814M	425864R	427999P	428924K
430718P	436223M	441576P	443271N	443606M	448424T
474914M	483860S	496421C	502726AT	512880AT	516976K
523682N	525805F	529579N	533242J	577649N	587869N
591108B	604886K	605005M	620991N	624263L	625330G
639727F	644843S	646043R	657272S	657366AT	658891P
669188N	678034T	687259G	729940I	730563I	738468T
740853H	741653S	753868L	756794T	761179T	782401I
791057S	795809S	799459D	802754L	806500R	808901N
868483N	871489J	876747S	878202R	885542L	885563P
886778F	890887T	898788M	917738R	918846M	938998S
948405R	949810I	950516L	958523S	961618I	968142J
988484G	995051R	995266R	998213P	001643J	013705S
017488K	018688S	021315AT	028332D	043976H	045207AT
065377F	079372H	084345G	093175K	100169AT	101980D
102656AT	103293M	106574P	126651R	141650N	141764M
146498J	155530T	155851C	186902N	187849L	212631B

216871R	227577M	238653S	254989C	255021S	277318T
278022N	281890F	288470S	291150S	299933T	310506S
319360R	324547N	327208T	338341N	346936S	367131A
377513E	379091P	383886G	389220R	393521M	401238I
403043S	404381AT	432856D	456941N	464669P	467927N
489434K	498387H	509670L	514677T	518960T	523082R
523177P	526568S	536344F	549096T	556845S	588747S
591135D	601520A	615517L	617629R	627565L	630514L
635621E	639427G	640317T	658006S	667347AT	669210P
674122P	692900N	695284B	705979B	707729S	712699G
712898G	716457L	738253T	742401F	748075K	753569T
779276T	779487P	792305H	792664D	804258T	808233I
813389M	820491L	820782I	822902P	824813S	825198G
830589M	843612P	851353P	852053B	857508H	863142N
863808L	870424C	878626R	889604T	891547S	892850K
897287R	912798P	915487M	927620R	939688G	958493P
966728M	968593T	997739H	040085I	575744P	179376T
271429T	449058N	672263N	001792E	005525K	005566M
011320K	019242I	022202D	023782D	029648J	030438M
037719S	039612AT	051769AT	052412AT	067993AT	069859T
071460P	081056T	089449AT	101960P	102128AT	103335M
103655T	108543N	109690J	118154S	121476H	125723A
127923AT	131234S	149995P	153138E	156120N	157170M
159473F	166364K	169325I	180045S	184901M	185086S
201459J	201531AT	202957L	203877S	207604R	213240N
214773S	216837S	216931T	224526R	229479M	231672AT
236342M	238382J	239378L	256116R	264990G	275649R
276256S	286287AT	294524E	300245T	325011J	332415M
332753L	338159AT	342586H	345173T	355920E	359114N
361754H	369328F	374240P	374343J	374689S	375580AT
389145N	394769P	401906J	402000T	403539R	403927J
409836P	413516B	420543P	421091P	422482D	425737S
426193H	429440R	435036N	435216I	441154J	452651M
452697T	455466L	458246P	467831T	473449N	482492G
489550I	512610I	512896T	518165L	519045M	523449P
526163M	528247AT	529428T	530271T	539293T	542185T
545765I	546900I	547046T	549793M	556768T	561017J
566078R	568364M	572597S	574159S	579323G	580221T
581918N	583976I	585425K	585973F	588016G	606537J
616588F	619388P	626702S	630248R	633812P	640018P
640574P	641487M	645134P	651806S	655102N	659202I
661899M	668209J	668762T	670625T	670756L	692495T
692841T	696704A	704609T	710373B	715256L	715961C
719651R	731549J	739222H	746097G	746315H	749093E
749191E	758167T	760563I	762255N	764663R	765382T
770296T	772495R	778874R	794929D	796984I	797886F
798400L	799195S	807293D	808171T	810484M	830825T
837442T	838723T	840232J	840982L	846972L	853931R
857642P	858844P	858947L	859438E	859683B	861849M
863311G	870088P	875783T	876646S	879786N	880853D
897739S	903837L	911789N	918756M	919029G	926176G

