HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

4. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. január 21., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2014. (I. 21.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás módosításáról 316

2/2014. (I. 21.) HM utasítás az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról 336

3/2014. (I. 21.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás módosításáról 340

3/2014. (I. 21.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás módosításáról 359

1/2014. (I. 21.) KIM KÁT utasítás a közszolgálati egyéni teljesítményértékelés ajánlott elemeinek 2014. évben történő alkalmazásáról 373

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2014. február 1-je és február 28-a között alkalmazható üzemanyagárakról 374

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről 374

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

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 5/2014. (I. 21.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás módosításáról

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

1. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (I. 31.) EMMI utasítás Melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

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

1. melléket az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

1. § Az SzMSz 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Az egyes munkafolyamatok szabályait és a minisztériumban – a szükség szerinti eltérésekkel – alkalmazandó iratok mintáját az 5. függelék tartalmazza. A minisztériumban alkalmazandó iratminták aktuális arculati megjelenése a minisztérium belső honlapján (intranet) érhető el."

2. § (1) Az SzMSz 4. § (2) bekezdés s) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen)
„s) gyakorolja az Nftv. szerint őt megillető, az állami felsőoktatási intézmények rektorai megbízása, felmentése kezdeményezésével és gazdasági vezetőivel kapcsolatos fenntartói jogköröket,"

(2) Az SzMSz 4. § (2) bekezdése a következő x) ponttal egészül ki:
(A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen)
„x) az európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó felelőssége körében biztosítja az európai uniós fejlesztési források felhasználásával megvalósuló, külön jogszabályban meghatározott operatív programok irányító hatósági feladatainak ellátását."

3. § Az SzMSz 5. § n) és o) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A miniszter irányítja)
„n) az Oktatási Jogok Biztosa Hivatalának,
o) – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 62/A. § (3) bekezdése szerint – az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár" *(tevékenységét.)*

4. § Az SzMSz 51. §-a a következő n) ponttal egészül ki:
(A minisztériumban)
„n) a miniszter Ksztv. 62/A. § (3) bekezdése szerinti irányítása alatt álló, EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár”
(működik.)

5. § Az SzMSz az 52. §-át követően a következő alcímmel egészül ki:
„6.0.1. Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár
52/A. § (1) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár
a) megteremti a szinergiát a 2007–2013 és a 2014–2020 programozási időszak között a fejlesztési és eljárásrendi feladatok tekintetében,
b) ellátja a 2014–2020 közötti európai uniós időszak fejlesztési programjai minisztériumot érintő tervezési feladatainak előkészítését és javaslatot tesz a végrehajtási intézményi struktúrára,
c) szakmailag összehangolja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó hazai és európai uniós fejlesztéseket,
d) a fejlesztések hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében a minisztériumon belül egyezteti az ágazati érdekeket,
e) javaslatot tesz a szakmai államtitkárságok egymást kölcsönösen segítő fejlesztési irányaira és koordinálja azok összehangolt tervezését és megvalósítását,
f) koordinálja a 2007–2013 és a 2014–2020 programozási időszak nyomon követési és értékelési tevékenységét,
g) kialakítja a végrehajtási intézményrendszer minőségbiztosítási eljárásrendjének mechanizmusait,
h) jóváhagyja az operatív program éves és záró jelentését,
i) ellátja a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A. és 5/B. §-ában meghatározott feladatokat.
(2) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár feladatai ellátása során szakmailag önállóan jár el.
52/B. § Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítja
a) a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály vezetőjének,
b) az Értékelési és Monitoring Főosztály vezetőjének,
c) a Program-végrehajtási Főosztály vezetőjének,
d) az Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének
tevékenységét.
52/C. § (1) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.
52/D. § Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Értékelési és Monitoring Főosztály vezetője helyettesíti.”

6. § Az SzMSz 145. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogszabályi keretek között a jogi és személyügyi helyettes államtitkár engedélyével jogtanácsosi névjegyzékbe felvett és jogtanácsosi igazolvánnyal rendelkező, vagy a jogi és személyügyi helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Jogi Főosztályon belül működő Képviseleti Osztály képviseleti joggal bíró jogásza látja el.”

7. § Az SzMSz 2. függelék 6.0.0.4. alcím címsora helyébe a következő címsor lép:
„6.0.0.2. Nemzetközi Főosztály”

8. § Az SzMSz 2. függelék 6.0.0.5. alcím címsora helyébe a következő címsor lép:
„6.0.0.3. Oktatási Jogok Biztosának Hivatala”

9. § Az SzMSz 2. függeléke a 8. §-sal megállapított 6.0.0.3. alcímet követően a következő 6.0.1. alcím címsorral és 6.0.1.1– 6.0.1.5. alcímmel egészül ki:
„6.0.1. Az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek
6.0.1.1. EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság
Az EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a 107. §-ban meghatározott feladatokat.

6.0.1.2. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály

a) A Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervezési tevékenységét az EU2020 stratégiában nevesített, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó célok teljesíthetősége és az ezt szolgáló minisztériumi szintű közös szakmai célok kijelölése, az egyes szakpolitikai területek által elkészített stratégiai tervdokumentumok közötti szinergikus hatások kihasználása, továbbá az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartózó stratégiai tervdokumentumok kidolgozása végett; ennek érdekében

1.1. folyamatosan közvetíti az államtitkárságok felé a 2014–2020 közötti tervezési időszakra vonatkozó keretfeltételeket,

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

1.3. a miniszter számára előkészíti, illetve véleményezi a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek és személyek stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

1.4. minisztériumi szinten részt vesz az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, koordinálja a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakítását, tárcaálláspontot képvisel ezek egyeztetése és jóváhagyása során;

2. összehangolja a szakpolitikai területek stratégiai tervezését a kormányprogrammal;

3. elősegíti az együttműködést a minisztérium stratégiai tervezésért felelős szervezeti egységei között;

4. közreműködik a több államtitkárság feladatkörébe is tartozó stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásában;

5. munkája során együttműködik az államtitkárságok keretében működő, ezen a területen feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben;

6. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe tartozó 2007–2013 közötti időszakra vonatkozó akciótervek véglegesítésében.

b) A Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti az Európai Bizottsággal folytatandó, az EU2020 stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalásokat, a számára adott mandátum keretei között szakértői egyeztetéseket folytathat az Európai Bizottsággal,

2. felel a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri program és intézményi munkaterv kidolgozásáért,

3. felkérés esetén stratégiai kérdésekben a döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket készít összhangban az államtitkárság tevékenységével,

4. előkészíti a 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó operatív programokat, és ezzel kapcsolatban együttműködik az egyes érintett államtitkárságokkal,

5. jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviseletére a stratégiai tervezésben érintett kormányzati szervekkel,

6. ellátja az EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

6.0.1.3. Értékelési és Monitoring Főosztály

Az Értékelési és Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a miniszter számára az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakítására; ennek keretében

1.1. megvizsgálja, milyen információk, adatok állnak rendelkezésre az intézményi és egyéni szintű bemeneti, kimeneti és eredménymutatók mérésére,

1.2. egyeztetést kezdeményez a rendelkezésre álló információs rendszerek adattartalmának elemzése és fejlesztése érdekében,

1.3. együttműködve az egyes szakpolitikai területekkel javaslatot tesz az információk gyűjtésére és feldolgozására,

1.4. javaslatot tesz a jelentéstételi rendszerre;

2. az értékelési tevékenységéhez kapcsolódóan részt vesz a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében a minisztériumi háttérintézmények esetében, különös tekintettel a szakmai célok elérésében történt előrehaladásra;

ennek érdekében

2.1. tájékoztatást, adatot, információt kérhet a projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységtől,

2.2. részt vehet a kapcsolódó áttekintő üléseken és a monitoring látogatásokon, valamint a Program-végrehajtási Főosztálynál kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,

2.3. a miniszter által irányított és felügyelt szervezetek által megvalósított kiemelt projektek projektgazdáitól közvetlenül információkat kérhet, az érintett szervezeti egységek egyidejű tájékoztatása mellett;
3. az államtitkárságokkal együttműködve, rendszeres időközönként előrehaladási jelentést készít a miniszter számára, valamint elkészíti az operatív program éves és záró jelentését;
4. előzetesen és utólagosan vizsgálhatja és értékelheti a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós finanszírozású projekteket, beavatkozásokat és pályázatokat, illetve azok megvalósulását költséghatékonysági és eredményességi szempontból;
ennek érdekében
4.1. előzetes értékelést, előzetes hatásvizsgálatot, közbenső értékelést, utólagos értékelést és hatásvizsgálatot készíthet, vagy annak lefolytatását kérheti a projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységtől,
4.2. javaslatot tehet a Miniszterelnökség felé a vonatkozó értékelés lefolytatására,
4.3. részt vehet az értékelésre vonatkozó feladatleírás meghatározásában;
5. az értékelések megállapításaira, a programok végrehajtási tapasztalataira építve, az érintett szakmai területtel együttműködve javaslatot tesz a tervezési és végrehajtási folyamatok optimalizálása érdekében;
ennek keretében
5.1. megvizsgálja a globális támogatás menedzsmenteszköz alkalmazhatóságát a kapcsolódó programok keretében, valamint a bevezetéséhez szükséges intézményi kapacitásokat,
5.2. megvizsgálja az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezethetőségét,
5.3. javaslatot tesz a 2014–2020 programozási időszak végrehajtási intézményrendszerére, a háttérintézmények szerepére,
5.4. a feladatok ellátására egyeztetéseket kezdeményezhet,
5.5. egyeztetéseket folytathat a háttérintézményekkel;
6. együttműködik a Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztállyal az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakában a miniszter aktuális feladat- és hatáskörébe eső stratégiai tervdokumentumok kidolgozása során;
7. részt vesz az Európai Bizottság által működtetett Bizottságok, munkacsoportok munkájában, különös tekintettel a Foglalkoztatási, Szociális ügyek és Társadalmi Összetartozás Főigazgatóság által működtetett Európai Szociális Alap (a továbbiakban: ESZA) Bizottság, illetve Értékelési Partnerség munkájára, valamint részt vesz egyéb nemzetközi együttműködésekben;
8. a miniszter megbízásából egyeztetéseket folytat az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival, egyeztetve az érintett államtitkárságokkal;
9. a miniszter számára – az ágazati államtitkár javaslatának figyelembevételével – véleményezésre előkészíti az operatív program módosítását, illetve az akcióterveket;
10. a Program-végrehajtási Főosztály által előkészített pályázati felhívásokat és azok módosításait a helyettes államtitkári jóváhagyást megelőzően – kiemelten a stratégiai illeszkedés, illetve a szakmai tartalom szempontjából – véleményezi; megteremti az egyes konstrukciók közötti összhangot a párhuzamosságok elkerülése érdekében;
11. az uniós támogatások hatékony és eredményes felhasználása érdekében az előkészítés során megvizsgálja az egyes projektek, programok és pályázatok tartalmát azok összhangjának megerősítése érdekében, valamint az uniós támogatásokra vonatkozó fenntarthatósági követelmények teljesíthetősége szempontjából, továbbá a kettős finanszírozás elkerülése végett;
ennek érdekében
11.1. az akciótervekkel, pályázati dokumentációkkal és kiemelt projektekkel kapcsolatban további információkat – beleértve a kapcsolódó hazai forrásokra, programokra vonatkozó információkat – kérhet az érintett szervezeti egységektől, az irányított és felügyelt szervezetektől,
11.2. együttműködik az egyes szakpolitikai területekkel annak feltárásában, hogy a fenntartási kötelezettség teljesítéséhez szükséges források biztosításához a költségvetési forrásokon túlmutatóan milyen források vonhatók be,
11.3. együttműködik az Intézményfejlesztési Főosztállyal az átszervezésben érintett intézmények által megvalósított programok átdolgozásában;
12. kialakítja a program irányítási és ellenőrzési rendszerét, melynek megfelelően elkészíti és aktualizálja – a központi koordinációs szerv által meghatározott szempontrendszer alapján – az operatív program irányítási és kontrollrendszereinek leírását, melyet megküld jóváhagyásra a helyettes államtitkár részére;
13. részt vesz a támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos egységes eljárásrend, az akciótervek egységes mintáinak kidolgozásában;
14. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

6.0.1.4. Program-végrehajtási Főosztály

A Program-végrehajtási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a HEFOP és EQUAL Program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,
2. részt vesz a TÁMOP, TIOP operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásában,
3. javaslatot tehet a TÁMOP, TIOP operatív programok módosítására,
4. véleményezi a közreműködő szervezet tevékenységéről szóló éves munkatervet, valamint áttekinti és véleményezi a közreműködő szervezeti jelentéseket,
5. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában,
6. az államtitkárságokkal együttműködésben előkészíti az Akciótervben rögzített konstrukciók vonatkozásában a pályázati útmutatók tervezetét, majd az Értékelési és Monitoring Főosztállyal és külső szervezetekkel való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti azt a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra,
7. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
8. részt vesz a projektkiválasztás előkészítésében,
9. részt vesz a közreműködő szervezet által elvégzett szakmai feladatok ellenőrzésében, majd ennek alapján a KSZ finanszírozáshoz kapcsolódó szakmai teljesítésigazolás kiadásában,
10. koordinálja az EGT – Norvég Finanszírozási Mechanizmusok Népegészségügyi és Veszélyeztetett gyerekek és fiatalok programterületek tervezését és végrehajtását, elkészíti a kapcsolódó program-dokumentumokat; koordinálja az Együttműködési Bizottságot; nyomon követi a pályázatok tényleges fizikai és pénzügyi megvalósítását,
11. részt vesz a 2007–2013 programozási időszak vonatkozásában a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításában,
12. közreműködik a támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos egységes eljárásrend, az akciótervek, a pályázati felhívások, a támogatási szerződések, támogatói okiratok egységes mintáinak kidolgozásában, valamint a program- és projekt végrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározásában, véleményezi az egységes mintától eltérő egyedi támogatási szerződések tervezetét,
13. dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról, megköti a kedvezményezettel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatási okiratot, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról, amely feladatok ellátásához közreműködő szervezetet vehet igénybe,
14. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére, aminek eredményeit megküldi a központi koordinációs szerv részére,
15. projektfelügyeleti rendszert működtet a határidőre nem teljesítő projektek körére,
16. részt vesz az operatív program éves és záró jelentésének elkészítésében, azokhoz adatokat szolgáltat,
17. ellátja a TÁMOP és a TIOP Technikai Segítségnyújtás intézkedéseihez, valamint a VOP-hoz kapcsolódó koordinációs és ellenőrzési feladatokat,
18. elkészíti a Technikai Segítségnyújtás intézkedései/prioritásai forráslehívásait,
19. részt vesz a KSZ ellenőrzésében, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
20. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
21. részt vesz az OP-k pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában,
22. az operatív programok tervezésével, pénzügyi végrehajtásával összefüggésben szabályozási feladatokat lát el, pénzügyi eljárásrendeket dolgoz ki,
23. az OP megvalósítása érdekében igénybe vett nemzetközi hitelekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, éves és egyéb pénzügyi jelentéseket készít elő,
24. ellátja a jogszabályok és belső szabályzatok alapján a hatáskörébe tartozó szabálytalanság- és kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat,
25. ellátja az operatív programhoz kapcsolódó pénzügyi tervezési, lebonyolítási és pénzügyi nyomon követési feladatokat,
26. feladatai ellátása során együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal.

6.0.1.5. Intézményfelügyeleti Főosztály

a) Az Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a közreműködő szervezet tevékenységéről szóló éves munkaterv véleményezésében, valamint áttekinti, véleményezi és értékeli a közreműködő szervezeti jelentéseket,

2. gondoskodik a közreműködő szervezet által elvégzett szakmai feladatok ellenőrzéséről, majd ennek alapján a KSZ finanszírozáshoz kapcsolódó szakmai teljesítésigazolás kiadásának helyettes államtitkár elé terjesztéséről,
3. kockázatelemzés alapján legalább évente elvégzi a közreműködő szervezetre átruházott feladatok végrehajtásának ellenőrzését együttműködésben a Program-végrehajtási Főosztállyal,
4. részt vesz a globális támogatásokat lebonyolító közreműködő szervezetek kiválasztási és minőségbiztosítási eljárásrendjének kidolgozásában,
5. részt vesz a közreműködő szervezetek eljárásrendjeinek véleményezésében,
6. nyomon követi a fenntartói feladatokat ellátó költségvetési háttérintézmények tevékenységét az uniós társfinanszírozással megvalósuló projektek ütemezett végrehajtása tekintetében.
b) Az Intézményfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében
1. ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó Regionális Operatív Program, az Új Széchenyi Terv Környezet és Energia Operatív Program, valamint az Államreform Operatív Program végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat,
2. ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó kiemelt projektek és pályázatok állami feladatkörben történő pályázatírási és menedzsment feladatainak megszervezését, intézményes kereteinek biztosítását,
3. ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok, alapítványok, közalapítványok projekt menedzsment és pénzügyi menedzsment feladatainak ellátására alkalmas szervezeti egységek kialakítását, felkészítését, szakmai módszertani támogatását,
4. ellátja a minisztérium felelősségi körébe tartozó projektek minisztériumi vezetői tájékoztatásához szükséges rendszerek kialakításának és működtetésének feladatait."

10. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.3.1.2. alcím d) pont 2.3.5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Egészségpolitikai Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében)
„2.3.5. megküldi az Értékelési és Monitoring Főosztály részére a pályázati konstrukció szakmai koncepcióját, együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"
(2) Az SzMSz 2. függelék 6.3.1.2. alcím d) pontja a következő 2.3.6. alponttal egészül ki:
(Az Egészségpolitikai Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében)
„2.3.6. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet."

11. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.4.2.7. alcím b) pont 5.3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„5.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"
(2) Az SzMSz 2. függelék 6.4.2.7. alcím b) pontja a következő 5.3.8. alponttal egészül ki:
(A Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„5.3.8. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet."

12. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.5.1.3. alcím c) pont 3.5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Köznevelés-fejlesztés Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„3.5. megküldi az Értékelési és Monitoring Főosztály részére a pályázati konstrukció szakmai koncepcióját, együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"
(2) Az SzMSz 2. függelék 6.5.1.3. alcím c) pontja a következő 4. alponttal egészül ki:
(A Köznevelés-fejlesztés Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet."

13. § Az SzMSz 2. függelék 6.6.1.2. alcím d) pontja a következő 5. alponttal egészül ki:
(A Felsőoktatási Főosztály funkcionális feladatai körében)
„5. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó állami felsőoktatási intézmények gazdasági vezetőivel kapcsolatos jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket és iratokat."

14. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.6.1.3. alcím b) pont 3.5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Tudománypolitikai Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„3.5. megküldi az Értékelési és Monitoring Főosztály részére a pályázati konstrukció szakmai koncepcióját, együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.6.1.3. alcím b) pontja a következő 4. alponttal egészül ki:
(A Tudománypolitikai Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet."

15. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.7.1.5. alcím b) pont 6.3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében)
„6.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.7.1.5. alcím b) pontja a következő 6.4. alponttal egészül ki:
(A Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében)
„6.4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet,"

16. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.8.2.1. alcím b) pont 3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.8.2.1. alcím b) pontja a következő 3.8. alponttal egészül ki:
(Az Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„3.8. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet;"

17. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.9.0.2. alcím b) pont 11.3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„11.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.9.0.2. alcím b) pontja a következő 11.4. alponttal egészül ki:
(Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„11.4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet,"

(3) Az SzMSz 2. függelék 6.9.0.2. alcím b) pont 18. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„18. gondoskodik az egyházi jogi személyek nyilvántartásba vételéről, az egyházi jogi személyek nyilvántartásának vezetéséről, országosan egyedi azonosításra alkalmas nyilvántartási számot állapít meg és ad ki az egyház részére, és erről az egyházat értesíti, a nyilvántartásba vett adatokról szóló kivonatot állít ki,"

(4) Az SzMSz 2. függelék 6.9.0.2. alcím b) pont 20. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály koordinációs feladatai körében)
„20. a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése szerinti hatósági eljárásban az eljárás során felmerülő kérdésekben – az ügy érdemében hozott döntés kivételével – döntést hoz, előkészíti a hatósági eljárás során az ügy érdemében hozott döntést és elvégzi a döntésnek az Országgyűlés szakbizottságával való közlésével összefüggő előkészítő feladatokat,"

18. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.9.1.2. alcím b) pont 13.3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Nemzetiségi Főosztály koordinációs feladatai körében)
„13.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.9.1.2. alcím b) pontja a következő 13.4. alponttal egészül ki:
(A Nemzetiségi Főosztály koordinációs feladatai körében)
„13.4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet,"

19. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.9.1.3. alcím c) pont 3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Társadalmi Konzultáció Főosztálya funkcionális feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az Akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.9.1.3. alcím c) pontja a következő 3.8. alponttal egészül ki:
(A Társadalmi Konzultáció Főosztálya funkcionális feladatai körében az európai uniós fejlesztési programok tekintetében)
„3.8. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet."

20. § (1) Az SzMSz 2. függelék 6.10.1.2. alcím c) pont 8.3.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„8.3.7. együttműködik az Értékelési és Monitoring Főosztállyal az akciótervek, pályázati felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,"

(2) Az SzMSz 2. függelék 6.10.1.2. alcím c) pontja a következő 8.4. alponttal egészül ki:
(A Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„8.4. elkészíti a kiemelt projekt vonatkozásában a megfelelőségi nyilatkozatot és a miniszteri támogató levelet."

21. § Hatályát veszti az SzMSz

a) 5. § p) pontja,

b) 2. függelékének jelen utasítás hatálybalépését megelőző napon hatályos megjelölés szerinti 6.0.0.2. és 6.0.0.3. alcíme,

c) 8. függelék I. fejezetében foglalt táblázat 10. pontja.

22. § Az SzMSz 7. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében az „a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.)" szövegrész helyébe az „a Ksztv." szöveg lép.

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

(2) Az SzMSz 3. függeléke helyébe a 2. függelék lép.

(3) Az SzMSz 4. függeléke a 3. függelék szerint módosul.

(4) Az SzMSz 5. függeléke a 4. függelék szerint módosul.

(5) Az SzMSz 6. függeléke helyébe az 5. függelék lép.

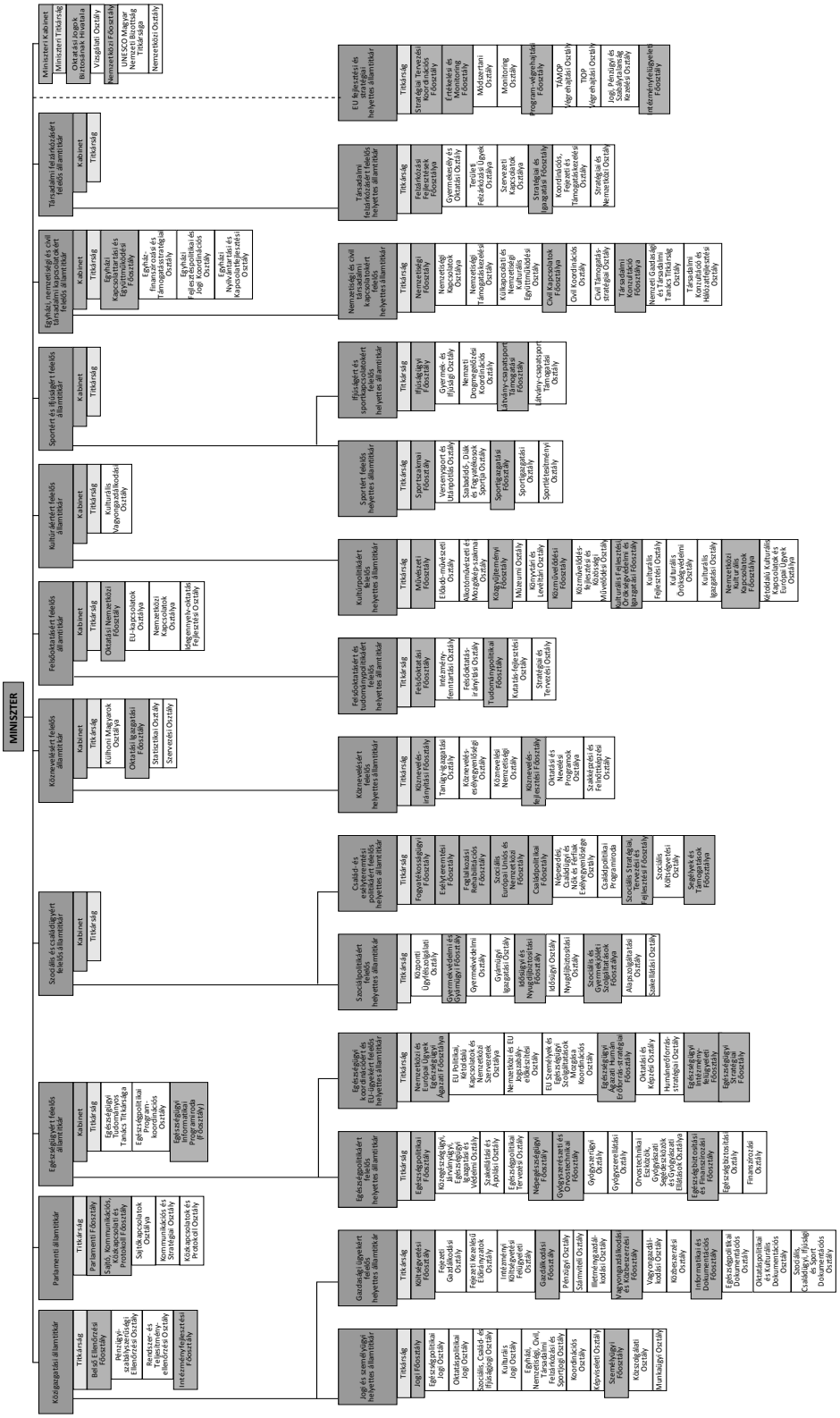
(6) Az SzMSz 7. függeléke a 6. függelék szerint módosul.

(7) Az SzMSz 8. függeléke a 7. függelék szerint módosul.

1. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

„1. függelék

A minisztérium szervezeti felépítése



”

2. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

„3. függelék

A Minisztérium szervezeti egységei és státusainak megoszlása a szervezeti egységek között

6. Miniszter		1
	6.0.0.1. Miniszteri Kabinet 6.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság 6.0.0.2. Nemzetközi Főosztály 6.0.0.2.1. Nemzetközi Osztály 6.0.0.2.2. UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Titkársága	31
	6.0.0.3. Oktatási Jogok Biztosának Hivatala 6.0.0.3.1. Vizsgálati Osztály	5
6.0.1. EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár	6.0.1.1. EU Fejlesztési és Stratégiai Helyettes Államtitkári Titkárság 6.0.1.2. Stratégiai Tervezési Koordinációs Főosztály 6.0.1.3. Értékelési és Monitoring Főosztály 6.0.1.3.1. Módszertani Osztály 6.0.1.3.2. Monitoring Osztály 6.0.1.4. Program-végrehajtási Főosztály 6.0.1.4.1. TÁMOP Végrehajtási Osztály 6.0.1.4.2. TIOP Végrehajtási Osztály 6.0.1.4.3. Jogi, Pénzügyi és Szabálytalanság Kezelési Osztály 6.0.1.5. Intézményfelügyeleti Főosztály	35
6.1. Közigazgatási államtitkár	6.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság 6.1.0.2. Belső Ellenőrzési Főosztály 6.1.0.2.1. Pénzügyi-szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály 6.1.0.2.2. Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály 6.1.0.3. Intézményfejlesztési Főosztály	30
6.1.1. Jogi és személyügyi helyettes államtitkár	6.1.1.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.1.2. Jogi Főosztály 6.1.1.2.1. Egészségpolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.2. Oktatáspolitikai Jogi Osztály 6.1.1.2.3. Szociális, Család-, Ifjúságjogi Osztály 6.1.1.2.4. Kulturális Jogi Osztály 6.1.1.2.5. Egyházi, Nemzetiségi, Civil, Társadalmi Felzárkózási és Sportjogi Osztály 6.1.1.2.6. Koordinációs Osztály 6.1.1.2.7. Képviseleti Osztály 6.1.1.3. Személyügyi Főosztály 6.1.1.3.1. Munkaügyi Osztály 6.1.1.3.2. Közszolgálati Osztály	92

6.1.2. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.1.2.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.1.2.2. Költségvetési Főosztály 6.1.2.2.1. Fejezeti Gazdálkodási Osztály 6.1.2.2.2. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya 6.1.2.2.3. Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály 6.1.2.3. Gazdálkodási Főosztály 6.1.2.3.1. Pénzügyi Osztály 6.1.2.3.2. Számviteli Osztály 6.1.2.3.3. Illetménygazdálkodási Osztály 6.1.2.4. Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály 6.1.2.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály 6.1.2.4.2. Közbeszerzési Osztály 6.1.2.5. Informatikai és Dokumentációs Főosztály 6.1.2.5.1. Oktatáspolitikai és Kulturális Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.2. Egészségpolitikai Dokumentációs Osztály 6.1.2.5.3. Szociális, Családügyi, Ifjúsági és Sport Dokumentációs Osztály	136
6.2. Parlamenti államtitkár	6.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság 6.2.0.2. Parlamenti Főosztály 6.2.0.3. Sajtó, Kommunikációs, Közkapcsolati és Protokoll Főosztály 6.2.0.3.1. Sajtókapcsolatok Osztálya 6.2.0.3.2. Kommunikációs és Stratégiai Osztály 6.2.0.3.3. Közkapcsolatok és Protokoll Osztály	39
6.3. Egészségügyért felelős államtitkár 6.3.1. Egészségpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.3.0.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.3.0.1.1. Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.3.0.1.2. Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága 6.3.0.1.3. Egészségpolitikai Programkoordinációs Osztály 6.3.0.2. Egészségügyi Informatikai Programiroda (Főosztály) 6.3.1.1. Egészségpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.1.2. Egészségpolitikai Főosztály 6.3.1.2.1. Közegészségügyi, Járványügyi, Egészségügyi Igazgatási és Védelmi Osztály 6.3.1.2.2. Szakellátási és Ápolási Osztály 6.3.1.2.3. Egészségpolitikai Tervezési Osztály 6.3.1.3. Népegészségügyi Főosztály 6.3.1.4. Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály 6.3.1.4.1. Gyógyszerügyi Osztály 6.3.1.4.2. Gyógyszerellátási Osztály 6.3.1.4.3. Orvostechnikai eszközök, Gyógyászati segédeszközök és Gyógyászati ellátások Osztálya 6.3.1.5. Egészségbiztosítási és Finanszírozási Főosztály 6.3.1.5.1. Egészségbiztosítási Osztály 6.3.1.5.2. Finanszírozási Osztály	105

6.3.2. Egészségügyi koordinációért és EU-ügyekért felelős helyettes államtitkár	6.3.2.1. Egészségügyi Koordinációért és EU-ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.3.2.2. Nemzetközi és Európai Ügyek Egészségügyi Ágazati Főosztálya 6.3.2.2.1. EU Politikai, Kétoldalú Kapcsolatok és Nemzetközi Szervezetek Osztálya 6.3.2.2.2. Nemzetközi és EU Jogszabály-előkészítési Osztály 6.3.2.2.3. EU Személyek és Egészségügyi Szolgáltatások Mozgása Koordinációs Osztály 6.3.2.3. Egészségügyi Ágazati Humán Erőforrás-stratégiai Főosztály 6.3.2.3.1. Oktatási és Képzési Osztály 6.3.2.3.2. Humánerőforrás-stratégiai Osztály 6.3.2.4. Egészségügyi Intézményfelügyeleti Főosztály 6.3.2.5. Egészségügyi Stratégiai Főosztály	
6.4. Szociális és családügyért felelős államtitkár 6.4.1. Szociálpolitikáért felelős helyettes államtitkár 6.4.2. Család- és esélyteremtési politikáért felelős helyettes államtitkár	6.4.0.1. Szociális és Családügyért Felelős Államtitkári Kabinet 6.4.0.1.1. Szociális és Családügyért Felelős Államtitkári Titkárság 6.4.1.1. Szociálpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.1.1.1. Központi Ügyfélszolgálati Osztály 6.4.1.2. Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály 6.4.1.2.1. Gyermekvédelmi Osztály 6.4.1.2.2. Gyámügyi Igazgatási Osztály 6.4.1.3. Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály 6.4.1.3.1. Idősügyi Osztály 6.4.1.3.2. Nyugdíjbiztosítási Osztály 6.4.1.4. Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya 6.4.1.4.1. Alapszolgáltatási Osztály 6.4.1.4.2. Szakellátási Osztály 6.4.2.1. Család- és Esélyteremtési Politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.4.2.2. Fogyatékosságügyi Főosztály 6.4.2.3. Esélyteremtési Főosztály 6.4.2.4. Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály 6.4.2.5. Szociális Európai Uniós és Nemzetközi Főosztály 6.4.2.6. Családpolitikai Főosztály 6.4.2.6.1. Népesedési, Családügyi, és Nők és Férfiak Egyenlősége Osztály 6.4.2.6.2. Családpolitikai Programiroda 6.4.2.7. Szociális Stratégiai, Tervezési és Fejlesztési Főosztály 6.4.2.7.1. Szociális Költségvetési Osztály 6.4.2.8. Segélyek és Támogatások Főosztálya	116

