



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. szeptember 5., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

15/2018. (IX. 5.) BM utasítás a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás módosításáról	3838
29/2018. (IX. 5.) HM utasítás az önkéntes területvédelmi feladatokat ellátó új területvédelmi szervezetekkel összefüggő szervezési feladatokról, valamint a szolgálati beosztások rendszerezésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosításáról	3849
15/2018. (IX. 5.) IM utasítás miniszteri biztosi kinevezés visszavonásáról	3862
3/2018. (IX. 5.) PM utasítás a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3862
16/2018. (IX. 5.) LÜ utasítás a minősített adat védelméről	4025

III. Személyügyi közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról	4040
A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei	4042

IV. Egyéb közlemények

A Budapesti Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Budapest VI. kerület 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére	4044
A Budapesti Szabadkikötő Logisztikai Zrt. hajózási hirdetménye közforgalmú kikötő kikötőrendjének módosításáról	4047

I. Utasítások

A belügyminiszter 15/2018. (IX. 5.) BM utasítása

a Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás módosításáról

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

- 1. §** A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. Az utasítás hatálya az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK), az Alkotmányvédelmi Hivatalra (a továbbiakban: AH), a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF), a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP), a Nemzeti Védelmi Szolgálatra (a továbbiakban: NVSZ), a Terrorelhárítási Központra (a továbbiakban: TEK), a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központra (a továbbiakban: TIBEK) (a továbbiakban együtt: rendvédelmi szervek), az Országos Vízügyi Főigazgatóságra (a továbbiakban: OVF), a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalra (a továbbiakban: BMH) és alárendelt szerveire, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központra (a továbbiakban: NSZKK), a rendészeti szagimnáziumokra, a BM Ügyeleti Osztályra terjed ki.”
- 2. §** A BM utasítás a következő 1a. ponttal egészül ki:
- „1a. Az utasítás hatálya az 1. melléklet 27–28. pontjában jelzett adatkör megosztása érdekében kiterjed a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatra (a továbbiakban: NBSZ).”
- 3. §** A BM utasítás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „6. Az 1. és a 2. mellékletben felsorolt eseményekről az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervnél működő ügyeleti szolgálatok és az NSZKK az ORFK Főügyelete útján; a büntetés-végrehajtási szervek a BVOP Főügyelete útján; a katasztrófavédelmi szervek a BM OKF Központi Főügyelete útján; a BMH központi ügyelete, az AH, az NBSZ, az NVSZ, az OVF és a TIBEK folyamatosan és a 11. pontban foglaltak figyelembevételével; a rendészeti szagimnáziumok pedig a 12. pontban foglaltakat figyelembe véve tájékoztatják a BM Ügyeletet és a TIBEK-et.”
- 4. §** A BM utasítás 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „10. Azokról az eseményekről, amelyekről a BM Ügyelet ezt kéri, az utasítás hatálya alá tartozó szerv ügyeletének elektronikus úton kell tájékoztatást adni.”
- 5. §** A BM utasítás 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „11. Az ORFK, az AH, a BM OKF, az OVF, a BVOP és a BMH központi ügyelete minden nap összefoglaló jelentést készít az előző nap 0 órától 24 óráig bekövetkezett, az 1. mellékletben felsorolt eseményekről, az NBSZ az 1. melléklet 27–28. pontjában megjelölt eseményekről és az azokkal összefüggésben végrehajtott intézkedésekről. Az összefoglaló jelentést 3 óráig megküldi az OVF a BM Ügyeletnek; az ORFK, az AH, az NBSZ, a BM OKF, a BVOP és a BMH a BM Ügyeletnek és a TIBEK-nek. Amennyiben jelentéstételi kötelezettség alá tartozó esemény nem következett be, a jelentést „rendkívüli esemény nem történt” tartalommal kell megküldeni.”
- 6. §** A BM utasítás 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „12. Az utasítás hatálya alá tartozó, a 11. pontban fel nem sorolt szervek napi írásos összefoglalót az 1. mellékletben felsorolt eseményekről szükség szerint készítenek. A rendészeti szagimnáziumok ügyeleti szolgálatai a bekövetkezett eseményekről szóban, majd azok elsődleges kivizsgálását követően aznap, legkésőbb az azt követő nap 3 óráig

elektronikus úton adnak tájékoztatást a BM Ügyelet részére, a 11. pontban fel nem sorolt rendvédelmi szervek a BM Ügyelet és a TIBEK részére.”

- 7. §** A BM utasítás 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. A BM Ügyelet az 1. pontban meghatározott szervektől kapott tájékoztatást követően e-mailben jelentést tesz, illetve tájékoztatja az 1. mellékletben felsorolt kiemelt „K” jelzésű, valamint a jelzés nélküliek közül általa kiemeltté minősített eseményekről a minisztert, a miniszteri kabinetfőnököt, a Miniszteri Titkárság vezetőjét, a közigazgatási államtitkárt, a parlamenti államtitkárt, a rendészeti államtitkárt, a közbiztonsági főigazgatót, az önkormányzati államtitkárt, a TIBEK vezetőjét, a BM Ellenőrzési Főosztály vezetőjét és helyettesét, a BM Közbiztonsági Főigazgatóság Rendészeti Koordinációs Főosztály vezetőjét, a TEK főigazgatóját és a főigazgató által meghatározott szervezetet, személyt.”
- 8. §** A BM utasítás 14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. A BM Ügyelet az előző nap kiemelt és rendkívüli eseményeiről 7 óráig a 3. mellékletben meghatározott formában napi tájékoztató jelentést készít, és azt elektronikus úton továbbítja a 13. pontban meghatározott vezetők, valamint a TEK főigazgatója által meghatározottak részére.”
- 9. §** A BM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 10. §** A BM utasítás a 2. melléklet szerinti 3. melléklettel egészül ki.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 15/2018. (IX. 5.) BM utasításhoz

„1. melléklet a 33/2011. (XII. 2.) BM utasításhoz

A BELÜGYMINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEK ÁLTAL JELENTENDŐ ÉS A BM ÜGYELET TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGÉBE TARTOZÓ ESEMÉNYEK

I. AZ ORSZÁG BIZTONSÁGÁT VAGY KÖZRENDJÉT SÚLYOSAN VESZÉLYEZTETŐ ESEMÉNYEK

1. Idegen hatalomnak Magyarország alkotmányos rendje, függetlensége, területi sérthetatlensége elleni fegyveres támadás vagy annak közvetlen veszélyére utaló cselekmény. „K”
2. Szomszédos vagy más európai uniós országokban kirobbant háború, fegyveres konfliktus, vagy Magyarország határait, légterét, biztonságát más módon közvetlenül vagy közvetetten veszélyeztető esemény, annak nagy valószínűséggel történő bekövetkezésének veszélye. „K”
3. Emberiesség elleni bűncselekmények, háborús bűncselekmények, állam elleni bűncselekmények [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XIII., XIV. és XXIV. fejezete]. „K”
4. Légi járműre elkövetett jármű hatalomba kerítése, illetve annak előkészülete és kísérlése (Btk. 320. §). „K”
5. Terrorcselekmény (Btk. 314–316. §), terrorcselekmény feljelentésének elmulasztása (Btk. 317. §), terrorizmus finanszírozása (Btk. 318. §). „K”
6. Közveszély okozása, ha feltehetően különösen nagy vagy ezt meghaladó kárt okoz (Btk. 322. §), közérdekű üzem működésének megzavarása, ha feltehetően különösen nagy vagy különösen jelentős kárt okoz (Btk. 323. §). „K”
7. Minősített adattal visszaélés (Btk. 265. §). „K”
8. Határzár tiltott átlépése (Btk. 352/A. §), határzár megrongálása (Btk. 352/B. §), embercsempészség (Btk. 353. §), az ország határán történt provokáció, fegyveres vagy egyéb erőszakos területsértés, a légi járművek szándékos, engedély nélküli berepülése, a légtérsértés. Az erőszakos fegyveres vagy tömeges illegális határátlépés.

Az államhatár, a határfolyók mederviszonyainak jogellenes megváltoztatása. A súlyosabb határrendsértés (átkényszerítés, átlövés, átható robbanás, a beavatkozók határátlépésével is járó tűzátterjedés, környezetszennyezés). „K”

9. Lőfegyverrel, robbanóanyaggal, robbantószerrel elkövetett támadás, függetlenül attól, hogy sérülést okozott-e vagy sem. „K”
10. Közveszéllyel (pl. robbantással) fenyegetés (Btk. 338. §), ha az közterület, nyilvános hely, közintézmény vagy közforgalmi közlekedési eszköz, illetve közigazgatási vagy népképviselői szerv elhelyezésére szolgáló épület ellen irányul.
11. Közveszéllyel fenyegetés (Btk. 338. §), ha a fenyegetéssel érintett helyszínen előtalálásra kerülő tárgy tűzszerészeti vizsgálata válik szükségessé. „K”
12. Szükségállapot elrendelésére alapot adó esemény bekövetkezése, vagy több olyan kisebb jelentőségű esemény egyidejű bekövetkezése, amelyek összességéből ilyen helyzet kialakulásának veszélyére lehet következtetni. „K”
13. A veszélyhelyzet kihirdetésére alapot adó természeti vagy civilizációs katasztrófa bekövetkezése, vagy több olyan kisebb jelentőségű esemény egyidejű bekövetkezése, amelyek összességéből ilyen helyzet kialakulásának veszélye állhat fenn. „K”