934321T	935329B	944997P	945952G	946239P	955507N
960731S	960749B	964317S	964750S	982924R	992502S
012780R	022979I	032364R	034448L	055140P	094632F
112629H	127687E	146888N	151829B	152595R	161974N
166492T	170937T	177900T	187067P	192620R	215669L
226034N	241760A	247087P	250150T	254091J	257091N
264894K	281830F	298226I	300349N	302604P	304634AT
306870T	311191I	312776L	320154P	323345T	326605C
326715S	327210H	329555S	337073AT	342269L	351949AT
355128L	360536H	360982G	367035T	368741K	396180G
405852G	409169T	415275N	420403P	421102AT	443295R
455430I	482551P	490950J	493119R	495463AT	499675J
514577S	521691J	535274M	550735M	554606J	556311G
563059M	572025P	575990H	585519J	593958G	594649N
597726N	604438N	617091R	619340H	621419I	623860D
633559N	641610N	645645S	649518M	655484S	657402R
676786S	677351P	693769S	710056S	716156L	719263M
748723D	751418H	752855R	760614C	761072E	772028P
793750C	795814M	801029G	803635R	812437L	830798R
833857A	834332T	839347T	843474T	843567C	847122T
855165L	855750L	862573S	866169L	866356M	872158H
875935H	888035I	894175G	905686G	914286L	925026P
928084S	941095K	959728N	962689D	970893M	973634D
984776I					

Budapest, 2021. február 10.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2021. március 1-je és március 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárat.

Ólmozatlan motorbenzin:	
ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	398 Ft/l
Gázolaj	415 Ft/l
Keverék	434 Ft/l
LPG autógáz	241 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleménye a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem" adományozásáról

2021. január 28-án a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem" adományozásáról szóló 23/2020. sz. NAIH szabályzat alapján az ezüst emlékérmet *dr. Báldy Péter,* az Eötvös Loránd Tudományegyetem Jogi Továbbképző Intézetének igazgatóhelyettese kapta az Adatbiztonsági és adatvédelmi jogi szakokleveles szakember és szakjogász képzések megszervezése kapcsán végzett kiemelkedő munkájáért, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jogi ismeretek népszerűsítése, terjesztése érdekében végzett kiemelkedő tevékenységéért.

Budapest, 2021. január 29.

Dr. Péterfalvi Attila s. k.,
elnök

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság hirdetménye az Európai Elektronikus Hírközlési Kódex átültetéséről

Az Európai Elektronikus Hírközlési Kódex létrehozásáról szóló, 2018. december 11-i (EU) 2018/1972 európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: Kódex) 120. cikk (1) bekezdése alapján, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 163/M. §-ában foglalt rendelkezésre figyelemmel, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közzéteszi a Kódex rendelkezéseinek átültetését megvalósító jogszabályok listáját és elérhetőségét:

- a Magyar Közlöny 2020. július 14-i, 168. számában megjelent
  - az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvénynek az Európai Elektronikus Hírközlési Kódex létrehozásáról szóló irányelv átültetésének kötelezettségével összefüggő módosításáról szóló 2020. évi LXXXV. törvény;
- a Magyar Közlöny 2020. szeptember 9-i, 202. számában megjelent
  - a frekvenciahasználati jogosultság megszerzését szolgáló árverés és pályázat szabályairól szóló 4/2011. (X. 6.) NMHH rendelet módosításáról szóló 2/2020. (IX. 9.) NMHH rendelet;
- a Magyar Közlöny 2020. november 17-i, 249. számában megjelent
  - az interfészek bejelentéséhez kapcsolódó műszaki leírások tartalmi követelményeiről és az azokhoz való hozzáférés előírásáról szóló 5/2016. (VIII. 16.) NMHH rendelet módosításáról szóló 4/2020. (XI. 17.) NMHH rendelet;
- a Magyar Közlöny 2020. november 28-i, 262. számában megjelent
  - a hívásvégződtetési díjak meghatározásának elveiről és kritériumairól szóló 5/2020. (XI. 28.) NMHH rendelet;
- a Magyar Közlöny 2020. december 9-i, 273. számában megjelent
  - az egységes európai segélyhívó számra és a nemzeti segélyhívó számokra irányuló segélyhívásokról szóló 8/2020. (XII. 9.) NMHH rendelet, valamint
  - egyes kormányrendeleteknek a nyilvántartásokhoz kapcsolódó eljárások egyszerűsítése és elektronizálása érdekében szükséges módosításáról szóló 572/2020. (XII. 9.) Korm. rendelet, amely – többek között – tartalmazza a segélyhívásokat fogadó szerv hatásköréről, feladatairól, továbbá feladatai ellátásának részletes szabályairól szóló 361/2013. (X. 11.) Korm. rendelet módosítását és a mobil rádiótelefon szolgáltatást nyújtó elektronikus hírközlési szolgáltatók és a hivatásos katasztrófavédelmi szerv központi szerve közötti együttműködés rendjéről szóló 217/2020. (V. 21.) Korm. rendelet módosítását;
- a Magyar Közlöny 2020. december 10-i, 274. számában megjelent
  - a nagy sebességű elektronikus hírközlő hálózatok felmérésének részletes szabályairól szóló 9/2020. (XII. 10.) NMHH rendelet és
  - a polgári frekvenciagazdálkodás egyes hatósági eljárásairól szóló 7/2012. (I. 26.) NMHH rendelet módosításáról szóló 10/2020. (XII. 10.) NMHH rendelet;