6.5. Köznevelésért felelős államtitkár	6.5.0.1. Köznevelésért Felelős Államtitkári Kabinet	71
	6.5.0.1.1. Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság	
	6.5.0.1.2. Külhoni Magyarok Osztálya	
	6.5.0.2. Oktatási Igazgatási Főosztály	
	6.5.0.2.1. Statisztikai Osztály	
	6.5.0.2.2. Szervezési Osztály	
6.5.1. Köznevelésért felelős helyettes államtitkár	6.5.1.1. Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	6.5.1.2. Köznevelés-irányítási Főosztály	
	6.5.1.2.1. Tanügyigazgatási Osztály	
	6.5.1.2.2. Köznevelés-esélyegyenlőségi Osztály	
	6.5.1.2.3. Köznevelési Nemzetiségi Osztály	
	6.5.1.3. Köznevelés-fejlesztési Főosztály	
	6.5.1.3.1. Oktatási és Nevelési Programok Osztálya	
	6.5.1.3.2. Szakképzési és Felnőttképzési Osztály	
6.6. Felsőoktatásért felelős államtitkár	6.6.0.1. Felsőoktatásért Felelős Államtitkári Kabinet	54
	6.6.0.1.1. Felsőoktatásért Felelős Államtitkári Titkárság	
	6.6.0.2. Oktatási Nemzetközi Főosztály	
	6.6.0.2.1. EU Kapcsolatok Osztálya	
	6.6.0.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya	
	6.6.0.2.3. Idegennyelv-oktatás Fejlesztési Osztály	
6.6.1. Felsőoktatásért és tudománypolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.6.1.1. Felsőoktatásért és Tudománypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	6.6.1.2. Felsőoktatási Főosztály	
	6.6.1.2.1. Intézmény-fenntartási Osztály	
	6.6.1.2.2. Felsőoktatás-irányítási Osztály	
	6.6.1.3. Tudománypolitikai Főosztály	
	6.6.1.3.1. Kutatás-fejlesztési Osztály	
	6.6.1.3.2. Stratégiai és Tervezési Osztály	
6.7. Kultúráért felelős államtitkár	6.7.0.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Kabinet	89
	6.7.0.1.1. Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság	
	6.7.0.1.2. Kulturális Vagyongazdálkodási Osztály	
6.7.1. Kultúrpolitikáért felelős helyettes államtitkár	6.7.1.1. Kultúrpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	6.7.1.2. Művészeti Főosztály	
	6.7.1.2.1. Előadó-művészeti Osztály	
	6.7.1.2.2. Alkotóművészeti és Mozgókép-szakmai Osztály	
	6.7.1.3. Közgyűjteményi Főosztály	
	6.7.1.3.1. Múzeumi Osztály	
	6.7.1.3.2. Könyvtári és Levéltári Osztály	
	6.7.1.4. Közművelődési Főosztály	

	6.7.1.4.1. Közművelődés-fejlesztési és Közösségi Művelődési Osztály 6.7.1.5. Kulturális Fejlesztési, Örökségvédelmi és Igazgatási Főosztály 6.7.1.5.1. Kulturális Fejlesztési Osztály 6.7.1.5.2. Kulturális Örökségvédelmi Osztály 6.7.1.5.3. Kulturális Igazgatási Osztály 6.7.1.6. Nemzetközi Kulturális Kapcsolatok Főosztálya 6.7.1.6.1. Kétoldalú Kulturális Kapcsolatok és Európai Ügyek Osztálya	
6.8. Sportért és ifjúságért felelős államtitkár 6.8.1. Sportért felelős helyettes államtitkár 6.8.2. Ifjúságért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	6.8.0.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Kabinet 6.8.0.1.1. Sportért és Ifjúságért Felelős Államtitkári Titkárság 6.8.1.1. Sportért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.8.1.2. Sportszakmai Főosztály 6.8.1.2.1. Versenysport és Utánpótlás Osztály 6.8.1.2.2. Szabadidő-, Diák és Fogyatékosok Sportja Osztály 6.8.1.3. Sportigazgatási Főosztály 6.8.1.3.1. Sportigazgatási Osztály 6.8.1.3.2. Sportlétesítményi Osztály 6.8.2.1. Ifjúságért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.8.2.2. Ifjúságügyi Főosztály 6.8.2.2.1. Gyermek- és Ifjúsági Osztály 6.8.2.2.2. Nemzeti Drogmegelőzési Koordinációs Osztály 6.8.2.3. Látvány-csapatsport Támogatási Főosztály 6.8.2.3.1. Látvány-csapatsport Támogatási Osztály	62
6.9. Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár 6.9.1. Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	6.9.0.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet 6.9.0.1.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság 6.9.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály 6.9.0.2.1. Egyház-finanszírozási és Támogatásstratégiai Osztály 6.9.0.2.2. Egyházi Fejlesztéspolitikai és Jogi Koordinációs Osztály 6.9.0.2.3. Egyházi Nyilvántartási és Kapcsolatfejlesztési Osztály 6.9.1.1. Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.9.1.2. Nemzetiségi Főosztály 6.9.1.2.1. Nemzetiségi Kapcsolatok Osztálya 6.9.1.2.2. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály 6.9.1.2.3. Külkapcsolati és Nemzetiségi Kulturális Együttműködési Osztály 6.9.1.3. Társadalmi Konzultáció Főosztálya 6.9.1.3.1. Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács Titkárság Osztálya 6.9.1.3.2. Társadalmi Konzultáció és Hálózatfejlesztési Osztály	55

	6.9.1.4. Civil Kapcsolatok Főosztálya 6.9.1.4.1. Civil Koordinációs Osztály 6.9.1.4.2. Civil Támogatásstratégiai Osztály	
6.10. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár 6.10.1.Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár	6.10.0.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkári Kabinet 6.10.0.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkári Titkárság 6.10.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 6.10.1.2. Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya 6.10.1.2.1. Gyermekesély és Oktatási Osztály 6.10.1.2.2. Területi Felzárkózási Ügyek Osztálya 6.10.1.2.3. Szervezeti Kapcsolatok Osztálya 6.10.1.3. Stratégiai és Igazgatási Főosztály 6.10.1.3.1. Koordinációs, Fejezeti és Támogatáskezelési Osztály 6.10.1.3.2. Stratégiai és Nemzetközi Osztály	45

"

3. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

Az SzMSz 4. függelék II. fejezete a következő 5. alcímmel egészül ki:

„5. A minisztérium tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alatt lévő európai uniós programok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat ellátó gazdasági társaságok és alapítványok, közalapítványok

	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.	EU fejlesztési és stratégiai helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti Főosztály

"

4. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

Az SzMSz 5. függelék 5.4. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.4. Miniszter nevében kimenő levél minta

EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTÉRIUMA
MINISZTER

Iktatószám:

Hiv. szám:
Ügyintéző: (név, telefonszám)*
Melléklet: db/csomag

<<Címzett neve>> részére
<<Címzett beosztása>>

<<Intézmény neve>>

<<Címzett címe (Helység)>>
<<Címzett címe (Utca, Házszám)>>
<<Címzett címe (Irányítószám)>>

Tárgy: <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang/beosztás/cím>>!
<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan>>
……
……

Budapest, év, hónap

A miniszter nevében:

<<Aláíró neve>>
<<Aláíró beosztása>>

1054 Budapest, Akadémia u. 3., tel.: +36 1 795 1200, fax: +36 1 795 0151
e-mail: miniszter@emmi.gov.hu

* A kimenő példányon az ügyintézőt – eltérő döntés hiányában – nem kell feltüntetni.”

5. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

„6. függelék

Miniszteri biztosok

	Név	Feladatkör	Kinevező normatív utasítás
1.	dr. Baán László	A Liget Budapest projekttel kapcsolatos feladatok ellátása.	33/2013. (IX. 13.) EMMI utasítás
2.	dr. Köpeczi-Bócz Tamás	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma európai uniós fejlesztési és stratégiai feladatainak koordinálása, valamint a 2014 és 2020 közötti EU-s időszak fejlesztési programjainak az Emberi Erőforrások Minisztériumát érintő tervezésének előkészítése.	44/2013. (XI. 15.) EMMI utasítás
3.	Bábiné Szottfried Gabriella	A magyar védőnői hálózat 700 millió forintos uniós támogatásból történő megújítása.	42/2013. (XI. 8.) EMMI utasítás
4.	Gulyás Gábor	A magyar kultúra külföldi terjesztésére irányuló tevékenység fejlesztésére vonatkozó irányelvek és programok meghatározásával, összehangolásával kapcsolatos feladatok ellátása keretében, a kortárs művészeti értékek külföldi megismertetésének előmozdítása.	32/2013. (VIII. 30.) EMMI utasítás
5.	dr. Cserháti Péter	Egészségügyi struktúraváltás.	41/2013. (XI. 8.) EMMI utasítás
6.	Jeneiné dr. Rubovszky Csilla	Az idősek szociális biztonságának erősítése érdekében országos mintaprogram kidolgozása és bevezetése, amely a közfoglalkoztatottak, közösségi szolgálatot végzők és önkéntesek segítségével, különösen a 80. életévüket betöltött idős embereknek nyújt segítséget önálló életvitelük megőrzéséhez, továbbá életkorukból, mentális és egészségi állapotukból eredő problémáik megoldására a magány enyhítésével.	2/2014. (I. 17.) EMMI utasítás
7.	Szászfalvi László	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatáskezelő szervezetének további fejlesztése, a támogatásközvetítői rendszer kidolgozásában való részvétel, és ezzel összefüggésben egyes források ágazatközi koordinációja.	4/2014. (I. 17.) EMMI utasítás
8.	Hegedüs István	A köznevelés tankönyvellátása és a pedagóguskézikönyv-ellátása megszervezésének elősegítése.	3/2014. (I. 17.) EMMI utasítás

”

6. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

1. Az SzMSz 7. függelék VI. fejezete a fejezetcímet követően a következő A) ponttal egészül ki:

„A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során hiánypótlás elrendelése	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
2.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során ügyintézési határidő meghosszabbítása	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
3.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során szakértő kirendelése	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
4.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során a kirendelt szakértő személyazonosító adatai és lakcíme zárt kezelésének elrendelése	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
5.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során a kirendelt szakértő eljárási határidejének meghosszabbítása	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
6.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során szakértői vélemény kiegészítésére történő felhívás	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
7.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során a szakértői vélemény ellentmondásainak feloldására felszólítás	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője
8.	Az egyházként történő elismerés hatósági eljárási szakaszában az eljárás során szakértői díj megállapítása	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 14/B. § (2) bekezdése	Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály vezetője

”

2. Az SzMSz 7. függelék VI. fejezetében az „A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” alcím címsora helyébe a következő címsor lép:

„B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben”

3. Az SzMSz 7. függelék VI. fejezetének a 2. ponttal megállapított B) pontjában foglalt táblázat 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

	(Ügytípus megnevezése	*Ügytípus forrása*	*Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése)*
1.	Az Országgyűlés által elismert bevett egyházak és belső egyházi jogi személyek nyilvántartásának vezetése	A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 17. § (3) bekezdése	egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár

7. függelék az 5/2014. (I. 21.) EMMI utasításhoz

Az SzMSz 8. függelék I. fejezetében foglalt táblázat 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Munkáltatói jogkörök	*Miniszter*	*Közigazgatási államtitkár*	*Államtitkár*	*Kabinetfőnök*	*Helyettes államtitkár*	*Főosztályvezető)*
„						
9. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének engedélyezése, bejelentési kötelezettség címzettje	az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében	a miniszteri munkáltatói jogkör alá tartozók kivételével valamennyi kormánytisztviselő, munkavállaló tekintetében	javaslattétel – az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok tekintetében – az államtitkári kabinetfőnök tekintetében – a kabinettel nem rendelkező államtitkár titkárságát vezető főosztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	javaslattétel – az általa irányított kabinet és titkárság kormánytisztviselői tekintetében – a miniszteri kabinetfőnök a miniszteri titkárság vezetője és kormánytisztviselői tekintetében – a kabinettel rendelkező államtitkár titkárságát vezető osztályvezető és a titkárság kormánytisztviselői tekintetében	javaslattétel – az irányítása alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői tekintetében – a helyettes államtitkár titkárságának vezetője és kormánytisztviselői tekintetében	javaslattétel – eltérő rendelkezés hiányában a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység kormánytisztviselői, valamint munkavállalói tekintetében – a közvetlen vezetésük alatt álló szervezeti egység főosztályvezető-helyettesei és osztályvezetői tekintetében

„

A honvédelmi miniszter 2/2014. (I. 21.) HM utasítása az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján – figyelemmel a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 31. és 32. §-aiban foglaltakra – az egyes honvédelmi szervezetek munkaterveinek elkészítésével és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról a következő utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) szerveire (a továbbiakban: HM szervek), a honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalokra és közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HM szervezetek), valamint a Honvéd Vezérkar főnökének (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HVKF közvetlen szervezetek) (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek).

2. A munkatervezés célja

2. § (1) A munkatervezés célja a Magyarország Nemzeti Katonai Stratégiájának elfogadásáról szóló 1656/2012. (XII. 20.) Korm. határozatból, a jogszabályokból, a közjogi szervezetszabályozó eszközökből, a Kormány munkatervéből, a képességfejlesztés irányait meghatározó tervekből eredő ágazati feladatok végrehajtásának tárgyévi, illetve tárgyhavi ütemezése, lebontása, összehangolása a kijelölt felelős és együttműködő honvédelmi szervezetek között.

(2) A munkaterv biztosítja:

a) a kormányzati célok megvalósításának ágazati szintű támogatását, végrehajtását,

b) a feladatok fő felelősökhöz, határidőkhöz, együttműködőkhöz kötésével a végrehajtás összehangolását, a számonkérhetőséget,

c) támogatja a nemzetközi, a hazai tárcaközi és civil szervezetekkel való együttműködési területeket érintő rendezvények, valamint a HM belső rendezvényei előkészítését és a végrehajtás feladatainak meghatározását.

3. A tervezés elvei

3. § (1) A HM éves intézményi munkaterve – a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet és a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 59/2013. (IX. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: HM SZMSZ) alapján – azokat a feladatokat, ellenőrzéseket és rendezvényeket tartalmazza, amelyek valamely honvédelmi szervezet felelősségi körébe tartoznak, és a végrehajtásukban más honvédelmi szervezet részt vesz, vagy olyan jelentőségűek, amelyeket országgyűlési, kormányzati, állami vezetői, illetve katonai felső vezetői döntésre kell előterjeszteni, továbbá ha a feladatvégzésre más központi közigazgatási szervvel együttműködésben kerül sor.

(2) Az éves intézményi munkatervekben, valamint az éves és havi munkatervekben meghatározott célok és feladatok nem lehetnek ellentétesek a magasabb szintű tervokmányokban szereplő célokkal és feladatokkal.

(3) Azon honvédelmi szervezeteknél, ahol nincs rendszeresített munkatervezői munkakör vagy beosztás, a szervezet vezetője köteles egy felelős, vezető beosztású személyt és legalább két fő kidolgozó, beosztott személyt a munkatervezési feladatok végrehajtására kijelölni. A feladatokat az érintettek munkaköri leírásában rögzíteni kell.

(4) Az éves és havi munkatervek a fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzéseket és a HM igazgatása mint intézmény államháztartási belső ellenőrzéseit nem tartalmazzák.

4. A tervezés szintjei

4. § (1) A HM működése vonatkozásában éves intézményi, illetve havi munkaterv készül.

(2) A honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok, valamint a HM szervezetek a HM éves intézményi munkaterve alapján, saját feladataik vonatkozásában éves intézményi, illetve havi munkatervet készítenek.

(3) A HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a HM éves intézményi munkaterve alapján saját feladataik vonatkozásában éves munkatervet készítenek.

(4) A HM szervek – a Miniszteri Kabinet, a titkárságok és a Honvéd Vezérkar Vezérkari Iroda kivételével – a HM havi munkaterve alapján, valamint a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek a saját jóváhagyott éves és a HM havi munkaterve alapján saját feladataik vonatkozásában havi munkatervet készítenek.

5. § (1) Az éves intézményi munkatervek, valamint az éves munkatervek tartalmi felépítése, az adott évre vonatkozó tervezési munkafolyamatok rendje, ideje, produktumai és felelősei, a féléves és éves nyomon követési eljárás elvei, módszerei, a kapcsolódó mutatószámok, a tárgyban a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) jóváhagyásával évente kiadásra kerülő „Elgondolás”-ban kerülnek szabályozásra.

(2) A havi munkatervek alapvető formai követelményeit a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) főosztályvezetője határozza meg.

5. A tervidőszakok

6. § (1) Az éves intézményi, valamint az éves munkatervek tervidőszaka a tárgyév január 1-jétől a tárgyévet követő év március 31-éig tart.

(2) A HM TKF a HM éves intézményi munkatervét tárgyév június 30-áig felülvizsgálja, és annak eredményét a munkaterv kiegészítéseként kiadja.

(3) A havi munkaterv tervidőszaka a tárgyhó első munkanapjától a következő hónap ötödik munkanapjáig tart.