II. SZEMÉLY- ÉS VAGYONBIZTONSÁGOT, VALAMINT A NEMZETI VAGYONT ÉRINTŐ ESEMÉNYEK

14. Emberölés (Btk. 160. §), valamint halált okozó testi sértés [Btk. 164. § (8) bekezdés]. „K”
15. Halált okozó, foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés [Btk. 165. § (2) bekezdés b) és c) pont].
16. Rendbontás (Btk. 340. §), ha azt a köznyugalmat súlyosan megzavarva követik el, vagy a rendbontás megszüntetése rendőri csapaterő igénybevételével történt. „K”
17. Emberrablás (Btk. 190. §). „K”
18. Fegyveresen vagy felfegyverkezve elkövetett rablás vagy annak kísérlete. „K”
19. Határon átlépő (forró nyomon) üldözés.
20. Mesterségesen előállított vegyi, illetve biológiai anyaggal történt szándékos fertőzés gyanúja, illetve gyanús küldeménynel kapcsolatos esemény, amennyiben az megalapozottnak minősül. „K”
21. Jelentős mennyiségű vagy különösen veszélyes fegyver, csekély mennyiséget meghaladó lőszer, robbanóanyag, robbantószer, radioaktív sugárzó vagy mérgező anyag eltűnése, illetéktelenek kezébe történő jutása, valamint a robbanóanyag, robbantószer, sugárzó, mérgező anyag, energia pusztító hatására bekövetkezett súlyos sérüléssel járó baleset. „K”
22. Pénzügyi, illetve pénzszállító szervezet sérelmére, illetve pénzszállító járművek vezetői vagy kísérői ellen elkövetett támadás. „K”
23. Egyház, múzeum vagy gyűjtemény sérelmére elkövetett bűncselekmény, ha azt muzeális tárgy megszerzése céljából követték el, vagy vallási meggyőződést, emberi méltóságot sért.
24. Az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát vagy a környezetet veszélyeztető események közül:
 - a) humán járvány esetén tömeges – tíz vagy annál több személy – járványos megbetegedés kialakulása, ha az illetékes hatóság a megbetegedés színhelyén egészségügyi zárlatot rendel el;
 - b) állatjárvány kialakulása, ha a telephelyén kívüli körzetre kiterjedő zárlat került elrendelésre;
 - c) epidémiás, vagy azt meghaladó méretű fertőző megbetegedés váratlan megjelenése;
 - d) egészséget károsító körülmény tömeges – tíz vagy annál több személyt érintő – bekövetkezése;
 - e) ivóvíz célú vízkivétellel érintett felszíni vizek haváriaszerű szennyezése;
 - f) a környezet veszélyes hulladékkal való közvetlen és súlyos szennyezése;
 - g) radioaktív anyag szabadba jutása;
 - h) veszélyes üzemben bekövetkezett súlyos baleset, vagy veszélyes anyag jelenlétében bekövetkező súlyos sérüléssel járó baleset;
 - i) legalább 100 fő lakost érintő ár-, illetve belvízvédkezés;
 - j) közúti, vasúti, légi közlekedés előreláthatóan 8 órát meghaladó fennakadása;
 - k) Magyarország területét érintő földrengés, amely károkat vagy személyi sérülést okoz;
 - l) olyan tüzeset vagy szén-monoxid mérgezéssel járó esemény, ahol azzal összefüggésben haláleset történt;
 - m) olyan nagy jelentőségű tüzeset vagy műszaki mentés, ahol V-ös riasztási fokozat elrendelése és az annak megfelelő erők kirendelése szükséges;

- n) a rendvédelmi szervek épületeiben történt tüzeset vagy műszaki mentés;
 - o) 100 főt meghaladó lakosságvédelmi intézkedést igénylő esemény;
 - p) nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtás, segítségkérés;
 - q) 3000 fogyasztási helyet meghaladó, 8 órán túli villamosenergia-ellátási, vízi közmű szolgáltatási, gázszolgáltatási zavar, kiesés.
25. Az árvízvédelmi és belvízvédelmi rendszer eseményei közül a rendkívüli, a III., a II. és az I. fokú védelmi fokozat elrendelése vagy megszüntetése, a fokozattal érintett szakaszok megjelölésével, valamint a III. fokú vízminőség-védelmi események bekövetkezése és befejezése.
26. Kijelölt létfontosságú rendszerelembe bekövetkezett rendkívüli esemény. „K”
27. Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: lbtv.) hatálya alá eső, a 2. § (1) bekezdés a)–k) pontjában meghatározott szervek nyílt elektronikus információs rendszereit érintő, lbtv.-ben foglalt súlyos biztonsági események, amelyek bekövetkezése esetén az állami működés szempontjából kritikus adat bizalmassága, sértetlensége vagy rendelkezésre állása sérülhet, emberi életek kerülhetnek közvetlen veszélybe, személyi sérülések nagy számban következhetnek be, súlyos bizalomvesztés következhet be az állammal vagy az érintett szervezettel szemben, alapvető emberi vagy a társadalom működése szempontjából kiemelt jogok sérülhetnek, továbbá amennyiben azok hatása
- a) legalább két, az lbtv. 2. § (1) bekezdésében meghatározott szervezetet egyidejűleg érint; vagy
 - b) egy szervezeten belül több mint 50 felhasználót érint; vagy
 - c) a központi államigazgatási szervek lakossággal történő kapcsolattartást elősegítő kommunikációs felületének bizalmassága, sértetlensége vagy rendelkezésre állása sérül; vagy
 - d) 12 óránál hosszabb időre korlátozza az állami és önkormányzati szerv rendeltetésszerű működését.
28. A kijelölt létfontosságú rendszerelemeket érintő információ- és hálózatbiztonsági események, továbbá az alapvető és bejelentésköteles szolgáltatást nyújtó szereplőket érintő, az Európai Parlament és Tanács, a hálózati és információs rendszerek biztonságának az egész Unióban egységesen magas szintjét biztosító intézkedésekről szóló irányelve szerinti jelentős zavart okozó incidensek. „K”

III. JELENTŐS HÍRTARTALMÚ KÖZLEKEDÉSI ESEMÉNYEK

29. Tömegszerencsétlenséget okozó közlekedési baleset bekövetkezése. „K”
30. A közúton közlekedő járművek
- a) balesete, ha kettőnél több ember meghalt,
 - b) tömeges (10 vagy annál több), egy időben, egy helyen vagy rövid útszakaszon történt összeütközése, függetlenül a sérültek számától, a sérülés súlyossági fokától, a keletkezett anyagi kár nagyságától, ha az a közlekedés biztonságát súlyosan veszélyeztette, vagy a forgalomban jelentős zavart okozott, vagy a baleset a jellegénél, illetve az érintett személyek miatt közérdekűvé tart számot.
31. Autópályán történt teljes útlezárás.
32. A vízi jármű balesete, amennyiben az halálos kimenetelű, jelentős környezetszennyezést okozott, a nemzetközi hajóút elzáródott, a jármű elsüllyedt vagy mozgásképtelenné vált.
33. A vasúti jármű balesete, ha az halálos kimenetelű, környezetszennyezést okozott, a jármű mozgásképtelenné vált vagy a vasúti pályát eltorlaszolja.
34. Légi jármű balesete, kényszerleszállása, ha az halálos kimenetelű, illetve súlyos környezetszennyezést okozott. „K”
35. A veszélyes anyagot szállító járművek közlekedési balesete vagy egyéb eseménye, amennyiben emberi életet veszélyeztet vagy annak kialakulása várható. „K”

IV. SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY TAGJAIVAL KAPCSOLATOS ESEMÉNYEK

36. A vétlen és a tárgyra leadott lövés, amennyiben az személyi sérülést vagy halált okozott, valamint a lőfegyverhasználat. „K”
37. Az utasítás hatálya alá tartozó szervek állományának tagja bűncselekmény elkövetése megalapozott gyanúja miatti őrizetbe vétele, rendkívüli halála, vagy olyan közlekedési baleset részesévé válása, amely valamely részes

halálához vagy súlyos sérüléséhez vezetett, valamint a személyi állomány szolgálattal összefüggő súlyos sérülése. „K”

38. A hivatalos személy elleni erőszak (Btk. 310. §).

V. KÖZÉRDEKLŐDÉSRE SZÁMOT TARTÓ ÉS EGYES KIEMELT ESEMÉNYEK

39. A köztársasági elnökkel, a miniszterelnökkel, az Országgyűlés elnökével, a Kúria elnökével, az Alkotmánybíróság elnökével vagy tagjával, az Állami Számvevőszék elnökével, a Magyar Nemzeti Bank elnökével, a legfőbb ügyésszel, az alapvető jogok biztosával, az országgyűlési képviselővel, a miniszterrel, az államtitkárral, a polgármesterrel, a parlamenti párt vezetőjével és frakcióvezetőjével, a diplomáciai mentességet élvező személlyel, a hivatalos külföldi delegáció tagjával, mindezek lakóhelyével, munkahelyével, közlekedésével, az általuk vezetett szervek épületével, illetve e személyek közeli hozzátartozójával, valamint nagyobb létszámú, előre be nem jelentett katonai csoport beutazásával kapcsolatos, ezen mellékletben fel nem sorolt egyéb rendkívüli esemény, személyi sérüléssel járó közlekedési baleset, velük összefüggő bűncselekmény, annak kísérlete, előkészülete, például: támadás, tüzeset. „K”
40. A TEK vagy a Készenléti Rendőrség által védett hazai és hazánkba érkező külföldi személy biztonságát veszélyeztető cselekmény, vagy tevékenységüket zavaró, akadályozó esemény, amennyiben az további rendőri intézkedést igényel. „K”
41. Az Országgyűlés és Hivatala, a közigazgatási és a rendvédelmi szervek, a bíróságok, az ügyészségek, a helyi önkormányzatok, az Állami Számvevőszék, a Magyar Nemzeti Bank, az alapvető jogok biztos, a diplomáciai testületek épületeivel, a Magyar Honvédség, valamint a pártok helyiségeivel kapcsolatos, ezen mellékletben fel nem sorolt egyéb, különösen nagy vagy különösen jelentős anyagi kárt okozó rendkívüli esemény.