– a Magyar Közlöny 2020. december 11-i, 275. számában megjelent
  - a nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatáshoz kapcsolódó adatvédelmi és titoktartási kötelezettségre, az adatkezelés és a titokvédelem különleges feltételeire, a hálózatok és a szolgáltatások biztonságára és integritására, a forgalmi és számlázási adatok kezelésére, valamint az azonosítókijelzésre és hívásátirányításra vonatkozó szabályokról szóló 4/2012. (I. 24.) NMHH rendelet módosításáról szóló 11/2020. (XII. 11.) NMHH rendelet;
– a Magyar Közlöny 2020. december 15-i, 279. számában megjelent
  - az emelt díjas szolgáltatások nyújtásának feltételeiről szóló 13/2020. (XII. 15.) NMHH rendelet,
  - az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóinak nemzeti felosztási tervéről és az azonosítógazdálkodás rendjéről szóló 14/2020. (XII. 15.) NMHH rendelet, valamint
  - a rádiófrekvenciák másodlagos kereskedelméről szóló 7/2013. (IX. 19.) NMHH rendelet módosításáról szóló 15/2020. (XII. 15.) NMHH rendelet;
– a Magyar Közlöny 2020. december 17-i, 281. számában megjelent
  - a piacelemzéssel és a jelentős piaci erővel rendelkező szolgáltatók önkéntes kötelezettségvállalásával kapcsolatos szabályokról szóló 16/2020. (XII. 17.) NMHH rendelet,
  - a digitális médiaszolgáltatások vételére alkalmas készülékek együttműködő képessége érdekében szükséges intézkedésekről szóló 17/2020. (XII. 17.) NMHH rendelet és
  - a nemzeti frekvenciafelosztásról, valamint a frekvenciasávok felhasználási szabályairól szóló 7/2015. (XI. 13.) NMHH rendelet módosításáról szóló 18/2020. (XII. 17.) NMHH rendelet;
– a Magyar Közlöny 2020. december 18-i, 282. számában megjelent
  - az egyetemes elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos részletes szabályokról szóló 19/2020. (XII. 18.) NMHH rendelet,
  - az elektronikus hírközlési építmények elhelyezéséről és az elektronikus hírközlési építményekkel kapcsolatos hatósági eljárásokról szóló 20/2020. (XII. 18.) NMHH rendelet, valamint
  - a Hírközlés Hálózati Nyilvántartásról szóló 21/2020. (XII. 18.) NMHH rendelet;
– a Magyar Közlöny 2020. december 21-i, 283. számában megjelent
  - az elektronikus hírközlési előfizetői szerződések részletes szabályairól szóló 22/2020. (XII. 21.) NMHH rendelet,
  - a szolgáltatóváltás és számhordozás részletes szabályairól szóló 23/2020. (XII. 21.) NMHH rendelet,
  - a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság egyes eljárásainak igazgatási szolgáltatási díjairól és a díjfizetés módjáról szóló 5/2011. (X. 6.) NMHH rendelet módosításáról szóló 24/2020. (XII. 21.) NMHH rendelet, valamint
  - az elektronikus hírközlési szolgáltatás minőségének az előfizetők és felhasználók védelmével összefüggő követelményeiről, valamint a díjazás hitelességéről szóló 13/2011. (XII. 27.) NMHH rendelet módosításáról szóló 25/2020. (XII. 21.) NMHH rendelet;
– a Magyar Közlöny 2020. december 23-i, 288. számában megjelent
  - a referenciaajánlatokról, hálózati szerződésekről, valamint az ezekkel kapcsolatos eljárások részletes szabályairól szóló 277/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet, a távirat-szolgáltatás ellátásának részletes szabályairól szóló 236/2004. (VIII. 13.) Korm. rendelet és egyes informatikai és hírközlési miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló 650/2020. (XII. 23.) Korm. rendelet.