6. A tervezési okmányok felépítése, részletes tartalma

7. § (1) A HM éves intézményi munkaterve magában foglalja a tárgyévi tevékenység vonatkozásában:

a) a HM tevékenységének fő irányait,

b) a HM feladatait,

c) az ellenőrzéseket,

d) a fontosabb rendezvényeket,

e) az ünnepnapok körüli munkarendet,

f) a kidolgozásra tervezett jogszabályokat, országgyűlési és kormány-előterjesztéseket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és az ágazat működésével kapcsolatos normatív szabályozókat,

g) a tárgyévet követő két év tevékenységének fő irányait, valamint

h) a feladatok előkészítésének, végrehajtásának felelőseit, az ellenőrzések vezetéséért felelősöket, a végrehajtásukban együttműködőket, a végrehajtás határidejét, az előterjesztés időpontját, az adott feladat előkészítésében és végrehajtásában döntésre jogosult vezető, az ellenőrzésről készített jelentés címzettjének megnevezését.

(2) A HM havi munkaterve tartalmazza:

a) az adott hónap tevékenységének fő irányait,

b) az Országgyűlés, a Kormány adott havi üléseinek, a honvédelmi miniszter, a HM KÁT és a HVKF adott havi értekezleteinek időpontjait,

c) a tárgyhónap kiemelt fontosságú kormányzati döntést igénylő előterjesztéseit,

d) az ágazat tárgyhavi feladatait,

e) a HM tárgyhavi szabályozási feladatait,

f) az ellenőrzéseket,

g) a fontosabb rendezvényeket, valamint

h) a minisztériumi vezetők, valamint a HM szervek, HM szervezetek és a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek vezetői tervezett szabadságát, külföldi szolgálati elfoglaltságát.

(3) A központi hivatalok, valamint a HM szervezetek éves intézményi munkaterve tartalmazza:

a) a tárgyévi tevékenységük fő irányait, különös tekintettel az országos hatáskörből adódó jellegre,

b) a szervezet és szervezeti elemeinek tárgyévi feladatait,

c) a hatósági és szakhatósági tevékenységhez kötött, illetve a védelmi igazgatási tevékenységhez kapcsolódó és egyéb ellenőrzéseket,

d) a fontosabb rendezvényeket,

e) az ünnepnapok körüli munkarendet, valamint

f) a kidolgozásra tervezett jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és a központi hivatal, HM szervezet szakterületével kapcsolatos normatív szabályozókat.

(4) A HM szervek és szervezetek, valamint a központi hivatalok havi munkaterve tartalmazza:

a) az adott hónap tevékenységének fő irányait,

b) adott szerv/szervezet feladatai:

ba) megnevezését,

bb) kidolgozásáért vagy végrehajtásáért felelős(ök) nevét,

bc) kidolgozásában vagy végrehajtásában együttműködőket (belső és külső szervek, szervezetek),

bd) kidolgozásának idejét (tól–ig),

be) előterjesztésének határidejét, címzettjét,

bf) végrehajtásához kapcsolódó megjegyzés rovatot,

c) az ellenőrzéseket,

d) a rendezvényeket,

e) az állomány elfoglaltságát,

ea) a szolgálati utakat, vezényléseket,

eb) a szabadságokat, valamint

f) az ügyeleti és készenléti szolgálatokat (amennyiben a szerv vagy szervezet szolgálatellátásra kötelezett).

(5) A honvédelmi szervezetek havi munkatervei a szervezet vezetőjének döntése alapján tartalmazhatják a rendszeres feladatok ütemezését.

(6) Az éves intézményi munkaterveknek, valamint a havi munkaterveknek tartalmazniuk kell az adott tervben meghatározott feladatok nyomon követéséhez kapcsolódó mutatószámokat.

7. A tervek összeállításának és jóváhagyásának rendje

8. § (1) A HM éves intézményi és havi munkatervének összeállításáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős.

(2) A HM éves intézményi munkatervét olyan ütemezéssel kell összeállítani, hogy az a HVKF egyetértésével, a HM KÁT útján a tárgyévet megelőző év december 31-éig a honvédelmi miniszter által jóváhagyásra kerüljön.

(3) A HM TKF a HM éves intézményi munkatervét – annak jóváhagyását követően – közzéteszi a HM Központi Portál Szolgáltatás meghatározott webhelyén.

(4) A HM havi munkaterve összeállításának, egyeztetésének rendje:

a) a honvédelmi szervezetek vezetői javaslataikat a 3. §-ban meghatározottak szerint, legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap első munkanapjáig a HM TKF-re küldik meg,

b) a HM TKF főosztályvezetője a beérkezett javaslatok alapján összeállított és pontosított munkaterv tervezetét legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap tizedik munkanapjáig megküldi a javaslatot tevő szervek, szervezetek vezetőinek, akik észrevételeiket, javaslataikat három munkanapon belül teszik meg,

c) az egyeztetéseket követően az elkészített munkatervet a HM TKF főosztályvezetője a HVKF egyetértésével felterjeszti a HM KÁT részére jóváhagyásra,

d) a HM TKF főosztályvezetője a jóváhagyott tervet a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapjáig megküldi a végrehajtásban érintett szervek, szervezetek vezetőinek.

(5) A munkatervhez a javaslatok és észrevételek továbbítása, valamint a jóváhagyott munkaterv kiadása kizárólag elektronikus levelezőrendszeren történik.

9. § (1) A honvédelmi miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok a HM jóváhagyott éves intézményi munkaterve alapján saját szervezetük vonatkozásában készített éves intézményi munkatervet tárgyév január 15-éig jóváhagyásra felterjesztik a honvédelmi miniszter részére.

(2) A HM szervezetek és a HVKF közvetlen szervezetek a HM jóváhagyott éves intézményi munkaterve alapján készített éves munkaterveit a közvetlen vagy átruházott hatáskörben irányító parlamenti államtitkár, a HM KÁT, a HVKF, a helyettes államtitkárok a HM éves intézményi munkatervének jóváhagyását követő harmincadik napig hagyják jóvá.

10. § A havi munkaterveket a HM szerv, a központi hivatal, a HM szervezet vezetője, illetve a HVKF közvetlen szervezet vezetője hagyja jóvá a tárgyhónap ötödik munkanapjáig.

8. A megvalósulás nyomon követése

11. § (1) A honvédelmi szervezetek vezetői a tervek megvalósulását folyamatosan figyelemmel kísérik, a vezetői aktusok során értékelik, indokolt esetben elöljárói beavatkozást kezdeményeznek.

(2) A havi munkatervek kidolgozására kötelezett honvédelmi szervezet vezetője a tárgyhónapot követő hónap hetedik munkanapjáig jelentést terjeszt fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére, a végrehajtott és a folyamatban lévő főbb feladatokról, az elmaradt és áttervezett feladatokról, az elmaradás okáról, az ellenőrzésekről, valamint a rendezvényekről. A jelentést tájékoztatásul megküldi a HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF) részére is.

(3) A HM TKF a tárgyhónapot követő hónap tizenötödik munkanapjáig összefoglaló jelentést terjeszt fel a beérkező jelentések alapján a HM KÁT részére.

(4) A HM TKF a HM KOF-fal együttműködve, a tárgyév július hónap ötödik munkanapjáig beérkezett jelentések alapján, féléves nyomon követési jelentést készít a tervezési feladatok hatékonyságára, valamint az intézményi munkatervben szereplő feladatok végrehajtására vonatkozóan, amelyet tárgyév július hónap utolsó munkanapjáig felterjeszt a HM KÁT részére.

12. § (1) A HM éves intézményi munkatervében foglaltak megvalósulásának nyomon követése érdekében a HM éves beszámolót készít. Az éves nyomon követési jelentés a HM KOF-fal együttműködésben kerül kialakításra. A HM éves beszámolójának elkészítéséért a HM TKF főosztályvezetője a felelős.

(2) A HM éves beszámolót úgy kell összeállítani, hogy az a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszternek a tárgyévet követő év január 15-éig megküldésre kerüljön.

13. § (1) A HM éves beszámoló összeállítása a honvédelmi szervezetek éves beszámoló jelentései alapján a HM TKF által meghatározott szempontok szerint történik.

(2) A honvédelmi szervezetek a HM éves intézményi munkatervébe betervezett, felelősségi körükbe tartozó feladatok végrehajtásáról készített jelentéseiket a tárgyév október 31-ei helyzetet tükrözően a tárgyév decemberének ötödik munkanapjáig terjesztik fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére.

(3) A (2) bekezdés szerinti jelentést követően a honvédelmi szervezetek a tárgyév december 31-ei helyzetet tükröző kiegészítő jelentést terjesztenek fel a HM TKF főosztályvezetője útján a HM KÁT részére a tárgyévet követő év januárjának második munkanapjáig.

14. § (1) A honvédelmi szervezeteknél az intézményi munkaterv elkészítésének folyamatához kapcsolódó tervezési módszertani kézikönyv kidolgozásáért, közzétételéért és karbantartásáért a HM TKF főosztályvezetője a felelős. A tervezési kézikönyvet a HM TKF közzéteszi a HM Központi Portál Szolgáltatás meghatározott webhelyén.

(2) A módszertani kézikönyv a féléves és éves nyomon követési jelentés alapján évente felülvizsgálatra kerül. Tárgyév június utolsó munkanapjáig a honvédelmi szervezetek javaslatot tesznek a tervezési folyamatokhoz kapcsolódó változtatásokra, a módszertani kézikönyv tartalmi összefüggéseire, amelynek elfogadott és összegzett eredményeit a HM TKF tárgyév augusztus tizenötödik munkanapjáig beépíti a módszertani kézikönyvbe.

9. Záró rendelkezések

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

16. § Hatályát veszti az egyes honvédelmi szervezetek éves és havi munkaterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról szóló 140/2011. (XII. 27.) HM utasítás.

17. § (1) Az utasítás 10–12. §-ában meghatározottakat először a 2014. évre vonatkozó intézményi és havi munkatervek kidolgozásában kell alkalmazni.

(2) A tervezési okmányokat egy eredeti példányban kell elkészíteni, sokszorosításukra, továbbításukra az MH informatikai rendszerét kell használni.

(3) Az ezen utasítás elveivel összhangban kiadandó intézkedéseket a hatálybalépést követő hónap utolsó munkanapjáig az érintettek kidolgozzák, és jóváhagyás után annak egy példányát tájékoztatásul a HM TKF részére megküldik.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A nemzetgazdasági miniszter 3/2014. (I. 21.) NGM utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás módosításáról

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

1. § A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (VI. 3.) NGM utasítás 1. mellékletét (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint módosítom.

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

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 3/2014. (I. 21.) NGM utasításhoz

1. § A Szabályzat 1. § (2) bekezdés t) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A minisztérium alapadatai a következők:)
„t) szakfeladata:
841182 Általános K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása
841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841171 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek központi szinten
841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
841319 Kis- és nagykereskedelem központi igazgatása és szabályozása
841340 Gazdasági teljesítmény növelését célzó K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása, szervezése
842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
842180 Külgazdasági kapcsolatok
841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége
841131 Államháztartás bevételi oldalának központi igazgatása, szabályozása
841132 Adóigazgatás
841134 Vám-, jövedéki igazgatás
841136 Pénzügyi szolgáltatások, szerencsejátékok felügyelete, ellenőrzése
841141 Az államháztartás kiadási oldalának központi igazgatása, szabályozása
841142 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése központi szinten
841144 Államháztartási (kormányzati) pénzügyi ellenőrzés
841173 Statisztikai tevékenység
842149 M.n.s. tevékenységek nemzetközi fejlesztési együttműködés keretében
841217 Lakáspolitika központi igazgatása és szabályozása
841318 Turizmus központi igazgatása és szabályozása
841331 Foglalkoztatás-, munkaügy központi igazgatása és szabályozása
841161 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés."

2. § A Szabályzat 4. § (2) bekezdése a következő n) ponttal egészül ki:

(A miniszter, mint a minisztérium vezetője különösen)

„n) ellátja a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] 6–7. §-ban foglalt feladatokat."

3. § A Szabályzat 29. § (1) bekezdés g) pontja a következő g) és h) ponttal egészül ki:

(A tervezéskoordinációért felelős államtitkár)

„g) gondoskodik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásának biztosításáról,

h) gondoskodik a regionális fejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásának biztosításáról."

4. § A Szabályzat 29. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A tervezéskoordinációért felelős államtitkár irányítja a Szabályzat 13. § g) pontjában foglaltak alapján

a) a gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár és a turizmusért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá

b) a Ksztv. 62/A. § (3) bekezdése figyelembevételével a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár és a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét."

5. § A Szabályzat 35. §-a a következő l) és m) pontokkal egészül ki:

(A minisztériumban)

„l) a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,

m) a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár"

(működik.)

6. § A Szabályzat 36. § (3) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A helyettes államtitkár feladatkörében)

„e) – a 35. § l) és m) pontjában meghatározott helyettes államtitkárokon kívül – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza."

7. § A Szabályzat a következő 3.7.3. és 3.7.4. alcímmel, valamint 69/A. §–69/F. §-sal egészül ki:

„3.7.3. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

69/A. § (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: GFP IH), ennek keretében – az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés h) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal összhangban –:

a) ellátja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője számára előírt feladatokat,

b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet és a forráskezelő szervezet tevékenységét,

c) gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,

d) gondoskodik az operatív programok, akciótervek kidolgozásáról és módosításáról,

e) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,

f) gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,

g) gondoskodik az adott operatív programok monitoring bizottságainak működtetéséről,

h) gondoskodik támogatási konstrukciók meghirdetéséről,

i) gondoskodik a közreműködő szervezet irányításáról és ennek keretében a közreműködő szervezet éves munkatervének kialakításáról,

j) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,

k) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukciókspecifikus alkalmazásáról,

l) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,

m) gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé.

(2) A GFP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a GFP IH köteles együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

(3) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a GFP IH Ellenőrzési és Szabályozási Főosztály vezetőjének,

b) a GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály vezetőjének,

c) a GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály vezetőjének és

d) a GFP IH Stratégiai és Tervezési Főosztály vezetőjének

a tevékenységét.

69/B. § (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

69/C. § A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a helyettes államtitkári titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti.

3.7.4. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

69/D. § (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: ROP IH), ennek keretében – az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendeletben, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés h) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal összhangban –:

a) ellátja 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője számára előírt feladatokat,

b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet (a továbbiakban: KSZ) és a forráskezelő szervezet tevékenységét,

c) gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,

d) gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,

e) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,

f) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,

g) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,

h) gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,

i) koordinálja az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását; javaslatot tesz az operatív program módosítására,

j) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált program szintű beavatkozások megteszi,

k) működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,

l) éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,

m) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,

n) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait,

o) jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,

p) elszámol az igazoló hatóság felé.

(2) A ROP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a ROP IH köteles együttműködni a minisztérium más szervezeti egységeivel, továbbá a Miniszterelnökséget vezető államtitkár központi koordinációs szervezeti egységével az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

(3) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a ROP IH Koordinációs Főosztály vezetőjének,
b) a ROP IH Jogi és Módszertani Főosztály vezetőjének,
c) a ROP IH Pénzügyi Irányítási, Végrehajtási és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
d) a ROP IH Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály vezetőjének és
e) a ROP IH OP Főosztály vezetőjének
a tevékenységét.
69/E. § (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
69/F. § A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a ROP IH Jogi és Módszertani Főosztály vezetője helyettesíti."