VI. EGYÉB ESEMÉNYEK

42. Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak, ha azt fegyveresen vagy felfegyverkezve követték el, az esemény során életveszélyes vagy halálos sérülés történt, avagy a támadás elhárítására löfegyvert használtak (Btk. 311. §). „K”
43. A büntetés-végrehajtási intézetben, illetve rendőrségi fogdában bekövetkezett, ezen mellékletben fel nem sorolt egyéb rendkívüli események közül kiemelten az egyéni vagy csoportos fogolyszökés (Btk. 283. §), fogolyszendülés (Btk. 284. §), emberrablás (Btk. 190. §); túszejtés. „K”
44. A büntetés-végrehajtási intézetek, rendőrségi fogdák, katonai és egyéb rendészeti objektumok, befogadó állomások, közösségi szállások és idegenrendészeti fogdák, egyházi vagy civil emberi jogi szervezetek által fenntartott szállás rendjének súlyosabb megzavarása (pl. az étkezés csoportos megtagadása, öngyilkosság, öngyilkossági kísérlet, törvénysértő bánásmód, fertőzés, ételmérgezés, a rendkívüli haláleset bekövetkezése, a csoportos ellenszegülés).
45. A határforgalom jelentős korlátozása, akadályozása, szüneteltetése, az ellenőrzés rendjének megváltoztatása, visszaállítása; más ország területén történt és a határforgalom ellenőrzését jelentősen befolyásoló vagy akadályozó esemény bekövetkezése vagy fennállása (pl. sztrájk, két órát meghaladó várakozás, blokád).
46. A gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá tartozó rendezvények bejelentése, megtiltása, a rendezvények megtartása, amennyiben azzal kapcsolatban a rendezvény helyszínén rendőri intézkedésre került sor, illetve olyan rendezvény, amely bejelentésre kötelezett, de nem jelentették be vagy tiltás ellenére kerül megtartásra.
47. A gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá nem tartozó országos vagy nemzetközi jelentőségű sport-, kulturális vagy egyéb rendezvény biztosítása, ha ezzel összefüggésben rendőri intézkedésre került sor. „K”
48. A belügyminiszter felelősségi körébe tartozó események közül minden, e mellékletben fel nem sorolt egyéb esemény, amelyről az utasítás hatálya alá tartozó szerv tudomást szerez, és amely megalapozhatja a belügyminiszter vagy a Kormány azonnali intézkedését.
49. A rendvédelmi szervek, a BMH, az OVF, az NSZKK informatikai rendszerének a rendes működést veszélyeztető problémája vagy annak támadása, fenyegetése.”

2. melléklet a 15/2018. (IX. 5.) BM utasításhoz

„3. melléklet a 33/2011. (XII. 2.) BM utasításhoz

FEJLÉC

NAPI TÁJÉKOZTATÓ JELENTÉS (Budapest, 2018....)

ügyeletvezető aláírása

I.

AZ ORSZÁG BIZTONSÁGÁT VAGY KÖZRENDJÉT SÚLYOSAN VESZÉLYEZTETŐ ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése (pl. terrorcselekmény; közveszélyokozás; közveszéllyel fenyegetés; minősített adattal visszaélés):
1. Esemény tényyszerű leírása:
2. Esemény tényyszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. közveszéllyel fenyegetés):
1. Esemény tényyszerű leírása:
2. Esemény tényyszerű leírása:

II.

SZEMÉLY- ÉS VAGYONBIZTONSÁGOT, VALAMINT A NEMZETI VAGYONT ÉRINTŐ ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése (pl. emberölés; testi sértés; emberrablás; vegyi, biológiai anyaggal kapcsolatos fertőzés gyanúja; kiberesemény):
1. Esemény tényyszerű leírása:
2. Esemény tényyszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. veszélyes üzemben bekövetkezett súlyos baleset; kiemelt tüzeset; ár- és belvízvédekezés; lakosságvédelmi intézkedések; földrengés; nemzetközi segítségnyújtás; vízügyi események):

1. Esemény tényyszerű leírása:

2. Esemény tényyszerű leírása:

III.

JELENTŐS HÍRTARTALMÚ KÖZLEKEDÉSI ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. tömegszerencsétlenség; közúti, vasúti és légi közlekedés súlyos zavara; autópálya teljes zárása):

1. Esemény tényyszerű leírása:

2. Esemény tényyszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. közlekedési baleset):

1. Esemény tényyszerű leírása:

2. Esemény tényyszerű leírása:

IV.

SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY TAGJAIVAL KAPCSOLATOS ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése
(pl. lőfegyverhasználat; állomány tagja által elkövetett bűncselekmény; állomány tagjának rendkívüli halála):

1. Esemény tényyszerű leírása:

2. Esemény tényyszerű leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. hivatalos személy elleni erőszak):
1. Esemény ténytípus leírása:
2. Esemény ténytípus leírása:

V.

KÖZÉRDEKLŐDÉSRE SZÁMOT TARTÓ ÉS EGYES KIEMELT ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése (pl. védett személyekkel kapcsolatos esemény):
1. Esemény ténytípus leírása:
2. Esemény ténytípus leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. kijelölt védendő létesítményekkel kapcsolatos események):
1. Esemény ténytípus leírása:
2. Esemény ténytípus leírása:

VI.

EGYÉB ESEMÉNYEK

Kiemelt események

Esemény jellegének megnevezése (pl. bv. intézetben fogvatartottakkal kapcsolatos esemény; közfeladatot ellátó személy elleni erőszak):
1. Esemény ténytípus leírása:
2. Esemény ténytípus leírása:

Jelentésköteles egyéb események

Esemény jellegének megnevezése (pl. rendezvények biztosítása; határforgalmat érintő események):
1. Esemény ténytípus leírása:
2. Esemény ténytípus leírása:

STATISZTIKAI KIMUTATÁSOK AZ ELMÚLT 24 ÓRÁBAN TÖRTÉNT KIEMELT ESEMÉNYEKRŐL

Őrizetbe vett személyek száma					
	bűnügyi	közbiztonsági	szabálysértési	idegenrendészeti	összesen
országosan					
ebből Budapesten					

Közúti közlekedési balesetek száma						
	személyi sérüléssel járó balesetek			anyagi káros	összesen	meghalt személyek
	halálos	súlyos	könnyű			
országosan						
ebből Budapesten						

Rablások száma						
	kiemelt			egyéb		
	ismert	ismeretlen	összesen	ismert	ismeretlen	összesen
országosan						
ebből Budapesten						

	Közveszéllyel fenyegetések száma					Gyanús küldemények száma		
	összesen	ebből oktatási intézmény ellen	ebből középület ellen	ebből védett épület ellen	egyéb	összesen	ebből fehér poros riasztás	egyéb
országosan								
ebből Budapesten								

Az ország területén bekövetkezett rendkívüli halálesetek száma							
	emberölés	halált okozó testi sértés	öngyilkosság	vízbe fulladás	kihűlés	egyéb	összesen
országosan							
ebből Budapesten							

Betöréses lopások száma												
	lakásbetörés		üzletbetörés		raktár, telephely, gazd. épületbe betörés		hétvégi ház, nyaraló betörés		egyéb helyre betörés		összesen	
	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen	ismert	ismeretlen
országosan												
ebből Budapesten												

Eltulajdonított és feltört gépjárművek száma		
	gépjármű lopások	gépjármű feltörések
országosan		
ebből Budapesten		

Kimutatás a SIS rendszerbeli találatok számának megoszlásáról							
	elfogás, átadás, kiadás	beutazási és tartózkodási tilalom	eltűnt személy	tart. hely megállapítása	rejtett ellenőrzés	tárgykörözés lefoglalásra	összesen
országosan							
ebből Budapesten							

Elfogások, előállítások, biztonsági intézkedések száma									
	elfogás összesen	-ebből			előállítás összesen	-ebből			biztonsági intézkedés
		tettenérés	körözés	az ország területén jogellenes tart.		bcs. elköv. gyanúsít- ható személy	mintavétel céljából	ittas vezetés	
országosan									
ebből Budapesten									

A BMH által fogatosított intézkedések száma			
	előállítások	kiutasítások	őrizetbe vett személyek
az elmúlt 24 órában			
ez év január 1-jétől összesen			
az előző év hasonló időszakában			

A befelé irányuló illegális határátlépések száma			
	illegális belépési kísérletek	megakadályozások	átkísérések
az elmúlt 24 órában			
ez év január 1-jétől összesen			

A BM OKF tevékenységének főbb mutatói			
esetszám	tűzeset	műszaki mentés	összesen
száma az elmúlt 24 órában			
ez év január 1-jétől összesen			
az előző év hasonló időszakában			
megsérült személyek száma ez év január 1-jétől összesen			
megsérült személyek száma az előző év hasonló időszakában			
elhunyt személyek száma az elmúlt 24 órában			
elhunyt személyek száma ez év január 1-jétől összesen			
elhunyt személyek száma az előző év hasonló időszakában			

Büntetés-végrehajtási intézet létszámadatok					
elhelyezhető létszám	nyilvántartott létszám	ténylegesen jelenlévők	reintegrációs őrizetben	TÉSZ	
				jogerős	nem jogerős

Fogvatartottak rendkívüli halála					
természetes elhalálozás			öngyilkosság		
napi	tárgyév	előző év	napi	tárgyév	előző év

Kimutatás az érvényben lévő vízkár-elhárítási fokozatokról				
	I. fok	II. fok	III. fok	Rendkívüli
árvízvédelem (készültségben lévő töltések km)				
ez év január 1-jétől árvíz-védekezési napok száma				
belvízvédelem (készültségben lévő szakaszok db)				
ez év január 1-jétől belvíz-védekezési napok száma				
vízminőség-védelem (vízfolyás, km)				
ez év január 1-jétől vízminőség-védekezési napok száma				
lakosság vízellátását érintő vízminőségi kárelhárítás (esemény db)				
ez év január 1-jétől a lakossági vízellátást érintő vízminőségi kárelhárítási napok száma				
jégvédekezés (készültségben lévő hajók db)				
ez év január 1-jétől jégvédekezési napok száma				

Bejelentett, megtiltott, potenciális kockázatot jelentő demonstrációk					
	bejelentett	kormány, kormányzati szervek elleni	megtiltott	ebből a kormányzati szervek elleni	köznegyalom megzavarására irányuló potenciális kockázatot jelentő bejelentett demonstráció
országosan					
ebből Budapesten					

"

**A honvédelmi miniszter 29/2018. (IX. 5.) HM utasítása
az önkéntes területvédelmi feladatokat ellátó új területvédelmi szervezetekkel összefüggő szervezési
feladatokról, valamint a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló
28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosításáról**

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

1. Általános rendelkezések

1. § Ezen utasítás hatálya

- a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
- b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre és
- c) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti szervezetekre (a továbbiakban: MH katonai szervezetei)

[a továbbiakban az a)–c) pont együtt: honvédségi szervezetek] terjed ki.