A Kódex átültetését valósítja meg továbbá a honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátásában közreműködésre kötelezett elektronikus hírközlési szolgáltatók kijelöléséről és felkészülési feladataik meghatározásáról szóló 3/2013. (I. 11.) NMHH rendelet. E rendelet a Magyar Közlöny 2013. január 11-i, 6. számában jelent meg.

A Kódex átültetését szolgáló fenti jogszabályok a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság honlapján (www.nmhh.hu/szakmai-erdekeltek/jogszabalyok), a Magyar Közlöny hivatalos honlapján (www.magyarkozlony.hu), valamint a Nemzeti Jogszabálytárban (www.njt.hu) elérhetőek.

IV. Alapító okiratok

A Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítvány Alapító Okirata
(A módosításokkal egységes szerkezetben, a változtatások vastagon szedve)

Az alapító a Magyar Honvédség személyi állományából – önhibájukon kívül – megválni kényszerülők munkába állásának, valamint a személyi állomány, valamint az abból nyugállományba, nyugdíjba vonultak szociális rászorultság alapján történő támogatására – a Magyar Honvédség Szociálpolitikai Alapítvány teljes vagyonának azonos célú közalapítvány létesítése érdekében történő felajánlásával, annak általános jogutódjaként – létrehozza, a Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítványt (a továbbiakban: Közalapítvány) az alábbiak szerint:

1. Alapító:
   Magyar Köztársaság Kormánya, 1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.
   1.1. Létesítésének időtartama: határozatlan

2. A Közalapítvány neve:
   Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítvány, rövidített neve: Honvéd Közalapítvány.

3. A Közalapítvány székhelye:
   1055 Budapest, Balaton u. 7–11.

4. Az alapítót megillető jogok gyakorlása:
   Az alapítói jogosultságokat a Kormány 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat alapján a Honvédelmi Miniszter gyakorolja.

5. A Közalapítvány célja:
   5.1. A Közalapítvány azzal, hogy közreműködik a családsegítés, időskorúak támogatása feladatainak megoldásában, a munkaerő-piacon hátrányos helyzetű honvédségi állományúak képzésében, foglalkoztatásuk elősegítésében, és a kapcsolódó szolgáltatások nyújtásában a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 140. § (1) bekezdésében és (2) bekezdés c) és g) pontjában, valamint a 238. § (2) bekezdés 22. pontjában; a kormánytisztviselők esetében a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 81. § (2) bekezdés f) pontjában; a közalkalmazottak esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85. § (5) bekezdésében és (7) bekezdés a) pontjában és ab) alpontjában; a honvédelmi alkalmazottak esetében a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény 93. § 17. pontjában meghatározott közfeladatokat lát el.
   Ennek keretében:
   5.1.1. A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény szerinti honvédelmi szervezetekben és a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményben, a Magyar Honvédség Parancsnoksága és alárendeltségébe tartozó katonai szervezetekben (a továbbiakban együtt: honvédség) a tényleges katonai szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses katonák, kormánytisztviselők, honvédelmi alkalmazottak, közalkalmazottak, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók köréből:
   a) munkába állásuk elősegítése, ha szolgálati, illetve munkaviszonyuk létszámcsökkentés, átszervezés, egészségügyi alkalmatlanság, vagy az előmeneteli renddel összefüggően szűnik meg;

b) szociális rászorultság esetén segélyezi vagy szolgáltatásban részesíti:
- a hátrányos, vagy súlyos élethelyzetű nagycsaládosokat, kétgyermekes családokat, gyermeküket egyedül nevelőket, pályakezdőket,
- nyugállományba, nyugdíjba helyezetteket, szolgálati járandóságban részesülőket, elhalálozásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó közeli hozzátartozóit, az élettársat,
- a tényleges állományba tartozó hivatásos és szerződéses katonák esetében, ha szolgálati viszonya a szolgálati kötelmek teljesítésével összefüggő, a kormánytisztviselő, honvédelmi alkalmazott, közalkalmazott, MT hatálya alá tartozó munkavállaló esetében jogviszonya, munkaviszonya munkakörével összefüggő baleset, illetve betegség miatt szűnt meg, elhalálozásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó közeli hozzátartozóit, az élettársat.

5.1.2. A honvédelmi szervezetekben és a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményben a honvédség személyi állományába tartozó, az 5.1.1. pontban sorolt személyek, valamint az MH szociális gondoskodási körébe tartozók közül a hátrányos vagy súlyos élethelyzetű családok gyermekei, árvái, félárvái üdültetésének támogatása.