8. § A Szabályzat 2. függeléke a következő 3.7.3. és 3.7.4. alcímmel egészül ki:
„3.7.3. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.3.1. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
Funkcionális feladatai körében
1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.3.2. GFP IH Ellenőrzési és Szabályozási Főosztály
Funkcionális feladatai körében:
1. támogatja az ellenőrző szervezetek (külső, belső) tevékenységét, koordinációt lát el, összeállítja az intézkedési terveket és nyomon követi megvalósításukat;
2. helyszíni ellenőrzéseken vesz részt;
3. felügyeli és értékeli a közreműködő szervezetek (a továbbiakban: KSZ) projektszintű ellenőrzési tevékenységét, ennek keretében:
a) koordinálja az éves ellenőrzési terv összeállítását,
b) részt vesz a KSZ kockázatelemzési mintavételi módszertanának kialakításban és évenkénti felülvizsgálatában,
c) kiértékeli a KSZ negyedéves ellenőrzési jelentéseit, ha szükséges, javaslatot tesz intézkedésre az ellenőrzési jelentések alapján;
4. közreműködik a forráskezelő szervezet (a továbbiakban: FSZ) pénzügyi közvetítői, és végső kedvezményezetti ellenőrzési tevékenységének felügyeletében;
5. figyelemmel kíséri a GFP IH tevékenységét érintő hazai és európai uniós jogszabályváltozásokat;
6. jogi minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók vonatkozásában;
7. koordinálja a pályázati felhívások és útmutatók Miniszterelnöki Hivatal Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi véleményezését;
8. jogi minőségbiztosítást lát el a támogatási szerződésekre, általános szerződési feltételekre és egyéb dokumentumokra;
9. elkészíti a GFP IH tevékenységi körét érintő jogi tárgyú állásfoglalásokat;
10. megválaszolja a GFP IH tevékenységi körét érintő jogi tárgyú megkereséseket;
11. részt vesz a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint;
12. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében;
13. részt vesz az operatív programhoz kapcsolódó akciótervek kidolgozásában;
14. a GFP IH feladatkörébe tartozó ügyekben jogi szempontú részvételt, közreműködést biztosít;
15. ellátja a GFP IH jogi képviseletét, ellátja a GFP IH képviseletét a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban;
16. elkészíti és karbantartja a GFP IH munkatársak munkaköri leírásait;
17. elkészíti és karbantartja a GFP IH ügyrendjét;
18. koordinálja a rendszerleírás és a GFP IH eljárásrendjei összeállítását, aktualizálja és karbantartja azokat;
19. felügyeli a KSZ és FSZ eljárásrendjeinek elkészítését;

20. biztosítja az Egységes Monitoring Információs Rendszer (a továbbiakban: EMIR) és az egységes működési kézikönyv GFP IH-n belüli összhangját az erre vonatkozó fejlesztések kezdeményezésével;
21. felügyeli és értékeli a KSZ szabálytalanságkezelési tevékenységét, kialakítja a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos állásfoglalásokat, kiértékeli a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos KSZ jelentéseket és adatszolgáltatásokat;
22. javaslatot tesz szabálytalansági eljárások lefolytatására a helyettes államtitkár felé;
23. lefolytatja a szabálytalansági eljárásokat, döntési javaslatot készít a GFP IH vezető számára;
24. gondoskodik a szabálytalansági eljárások EMIR rendszerben történő rögzítéséről;
25. gondoskodik a jelentéstételről az Európai Csalásellenes Hivatal (a továbbiakban: OLAF) felé a lefolytatott szabálytalansági eljárások eredményéről, ennek keretében:
a) elkészíti a GFP IH eljárások OLAF jelentéseit,
b) ellátja a KSZ által lefolytatott szabálytalansági eljárások OLAF jelentéseinek minőségbiztosítását;
26. ellátja a szabálytalansági eljárások során hozott döntések elleni jogorvoslatok ügyintézését;
27. részt vesz a pénzügyi eszközök működési kézikönyv ellenőrzési, jogosulatlan forrásfelhasználás és korrekcióra vonatkozó részeinek kidolgozásában;
28. részt vesz a pénzügyi eszközök tekintetében a jogosulatlan forráskezelési eljárások lefolytatása felügyeletében, az eljárásrendek kidolgozásában, a FSZ vonatkozó adatközléseinek és jelentéseinek kiértékelésében;
29. részt vesz a GFP IH hatáskörébe tartozó operatív program zárási folyamatokban.

3.7.3.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. főosztályvezetője ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában a pénzügy ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;
2. koordinálja az operatív program és az akciótervek elkészítését és módosítását;
3. ellátja az operatív program, akciótervek, konstrukciók keretének tervezését, a változások nyomon követését;
4. ellátja az operatív program végrehajtásának monitoringját és értékelését, a monitoring és értékelési rendszer és eljárásrend kialakítását, felülvizsgálatát, az értékelések menedzselését;
5. felügyeli a KSZ projekt-monitoring tevékenységét;
6. kialakítja és karbantartja az operatív program indikátorrendszerét;
7. elkészíti az operatív program végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket;
8. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el az operatív program előrehaladásáról, nyomon követéséről;
9. részt vesz az EMIR és az FSZ számlavezető rendszerét érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információ-tartalmának meghatározásában, az ezzel kapcsolatos továbbképzések szervezésében;
10. ellátja a felhasználók jogosultságigénylésének kezelése;
11. koordinálja az Európai Bizottság és a monitoring bizottság részére történő jelentések, háttéranyagok összeállítását;
12. ellátja a monitoring bizottság és albizottságai tevékenységének előkészítését, az ezzel kapcsolatos titkársági feladatok koordinálását;
13. pályázati kifizetésekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ideértve a forráslehívást, utalványozást, átutalások intézését, bankszámlák likviditásának figyelését;
14. hitelesítési tevékenységet lát el, ennek keretében:
a) ellátja a beérkező forráslehívások és lehívási értesítők dokumentumalapú ellenőrzését és a forráslehívásokat alátámasztó számlák és dokumentumok mintavételes kontrollellenőrzését, jelentéskészítést,
b) tényfeltáró látogatásokat végez a KSZ-nél és az FSZ-nél, ezekről jelentést készít, melyeket megküldés az Igazoló Hatóság részére, és ha szükséges, javaslatot tesz intézkedésekre és nyomon követi azok végrehajtását a KSZ-nél és az FSZ-nél,
c) hitelesítési jelentéseket készít és a KSZ és az FSZ által beküldött a hitelesítési jelentéseket ellenőrzi, jóváhagyja és megküldi az Igazoló Hatóság részére;
15. követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja pályázóktól visszafolyt összegek visszavezetését az EMIR-ben és a visszautalásokat;
16. forráslehívás visszarendezéssel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a lebonyolítási számlára leutalt, de a kedvezményezetteknek kifizetésre nem került összegek visszavezetését az EMIR-ben, visszautalások indítását, jegyzőkönyv készítését;

17. pénzügyi tervezéshez kapcsolódó feladatokat lát el, ennek során ellátja a költségvetési tervezést, éves kifizetési előrejelzés készítését az Európai Bizottságnak, likviditási típusú havi/heti kifizetési előrejelzés készítését a Miniszterelnöki Hivatalnak;
18. előirányzatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el, ennek során ellátja az év végi zárási és év eleji számlanyitási feladatokat, zárszámadást, éves leltár készítését;
19. megválaszolja a pénzügyi tárgyú állásfoglalás-kéréseket, megkereséseket;
20. VOP saját szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja az éves beszerzési terv, beszerzésindító dokumentumok elkészítését, ajánlattételi felhívás elkészítését, az ajánlatok értékelését, a nyertes kiválasztását, szerződéskötést, projekt előrehaladási jelentés készítését, tanácsadói számlák teljesítésigazolása befogadását;
21. GOP TA szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a GOP TA projekt indítását, projektlap elkészítését, az EMIR rögzítést, a szerződéskötés, projekt-előrehaladási jelentés, elszámolások, teljesítésigazolások kiállítását, számlák ellenőrzését, helyszíni ellenőrzést végez, az SLA esetében elvégzi az EMIR lekérdezéseket, darabszámok ellenőrzését, egyeztet a Magyar KSZ-szel, hiánypótlást kér be az értékelőlapokhoz, kiállítja a teljesítésigazolást, számláról forráslehívást készít;
22. tényfeltáró látogatásokat végez a KSZ-nél és FSZ-nél;
23. JEREMIE programok kifizetéseivel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a lehívási értesítő ellenőrzését, átutalást, az FSZ által küldött Céltartalék-képzés és értékvesztés minősítéséről készített beszámoló alapján Egyenlegközlő igazolás kiállítását;
24. JEREMIE költségtérítéssel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során a finanszírozási szerződés szövegezésében részt vesz, ellátja a negyedéves előleg fizetést, év végi elszámolást (külső könyvvizsgáló auditja alapján);
25. INTERREG IVC program keretében megvalósuló Sharing Methodologies on FINancial Engineering for Enterprises című projekttel kapcsolatos feladatokat lát el;
26. adatszolgáltatást nyújt az EIB-nek, találkozókon részt vesz;
27. ellátja a más osztályok tevékenységéhez kapcsolódó feladatokat:
a) részt vesz a pályázati kiírások, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében,
b) ellátja a támogatási szerződésminta szövegének pénzügyi szempontú előkészítését és ellenőrzését,
c) ellátja a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a szabad keret terhére,
d) ellátja az EMIR fejlesztési igények véleményezését, szükség esetén saját fejlesztési igényeket fogalmaz meg,
e) részt vesz a pénzügyi eszközök, pályázati kiírások, közvetítői szerződések és eljárásrendek pénzügyi részének elkészítésében,
f) részt vesz az FSZ-szel megkötendő finanszírozási szerződés pénzügyi részének elkészítésében,
g) véleményezi az FSZ üzleti tervének pénzügyi vonatkozású részeit,
h) véleményezi az FSZ által használt számlavezető rendszer fejlesztési igényeit;
28. részt vesz a kérelmek és a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint;
29. ellátja az operatív program zárás koordinálását és operatív program szintű munkacsoportot működtet.

3.7.3.4. GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. részt vesz a gazdaságfejlesztési operatív programok pénzügyi eszközök vonatkozású módosításának előkészítésében;
2. ellátja az operatív programhoz kapcsolódó Akcióterv kidolgozását, módosítását a pénzügyi eszközök vonatkozásában;
3. ellátja az operatív program pénzügyi eszközök prioritás végrehajtásának irányítását és felügyeletét;
4. ellátja a Közép-magyarországi Operatív Program tükörpályázatokkal kapcsolatos koordinációt;
5. részt vesz a pénzügyi eszközöket érintően a jogszabály módosítások, új jogszabályok véleményezésében, előkészítésében;
6. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó eljárásrendek kialakításának koordinálását, felülvizsgálatát;
7. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kidolgozásának általános koordinációját, egyeztetését, jóváhagyatását a Miniszterelnöki Hivatal Támogatásokat Vizsgáló Irodával, szakminisztériumokkal;
8. ellátja a pályázati kiírások, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását;
9. részt vesz a támogató döntések előkészítésében és meghozatalában;
10. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó ellenőrzési követelmények meghatározásában;

11. ellátja a pénzügyi eszközöket érintően a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP IH-n belül;
12. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az FSZ-nél és a Közvetítőknél;
13. ellátja a delegált feladatok folyamatos ellenőrzését, a felmerülő kifogások kivizsgálását;
14. felügyeli és értékeli a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az FSZ szakmai munkáját;
15. koordinálja az FSZ-szel megkötött finanszírozási szerződés módosításait;
16. ellátja az FSZ által elkészítendő munkaterv véleményezését, jóváhagyását;
17. INTERREG IVC program keretében megvalósuló Sharing Methodologies on FINancial Engineering for Enterprises című projekttel kapcsolatos feladatokat lát el.

3.7.3.5. GFP IH Stratégiai és Tervezési Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz kapcsolódó akciótervek és pályázati kiírások kidolgozását, az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagok előkészítését, felülvizsgálatát és a végrehajtás koordinálását;
2. ellátja az operatív programban szereplő prioritástengelyeknek megfelelően a pályázati kiírások tematikus részanyagainak előkészítését, felülvizsgálatát, jóváhagyását és a végrehajtás koordinálását, a pénzügyi eszközök és a technikai segítségnyújtás kivételével;
3. ellátja a horizontális tématerületekhez – pl. esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság, területi kohézió – kapcsolódó feladatokat;
4. koordinálja a tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában;
5. ellátja a pályázati kiírások, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását, kifogások, szerződésmódosítási és egyéb pályázói kérelmek kezelését;
6. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában;
7. ellátja a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP IH-n belül;
8. részt vesz az értékelés előkészítésében, bírálati folyamatban, koordinálja a döntés-előkészítést;
9. szakmai közreműködést lát el az egyes tématerületekhez kötődő monitoring, értékelési, ellenőrzési és szabálytalansági folyamatokban;
10. ellátja a pályázatos projektek kapcsán a KSZ munkájának szakmai felügyeletét, értékelését;
11. részt vesz a kérelmek és a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint.

3.7.4. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.4.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
Koordinációs feladatai körében
1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat;
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.4.2. ROP IH Koordinációs Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. kezdeményezi és lebonyolítja a ROP IH szintű, vagy vezetői rendezvényeket, programokat;
2. felsővezetői beszámolókat készít;
3. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást;
4. előkészíti a ROP IH humánpolitikai ügyeit, együttműködés az NGM Személyügyi Főosztályával;
5. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást;
6. kiemelt projektek vonatkozásában feladatai a következők:
a) információt szolgáltat az akciótervek, kiemelt tervezési felhívások kidolgozásához, módosításához az előkészítés alatt álló kiemelt projektek szakmai információinak ismeretében,
b) együttműködik a kiemelt projektek előkészítése és megvalósítása szempontjából érintettek képviselőivel, a közreműködő szervezetekkel, továbbá a ROP IH egyéb szervezeti egységeivel és külső szakértőkkel,
c) részt vesz a kiemelt projekteket érintő eljárásrendek kialakításában, utasítások, tájékoztatások kidolgozásában,

d) részt vesz a kiemelt és nagyprojektek benyújtás előtti stratégiai irányvonalainak kialakításában, szükség esetén személyes egyeztetéseken az érintettekkel,
e) a támogatás utólagos megemelésére javaslatot tevő Kormány-előterjesztést készít kiemelt és nagyprojektek esetén, végrehajtását koordinálja,
f) nagyprojekt támogatási kérelmek EU Bizottság felé történő benyújtásával és a Bizottság támogató döntésének előkészítésével kapcsolatos feladatokat koordinálja, kapcsolatot tart a JASPERS és a Bizottság illetékeseivel,
g) a kiemelt projektek projektkiválasztását koordinálja, szakmai értékelések elkészítését és a minőségbiztosítását felügyeli,
h) a projektfejlesztést irányítja az akciótervi nevesítés előtt, majd az azt követő részletes projektjavaslatok benyújtásáig tartó időszakra vonatkozóan,
i) a projektkiválasztásban érintett szereplők tevékenységét koordinálja egy- és kétszakaszos folyamatban, a döntés-előkészítési folyamatok esetén,
j) az akciótervi nevesítésekre javaslatot tevő kormány-előterjesztést, annak vitája során a beérkezett kérdésekre választervezeteket készít, amennyiben szükséges, a kormány-előterjesztést módosítja,
k) a végső támogatói döntéssel és támogatási szerződéssel rendelkező kiemelt projektekkel kapcsolatos változásokat kezeli, a döntéseket előkészíti, a közreműködő szervezetek munkáját irányítja,
l) a kiemelt projektek jelentéstételi rendszerét működteti a közreműködő szervezeteken keresztül,
m) jelentéseket készít a Kormány részére, kommunikációs anyagokat , valamint a Projekt Felügyeleti Osztály részére küldendő információkat állít össze,
n) a kiemelt és nagyprojektek előkészítésének és lebonyolításának szabályszerű és eredményes megvalósításához kapcsolódó ad hoc feladatokat lát el,
o) részt vesz a programok monitoringjában, értékelő rendszerek kialakításában és a programok szakmai előrehaladásáról készülő jelentések összeállításában,
p) részt vesz a ROP IH-t érintő kiemelt projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban.

3.7.4.3. ROP IH Jogi és Módszertani Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat lefolytatja, kifogáskezelés során az egységes szabályok érvényesülését biztosítja;
2. jogi és módszertani minőségbiztosítást végez a ROP-ok megvalósításának teljes folyamatában, biztosítja az egységes módszertan és eljárásrend szerinti végrehajtást, ezen belül a ROP-ok, AT-k, pályázati felhívások tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó ROP szintű és régióspecifikus módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít, felülvizsgál, elkészítést koordinál;
3. ROP szintű utasításokat, tájékoztatásokat ad ki, valamint nyomon követését koordinálja, kiadási rendszerét kialakítja, működteti;
4. ellátja a ROP IH jogi képviseletét és szerződéseinek gondozását;
5. koordinálja a ROP IH közbeszerzéseit;
6. jogi szempontú minőségbiztosítást végez a ROP IH feladatkörébe tartozó bármely egyéb ügyben;
7. biztosítja az intézményrendszeri, tagállami és közösségi szintű szabályozásnak a ROP-ok keretében történő alkalmazását;
8. közreműködik az intézményrendszeri, tagállami vagy közösségi szintű szabályozási folyamatokban, módszertani és eljárásrendi útmutatók készítésében, az egyeztetés során a ROP IH álláspontját képviseli;
9. támogatási szerződésekkel, útmutatókkal és egyéb dokumentumokkal kapcsolatos jogi feladatokat lát el;
10. kezeli a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárásokat, jogi álláspontot alakít ki és ellátja az NGM ROP IH képviseletét a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban;
11. kezeli a közérdekű bejelentéseket;
12. előkészíti és nyomon követi a közbeszerzési tervet;
13. részt vesz és jogi szempontból közreműködik a ROP IH feladatkörébe tartozó ügyekben (ÚSZT, ÚMFT és NFT I szinten);
14. pályázati felhívások, módszertani útmutatók minőségbiztosítását elvégzi;
15. koordinálja a jogszabály-előterjesztésekkel kapcsolatos teendőket, jogszabály-előterjesztések véleményezését a ROP IH-n, nyomon követi a jogszabályváltozásokat;

16. részt vesz az Egységes Monitoring és Információs Rendszert (EMIR) érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információ-tartalmának meghatározásában;
17. EMIR-rel kapcsolatos feladatok: felhasználók jogosultságigénylését kezeli, paraméterezési feladatokat koordinál, EMIR továbbképzéseket szervez.