2. Az MH területvédelmi ezredek kialakításával kapcsolatos feladatok

- 2. §**
- (1) Az MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság (a továbbiakban: MH HFKP) szervezete és feladatrendszere a (2) bekezdésben meghatározottak érdekében átalakításra kerül.
 - (2) Az MH HFKP telephelyeként működő, az önkéntes tartalékosok területvédelmi feladatokra történő felkészítését végző
 - a) 4–5., 7., 9–10. és a 15–20. Előkészítő Részlegek és Kiképző Századok feladatrendszerének átadásával – 8000 Székesfehérvár, Mészöly Géza utca 7. székhellyel – az MH 6. Sipos Gyula Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 6. TVE), és
 - b) az 1–3., 6., 8. és a 11–14. Előkészítő Részlegek és Kiképző Századok feladatrendszerének átadásával – 4026 Debrecen, Péterfia utca 58/A. székhellyel – az MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred (a továbbiakban: MH 2. TVE)kiválósos szétválással az MH HFKP parancsnokának szolgálati alárendeltségében kerül létrehozásra. Az MH 6. TVE – szervezeti racionalizáció eredményeként – szervezetében a 4. § (2) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapján, az MH HFKP székhelyén új, 21. zászlóalj szintű szervezeti elem kerül kialakításra.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti területvédelmi szervezet az MH HFKP szervezetéből átvett, illetve átalakított előkészítő részlegeket zászlóalj szintű szervezeti elemként és a telephelyeket az átvevő szervezet telephelyeként működteti.
 - (4) A (2) bekezdés szerint létrehozott területvédelmi szervezetek logisztikai ellátását az átalakítást követően is a HM fejezet békeidőszaki és különleges jogrendre vonatkozó logisztikai utaltsági rendje alapján kijelölt honvédelmi szervezetek végzik.
 - (5) Az MH HFKP hadi szervezetéből a járási területvédelmi századok a területileg illetékes területvédelmi ezred részére hadi szervezatként kerülnek átadásra.

- 3. §** Az MH HFKP és szolgálati alárendeltségébe tartozó szervezetek részére meghatározott létszámkeret az átszervezést követő napon a 2. § (2) bekezdése szerinti szervezetek önálló költségvetési szervként történő működéséhez feltétlenül szükséges beosztások számával, legfeljebb 191 beosztással haladhatja meg az átalakítást megelőző napra meghatározott létszámkeretet.

- 4. §**
- (1) A szervezési tevékenység, időszak
 - a) kezdete: 2018. szeptember 1.,
 - b) befejezése: 2019. február 28.
 - (2) Az új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja 2018. október 1.

- (3) Az átalakítás következtében esetlegesen kiválók felmentése kezdetének vagy az átszervezéssel összefüggésben a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 46. § (1) bekezdés k), p) és r) pontja szerint az érintett állomány rendelkezési állományba helyezésének, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 25. § (2) bekezdés e) pontja és a Kjt. 30. §-a szerint a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya felmentéssel történő megszüntetésének vagy a Kjt. 30/A. és 30/C. §-a szerinti állásfelajánlást követően a Kjt. 25. § (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezésnek vagy a kinevezésmódosítás hatálybalépésének legkorábbi időpontja a (2) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdő napja, legkésőbbi időpontja megegyezik a (2) bekezdés b) pontja szerinti időponttal.

3. Az átalakítás végrehajtásának irányítása és a működési alapokmányok előkészítése

- 5. §** (1) Az átalakítás során az MH katonai szervezetek feladatrendszerének módosítására a honvédelmi szervezetek alapításáról, tevékenységéről és szabályzatairól szóló 80/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: 80/2011. HM utasítás) 11/A. §-át kell alkalmazni.
- (2) Az MH HFKP az MH 6. TVE és az MH 2. TVE alapító okiratának, továbbá az MH HFKP alapító okirata módosításának előkészítését a 80/2011. HM utasítás 6/A. §-a alapján végzik el és azokat legkésőbb a szervezési időszak kezdőnapját követő második munkanapig megküldik a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) részére. Az okiratok véleményeztetését, pontosítását és jóváhagyásra történő felterjesztését a HM TKF az új szervezeti rend szerinti működés kezdő napját megelőző tizenötödik munkanapig végzi el.

- 6. §** (1) A 80/2011. HM utasítás rendelkezésein felül a 2. §-ban nevesített új szervezetek állománytáblája és az MH HFKP állománytáblájának módosítása a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) feladatszabása alapján a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 13/2014. (II. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: 13/2014. HM utasítás) 12. § (2) bekezdése alapján kerül előkészítésre.
- (2) Az utasításban meghatározottakra tekintettel első ütemben a 2. § (2) bekezdésében meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges és a 3. § szerint meghatározott új
- a) altiszti, legénységi és
 - b) az MH katonai szervezetei feltöltetlen tiszti beosztásainak terhére 15 tiszti beosztások kerülnek rendszeresítésre.
- (3) Második ütemben a Magyar Honvédség részletes bontású létszámáról szóló 35/2013. (V. 16.) OGY határozatot érintő Országgyűlési döntésre figyelemmel, annak hatálybalépését követő hónap első napjával, a 2. § (2) bekezdésében meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges további 32 tiszti beosztás, valamint az MH katonai szervezeteinél a (2) bekezdés b) pontja szerint törölt tiszti beosztások kerülnek rendszeresítésre.
- (4) A HVKF a szervezési időszak kezdőnapját követő tizedik munkanapig intézkedik a (2) bekezdés b) pontja szerinti, az MH katonai szervezetek tartósan üres tiszti beosztásainak törlésére.
- (5) A (4) bekezdés szerint érintett MH katonai szervezetek tartósan üres tiszti és altiszti beosztásainak törlését tartalmazó állománytábla-helyesbítő ívek a 13/2014. HM utasítás 12. § (2) bekezdés b)–d) pontjaitól eltérően a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját megelőző hónap huszonötödik napjáig kerülnek kiadásra.
- (6) A (4) bekezdés szerinti állománytábla-helyesbítő ívek hatálybalépésének időpontja megegyezik a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napjával.
- (7) A HM TKF a Honvéd Vezérkar Haderőtervezési Csoportfőnökség adatszolgáltatása alapján az új állománytábla kiadását követő tizedik munkanapig állománycsoportonkénti cím, alcím, szervezet szerinti bontásban összesített adatszolgáltatást teljesít a HM Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) részére.

4. Az utasításban meghatározottakkal összefüggő egyéb feladatok

- 7. §** (1) Az MH HFKP parancsnoka a 2. § (2) bekezdése szerinti szervezet megalakításáért felelős vezetőivel együttműködve
- a) összeállítja az utasításban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó költségvetési tervezési időszakonkénti forrásigényeket és azokat a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját megelőző hónap huszonötödik napjáig megküldi a HM VGH részére, és

- b) a szervezete meglévő infrastrukturális és elhelyezési kapacitásainak felhasználásával tervezi az utasításban meghatározott feladatrendszer változásokkal összefüggésben jelentkező infrastrukturális és elhelyezési feladatokat.
- (1) Az MH HFKP parancsnoka a szervezet jóváhagyott elemi költségvetését felülvizsgálja és a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját megelőző hónap huszonötödik napjáig kezdeményezi
 - a) a honvédelmi szervezetek saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosításának rendjéről szóló 34/2014. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: 34/2014. HM utasítás) szerint a szükséges előirányzatok átcsoportosítását, és
 - b) a 13/2014. HM utasítás 20. §-ában meghatározottak szerint az engedélyezett költségvetési létszám módosítását.
- (2) A HM VGH főigazgatója
 - a) a (2) bekezdés a) pontja szerinti címek, alcímek és a b) pontban nem nevesített kiemelt előirányzatok közötti előirányzat-átcsoportosítási javaslatokat felülvizsgálja, és – a b) pontban meghatározottak kivételével – záradékával ellátva, pótelőirányzat-igény nélkül, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (3) bekezdése, 33. § (3) bekezdése és 35. §-a, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdése, 41. §-a és 43. §-a alapján a HM fejezet 2018. évi költségvetési előirányzataiban szereplő címek, alcímek és az a) pontban nem nevesített kiemelt előirányzatok közötti előirányzat-átcsoportosítási javaslatokat a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár útján jóváhagyásra felterjeszti a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) részére,
 - b) az a) pontban meghatározottak kivételével a 34/2014. HM utasítás 2. § d) pontja alapján rendezi az utasításban meghatározott feladatokhoz szükséges személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó, ellátottak pénzbeli juttatásai kiemelt előirányzatokat, valamint pénzügyi jellegű dologi kiadások előirányzatokat érintő előirányzat-átcsoportosításokat,
 - c) a HM KÁT által történő jóváhagyás után az engedélyezett előirányzat-átcsoportosításokat bejelenti a Magyar Államkincstár részére, annak érdekében, hogy a 2. §-ban nevesített, az MH hadrendjébe tartozó szervezetek folyamatos működőképessége biztosított legyen,
 - d) az MH hadrendjébe tartozó 2. § (2) bekezdése szerinti szervezetek alapító okiratainak kiadását követően kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál 2018. október 1-jei hatállyal MH 6. TVE és az MH 2. TVE részére kincstári számlák nyitását,
 - e) az újonnan megalakuló területvédelmi szervezetek tekintetében, mint szakmai felelős, gondoskodik a honvédelmi szervezetek pénzügyi és számviteli ellátási-utaltsági rendjéről szóló 14/2014. (HK 6.) HM VGHÁT szakutasítás módosításának kezdeményezéséről, és
 - f) a honvédelmi szervezetek békeidőszakban történő elhelyezéséhez szükséges objektumok kialakításának elveiről és követelményeiről, valamint a honvédelmi feladatok ellátásához szükséges ingatlanok, gyakorlatok és rendezvények infrastrukturális és élőerős őrzés-védelmi biztosításáról szóló 24/2018. (VII. 19.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően 2018. október 1-től biztosítja a jelen utasítás 2. § (2) bekezdése szerinti szervezetek infrastrukturális feltételeit.
- (3) A HVKF intézkedik az MH Hadrendjének módosítására és a 4. § (2) bekezdése szerinti új szervezeti rendnek megfelelő működés kezdő napját megelőző ötödik napig annak jóváhagyásra történő felterjesztésére.