5.2. A Közalapítvány céljának megvalósítása során közreműködik a jelzett közfeladatok ellátásában, tevékenységét a közhasznú szervezet követelményeinek megfelelően végzi.

5.3. A közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. Közvetlen politikai tevékenységnek minősül: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési választáson jelölt állítás, a megyei, fővárosi önkormányzat képviselő-testületébe történő jelöltállítás, az Európai Parlament tagjának történő jelölés, a megyei jogú város képviselő-testületébe történő jelöltállítás, valamint polgármester jelölése.

6. Csatlakozás a Közalapítványhoz:

A Közalapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli vagy természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel – a Közalapítvány Kuratóriuma (a továbbiakban: Kuratórium) egyetértésével – csatlakozhat.

7. A Közalapítvány céljára rendelt vagyon:

7.1. A Közalapítvány induló tőkéje megegyezik a Magyar Honvédség Szociálpolitikai Alapítvány – mint jogelőd – 40 000 000 Ft (negyvenmillió forint) induló tőkéjével. A jogelőd alapítvány az induló tőkén felül a saját tőke egyéb elemeként átadja az átalakulási vagyonmérlegben szereplő és a működése során felhalmozott 13 601 000 Ft (tizenhárom millió hatszázegyezer forint) tőkenövekedés összegét is. A Közalapítvány céljára rendelt vagyon, valamint az azt meghaladó minden vagyon felhasználható mértéke 100%.

7.2. A Közalapítvány bevételei:

7.2.1. magán- és jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek adományai,

7.2.2. befektetési tevékenységből származó bevétel,

7.2.3. a Honvédelmi Minisztérium mindenkori éves költségvetésében a Közalapítvány támogatására jóváhagyott előirányzat terhére folyósított pénzösszeg,

7.2.4. gazdasági-vállalkozói tevékenységből származó bevétel,

7.2.5. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti kiutalt összeg,

7.2.6. pályázat útján nyert, valamint egyedi döntéssel kapott támogatás,

7.2.7. a fentiekhez nem tartozó egyéb bevételek.

7.3. A Közalapítvány kiadásai:

7.3.1. alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,

7.3.2. gazdasági-vállalkozási tevékenységhez, szolgáltatás nyújtásához közvetlenül kapcsolódó költségek,

7.3.3. a Közalapítvány szervezetének működési költségei, (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetlen költségeket),

7.3.4. a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása, valamint

7.3.5. a fentiek alá nem tartozó egyéb költségek.

8. A Közalapítvány szervezete és szervei:

8.1. A Kuratórium

A Közalapítvány ügyvezető szerve a 7 tagú Kuratórium. A Kuratórium tagjai a Közalapítvány vezető tisztségviselői. A kuratórium elnökét, titkárát és tagjait az alapító jelöli ki. Megbízatásuk három év időtartamra szól.

8.1.1. A Kuratórium tagjai:
Szabó József
Gyuris Mihály
Jakab Krisztina
Jónás Helga Edina
Víziné Bercsényi Gizella
Sztanó Zsuzsanna
Mészáros Károly
A Kuratórium elnöke a Közalapítvány képviselője: Szabó József
A Kuratórium titkára a Közalapítvány képviselője: Gyuris Mihály

8.1.2. A kuratóriumi tagok megbízatása megszűnik:
- lemondással,
- a három év lejártával, az új kuratóriumi tag bírósági nyilvántartásba történő bejegyzésétől,
- ha a Kuratórium tagjának tagsága – annak lejártát megelőzően – megszűnik, az újonnan kijelölt tag tisztsége az eredetileg kinevezett tag kijelölése idejének hátralévő időtartamára szól,
- összeférhetetlenségi, vagy a törvényben meghatározott kizáró ok bekövetkezése esetén,
- visszahívással, amivel az alapítói jogok gyakorlója a törvényekben meghatározott módon élhet.