3.7.4.4. ROP IH Pénzügyi Irányítási, Végrehajtási és Ellenőrzési Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. főosztályvezetője ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;
2. ellátja az NFT I. ROP zárását és a fenntartási időszaka alatt felmerülő feladatokat;
3. biztosítja a pénzügyi menedzsmentet az NSRK ROP-ok végrehajtása érdekében;
4. jóváhagyja a pénzügyi végrehajtást érintő módszertani utasításokat;
5. felügyeli és irányítja a KSZ-ek pénzügyi-kifizetési tevékenységét;
6. ellátja a ROP-ok költségvetés-tervezési feladatait;
7. vezeti az akciótervekkel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást;
8. felügyeli a ROP-ok intézmény- és működési rendszerét, minőségbiztosítást végez az eljárásokra vonatkozóan és az ezzel kapcsolatos fejlesztési feladatokat koordinálja;
9. a KSZ-ek működésével kapcsolatos feladatokat szervezi és koordinálja, ezen belül:
a) biztosítja a KSZ-ek működési feltételeit, különösen:
aa) részt vesz az SLA felülvizsgálatok lefolytatásában és a módosítások előkészítésében,
ab) koordinálja az éves KSZ munkatervek elfogadását,
ac) koordinálja a KSZ-ek teljesítményértékelését,
ad) felügyeli, ellenőrzi KSZ-eket, szükség esetén működési és eljárási szabályokat dolgoz ki, illetve a kidolgozásukat koordinálja, a szabályokat aktualizálja,
ae) koordinálja az SLA elszámolásokat,
b) ellenőrzi a KSZ-ek hitelesítési jelentéseit,
c) kezeli a feladatokhoz kapcsolódó program és projekt dokumentumtárat;
10. szervezi, koordinálja és nyomon követi a külső és belső ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat;
11. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (éves, negyedéves, ad hoc stb.);
12. ellátja a JEREMIE pénzügyi eszközzel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

3.7.4.5. ROP IH Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály
Funkcionális feladatai körében
1. felülvizsgálja az akcióterveket és az operatív programokat, előkészíti a szükséges módosításokat, felülvizsgálja és koordinálja az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagokat és a tervezést koordinálja;
2. ellenőrzi a ROP-ok végrehajtását és értékelését, kialakítja és működteti a monitoring és értékelési rendszert;
3. összeállítja az EU Bizottság és a ROP Monitoring Bizottság részére történő jelentéseket, szakmai háttéranyagokat;
4. kezeli a program-dokumentumtárat;
5. ellátja a regionális operatív programok tématerületeihez kapcsolódó tervezési feladatokat;
6. összeállítja a pályázati felhívásokat, valamint a kiemelt projektfelhívásokat, ezek tematikus részanyagait – gazdaságfejlesztés, településfejlesztés, turizmusfejlesztés, környezetfejlesztés, oktatási, egészségügyi és szociális tématerület, közlekedésfejlesztés – előkészíti, felülvizsgálja, jóváhagyja, szükség esetén módosítja;
7. részt vesz a projektkiválasztási folyamatban (értékelői képzések szükség szerinti megszervezése és lebonyolítása, a döntés-előkészítési folyamatban történő részvétel, szakmai hozzájárulás);
8. szakmailag koordinálja az EGT-Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014 „Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása" (16. és 17.) programterület programoperátori feladatainak ellátását;
9. koordinálja a regionális operatív programokhoz kapcsolódó értékelési tevékenységet;
10. kidolgozza a ROP megvalósítását és eredményeit értékelő tanulmányok szakmai koncepcióját, koordinálja az értékelések elvégzését;
11. ellátja az NFT I. ROP fenntartási időszakának monitoringját.

3.7.4.6. ROP IH Operatív Programok Főosztálya

Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az operatív programok végrehajtásában és az akciótervek elkészítésében, valamint végrehajtásában;
2. helyszínen felügyeli és értékeli a közreműködő szervezet szakmai munkáját szükség esetén;
3. igazolja az SLA elszámolások szakmai teljesítését;
4. szakmailag közreműködik a projektfelügyeleti rendszer működtetésében;
5. részt vesz az éves munkatervek elkészítésében és nyomon követésében;
6. felügyeli a teljes döntés-előkészítési folyamatot, a kiemelt projektek esetében a Kiemelt Projektek Osztállyal együttműködve;
7. elkészíti a vonatkozó operatív program éves jelentését;
8. jelentéseket készít az operatív program előrehaladásáról;
9. előkészíti a monitoring bizottsági ülések szakmai anyagait;
10. előkészíti a regionális monitoring albizottsági ülések levezetését, szakmai anyagokat;
11. ellátja a projektek megvalósításának nyomon követését, előzetesen beazonosítja a megvalósítással kapcsolatban a problémákat, kockázatokat, és intézkedik a projektek eredményes megvalósulása érdekében; az ezzel kapcsolatos ellátja a szükséges feladatokat, adatszolgáltatási és jelentéstételi kötelezettségeket."

9. § A Szabályzat 1. függelékének helyébe az 1. függelék lép.

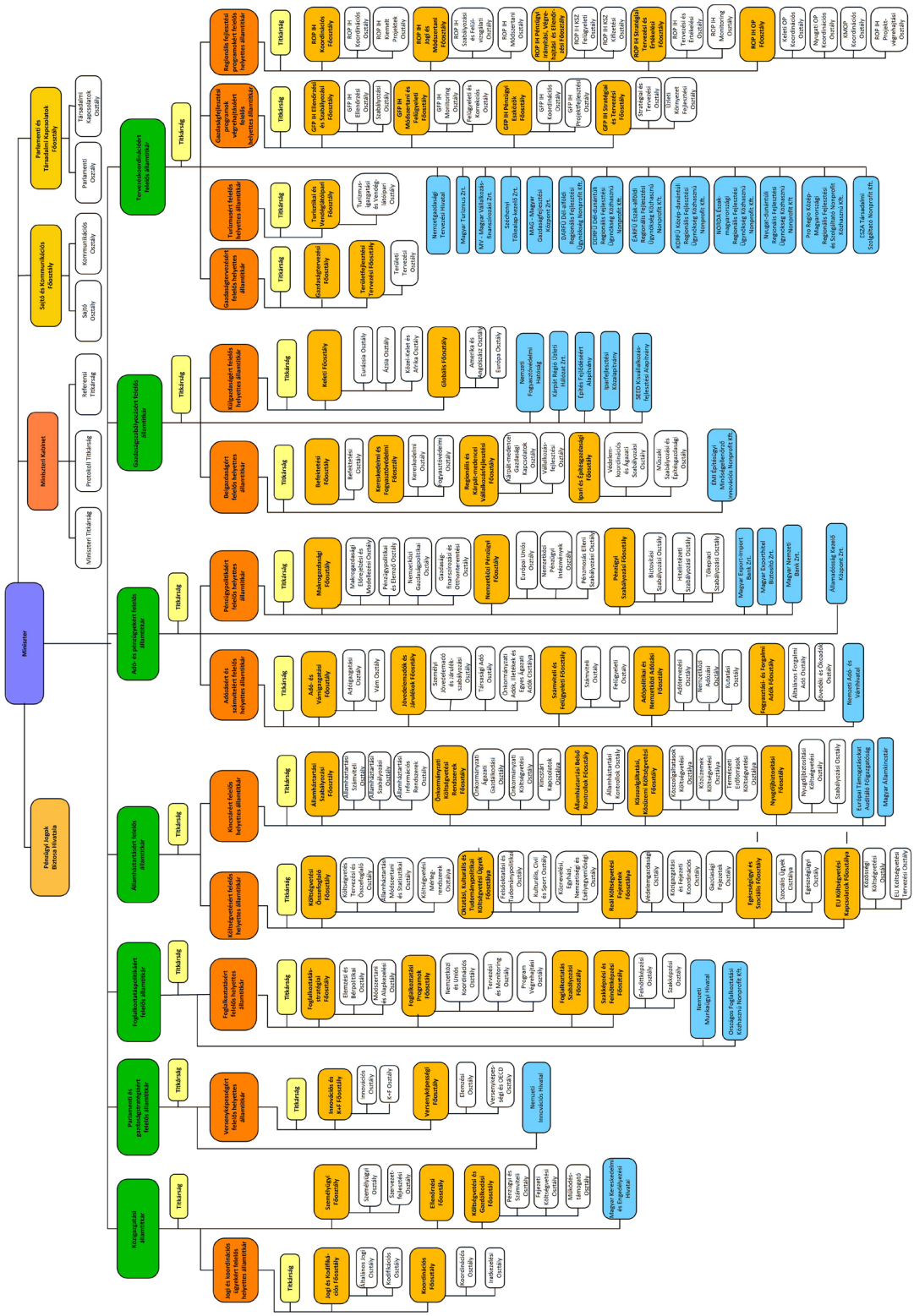
10. § A Szabályzat 3. függelékének helyébe a 2. függelék lép.

11. § A Szabályzat 4. függelékének helyébe a 3. függelék lép.

1. függelék a 3/2014. (I. 21.) NGM utasításhoz

„1. függelék

A Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti felépítése



”

2. függelék a 3/2014. (I. 21.) NGM utasításhoz

„3. függelék

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

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

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

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	3.5.2.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály	
	3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály	
	3.5.2.3.1. Európai Uniós Osztály	
	3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály	
	3.5.2.3.3. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály	
	3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály	
	3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály	
3.6. Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Gazdaságszabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	52
	3.6.1.2. Befektetési Főosztály	
	3.6.1.2.1. Befektetési Osztály	
	3.6.1.3. Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztály	
	3.6.1.3.1. Kereskedelmi Osztály	
	3.6.1.3.2. Fogyasztóvédelmi Osztály	
	3.6.1.4. Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály	
	3.6.1.4.1. Kárpát-medencei Gazdasági Kapcsolatok Osztály	
	3.6.1.4.2. Vállalkozásfejlesztési Osztály	
	3.6.1.5. Ipari és Építésgazdasági Főosztály	
	3.6.1.5.1. Ágazati Szabályozási és Védelmi Ipari Osztály	
	3.6.1.5.2. Műszaki Szabályozási és Építésgazdasági Osztály	
3.6.2. Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Külgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	41
	3.6.2.2. Keleti Főosztály	
	3.6.2.2.1. Eurázsia Osztály	
	3.6.2.2.2. Ázsia Osztály	
	3.6.2.2.3. Közel-Kelet és Afrika Osztály	
	3.6.2.3. Globális Főosztály	
	3.6.2.3.1. Amerika és Angolszász Osztály	
	3.6.2.3.2. Európa Osztály	
3.7. Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	3.7.0.1. Tervezéskoordinációért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.7.1. Gazdaságtervezésért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Gazdaságtervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	25
	3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály	
	3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály	
	3.7.1.3.1. Területi Tervezési Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3.7.2. Turizmusért felelős helyettes államtitkár	3.7.2.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	17
	3.7.2.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	
	3.7.2.2.1. Turizmusigazgatási és Vendéglátóipari Osztály	
3.7.3. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkár	3.7.3.1. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	12
	3.7.3.2. Ellenőrzési és Szabályozási Főosztály	
	3.7.3.2.1. GFP IH Ellenőrzési Osztály	
	3.7.3.2.2. Szabályozási Osztály	
	3.7.3.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály	
	3.7.3.3.1. GFP IH Monitoring Osztály,	
	3.7.3.3.2. Felügyeleti és Korrekciós Osztály	
	3.7.3.4. Pénzügyi Eszközök Főosztály	
	3.7.3.4.1. GFP IH Koordinációs Osztály	
	3.7.3.4.2. GFP IH Projektfejlesztési Osztály	
	3.7.3.5. Stratégiai és Tervezési Főosztály	
	3.7.3.5.1. Stratégiai és Tervezési Osztály	
	3.7.3.5.2. Üzleti Környezet Fejlesztési Osztály	
3.7.4. Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár	3.7.4.1. Regionális Fejlesztési Programokért felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	22
	3.7.4.2. ROP IH Koordinációs Főosztály	
	3.7.4.2.1. ROP IH Koordinációs Osztály	
	3.7.4.2.2. ROP IH Kiemelt Projektek Osztály	
	3.7.4.3. ROP IH Jogi és Módszertani Főosztály	
	3.7.4.3.1. ROP IH Szabályozási és Felülvizsgálati Osztály	
	3.7.4.3.2. ROP IH Módszertani Osztály	
	3.7.4.4. ROP IH Pénzügyi Irányítási, Végrehajtási és Ellenőrzési Főosztály	
	3.7.3.4.1. ROP IH KSZ Felügyeleti Osztály	
	3.7.4.4.2. ROP IH KSZ Kifizetési Osztály	
	3.7.3.5. ROP IH Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály	
	3.7.3.5.1. ROP IH Tervezési és Értékelési Osztály	
	3.7.3.5.2. ROP IH Monitoring Osztály	
	3.7.3.6. ROP IH OP Főosztály	
	3.7.3.6.1. Keleti OP Koordinációs Osztály	
	3.7.3.6.2. Nyugati OP Koordinációs Osztály	
	3.7.3.6.3. KMOP Koordinációs Osztály	
	3.7.3.6.4. ROP IH Projektvégrehajtási Osztály	
		Összesen: 848

"

3. függelék a 3/2014. (I. 21.) NGM utasításhoz

„4. függelék

I. A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

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

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

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

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
4.	Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Programok Főosztály
5.	Magyar Export-import Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
6.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
7.	Magyar Nemzeti Bank Zrt.	részvénytulajdonos képviselete	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
8.	Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Regionális és Kárpát-medencei Vállalkozásfejlesztési Főosztály
9.	Építés Fejlődéséért Közhasznú Nonprofit Kft.	vagyonkezelés	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Ipari és Építésgazdasági Főosztály
10.	IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft.	vagyonkezelés	Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár	Ipari és Építésgazdasági Főosztály
11.	Széchenyi Tőkealap-kezelő Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
12.	MV – Magyar Vállalkozásfinanszírozási Zrt.	szakmai felügyelet	Tervezéskoordinációért felelős államtitkár	Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
13.	MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
14.	DARFÜ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
15.	DDRFÜ Dél-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
16.	ÉARFÜ Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár

	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
17.	KDRFÜ Közép-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
18.	NORDA Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
19.	Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
20.	Pro Regio Közép-magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.	szakmai felügyelet	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár
21.	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet, megosztva az emberi erőforrás miniszterrel	Tervezés-koordinációért felelős államtitkár	Regionális Fejlesztési Programokért felelős helyettes államtitkár

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

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

”

A nemzeti fejlesztési miniszter 3/2014. (I. 21.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás módosításáról

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

1. § A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) az 1. melléklet szerint módosul.

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

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

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

1. melléklet a 3/2014. (I. 21.) NFM utasításhoz

1. § Az NFM utasítás 1. melléklet 26. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja
a) a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
b) a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
c) a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár
tevékenységét."

2. § Az NFM utasítás 1. melléklet 26. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladataik ellátása során szakmailag önállóan járnak el. Az irányító hatósági önállóságuk megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó főosztályok kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában."

3. § Az NFM utasítás 1. melléklet 28. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„28. § A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár látja el."

4. § Az NFM utasítás 1. melléklet 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„34. § A minisztériumban
a) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
b) európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

c) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
d) infokommunikációért felelős helyettes államtitkár,
e) közlekedésért felelős helyettes államtitkár,
f) energetikáért felelős helyettes államtitkár,
g) atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár,
h) zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
i) közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
j) környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
k) vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
l) közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
működik."

5. § Az NFM utasítás 1. melléklet 56. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„56. § (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
a) gondoskodik a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
b) gondoskodik a klímapolitikai stratégia kidolgozásáról,
c) gondoskodik az épületenergetikai programok és épület-energiatakarékossági programok kidolgozásáról és működtetéséről,
d) az EU kibocsátás-kereskedelmi rendszerének vonatkozásában ellátja az üvegházhatású gázok európai kibocsátási egységeinek kiosztására, elszámolására, az emisszió-kereskedelmi rendszer működtetésére vonatkozó feladatokat és gondoskodik azok végrehajtásáról,
e) gondoskodik az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszere (EU ETS) szerinti és a Kiotói Jegyzőkönyv szerinti kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználásáról, szervezi a felhasználás végrehajtását,
f) gondoskodik a kiemelt közszolgáltatások (víziközmű-szolgáltatás, hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások) szabályozásával és gazdasági eszközeivel kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról,
g) felel a fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
h) gondoskodik a fejlesztési célelőirányzatok felhasználásáról, kezeléséről, ellenőrzéséről,
i) közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében,
j) közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseinek előkészítésében, közzétételében, kihirdetésében és végrehajtásában,
k) képviseli a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumot a Balaton Fejlesztési Tanácsban, ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórumban való részvétellel kapcsolatos feladatokat,
l) a Beruházásösztönzési célelőirányzat tekintetében a mandátumüléseken a Támogató képviseletében meghozza a szükséges döntéseket.
(2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály,
b) a Klímapolitikai Főosztály,
c) a Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya és
d) a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya
vezetőjének tevékenységét."

6. § Az NFM utasítás 1. melléklete a következő 56/A. §-sal egészül ki:

„56/A. § (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét."