5. Záró rendelkezések

- 8. §**
 - (1) Az utasításban meghatározott feladatok végrehajtását HM KÁT-HVKF együttes intézkedés szabályozza, amelynek tervezetét a HM TKF főosztályvezetője az utasítás hatálybalépését követő tizenötödik munkanapig készíti elő.
 - (2) Az utasítás végrehajtásával összefüggő feladatok következtében szükségessé váló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök módosításainak tervezeteit az azok kidolgozásáért felelős honvédségi szervezetek az utasítás hatálybalépését követő hónap tizedik munkanapig előkészítik és megküldik a HM Jogi Főosztály részére.
- 9. §**
 - (1) A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 28/2015. HM utasítás) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
 - (2) A 28/2015. HM utasítás 3. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

- 10. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 (2) Ez az utasítás 2019. március 1-jén hatályát veszti.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
 honvédelmi miniszter

1. melléklet a 29/2018. (IX. 5.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 1. melléklet 1. A honvédségi szervezetek és szervezeti elemei rövidítésének jegyzéke megnevezésű táblázata a következő 48. és 49. sorral egészül ki:

	(A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés)
48.	MH 6. TVE	MH 6. Sipos Gyula Területvédelmi Ezred
49.	MH 2. TVE	MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred

2. melléklet a 29/2018. (IX. 5.) HM utasításhoz

1. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó I. táblázat B:8., 9., 13. és 14. mezők hatályon kívül helyezésre kerülnek.
2. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó I. táblázat B:16. mezője helyébe a következő mező lép:

	(B
1.	Általános előmeneteli rend)
(16.)	kiemelt főtiszt (főnökh.); kiemelt főtiszt (ovh.); MH ÖHP: kiemelt főtiszt (iv.h.); váltásparancsnok; MH LK: kiemelt főmérnök főtiszt (főnökh.); MH HFKP: részlegvezető (ovh.)

3. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AA) alpontjához tartozó II. táblázat C:8. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C
1.	Speciális előmeneteli rend)
(8.)	Sport Század: beosztott altiszt

4. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AB) alpontjához tartozó I. táblázat C:14. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
(14.)	informatikai tiszt (rlg.vez.h.); jogász tiszt (rlg.vez.h.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (alov.h.); munkavédelmi tiszt (alov.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH 25. KGY I. dd.: Informatikai Központ: központparancsnok; MH 5. B.I. I.dd.: belső ellenőr tiszt (alov.h.); MH 59. SZD RB: információvédelmi tiszt (rlg.vez.h.); mérnök tiszt (pkh.); Ejtőernyős Kiszolgáló Csoport: csoportparancsnok; MH 86. SZHB: protokoll tiszt (alov.h.); MH BHD: informatikai tiszt (alkp.pk.h.); informatikai tiszt (kp.pk.h.); rendszer tervező-szervező tiszt (rlg.vez.h.); rendszermérnök (kp.pk.h.); rendszermérnök (pkh.); rendszermérnök tiszt (rlg.vez.h.); tervező tiszt (rlg.vez.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); Koronaőr Csoport: csoportparancsnok; Palotaőr Csoport: csoportparancsnok; MH AA: kiképző tiszt (alov.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); Kiképző Század: századparancsnok; MH 2. KRDD: csoportparancsnok; MH KRK: csoportparancsnok

5. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AB) alpontjához tartozó II. táblázat C:14. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
(14.)	belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; híradó rendszerfőigyeletes tiszt; humán tiszt; informatikai tiszt; informatikai rendszerfőigyeletes tiszt; jogász tiszt; kiképző tiszt; katasztrófavédelmi tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; nevelő tiszt; oktató tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; rendszerbiztonsági tiszt; rejtjelző tiszt; személyügyi tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; repülő- és helikopter bázisok: bevezető irányító tiszt; elemző tiszt; fedélzeti üzemeltető mérnök tiszt; gurulásirányító tiszt; helikoptervezető tiszt; helikoptervezető tiszt I.; helikoptervezető tiszt II.; helikoptervezető-lövész tiszt; irányító tiszt; közelkörzet irányító tiszt; megfigyelő tiszt; meteorológus tiszt; raj helikoptervezető-lövész tiszt; repülésbiztonsági tiszt; repülésirányító tiszt; repülőgép-vezető tiszt; repülőtéri irányító tiszt; üzemeltető mérnök tiszt;

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
	MH BHD: beosztott tiszt; hadműveleti biztosító tiszt; hálózati rendszermérnök tiszt; rendszer tervező-szervező tiszt; rendszermérnök tiszt; távközlési hibamenedzser tiszt; tervező tiszt; ügyeletes tiszt; MH 86. SZHB: információvédelmi tiszt; MH 2. KRDD: beosztott tiszt; harcvezető tiszt

6. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjához tartozó I. táblázat B:15. mezője helyébe a következő mező lép:

	(B
1.	<i>Általános előmeneteli rend)</i>
(15.)	alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető (pkh.); bázisparancsnok-helyettes; főtiszt (főnökh.); főtiszt (ovh.); központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok-helyettes; zászlóaljparancsnok-helyettes; helyőrségi komendáns hivatalok: helyőrségkomendáns; helyőrségkomendáns (pk.h.); raktárparancsnok; raktárparancsnok-helyettes; helyőrségtámogató parancsnokságok: parancsnokhelyettes; MH 64. log. e.: logisztikai főnökhelyettes; részlegvezető (pkh.); Támogató Csoport: csoportparancsnok (kp.pk.h.); csoportparancsnok; MH 54. RE: központparancsnok; radarszázadok: mérőpont parancsnok; századparancsnok; Nemzeti Telepíthető Híradó és Informatikai Század: századparancsnok;

	(B
1.	Általános előmeneteli rend)
	MH BHK: alosztályvezető; főnök; részlegvezető (pkh.); Kiképző Bázis: bázisparancsnok; Szimulációs Gyakorlóközpont: parancsnokhelyettes; MH 43. hír. és vt.e.: főközpontparancsnok-helyettes; központparancsnok; központparancsnok (pkh.); MH GAVIK: csoportparancsnok; elemző főtitiszt (ovh.); értékelő főtitiszt (ovh.); főnök; laboratóriumvezető (ovh.); szolgálatfőnök-helyettes; váltásparancsnok; MH LVIK: csoportparancsnok; főtitiszt (kp.pk.h.); központparancsnok-helyettes; váltásparancsnok; MH LVIK, Hadműveleti Központ: főtitiszt (csop.pk.h.); MH 12. ALRE: helyőrségkomendáns (pkh.); MH Lé. Jü.: törzsfőnökhelyettes; MH 1. HTHE: részlegvezető (kp.pk.h.); MH KKK: főnök; főtitiszt (pkh.); központparancsnok-helyettes; MH ARB: informatikai főtitiszt (ovh.); objektumparancsnok; raktárparancsnok; MH KIKNYP: alosztályvezető; főtitiszt (pkh.); irodavezető; központparancsnok; részlegvezető (pkh.);

	(B
1.	Általános előmeneteli rend)
	MH RKKK: részlegvezető; MH PBRT: helyőrségkomendáns; központparancsnok; Hadműveleti Központ: parancsnokhelyettes; váltásparancsnok

7. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjához tartozó I. táblázat B:17. mezője helyébe a következő mező lép:

	(B
1.	Általános előmeneteli rend)
(17.)	MH 24. BGFE: ezredparancsnok; MH 37. mű.e.: ezredparancsnok; MH 43. hír. és vt.e.: ezredparancsnok; MH BHK: központparancsnok; MH 64. log. e.: ezredparancsnok; MH GAVIK: központparancsnok; MH LVIK: központparancsnok; törzsfőnök; MH LVIK, Légi Irányító Központ: központparancsnok; MH LVIK, Hadműveleti Központ: központparancsnok; MH 54. RE: ezredparancsnok; MH 12. ALRE: ezredparancsnok; MH Lé. Jü.: parancsnok; MH 1. HTHE: ezredparancsnok; MH KKK: központparancsnok; MH NÖK: képviselővezető;

	(B)
1.	Általános előmeneteli rend)
	MH ARB: parancsnok; MH KIKNYP: parancsnok; MH GEOSZ: szolgálatfőnök; MH RKKK: parancsnok; MH PBRT: bázisparancsnok; MH 6. TVE: ezredparancsnok; MH 2. TVE: ezredparancsnok

8. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjához tartozó I. táblázat C:14. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
1.	Speciális előmeneteli rend)
(14.)	információvédelmi tiszt (főnökh.); informatikai tiszt (főnökh.); jogász tiszt (főnökh.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (főnökh.); munkavédelmi tiszt (főnökh.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); tűzvédelmi tiszt (főnökh.); jogi és igazgatási főnökségek: főnökhelyettes; informatikai központok: központparancsnok; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt (főnökh.); MH 24. BGFE: személyügyi tiszt (főnökh.); MH 37. mű.e.: rejtjelző tiszt (főnökh.); MH 43. hír. és vt.e.: mérnök tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (pkh.); rendszer tervező-szervező tiszt (pkh.); MH 64. log. e.: rejtjelző tiszt (főnökh.); MH BHK: testnevelő tiszt (főnökh.);

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
	MH GAVIK: mérnök tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (csop.pk.h.); mérnök tiszt (lab.vez.h.); MH LVIK: részlegparancsnok; MH 54. RE: SEL működést irányító váltás: váltásparancsnok; MH Lé. Jü.: technológus tiszt (alov.h.); MH 1. HTHE: hajóparancsnok; MH 1. HTHE, Kutyakiképző Részleg: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH KKK: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); MH ARB: belső ellenőr tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (alov.h.)

9. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjához tartozó II. táblázat C:8. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
(8.)	asszisztens altiszt; főtechnikus altiszt; gépkocsivezető altiszt – magasabb beosztású vezetők gépkocsivezetője; kiképző altiszt; mechanikus altiszt; pénzügyi altiszt; személyügyi altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; katonai igazgatási szakterület: adatkezelő altiszt; Tűzszerész Raj: tűzszerész altiszt; technikus altiszt; MH 24. BGFE: elemző altiszt; mesteroperátor altiszt; zavaró altiszt; Értékelő-elemző Központ: beosztott altiszt;

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
	MH 43. hír. és vt.e.: adattáros altiszt; technikus altiszt; üzemeltető technikus altiszt; MH 54. RE: kutató-mentő altiszt; rejtjelző altiszt; MH 64. log.e.: közlekedési altiszt; tervező altiszt; vámügyi altiszt; MH GAVIK: főkezelő altiszt; főszerelő altiszt; MH LVIK: asszisztens altiszt (ICA); asszisztens altiszt (IDOA); irányító asszisztens altiszt; irányító asszisztens altiszt (FAA); irányító asszisztens altiszt (SMA); rakétairányító asszisztens altiszt (SAA); útvonalkövető altiszt (TKM); MH Lé. Jü.: technikus altiszt; MH 1. HTHE: anyagkezelő altiszt; főaknász altiszt; kutyavezető tüzserész altiszt; speciális tüzserész altiszt; technikus altiszt; tüzserész bűvár altiszt; tüzserész altiszt; MH ARB: adattáros altiszt; technikus altiszt; MH PBRT: adattáros altiszt; észlelő altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; repülésbejelentő altiszt; MH 2. és 6. TVE, kiképző századok: beosztott altiszt; technikus altiszt