8.1.3. A Kuratórium feladata:

a) A Kuratórium dönt:
- a támogatások, szolgáltatások elnyerése lehetőségeiről, feltételeiről, pályázatok kiírásáról,
- a támogatásra irányuló javaslatok, pályázatok, kérelmek elbírálásáról, a támogatás módjáról, mértékéről,
- a Közalapítványhoz való csatlakozás jóváhagyásáról, illetve elutasításáról,
- vállalkozás létrehozásáról, az abban való részvételről, illetve ezek megszüntetéséről, valamint az alapítványi vagyon bármilyen más hasznosításáról, felhasználásáról,
- meghatározott ügyek intézésére külön szervezeti egység létrehozásáról és annak működési rendjéről, szakértők, titkársági alkalmazottak, közérdekű önkéntesek foglalkoztatásáról, díjazásáról,
- az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az Ectv. rendelkezései irányadók, annak keretei között bármely kérdésben.

b) A Kuratórium elfogadja:
- a Közalapítvány éves költségvetését,
- az éves beszámolót, és közhasznúsági mellékletet,
- a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- valamint a Felügyelő Bizottság véleményének kikérését követően a Szolgáltatási Szabályzatát, Iratkezelési Szabályzatát, Adatvédelmi Szabályzatát és Irányelveit.

c) A Kuratórium beszámoltatja:
- a Közalapítvány titkárát a Közalapítvány éves tevékenységéről.

d) A Kuratórium kezdeményezi:
- az Alapító Okirat szükség szerint módosítását, és más, az alapító hatáskörébe tartozó intézkedés megtételét.

8.1.4. Az elnök az intézkedéseit a Kuratórium döntésének megfelelően, döntés hiányában pedig a Közalapítvány érdekeivel összhangban teszi meg.

8.1.5. A Kuratórium működése:

a) A Kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente egyszer tartja. A Kuratórium ülését az elnök – akadályoztatása esetén a titkár – hívja össze írásban, illetve informatikai eszközökön keresztül a hely, az időpont és a napirend megjelölésével. A meghívót a Kuratórium tagjainak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés tervezett időpontja előtt legalább 8 munkanappal kézhez kapják. A meghívóhoz csatolni kell

az esetleges írásbeli előterjesztéseket is. A kuratórium ülését bármelyik tag javaslatára – cél és az ok megjelölésével – össze kell hívni a kérés beérkezésétől számított nyolc napon belül. Ha ez nem történik meg, akkor a javaslattevő is összehívhatja. A Felügyelő Bizottság kezdeményezésére az elnök köteles azt – harminc napon belül – összehívni. A kuratóriumi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Felügyelő Bizottság tagjait, meghívhatók szakértők, a honvédség és más állami, illetve civil szervezetek vagy érdekképviseleti szervek képviselői.

b) A Kuratórium ülése nyilvános, azon bárki részt vehet. A Kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van. Határozatait – az Alapító Okirat módosítását kezdeményező, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyására vonatkozó kivételével, melyeknél 2/3-os szavazati többség szükséges – egyszerű többséggel hozza meg.

c) A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés d) pontja alapján vagyon nyilatkozattételre kötelezettek. Ennek elmulasztása esetén megbízatásuk az e pontban említett törvény 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva szűnik meg.

d) A Kuratórium üléséről jegyzőkönyv készül, amely rögzíti az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevők nevét, a határozatképességet, az ülés lefolyásának rendjét és a nyilatkozatok lényegét.

e) A Kuratórium határozatairól olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható a döntés tartalma, időpontja, hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (személye). A nyilvántartás naprakész vezetéséről és annak megőrzéséről az elnök gondoskodik.

f) A Kuratórium határozatairól az érintetteket írásban, vagy más igazolható módon kell tájékoztatni. Emellett a döntéseket a soron következő ülésig ki kell függeszteni a Közalapítvány hivatalos helyiségében, ezáltal lehetővé téve azok bárki által történő megismerését.

g) A Közalapítvány céljáról, tevékenységéről, működéséről, a támogatások feltételeiről, azok elnyerése módjáról kiadványban, illetve a közalapítvány internetes honlapján (www.hka.hu) kell az érintett személyi kört tájékoztatni.

h) A Közalapítvány éves beszámolójáról, a közhasznúsági mellékletről a tárgyévet követően tájékoztatást kell adni a honvédségi sajtó, illetve érdekképviseleti szervek orgánumai útján. A Közalapítvány internetes honlapján pedig ezek megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

i) A Közalapítvány működésével kapcsolatos iratokba a vezető tisztségviselők és – az adatvédelmi szabályok betartásával – más személyek a Közalapítvány hivatali helyiségében – a titkárral előzetesen egyeztetett időpontban – betekinthetnek, az éves beszámolóról, közhasznúsági mellékletről saját költségre másolatot készíthetnek.

8.2. A Közalapítvány képviselete:

8.2.1. A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a Kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő titkár képviseli. Képviseleti joguk önálló és teljes körű. A képviseleti jogukat akadályoztatásuk esetén – írásbeli meghatalmazással – átruházhatják bármely két kuratóriumi tagra, akik együttesen jogosultak aláírásra. A meghatalmazás vagy konkrét ügyben való képviseletre, vagy határozott időre szólhat.