7. § Az NFM utasítás 1. melléklet 22. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„22. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár

58. § (1) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár

a) a közlekedésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásának és módosításának koordinálásáról;

b) gondoskodik a 2014–20-as és 2007–13-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–13-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–20-as időszak elindulása;

c) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően, kapcsolatot tart a független minőségbiztosítóval;

d) elkészíti az operatív programok keretében finanszírozandó nagyprojekt-javaslatokat;

e) részt vesz az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában;

f) működteti a monitoring bizottságokat;

g) gondoskodik a támogatási konstrukciók és módosításuk előkészítéséről és a közzétételre való megküldésről, közreműködik a támogatási szerződésminták kidolgozásában, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések meghatározásában;

h) gondoskodik a közreműködő szervezet irányításáról és ennek keretében a közreműködő szervezet éves munkatervének jóváhagyásáról, közreműködik a közreműködő szervezetekkel kötendő szerződések egységes tartalmának kialakításában;

i) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend szerint kialakítja a programok irányítási és ellenőrzési rendszerét;

j) felügyeli a projektkiválasztási folyamatot, dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról, megköti a támogatási szerződéseket, kibocsátja a támogatási okiratot, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról;

k) feladatkörében gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról;

l) gondoskodik az együttműködésről és az információszolgáltatásról a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] szerint az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé;

m) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend alapján javaslatot tesz a közreműködő szervezetek kijelölésére;

n) közreműködik az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában;

o) felelős az operatív program éves és záró jelentéseinek elkészítéséért.

(2) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Monitoring és Pénzügyi Főosztály,

b) a Közúti és Kötöttpályás Főosztály és

c) a CEF Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

(3) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(4) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

(5) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Monitoring és Pénzügyi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közúti és Kötöttpályás Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Monitoring és Pénzügyi Főosztály vezetője látja el."

8. § Az NFM utasítás 1. melléklete a következő 22/A. alcímmel egészül ki:

„22/A. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár

59. § (1) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár

a) a közlekedésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásának és módosításának koordinálásáról;

b) gondoskodik a 2014–20-as és 2007–13-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–13-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–20-as időszak elindulása;

c) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően, kapcsolatot tart a független minőségbiztosítóval;
d) elkészíti az operatív programok keretében finanszírozandó nagyprojekt-javaslatokat;
e) részt vesz az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában;
f) működteti a monitoring bizottságokat;
g) gondoskodik a támogatási konstrukciók és módosításuk előkészítéséről és a közzétételre való megküldésről, közreműködik a támogatási szerződésminták kidolgozásában, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések meghatározásában;
h) gondoskodik a közreműködő szervezet irányításáról és ennek keretében a közreműködő szervezet éves munkatervének jóváhagyásáról, közreműködik a közreműködő szervezetekkel kötendő szerződések egységes tartalmának kialakításában;
i) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend szerint kialakítja a programok irányítási és ellenőrzési rendszerét;
j) felügyeli a projektkiválasztási folyamatot, dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról, megköti a támogatási szerződéseket, kibocsátja a támogatási okiratot, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról;
k) feladatkörében gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról;
l) gondoskodik az együttműködésről és az információszolgáltatásról a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szerint az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé;
m) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend alapján javaslatot tesz a közreműködő szervezetek kijelölésére;
n) közreműködik az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában;
o) felelős az operatív program éves és záró jelentéseinek elkészítéséért.
(2) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Klímavédelmi Projektek Főosztálya,
b) a Közműfejlesztési Főosztály,
c) a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály
vezetőjének tevékenységét.
(3) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(4) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
(5) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Klímavédelmi Projektek Főosztályának vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közműfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Klímavédelmi Projektek Főosztályának vezetője látja el."

9. § Az NFM utasítás 1. melléklet 72. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, a kabinetfőnök, a sajtófőnök, a miniszter által kijelölt minisztériumi politikai tanácsadó, a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg."

10. § Az NFM utasítás 1. melléklet 83. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A Jogi Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős szervezeti egység és a Jogi Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésének kezdeményezésével kapcsolatban, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. Amennyiben a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezése kezdeményezéséről a Vezetői Értekezlet döntött, az erre vonatkozó döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogi Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátás engedélyezésének kezdeményezéséről, valamint ezt követően a közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról

a Jogi Főosztály gondoskodik. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogi Főosztály továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését, valamint azok benyújtását a Jogi Főosztály végzi. A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére készített előterjesztést a feladatkör szerint érintett főosztály a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve készíti elő és nyújtja be miniszteri jóváhagyásra a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységek előzetes bevonásával."

11. § Az NFM utasítás 2. függelék 4.4.1.2. pont d) alpont 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály

d) Funkcionális feladatai körében]

„10. felel a közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért együttműködve a közreműködő szervezetekkel,"

12. § (1) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1. pontja a következő 4.6.1.0. alponttal egészül ki:

(A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek)

„4.6.1.0. Zöldgazdaság fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Zöldgazdaság fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat."

(2) Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.1. pontja a következő 4.6.1.4. alponttal egészül ki:

„4.6.1.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. kidolgozza a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium feladatkörébe tartozó, területfejlesztésről szóló jogszabályokat, feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,

2. közreműködik a fejlesztéspolitikát szolgáló hazai fejlesztési források felhasználására vonatkozó szabályozás kidolgozásában, és figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat,

3. szakmailag előkészíti a külön utasítás alapján a szakmai kezelésébe utalt hazai fejlesztési előirányzatokkal (a továbbiakban: fejlesztési előirányzatok) kapcsolatos támogatásnyújtási és végrehajtási szabályozást,

4. közreműködik a 2014–2020 közötti európai uniós fejlesztési forrásokra vonatkozó jogszabályok, tervezési dokumentumok előkészítésében különös tekintettel az intézményi rendszerre,

5. ellátja a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium szervezeti egységei által benyújtani tervezett előterjesztések, jelentések és tájékoztatók előzetes ellenőrzését, amely keretében javaslatot tehet azok módosítására, kiegészítésére.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellátja a fejlesztési előirányzatokhoz kapcsolódó, költségvetési tervezéssel, forrásfelhasználással, maradványok kezelésével, beszámolással, zárszámadással és ellenőrzéssel összefüggő, jogszabályokban és miniszteri utasításokban megállapított feladatokat együttműködve a hatáskörrel rendelkező miniszterekkel,

2. a miniszter által közvetlenül vagy közvetve irányított vagy felügyelt, fejlesztésekhez kapcsolódó, tematikusan a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok, valamint intézmények vonatkozásában ellátja a szakmai és pénzügyi felügyelethez kapcsolódó feladatokat, és koordinációs feladatokat lát el a gazdasági társaságok, intézmények, illetve a minisztérium között,

3. a miniszter által közvetlenül irányított vagy felügyelt, fejlesztésekhez kapcsolódó, tematikusan a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok, intézmények vonatkozásában közreműködik az alapító és megszüntető okiratok (azok módosításainak) előkészítésében, a társasági szerződések módosításának kialakításában, a tulajdonosi határozatok előkészítésében, a tulajdonosi jogok gyakorlásában,

4. együttműködik és kapcsolatot tart a 2. pont szerinti gazdasági társaságokkal és intézményekkel, továbbá a fejlesztési ügyek intézésében közreműködő egyéb szervezetekkel,

5. együttműködik a külföldi működő tőkebevonási és külföldre irányuló tőkebefektetési politikának a fejlesztéspolitikával összhangban történő kialakításában, feladatkörében együttműködik a befektetésösztönzést segítő szervezetekkel, regionális fejlesztésekben érdekelt kockázati tőketársaságokkal és pénzintézetekkel, így különösen az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel,
6. ellátja a fejlesztési előirányzatok felhasználását és kezelését érintő szakmai és pénzügyi felügyeleti, továbbá irányítási feladatokat, a végrehajtással kapcsolatos átfogó koordinációt,
7. gondoskodik a kiemelt térségekre vonatkozó fejlesztési programok végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítéséről és az e célt szolgáló anyagi eszközöknek az érintett miniszterekkel együttműködve történő felhasználásáról,
8. koordinálja a Széchenyi Kártya Program miniszter hatáskörébe tartozó konstrukcióit,
9. ellátja az ELI integrált európai kutatási nagyberendezés magyarországi megvalósításával összefüggő program előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat,
10. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért,
11. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórumban való részvétellel és annak működésével kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik az országos szakmai kamarák képviselőivel, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács munkaadói és munkavállalói oldalának képviselőivel, az Országos Területfejlesztési Civil Egyeztető Fórum képviselőivel,
12. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében, a kedvezményezett térségek besorolásáról és területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésének, elfogadása rendjének, módszertanának kidolgozásáról szóló jogszabályok előkészítésében,
13. ellátja a Nemzeti Programok előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat, kidolgozza a rájuk vonatkozó stratégiát,
14. képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU és az OECD munkájára, valamint a visegrádi országok együttműködésére.
c) Funkcionális feladatai körében:
1. közreműködik a fejlesztési forrásokra vonatkozó forrástérkép előkészítésében,
2. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő területfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,
3. közreműködik a miniszterhez fejlesztéspolitikai felelőssége körében intézett parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteinek előkészítésében,
4. figyelemmel kíséri a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság minisztérium által benyújtott előterjesztésekből adódó döntéseinek végrehajtását,
5. nyilvántartja a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság minisztérium által benyújtott előterjesztésekből adódó döntései alapján megjelent kormányhatározatokat és azok végrehajtásáról rendszeres tájékoztatást ad a miniszter részére,
6. a minisztériumon belül kialakítja és működteti a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét."

13. § Az NFM utasítás 2. függelék 4.6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.6.2. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek
4.6.2.0. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
A Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.2.1. Monitoring és Pénzügyi Főosztály
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. naprakészen nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben;

2. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre;

3. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására;

4. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről;

5. szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást;

6. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra;

7. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket;

8. a közreműködő szervezet (a továbbiakban: KSZ) döntése ellen beérkezett kifogások előzetes vizsgálata, kivizsgálása és kapcsolódó döntési javaslat előterjesztése;

9. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspont kialakítása, kifogás felterjesztése döntéshozatalra;

10. kifogások és kifogáskezelési tevékenység monitoring rendszerben való nyilvántartása;

11. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatok ellátása és ellátásuk koordinálása;

12. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatainak ellátása és ellátásuk koordinálása;

13. összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit;

14. közreműködik a Környezetvédelmi és Infrastruktúra Operatív Program, a Közlekedési Operatív Program (a továbbiakban: KÖZOP), valamint a TEN-T támogatású projektek zárásának, illetve a fenntartási időszakban felmerült ellenőrzési feladatok ellátásában;

15. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében, koordinálja a KSZ-ek éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési tervének elkészítését;

16. KSZ-ekkel kötött együttműködési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása és kidolgozása, azok éves felülvizsgálata;

17. felel a forráslehívások jóváhagyásáért;

18. felel az utalványozott támogatás lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért;

19. felel a TEN-T és az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (a továbbiakban: CEF) támogatások fogadásáért, az európai uniós támogatás megelőlegezéséért;

20. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő pénzügyi feladatok ellátásáért;

21. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért;

22. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében;

23. adatot szolgáltat a KÖZOP és az Integrált Közlekedésfejlesztési Program (a továbbiakban: IKOP) féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;

24. adatot szolgáltat a TEN-T és CEF finanszírozású projektek éves, időközi és záró beszámolóinak elkészítéséhez;

25. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért;

26. felel a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban (a továbbiakban: OP), valamint a TEN-T és CEF finanszírozású projekteknél történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az OP-k és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért;

27. az N+3 és az N+2 célok teljesülésének folyamatos nyomon követése;

28. működteti a KÖZOP helyszíni ellenőrzési rendszerét „A" és „B" szintű ellenőrzések koordinációját, illetve a „C" szintű vizsgálatok elvégzését biztosítja;

29. kialakítja az IKOP és a CEF helyszíni ellenőrzési rendszerét;
30. gondoskodik a programokkal, projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről;
31. előkészíti az operatív program módosítását.
c) Egyéb feladatai körében:
1. részt vesz a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív program, program kiegészítő dokumentum és akcióterv, Elszámolhatósági Útmutató elkészítésében, módosításában;
2. a feladatok ellátása érdekében kapcsolatot tart a KSZ, illetve az Intézményrendszer szabálytalanság és kifogás-kezeléssel, illetve ellenőrzési tevékenységgel foglalkozó más szervezeti egységeivel;
3. a nyomozó hatóságtól vagy más hatóságoktól érkező, tevékenységéhez kapcsolódó megkeresésre választervezetet készít;
4. részt vesz a KÖZOP-ot érintő Egységes Monitoring és Információs Rendszer fejlesztések, illetve az IKOP és CEF tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében.

4.6.2.2. Közúti és Kötöttpályás Projektek Főosztály
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. kiemelt projektcsatorna rendbe illeszkedő felhívás megjelentetése;
2. kiemelt projektcsatorna rend szerinti KSZ projekt értékelés alapján a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntésének előkészítése;
3. kiemelt projektcsatorna rend szerinti projektek akciótervi nevesítésének előkészítése;
4. a projektek méretétől függően a kormány-előterjesztések és/vagy európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyag összeállítása, minőségbiztosítása;
5. kapcsolatot tart és egyeztet a független minőségbiztosítóval;
6. nagyprojektek benyújtása az Európai Bizottság felé;
7. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és prioritások kapcsán;
8. az elfogadott projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, kifizetések nyomon követése, kockázatok feltárása;
9. jelentések, beszámolók összeállítása a prioritások és projektek helyzetéről;
10. ellenőrzi a KSZ által elkészített jelentéseket;
11. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében;
12. elbírálja a Támogatási Szerződések határidő-módosításra való KSZ által felterjesztett kérelmeit.
c) Egyéb feladatai körében:
1. a projekt kivitelezési terv hiányában a műszaki tartalmat véglegesítő tervzsűri munkájában való részvétel;
2. részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a „C" szintű helyszíni ellenőrzésekben;
3. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel;
4. koordinálja a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátását.

4.6.2.3. CEF Főosztály
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. gondoskodik a programot érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséről, a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. a KÖZOP, az IKOP és CEF program lehatárolásának elkészítése;
2. a TEN-T Végrehajtó Hatóság feladatainak ellátása, a korábbi, TEN-T támogatású projektek lezárása;
3. folyamatos pályázatfigyelés és a pályázatok elkészítése;
4. a pályázati anyag összeállítása, minőségbiztosítása;

5. kapcsolattartás és egyeztetés a független minőségbiztosítóval;
6. projektek benyújtása az Európai Bizottság és az Innováció és Hálózatok Végrehajtó Ügynökség felé;
7. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Innováció és Hálózatok Végrehajtó Ügynökséggel a projektek kapcsán;
8. az elfogadott projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, kifizetések nyomon követése, kockázatok feltárása;
9. a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály egyetértése esetén a nem állami támogatású TEN-T és CEF projektek pályázatainak beadásához való állami hozzájárulás megadása;
10. a TEN-T és CEF támogatású projektek időközi, éves és záró jelentéseinek elkészíttetése és jóváhagyása;
11. jelentések, beszámolók összeállítása a projektek helyzetéről;
12. adatot szolgáltat az Európai Bizottság Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósága által működtetetett TENTec rendszerbe;
13. a KSZ által elkészített jelentések ellenőrzése.
c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel."