10. A 28/2015. HM utasítás 3. melléklet A) pont AC) alpontjához tartozó II. táblázat C:14. mezője helyébe a következő mező lép:

	(C
1.	<i>Speciális előmeneteli rend)</i>
(14.)	belső ellenőr tiszt; elemző tiszt; értékelő tiszt; fedélzeti üzemeltető tiszt; hadműveleti tiszt; humán tiszt; információbiztonsági tiszt; információvédelmi tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; meteorológus tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; személyügyi tiszt; technológus tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; üzemeltető tiszt; katonai igazgatási terület: beosztott tiszt; MH KIKNYP: igazgatási tiszt; toborzó, érdekvédelmi és kegyeleti részlegek: beosztott tiszt; MH ARB: protokoll tiszt; tervező tiszt; MH 12. ALRE: tűzelosztó tiszt; MH KKK: beosztott tiszt; MH LVIK HAMK: híradó tiszt; MH PBRT: bevezető irányító tiszt; gurulás irányító tiszt; közelkörzet irányító tiszt; meteorológus tiszt; repülés biztonsági tiszt; repülőtéri irányító tiszt

**Az igazságügyi miniszter 15/2018. (IX. 5.) IM utasítása
miniszteri biztosi kinevezés visszavonásáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (5) bekezdése alapján *Kecsmár Krisztián* miniszteri biztosi kinevezését, más megbízatására tekintettel 2018. szeptember 1-jei hatállyal visszavonom.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2018. (V. 25.) IM utasítás.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

**A pénzügyminiszter 3/2018. (IX. 5.) PM utasítása
a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a Pénzügyminisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárát.
(3) A (2) bekezdéstől eltérően a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára
a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
b) jogszabályváltozás
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a választható, béren kívüli juttatásokról szóló 9/2011. (III. 4.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 3/2018. (IX. 5.) PM utasításhoz

A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Pénzügyminisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Pénzügyminisztérium,
 - b) rövidítése: PM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Finance,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Finanzen,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Finances,
 - f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - g) postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - h) postafiók címe: 1369 Budapest, Pf. 481,
 - i) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): pénzügyminiszter,
 - j) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
 - k) alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
 - l) alapító okirat kelte, száma: 2018. június 6., KIHÁT/528/3/2018.,
 - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
 - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
 - r) PIR törzsszáma: 303390,
 - s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - t) alaptevékenysége: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XV. fejezet.
- (5) A minisztérium hivatalos lapja a Pénzügyi Közlöny.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, a parlamenti államtitkári kabinet, az állami vezetői titkárság (a továbbiakban: titkárság) és a főosztály.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra jogosultak

- kijelölését, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
- (5) A minisztert megillető hatáskörök gyakorlásának a (4) bekezdésben meghatározott delegálása nem terjed ki a miniszter által irányított intézmények vezetőivel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlására.
- (6) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
- (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
- meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - részt vesz az Országgyűlés munkájában,
 - részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
 - jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,
 - irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
 - a 4. függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása alá tartozó szervek irányítását, valamint átruházza a jogszabályban foglalt egyes hatáskörei gyakorlásának jogát,
 - a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja a PM fejezetet irányító szerv és a PM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: PM költségvetési cím) vezetőjének jogait,
 - az állam nevében személyesen vagy az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető útján gyakorolja a jogszabályban vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött szerződésben meghatározott tulajdonosi jogokat,
 - gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban, illetve a szerződésben meghatározott – jogosultságokat, amelyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,
 - rendelkezik a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) felett,
 - 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. §-ában, továbbá a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 15. §-ában foglalt feladatokat,
 - tanácsadó testületet működtet az egyes kiemelt szakfeladatokat érintő döntés-előkészítés és koordináció céljából, amelynek működését külön ügyrendben határozza meg.
- (3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. §

A miniszter irányítja

- a parlamenti államtitkár tevékenységét,
- az adóügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár tevékenységét,
- a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár tevékenységét,
- az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
- a pénzügyekért felelős államtitkár tevékenységét,

- g) az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár tevékenységét,
- h) a miniszteri biztosok tevékenységét,
- i) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- j) a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
- k) a Miniszteri Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- l) a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- m) a Protokoll Főosztály vezetőjének tevékenységét,
- n) a Gazdasági Tanácsadó Testületet.

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

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

3.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 37. § (2) bekezdése alapján vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és szakmai vezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban foglaltakat.
- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
- a) közreműködik a minisztérium stratégiájának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a Kormány általános politikájának megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,
 - b) szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,
 - c) koordinálja a minisztérium szakmai álláspontjának kialakítására irányuló egyeztetéseket, képviseli azt más minisztériumok és hatóságok előtt,

- d) gondoskodik a Kormány és kabinetjei minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,
 - e) gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,
 - f) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
 - g) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,
 - h) gondoskodik a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdekképviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,
 - i) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,
 - j) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összehangolja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviseletéről,
 - k) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert,
 - l) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a Kormány munkatervében a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúlással, a kabinetüléssel és a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - j) irányítja a minisztérium törvényalkotással kapcsolatos feladatait,
 - k) szaktanácsadást hozhat létre a minisztérium egyes szakfeladatainak hatékony és összehangolt ellátása érdekében.
- (3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) jóváhagyja a minisztérium, a fejezeti kezelésű előirányzatok, az NFA és a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
 - c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és a PM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,

- d) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - e) irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - f) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,
 - g) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - h) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - i) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - c) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (5) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített háttérintézmény vezetője vonatkozásában a minisztert mint munkáltatói joggyakorlót megillető jogosultságok közül a szabadság megállapítására és kiadására vonatkozó jogot.
- (6) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja az integritás tanácsadót az integritás tanácsadói feladatok ellátása, valamint az integritásirányítási rendszer működtetése tekintetében.

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

- 11. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a közigazgatási államtitkári tisztség nincs betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a közigazgatási államtitkárt a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

- 12. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) adóügyekért felelős államtitkár,
 - c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár,
 - d) foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - e) államháztartásért felelős államtitkár,
 - f) pénzügyekért felelős államtitkár,
 - g) európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár működik.
- 13. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
 - b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
 - c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
 - d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - e) koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést,

- f) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- g) a közigazgatási államtitkárt illető igazgatási irányítási jogkörök (8. és 9. §) kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
- h) ellátják mindazokat a feladatokat, gyakorolják a miniszter azon hatásköreit, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

3.2. A parlamenti államtitkár

14. § (1) A parlamenti államtitkár miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését.

(2) A parlamenti államtitkár

- a) felelős a minisztérium parlamenti kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásáért, amelynek keretében a minisztérium államtitkáiraival együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét,
- b) irányítja és koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
- c) a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet,
- d) helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány ülésén, az ülésről tájékoztatást ad a miniszter és a közigazgatási államtitkár számára,
- e) a miniszter helyetteseként feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntéseket hoz,
- f) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
- g) a miniszter helyetteseként eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,
- h) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
- i) a minisztert helyettesítő jogkörében intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve a helyettes államtitkároknál,
- j) közreműködik a minisztérium társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában,
- k) külön utasításban foglalt eljárás szerint engedélyezi a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény esetén a részére megküldött – az adatbirtokos szervezeti egység vezetője által elkészített, az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó – válaszlevél-tervezet kiküldését.

(3) A parlamenti államtitkár irányítja

- a) a parlamenti államtitkári kabinetfőnök tevékenységét,
- b) a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

15. § A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.

16. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén

- a) a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár, valamint a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az államháztartásért felelős államtitkár,
- c) a parlamenti államtitkár, a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint az államháztartásért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár

helyettesíti.

3.3. Az adóügyekért felelős államtitkár

- 17. §** (1) Az adóügyekért felelős államtitkár
- javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és az ezek megvalósításához szükséges eszközökre, kialakítja a rövid és hosszú távú adópolitikát, adókonceptiót,
 - gondoskodik az államháztartás alrendszereit illető befizetési kötelezettségekről (adók, illetékek, vámok, társadalombiztosítási nyugellátás, valamint az egészségbiztosítás szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, hozzájárulások és egyéb befizetési kötelezettségek), a normatív, nem termelési típusú állami támogatásokról, a helyi adókról, az adózás rendjéről, a vámjog és vámeljárás szabályozásáról, a vámról és vámszabályozás rendészeti feladatainak ellátásáról szóló jogszabályok előkészítéséről,
 - ellátja a miniszter számviteli és könyvvizsgálati szabályozással kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát,
 - előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feletti miniszteri irányítási feladat- és hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó döntéseket,
 - felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítését.
- (2) Az adóügyekért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 18. §** (1) Az adóügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) Az adóügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 19. §** Az adóügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár

- 20. §** (1) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár
- gyakorolja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetőjének feladat- és hatáskörét, képviseli a Nemzeti Adó- és Vámhivalt, közvetlenül vezeti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítását,
 - véleményezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenységét érintő előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét,
 - irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogalkalmazási tevékenységét, felelős az egységes jogalkalmazásért,
 - felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felüellenőrzési tevékenységét, továbbá
 - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetőjének feladat- és hatáskörébe utal.
- (2) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- az adószakmai ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - a vámszakmai és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét és
 - a büntető- és nyomozóhatósági feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 21. §** (1) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 22. §** A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az adószakmai ügyekért felelős helyettes államtitkár, a vámszakmai és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a büntető- és nyomozóhatósági feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint.