8.2.2. A Közalapítvány pénzeszközeit az elnök kezeli, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol. A bankszámla feletti rendelkezéshez – ha nem az elnök vagy a titkár az aláíró – két meghatalmazott személy együttes aláírása szükséges.

8.2.3. A Közalapítvány munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

9. A Titkárság

A Közalapítvány titkársága a Közalapítvány döntéselőkészítő, végrehajtó és adminisztrációs szerve. A titkár vezetésével ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Szervezeti és Működési Szabályzat számára meghatároz.

10. A Felügyelő Bizottság

10.1. A tevékenységét az alapító részére végző Felügyelő Bizottság a Közalapítvány felügyelő szerve. Elnökét és két tagját az alapító bízza meg. A Felügyelő Bizottság a tevékenységéről évente az alapítói jogkör gyakorlójának számol be.

10.2. **A Felügyelő Bizottság tagjai:**
Kovács László
Kovácsné Erki Krisztina
Felker Lajos
A Felügyelő Bizottság elnöke: Kovács László

10.3. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Közalapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a Közalapítvány munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Közalapítvány könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja. A Felügyelő Bizottság elnöke, tagja a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehet, illetve az éves beszámoló és közhasznúsági jelentés tárgyalásán vagy jogszabályi rendelkezés alapján köteles részt venni.

10.4. A Felügyelő Bizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a Közalapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése, vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a Kuratórium döntését teszi szükségessé, illetőleg ha a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

10.5. A Kuratóriumot a Felügyelő Bizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.

10.6. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság erről köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

10.7. A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

11. A Közalapítvány gazdálkodása, közhasznúsági nyilatkozatok:

11.1. A Közalapítvány a vagyonát rendeltetésének megfelelően céljainak megvalósítására, közfeladatai ellátására használja fel az alábbiak szerint:

11.1.1. Viseli a honvédelmi szervezetektől, a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézménytől, a honvédség személyi állományából megválni kényszerülő tényleges katonai szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses katonák, kormánytisztviselők, honvédelmi alkalmazottak, közalkalmazottak, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók foglalkoztatásának elősegítését szolgáló át –, illetve továbbképzés költségeit, vagy azok egy részét.

11.1.2. Szociális rászorultság esetén segélyezi vagy szolgáltatásban részesíti:
– a hátrányos, vagy súlyos élethelyzetű nagycsaládosokat, kétgyermekes családokat, gyermeküket egyedül nevelőket, pályakezdőket,
– nyugállományba, nyugdíjba helyezetteket, szolgálati járandóságban részesülőket, elhalálozásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó közeli hozzátartozóit, az élettársat,
– a tényleges állományba tartozó hivatásos és szerződéses katonák esetében, ha szolgálati viszonya a szolgálati kötelmek teljesítésével összefüggő, a kormánytisztviselő, honvédelmi alkalmazott, közalkalmazott, MT hatálya alá tartozó munkavállaló esetében jogviszonya, munkaviszonya munkakörével összefüggő baleset, illetve betegség miatt szűnt meg, elhalálozásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó közeli hozzátartozóit, az élettársat.

11.1.3. A honvédelmi szervezetekben és a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményben a honvédség személyi állományába tartozó, a 11.1.1. pontban sorolt személyek, valamint az MH szociális gondoskodási körébe tartozók közül a hátrányos vagy súlyos élethelyzetű családok gyermekei, árvái, félárvái üdültetését támogatja.

11.2. A Közalapítvány által nyújtott segélyek, támogatások és a szolgáltatások igénybevételének feltételeit, elnyerésük rendjét külön szabályzatban határozza meg.

11.3. A Közalapítvány a támogatásban részesítettekkel – a szociális ellátás kivételével – a támogatás célját, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köteles kötni.

11.4. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenysége a Közalapítvány közérdekű céljait nem veszélyeztetheti és gazdálkodása eredményét kizárólag a jelen okiratban megjelölt tevékenységekre fordíthatja.

11.5. A közalapítványi pénzeket a Közalapítvány saját pénzforgalmi jellegű bankszámláján tartja.

11.6. A Közalapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt jelen okiratban meghatározott tevékenységekre kell fordítania.

11.7. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

11.8. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

11.9. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió Ft (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat jelen okiratban foglalt célokra.