14. § Az NFM utasítás 2. függelék 4.6. pontja a következő 4.6.3. alponttal egészül ki:
„4.6.3. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek
4.6.3.0. Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
A Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.3.1. Klímavédelmi Projektek Főosztálya
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. operatív program szintű dokumentumok (operatív program, akcióterv stb.) szakmai tartalmának elkészítésében való részvétel és javaslattétel akcióterv operatív program módosításra a felügyelt prioritások, konstrukciók területén;
2. közreműködik a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály által koordinált értékelések, ad hoc és rendszeres (beleértve éves és záró végrehajtási) jelentések főosztályt érintő szakmai részeinek elkészítésében, véleményezésében;
3. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben;
4. kidolgozza a pályázati keretfeltételeket;
5. előkészíti a pályázati kiírásokat;
6. a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben;
7. az operatív program végrehajtását érintő rendszer szintű szakmai problémák kezelése, javaslatok készítése;
8. javaslatot tesz a pályázati rendszeren kívüli, de a pályázatok számára szűk keresztmetszetet jelentő lassító tényezők, akadályok felszámolására;
9. szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítése, véleményezése;
10. elkészíti a Norvég Alap (EGT) programdokumentumát és pályázati felhívásait;
11. kapcsolatot tart a nemzeti kapcsolattartóval (Miniszterelnökség), végrehajtó ügynökséggel (MAG Zrt. konzorciuma), érintett minisztériumokkal, a donor féllel (Norvég Királyi Nagykövetség és FMO);
12. részt vesz a pályázatok értékelésében, bírálatában;
13. a projektek szakmai előrehaladásának nyomon követése (monitoring), elemzések;
14. program előrehaladási jelentések készítése (például havi jelentés);
15. programzárás, záródokumentum elkészítése;
16. a KSZ döntése ellen beérkezett kifogások előzetes vizsgálata, kivizsgálása és kapcsolódó döntési javaslat előterjesztése;

17. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspont kialakítása, kifogás felterjesztése döntéshozatalra;
18. kifogások és kifogás-kezelési tevékenység monitoring rendszerben való nyilvántartása.
c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.2. Közműfejlesztési Főosztály
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. operatív program szintű dokumentumok (operatív program, akcióterv stb.) szakmai tartalmának elkészítésében való részvétel és javaslattétel akcióterv és operatív program módosításra az általuk felügyelt prioritások, konstrukciók területén;
2. közreműködik a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály által koordinált értékelések, ad hoc és rendszeres (beleértve éves és záró végrehajtási) jelentések főosztályt érintő szakmai részeinek elkészítésében, véleményezésében;
3. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben;
4. pályázati keretfeltételek kidolgozása;
5. pályázati kiírások előkészítése;
6. a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés előkészítésben;
7. végrehajtást érintő rendszer szintű szakmai problémák kezelése, javaslatok készítése;
8. javaslatot tesz a pályázati rendszeren kívüli, de a pályázatok számára szűk keresztmetszetet jelentő lassító tényezők, akadályok felszámolására;
9. szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítése, véleményezése;
10. program előrehaladási jelentések készítése (például havi jelentés);
11. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez;
12. a KSZ döntése ellen beérkezett kifogások előzetes vizsgálata, kivizsgálása és kapcsolódó döntési javaslat előterjesztése;
13. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspont kialakítása, kifogás felterjesztése döntéshozatalra;
14. kifogások és kifogás-kezelési tevékenység monitoring rendszerben való nyilvántartása.
c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.3. Szabályossági és Pénzügyi Főosztály
A Főosztály feladatai
a) Kodifikációs feladatai körében:
1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.
b) Funkcionális feladatai körében:
1. naprakészen nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben;
2. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre;
3. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására;
4. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről;
5. szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást;

6. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra;
7. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket;
8. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatok ellátása és ellátásuk koordinálása;
9. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatainak ellátása és ellátásuk koordinálása;
10. összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit;
11. közreműködik a Környezet és Energia Operatív Program (a továbbiakban: KEOP), a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP), valamint ISPA, illetve Kohéziós Alapok támogatású projektek zárásának, illetve a fenntartási időszakban felmerült ellenőrzési feladatok ellátásában;
12. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében, koordinálja a KSZ-ek éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési tervének elkészítését;
13. KSZ-ekkel kötött együttműködési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása és kidolgozása, azok éves felülvizsgálata;
14. felel a forráslehívások jóváhagyásáért;
15. felel az utalványozott támogatás lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért;
16. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő pénzügyi feladatatok ellátásáért;
17. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért;
18. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében;
19. adatot szolgáltat a KEOP és a KEHOP féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;
20. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért;
21. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az operatív programok és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért;
22. az N+3 és az N+2 célok teljesülésének folyamatos nyomon követése;
23. működteti a KEOP helyszíni ellenőrzési rendszerét;
24. kialakítja a KEHOP helyszíni ellenőrzési rendszerét;
25. gondoskodik a programokkal, projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről;
26. előkészíti az operatív program módosítását.
c) Egyéb feladatai körében:
1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel."

15. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.6.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.6.1. Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
4.6.1.0. Zöldgazdaság fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
4.6.1.1. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
4.6.1.1.1. Zöldítési Programok Osztály
4.6.1.1.2. Megújuló Energia Osztály
4.6.1.1.3. Zöldgazdaság-tervezési Osztály
4.6.1.2. Klímapolitikai Főosztály
4.6.1.2.1. Kibocsátás-kereskedelmi és Felügyeleti Osztály
4.6.1.2.2. Nemzetközi Klímapolitikai Osztály
4.6.1.3. Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya
4.6.1.3.1. Víziközmű Osztály
4.6.1.3.2. Hulladék Közszolgáltatási Osztály
4.6.1.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya
4.6.1.4.1. Nemzeti Fejlesztési Források Osztály
4.6.1.4.2. Intézményi és Fejlesztési Koordinációs Osztály"

16. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.6.2. Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár
4.6.2.0. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
4.6.2.1. Monitoring és Pénzügyi Főosztály
4.6.2.1.1. Pénzügyi és Monitoring Osztály
4.6.2.1.2. Ellenőrzési és Szabálytalansági Osztály
4.6.2.2. Közúti és Kötöttpályás Projektek Főosztály
4.6.2.2.1. Kötöttpályás Projektek Osztály
4.6.2.2.2. Közúti Projektek Osztály
4.6.2.3. CEF Főosztály”

17. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.6. pontja a következő 4.6.3. alponttal egészül ki:
„4.6.3. Környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár
4.6.3.0. Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
4.6.3.1. Klímavédelmi Projektek Főosztálya
4.6.3.1.1. Zöldenergetikai és Energiahatékonysági Osztály
4.6.3.1.2. Klímaadaptációs és Természetvédelmi Osztály
4.6.3.2. Közműfejlesztési Programok Főosztály
4.6.3.2.1. Kiemelt- és Nagyprojektek Osztálya
4.6.3.2.2. Közműfejlesztési Osztály
4.6.3.3. Szabályossági és Pénzügyi Főosztály”

18. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.6. pont bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:
„Fejlesztés- és klímapolitikáért,
valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár 100”

19. § Az NFM utasítás 3. függelék 4.7. pont bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:
„Vagyonpolitikáért felelős államtitkár 101”

20. § Az NFM utasítás 5. függelékében foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakmai felügyeletét ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek

	A	B	C
	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
1.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Vagyongazdálkodási Főosztály
2.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
3.	Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
4.	Hungaroring Sport Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
5.	Győr-Sopron-Ebenfurt Vasút Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatási Főosztály
6.	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
7.	KTI Közlekedéstudományi Intézet NKft.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály, Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály

	A	B	C
	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
8.	Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
9.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
10.	Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Klímavédelmi Projektek Főosztálya
11.	Nemzeti Fejlesztési Programiroda NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya
12.	KIKSZ Közlekedésfejlesztési Zrt.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Monitoring és Pénzügyi Főosztály
13.	MÁV Magyar Államvasutak Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

”

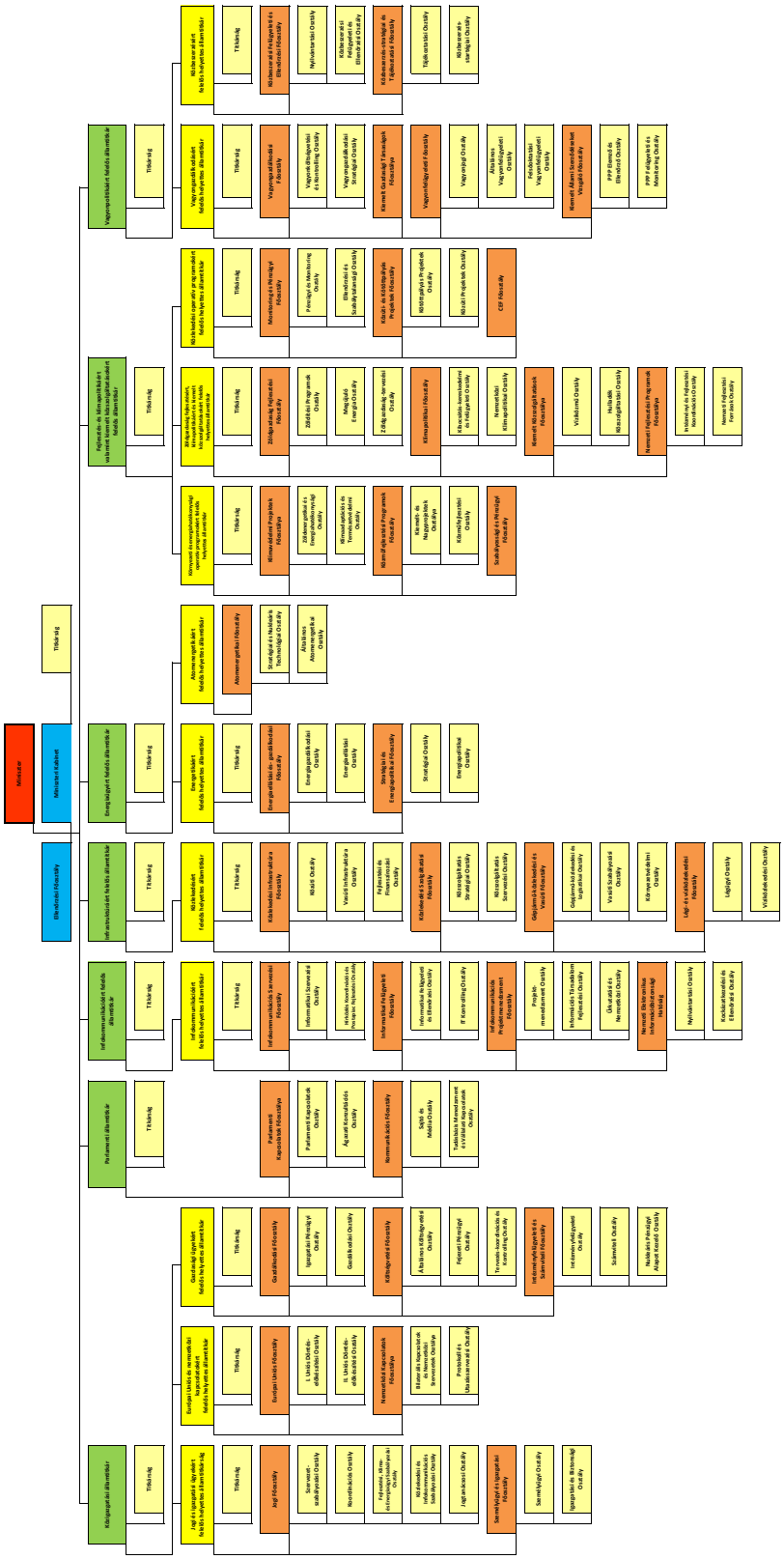
21. § Az NFM utasítás 7. függelék 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály, illetve az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló kormányrendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek.”

22. § Az NFM utasítás 1. függeléke helyébe ezen utasítás függeléke lép.

23. § Hatályát veszti az NFM utasítás 1. melléklet 30. § (1) bekezdés c) pontja, 2. függelék 4.7.0.2. pontja, 2. függelék 4.4.1.2. pont c) alpont 12. pontja, 2. függelék 4.4.1.2. pont e) alpont 3. pontja, 3. függelék 4.7.0.2. pontja.

Függelék a 3/2014. (I. 21.) NFM utasításhoz

„1. függelék


Miniszter
Minisztériumi Kabinet
Elnökszervi Főosztály
Titkárság
Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
Fejlesztési és támogatási politikáért felelős államtitkár
Energiapolitikáért felelős államtitkár
Atomenergiáért felelős államtitkár
Parlamenti államtitkár
Információs politikáért felelős államtitkár
Gazdaságpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Európai Uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
Vagyonpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Vagyongazdálkodási Főosztály
Vagyonpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Vagyonpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Vagyonpolitikáért felelős helyettes államtitkár
Fejlesztési és támogatási politikáért felelős helyettes államtitkár
Monitoring és Pénzügyi Főosztály
Közúti és Kötöttpályás Projektek Főosztálya
CEF Főosztály
Fejlesztési és támogatási politikáért felelős helyettes államtitkár
Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
Klímapolitikai Főosztály
Klímavédelmi Programok Főosztálya
Klímavédelmi Programok Főosztálya
Energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár
Energiagazdálkodási és gazdálkodási Főosztály
Stratégiai és Energiagazdálkodási Főosztály
Atomenergiáért felelős helyettes államtitkár
Atomenergetikai Főosztály
Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya
Parlamenti Kapcsolatok Osztály
Ügyrendi Koordináció Osztály
Normaszervezési Főosztály
Sajtó és Médiakapcsolatok Osztály
Infokommunikáció Szervezési Főosztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Főosztály
Infokommunikáció Szervezési Osztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Osztály
Infokommunikáció Szervezési Osztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Osztály
Infokommunikáció Szervezési Osztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Osztály
Infokommunikáció Szervezési Osztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Osztály
Infokommunikáció Szervezési Osztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Osztály
Infokommunikáció Szervezési Osztály
Infokommunikáció Projektmenedzsment Osztály
Gazdaságfejlesztési Főosztály
Gazdaságfejlesztési Osztály
Szervezési és Ellenőrzési Osztály
Szervezési és Ellenőrzési Osztály
Szervezési és Ellenőrz

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2014. (I. 21.) KIM KÁT utasítása a közszolgálati egyéni teljesítményértékelés ajánlott elemeinek 2014. évben történő alkalmazásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 130. §-ára és a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet 9. § (1) és (3) bekezdésére figyelemmel a teljesítményértékelés ajánlott elemeinek szervezeti szintű egységes alkalmazása érdekében a következő utasítást adom ki:

1. § A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumban 2014-ben a teljesítményértékelés ajánlott elemei közül az egyéni fejlesztési célokat és az év közbeni többletfeladatokat kell alkalmazni.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2015. január 1-jén hatályát veszti.

Dr. Biró Marcell s. k.,
közigazgatási államtitkár

IV. Egyéb közlemények

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2014. február 1-je és február 28-a 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	404 Ft/l
Gázolaj	426 Ft/l
Keverék	438 Ft/l
LPG autógáz	277 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 Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 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, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

438810E	016455L	057080J	111111I	142937D
771076K	022036E	067325G	112893E	146448C
003576I	024611K	067587I	118618C	146783L
004678L	024614E	067825J	121948I	152395J
006368D	028593L	076735I	122865J	153233H
009290J	038477C	076778E	123786K	153511K
013795I	041524L	079316I	128545G	157534G
015003H	044557L	079350K	132100E	160176K
016394K	045745L	087329B	134139H	160903F
016395K	047048D	087458K	134754D	161414I
016403K	054591A	088707E	142090F	164545G
016405K	056139I	099213D	142456K	169314G

176401I
177097G
177222J
181556I
182120B
183775I
184086J
185094I
195053G
195294A
198837L
205174H
207110G
207440L
209585L
212708K
214624I
219232E
226914J
227889L
228305K
229364J
238738J
239349F
241825C
242121C
243132G
246829E
247776J
249975L
253807J
255657I
265351L
268540G
268927K
273038H
273945L
274147I
275884K
278021K
278860H
282781F
286717L
289531G
290558L
291219L
294818F
295550L
300384L
309237I
312749K
313834K
318770I
320319D
320538J
326819J
330914E
335998E
340970L
341463H
342868K
345028F
350208K
350979G
352414G
355592J
357593B
358131L
359645K
360067J
365466I
368112L
370770K
370998G
376450J
376456J
376773H
376991B
378177J
379879F
381632D
389052L
400408H
403466K
406333K
412344J
416771K
420691I
427748K
429745I
434264D
435988G
438838K
442801F
447883G
449462I
450741J
452306F
457142H
458391K
460126K
461719J
464244I
467226J
467279E
473298H
477252J
477798C
477939K
477940K
480423H
482511D
484605H
485801G
489875E
489980J
490309K
491059G
492142L
494264K
495946F
497256K
497945G
502742H
503996G
509880G
513027L
515460E
516328J
517291K
517994K
523100D
526515I
528985K
532227F
534034J
534498J
536917D
541130K
544018E
544370J
546695K
549570G
551036B
552334C
552561K
553664K
559697K
562711K
562910L
564176J
567599G
571450K
574593I
574793G
575529I
585385I
589083H
589753I
589916J
591995K
596416L
597851J
598778K
602812I
609490K
611739E
612878J
615179C
616351K
625778K
629976E
630476I
631451E
633877H
635511G
639699K
640666K
643514I
644996E
645368H
646007I
649669I
649852J
650614H
653848B
657180E
658154G
661365A
662918D
666985K
682096K
687911J
689185H
692544K
692780K
695057J
695707I
701627B
702352C
703577B
704930J
705435D
706527D
709945B
710951E
711191D
711596J
713005J
714294J
721214K
721805I
726171E
726554K
727708I
727875C
730788J
732569K
735047J
735475J
736372K
742416H
746345J
751552I
756467E
759181F
759515K
759988J
760124G
761188I
762066K
765092K
768683F
772118D
775171J
778431H
778970I
780424F
780969K
783579B
788944J
789331J
790297K
795327E
796056J
796746J
797151J
801043D
801338I
802705D
823260K
825522C
826303G
827972J
841592A
841940J
842394H
845744J
854038G
855049K
865343I
871095I
874018G
876158I
885812F
887634H
887751H
888523F
893967A
895895K

897016K	930732K	949958H	967057I	987873D
902566H	931208G	950039B	969568J	987937J
912573J	933478K	952077J	969661I	989491I
914721K	935411E	952473K	970375E	990866H
927979J	946201C	957880F	972406J	998379B
928738K	948749H	965314H	985141G	998608H

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala

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