3.5. A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár

- 23. §** (1) A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében
- a) kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - b) gondoskodik a szociális párbeszédrel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein,
 - d) a kormányzati oldal állandó képviselőjeként részt vesz és a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt az Országos Köszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
 - e) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérlépolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közszféra tekintetében,
 - f) részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - g) a miniszter utasításainak megfelelően közreműködik a minisztérium érdekegyeztetési tevékenységében,
 - h) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást és a munkaerőpiaci átmenetek kezelését elősegítő támogatásokkal, munkaerőpiaci szolgáltatásokkal és a munkaerőpiaci képzések fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - i) irányítja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós tagsággal összefüggő feladatok ellátását, beleértve az Európai Unió Foglalkoztatási Bizottságával (EMCO) és az egyéb releváns európai uniós szintű bizottságokkal kapcsolatos feladatokat is, közreműködik az Európa 2020 stratégiával és az Európai Szemeszterrel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - j) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, a munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a munkaügyi ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - k) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja az NFA feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - l) irányítja az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
 - m) koordinálja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA-val kapcsolatos jogszabályalkotási feladatokat,
 - n) irányítja a Kormány gazdasági szerkezetváltási, valamint egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programjai kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - o) irányítja a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerőpiaci programok kidolgozását,
 - p) irányítja a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtott programok kidolgozását, illetve megvalósítását, továbbá azok végrehajtása tekintetében együttműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárral,
 - q) irányítja a munkabiztonsági és munkaügyi ellenőrzés ellátását.
- (2) A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében stratégiát és programot dolgoz ki a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal.
- (3) A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 24. §** (1) A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 25. §** A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6. Az államháztartásért felelős államtitkár

- 26. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár
- a) ellátja az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásával, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításával, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a költségvetési stratégiák kialakításával, a részletes tervezési módszertan kialakításával, a kormányzaton belüli költségvetési koordinációval kapcsolatos feladatokat, továbbá a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a hatáskörébe utalnak,
 - e) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára, valamint részt vesz az Államadósság Kezelő Központ Zrt. irányításában,
 - f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,
 - g) ellátja a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításával járó feladatokat,
 - h) ellátja az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - j) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - k) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra; működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
 - l) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - m) gondoskodik a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,
 - n) kialakítja az Európai Unió éves költségvetése, illetve annak végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontot,
 - o) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - p) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - q) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek, valamint a nemzetközi támogatások kontrolljainak működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - r) a miniszter utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - s) a miniszter átruházott hatáskörében egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - t) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,

- u) kialakítja a kincstári stratégiát,
 - v) a miniszter átruházott hatáskörében előzetes egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a Beruházási Alap előirányzatai terhére történő új kötelezettségvállalás vonatkozásában,
 - w) meghatározza a Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségeit,
 - x) közreműködik az Európai Unió többéves pénzügyi kerete kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspont kialakításában.
- (2) Az államháztartásért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

- 28. §** Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a költségvetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az államháztartásért felelős államtitkárt az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7. A pénzügyekért felelős államtitkár

- 29. §** (1) A pénzügyekért felelős államtitkár a pénzügypolitikáért való felelőssége körében
- a) ellátja a miniszter pénz-, tőke- és biztosítási piaci szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát,
 - b) irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergencia program elkészítését,
 - c) gondoskodik a tárgyévre és az azt követő négy évre vonatkozó makrogazdasági és költségvetési előrejelzés elkészítéséről és a minisztérium honlapján történő közzétételéről, valamint a központi költségvetési tervezéshez felhasznált makrogazdasági és költségvetési előrejelzések évenkénti értékeléséről,
 - d) koordinálja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag előkészíti a vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 - e) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén,
 - f) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben,
 - g) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a minisztériumot a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (a továbbiakban: ECOFIN) előkészítő szakbizottságában, a Gazdasági és Pénzügyek Bizottságában, az európai szemeszteren belül, továbbá gondoskodik az ECOFIN Tanács-ülések előkészítéséről, a képviselendő álláspont kialakításáról,
 - h) irányítja a brüsszeli ECOFIN Csoport vezetőjének munkáját,
 - i) gondoskodik a lakásgazdálkodással és lakáspolitikával (otthonteremtéssel) kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - j) a miniszter utasításai és iránymutatása alapján gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - k) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
 - l) ellátja az OECD tevékenységében való magyar részvétel irányításának felügyeletét és az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit, valamint ellátja a képviseletet az OECD Globális Stratégiai Csoportban (GSG),
 - m) felügyeli a pénzügyi szektor szabályozásával kapcsolatos hazai és európai uniós szintű jogszabály előkészítési munkát,

- n) gondoskodik a Szanálási Alap igazgatótanácsi tagságból eredő feladatok irányításáról, és ellátja a minisztérium képviselőt,
 - o) ellátja az Országos Betétbiztosítási Alap igazgatótanácsi tagságból eredő feladatok irányítását, valamint biztosítja a minisztériumi álláspont képviselőt,
 - p) irányítja a pénzügy- és gazdaságpolitikával kapcsolatos Európai Unióra vonatkozó stratégia és az e téren képviselendő magyar szakmai álláspont kialakítását,
 - q) rendszeres kapcsolatot tart és konzultál az Európai Bizottság pénzügy- és gazdaságpolitikáért felelős vezetőivel,
 - r) irányítja a pénzügyi kultúra erősítéséhez kapcsolódó kormányzati politika kialakítását,
 - s) jóváhagyja a Diákhitel Központ Zrt. éves finanszírozási tervét.
- (2) A pénzügyekért felelős államtitkár a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) javaslatot tesz a Kormány nemzetközi gazdasági kapcsolatokat érintő politikájára,
 - b) felügyeli a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátását, a minisztérium képviselőjének koordinálását a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban,
 - c) felügyeli a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységének szervezését,
 - d) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokban Magyarország érdekeinek megfelelő érvényre juttatásában.
- (3) A pénzügyekért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

- 31. §** A pénzügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.8. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár

- 32. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár
- a) támogatja a miniszter munkáját a gazdaságstratégiai tervezés irányításában és koordinációjában, a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában,
 - b) felel a minisztérium munkájához kapcsolódó stratégiai tervezési feladatok összehangolásáért, a területfejlesztési tervezési feladatok ellátásáért, a gazdaságfejlesztési és versenyképességi célok és prioritások meghatározásáért és azok érvényesítéséért a stratégiai tervezésben,
 - c) felel a minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós fejlesztési programok tervezéséért és végrehajtásáért,
 - d) felügyeli a minisztérium hatáskörébe tartozó transznacionális és interregionális területi együttműködési programok végrehajtását.
- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságtervezésért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a hosszú távú gazdaságfejlesztési és versenyképességi prioritásokkal összhangban álló, átfogó gazdaságfejlesztési stratégia és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásáról, a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységének összehangolásáról, módszertani és elemzési megalapozásáról, értékeléséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium munkájához kapcsolódó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, trendek, gazdaságpolitikai események folyamatos és rendszerezett feldolgozásáról, értékeléséről, a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba való becsatornázásáról,
 - c) felel a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású programok tervezésével összefüggő, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési és területi operatív programok tervezésére,
 - d) gondoskodik az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációjáról, ennek keretében a Nemzeti Reform Program összeállításáról,
 - e) gondoskodik a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolásáról, a területfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, a területfejlesztés eszközrendszerének továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásáról,

- f) szakmailag előkészíti és kidolgozza a fejlesztési támogatási források felhasználásának szabályait, továbbá javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, valamint javaslatot dolgoz ki a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló pénzeszközök arányára,
 - g) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában.
- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságfejlesztési és regionális programok végrehajtásáért való felelőssége körében
- a) felügyeli és koordinálja a Kormány külön döntésével kijelölt, a minisztériumhoz tartozó Irányító Hatóságok munkáját,
 - b) felügyeli és biztosítja a 2007–2013, valamint 2014–2020 közötti, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos ügyek kormányzati szintű összehangolásáról és képviseletéről.
- (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a 13. § g) pontjában foglaltak alapján
- a) a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá
 - b) a Ksztv. 62/A. § (3) bekezdésének figyelembevételével a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár és a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 33. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 34. §** Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

- 35. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
 - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
 - c) összefogja és koordinálja a Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységét,
 - d) közvetlenül irányítja a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság tevékenységét,
 - e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - f) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
 - g) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, ennek keretében kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - h) gondoskodik az állami vezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörben tartott ügyeinek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - i) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
 - j) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai, hazai és nemzetközi programokra,
 - k) figyelemmel kíséri a minisztérium EU-támogatású programjainak tervezését és végrehajtását,
 - l) egyetértési jogot gyakorol a miniszter nevében kimenő, az interpellációkra, kérdésekre adott válaszok tekintetében,

- m) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszteri biztossal, a miniszter főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
 - n) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és a minisztérium munkatársai részére.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a hatáskörébe utalt ügyekben a kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője miniszteri kabinetfőnök-helyettesként helyettesíti.

- 36. §** (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének a tevékenységét.

- 37. §** A munkáltatói jogokat a miniszter kabinetfőnöke felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a miniszter kabinetfőnöke gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A helyettes államtitkárok

- 38. §** A minisztériumban
- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
 - c) adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
 - d) adószakmai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - e) vámszakmai és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - f) bűnüldözési és nyomozóhatósági feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár,
 - g) munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - h) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
 - i) államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
 - j) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - k) gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár,
 - l) gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
 - m) regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár működik.
- 39. §** (1) A helyettes államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- (2) A helyettes államtitkár feladatkörében
- a) irányítja a Szabályzat szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár megbízása alapján és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, valamint a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján, azokkal összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, illetve megvalósításáról,
 - c) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, ennek érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - e) – ide nem értve a 38. § l) és m) pontjában meghatározott helyettes államtitkárokat, valamint a 38. § k) pontjában meghatározott helyettes államtitkárt a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály irányítása vonatkozásában – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

- (3) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.
- (4) Az egyes szervezeti egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó helyettes államtitkár – több helyettes államtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett helyettes államtitkárral együttesen – egyeztetési és döntési eljárással. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben a közigazgatási államtitkár dönt.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselői feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
 - c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
 - d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, valamint a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
 - f) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,
 - g) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - h) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
 - i) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
 - j) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
 - k) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - l) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - m) gondoskodik a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
 - n) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - o) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében,
 - p) szerkeszti a minisztérium hivatalos lapját, és gondoskodik az abban megjelentetni szükséges minisztériumi közlemények közigazgatási államtitkár általi jóváhagyása esetén azok megjelentetéséről.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Kodifikációs Főosztály,
 - b) a Koordinációs Főosztály,
 - c) a Biztonsági és Igazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