11.10. A Közalapítvány bármely alap cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat).

11.11. Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

11.12. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

11.13. A Közalapítvány vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

11.14. A Közalapítvány az alap cél szerinti tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

11.15. A Közalapítvány jelen Alapító Okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait, az általa végzett szolgáltatás igénybevételének módját a honvédségi sajtó és internetes honlapja útján is nyilvánosságra hozza.

11.16. A Közalapítvány a közhasznú jogállásának megszűnésekor köteles esedékes köztartozásait rendezni, illetőleg közszolgáltatás ellátására irányuló szerződéséből eredő kötelezettségeit időarányosan teljesíteni.

11.17. A Közalapítvány köteles éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet készíteni. A mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvényben meghatározott módon a Fővárosi Törvényszéknek, letétbehelyezés és közzététel céljából pedig az Országos Bíróság Hivatalnak küldi meg.

12. Összeférhetetlenségi szabályok:

12.1. Nem lehet a Kuratórium tagja:
- a Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója,
- kiskorú, vagy akinek a kuratóriumi tagsági feladatai ellátásához cselekvőképessége korlátozott,
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítéltek és nem mentesült a bűntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól,
- akit a Közalapítvány tevékenységével összefüggő foglalkozásától jogerős bírói ítélettel, illetve határozatban vezető tisztségviselői tevékenységtől eltiltottak, az eltiltás hatálya (időtartama) alatt,
- a Felügyelő Bizottság elnöke és tagja, valamint
- a 12.4. pontban meghatározott személyek.

12.2. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
- a kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
- bármilyen más előnyben részesül, kivéve a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve
- a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

12.3. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja az a személy,
- akivel szemben a kuratóriumi tagsággal kapcsolatban a 12.1. pontban megállapított kizáró vagy összeférhetetlenségi ok áll fenn, továbbá, aki
- a Kuratórium elnöke vagy tagja,
- a Közalapítvánnyal megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat,
- az előbbiekben meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

12.4. A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet a Közalapítvány Kuratóriumának és Felügyelő Bizottságának tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,
- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte.

12.5. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagja köteles a Közalapítványnál betöltött tisztségéről valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni.

13. Díjazás, költségtérítés:

13.1. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek az alábbiak szerint:

– a kuratórium elnöke:	bruttó	100 000 Ft havonta,
– a kuratórium titkára:	bruttó	100 000 Ft havonta,
– a kuratórium tagjai:	bruttó	50 000 Ft havonta,
– a Felügyelő Bizottság elnöke:	bruttó	75 000 Ft havonta,
– a Felügyelő Bizottság tagjai:	bruttó	37 500 Ft havonta.

13.2. A Kuratórium a kuratóriumi tagok (beleértve a kuratórium elnökét és titkárát is) tiszteletdíját a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb mértékben is megállapíthatja. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjai lemondhatnak tiszteletdíjukról.

13.3. A Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjai költségtérítésben részesülhetnek.

14. A Közalapítvány megszűnése:

14.1. A Közalapítvány megszűnik, ha:
- célja megvalósítása lehetetlenné vált és a cél módosítására, vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód,
- három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

14.2. A Közalapítvány 60 napon belül köteles kérni közhasznú jogállásának törlését, ha a közhasznú minősítés feltételeinek már nem felel meg.

14.3. Az alapító a Közalapítványt nem szüntetheti meg.

14.4. Ha a Közalapítvány megszűnését eredményező ok bekövetkezik, a Kuratórium értesíti az alapítói jogokat gyakorló személyt a szükséges intézkedések megtétele érdekében és a megszűnési ok bekövetkeztét közli a Felügyelő Bizottsággal és a könyvvizsgálóval is. Ha az alapítói jogokat gyakorló személy 30 napon belül érdemi intézkedést nem hoz, a Kuratórium köteles a Fővárosi Törvényszékhez bejelenteni a megszűnési okot. A késedelmes bejelentésből vagy a bejelentés elmaradásából eredő károkért a Közalapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a Kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

14.5. A Közalapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén az alapító köteles a megszűnt közalapítvány vagyonát – a hitelezők kielégítése után – a Nemzeti Együttműködési Alap támogatására fordítani és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

15. Záró rendelkezések:
    15.1. A Közalapítvány létrejöttéhez bírósági nyilvántartásba vétele szükséges.
    15.2. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Ectv., illetve, a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2020. október 20.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
Magyarország honvédelmi minisztere
(az alapítói jogok gyakorlója)

Igazolom, hogy az Alapító Okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2020. október 20.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
Magyarország honvédelmi minisztere
(az alapítói jogok gyakorlója)

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.
A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.