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

- 42. §** A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője helyettesíti. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a titkárságvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 43. §** (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár gazdasági vezetői jogkörében
- a) felel a minisztérium – mint irányító szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért,
 - b) ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyon kezelésével összefüggő feladatokat,
 - c) képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
 - d) irányítja a miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési gazdálkodási, tervezési, beszámolási tevékenysége ellátását,
 - e) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint közreműködik a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság feladatellátásának irányításában,
 - f) felelős a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatok és a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
 - g) felelős a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért,
 - h) irányítja a minisztérium – mint fejezet – költségvetés-tervezéssel, végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatait,
 - i) felel az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerint és a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért,
 - j) felelős az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatok – tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás és ellenőrzés – ellátásáért,
 - k) jóváhagyja a PM Igazgatása, a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű irányzatok és központi kezelésű előirányzatok, valamint az NFA időközi mérlegjelentését és időközi költségvetési jelentését,
 - l) részt vesz az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által ellátott közreműködő szervi feladatok végrehajtásában,
 - m) irányítja a minisztérium, az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: OFA Nonprofit Kft.), a minisztérium háttérintézményei, valamint a Győri Műszaki Szakképzési Centrum mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és egyéb fejlesztési célú hazai és európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításának szakmai minőségbiztosítási és monitoring tevékenységét,
 - n) koordinálja a minisztérium irányítása alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
 - o) jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,
 - p) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatás felhasználásának folyamatát,
 - q) jóváhagyja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
 - r) irányítja a minisztérium központi minőségbiztosítási (monitoring), kontrolling és koordinációs feladatainak ellátását.
- (2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejezeti Költségvetési Főosztály,
 - b) az Intézményi Gazdálkodási Főosztály,

- c) az NFA Pénzügyi Főosztály,
- d) a Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 45. §** A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.3.1. Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** (1) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében
- a) szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszerait illető befizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - b) a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önellátó pénztárakról szóló jogszabályok szakmai előkészítésében,
 - c) felelős a központi adók, vámok és járulékok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, valamint az NFA-t megillető járulékok és hozzájárulások beszedésének törvényességéért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért, valamint az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,
 - d) közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feletti miniszteri irányítási feladat- és hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítésében,
 - e) közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítésének felügyeletében,
 - f) koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,
 - g) felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmonizációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklátúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,
 - h) részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,
 - i) ellátja az önkormányzati adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
 - j) ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés),
 - k) ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos feladatokat (a bejelentések és kérelmek nyilvántartása, a kérelemnek a Kormány elé terjesztését megelőzően az Európai Bizottság hozzájárulásának kérése, kérelem esetén kormányhatározat előkészítése, fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos, adóhatóság részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése).
- (2) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében
- a) szakmailag előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvezetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján szakmailag előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - b) ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a testületi titkársági feladatok ellátásáról (Országos Számviteli Bizottság, Magyar Számviteli Standard Testület),

- d) ellátja a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat tekintetében a minisztérium tulajdonosi képviseletét,
 - e) együttműködik az (1) bekezdés b) pontja szerinti szabályozási ügyekben az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkárrel.
- (3) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Adó- és Vámigazgatási Főosztály,
 - b) a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály,
 - c) a Számviteli és Felügyeleti Főosztály,
 - d) az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály,
 - e) a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály,
 - f) a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 47. §** (1) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 48. §** Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetője helyettesíti. A Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.4.1. Az adószakmai ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 49. §** Az adószakmai ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) összehangolja és koordinálja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adószakmai tevékenységét, felelős az egységes adószakmai jogi iránymutatás kialakításáért, ellátja a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtását,
 - b) közvetlenül irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott – szervezeti egységeinek vezetőit, felügyeli szakterületét érintően a területi szervek feladatellátását,
 - c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó képviseleti, helyettesítési, kiadmányozási és munkáltatói jogokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja,
 - d) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.4.2. A vámszakmai és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** A vámszakmai és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) összehangolja és koordinálja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszakmai és nemzetközi tevékenységét, iránymutatást ad a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszakmai és nemzetközi tevékenységét érintően, ellátja a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtását,
 - b) közvetlenül irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott – szervezeti egységeinek vezetőit, felügyeli szakterületét érintően a területi szervek feladatellátását,
 - c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó képviseleti, helyettesítési, kiadmányozási és munkáltatói jogokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja,
 - d) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.4.3. A bűnüldözési és nyomozóhatósági feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár

51. § A bűnüldözési és nyomozóhatósági feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár

- a) összehangolja és koordinálja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal nyomozóhatósági tevékenységét,
- b) a Bűnügyi Főigazgatóság nyomozóhatósági jogkörét érintően a felettes nyomozóhatóság vezetőjének feladat- és hatáskörét gyakorolja, a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatóját a Nemzeti Adó- és Vámhivatal bűnüldözési és nyomozóhatósági feladatainak ellátása körében – egyedi ügyek kivételével – utasíthatja,
- c) közvetlenül irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott – szervezeti egységeinek vezetőit, valamint a Bűnügyi Főigazgatóság vezetőjét,
- d) a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó képviseleti, helyettesítési, kiadmányozási és munkáltatói jogokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja,
- e) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.5.1. A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

52. § (1) A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében

- a) irányítja a foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
- b) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
- c) irányítja az Európa 2020 stratégiával, valamint az Európai Szemeszterrel összefüggő, az államtitkárság szakmai feladatkörébe tartozó feladatok ellátását,
- d) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- e) ellátja az NFA működtetéséhez kapcsolódó elemzési, tervezési, szakmai feladatokat,
- f) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
- g) részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
- h) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
- i) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
- j) szakmailag előkészíti az OFA Nonprofit Kft. alapítói döntéseit, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
- k) ellátja az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- l) közreműködik az államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- m) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos –, továbbá a munkaügyi ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
- n) koordinálja az OFA Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések előkészítését,
- o) irányítja az európai uniós forrásból megvalósuló, az államtitkárság feladatkörébe tartozó programok tervezését, azok tárcán belüli és Európai Bizottsággal való egyeztetését, előkészíti a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a területfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal,

- p) meghatározza a helyettes államtitkárság munkatervét,
 - q) ellátja az állami foglalkoztatási szerv képviselőt az Európai Unió és az Állami Foglalkoztatási Szolgálatok Világszervezete (WAPES) döntéshozó testületeiben.
- (2) A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) elemzéseket készít a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről, stratégiát dolgoz ki ezen vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, versenyképességének fokozása érdekében,
 - b) programokat dolgoz ki a magyar kis- és középvállalkozások regionális szinten történő megerősödése, a regionális szinten történő erőteljesebb gazdasági szerepvállalás érdekében,
 - c) kapcsolatot tart a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozásokkal,
 - d) segíti a kiemelt jelentőségű vállalkozások érdekeinek érvényesítését a minisztérium által kidolgozott stratégiák, programok, projektek elkészítése során,
 - e) irányítja a szakterületéhez tartozó Nagyvállalati Beruházási Támogatás (a továbbiakban: NBT) program kidolgozását,
 - f) felügyeli a támogatási forrás felhasználási szabályainak előkészítését és kidolgozását, ellátja az NBT program szakmai felügyeletét,
 - g) koordinálja az NBT megítélésére, illetve döntés-előkészítésre összehívott munkacsoport működését,
 - h) felterjeszti a miniszter részére a támogatásra javasolt projekteket,
 - i) irányítja az NBT-ből finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását, koordinálja és felügyeli a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását.
- (3) A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Munkaerőpiaci Főosztály,
 - b) a Munkaerőpiaci Programok Főosztály,
 - c) a Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály,
 - d) a Munkavédelmi Főosztály,
 - e) a Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály,
 - f) a Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály,
 - g) a Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** (1) A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 54. §** A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.6.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

- 55. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítéséért,
 - b) felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) közreműködik a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységének szakmai irányításában,
 - e) véleményezi az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára vonatkozó javaslatokat,

- f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,
 - g) közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,
 - h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és nemzeti önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítésében,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,
 - j) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - k) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - l) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - m) javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra,
 - n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter és az államtitkár utasításai szerint az Országos Statisztikai Tanács munkájában,
 - o) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - p) gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
 - q) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag hatáskörrel rendelkező szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.
- (2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Összefoglaló Főosztály,
 - b) a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya,
 - c) a Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály,
 - d) az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 57. §** A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti. A Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.6.2. Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,
 - b) felelős az államháztartásról, az államháztartás számviteléről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről szóló jogszabályok, valamint – az adóügyekért felelős államtitkár és a pénzügyekért felelős államtitkár

- feladatkörébe tartozó törvények kivételével – a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak megalapozásához szükséges törvénymódosításokat tartalmazó törvényjavaslatok szakmai előkészítéséért,
- c) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - d) a miniszter által átruházott hatáskörben és az államtitkár jóváhagyásával egyetértési jogot gyakorol – a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - e) közreműködik a Kormány egészségbiztosítási politikájának kialakításában,
 - f) ellátja az egészségbiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
 - g) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra,
 - h) működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
 - i) ellátja az oktatási, a kulturális és sportágazatok, valamint az esélyegyenlőséggel, a romaüggyel, a társadalmi és civil kapcsolatokkal összefüggő, továbbá az egyházak és a nemzetiségi önkormányzatok, a tudomány-, technológia- és innovációpolitika, illetve a közszolgálati médiaszolgáltatás költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - j) a költségvetés-politika körében részt vesz a d) és g) pontban megjelölt ágazatokat, területeket, valamint a helyi önkormányzatokat érintő finanszírozási rendszer kidolgozásában,
 - k) közreműködik a közoktatási-köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási rendszer kialakításában, valamint a finanszírozásban,
 - l) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan az ellenőrzési hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot,
 - m) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - n) kialakítja a kincstári stratégiát, valamint a szakfőosztály bevonásával, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,
 - o) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a miniszter hatáskörébe utalnak, valamint szakmailag irányítja a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységét,
 - p) az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló jogszabályok előkészítésében,
 - q) ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
 - r) a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve közreműködik a Kormány nyugdíjbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában.
- (2) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Államháztartási Szabályozási Főosztály,
 - b) az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály,
 - c) az Egészségügyi és Szociális Főosztály,
 - d) az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya,
 - e) a Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 59. §** (1) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. Az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.7.1. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

61. § (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár a pénzügypolitikáért való felelőssége körében

- a) előkészíti különösen a pénz-, tőke- és biztosítási piacokról, az e piacokon működő piaci szereplőkről, illetve a pénzügyi piacok állami felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról, a kiegészítő nyugdíjrendszerekről, így különösen a magánnyugdíjpénztárakról, az önkéntes nyugdíjpénztárakról, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról, továbbá a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről és a nyugdíj-előtakarékossági számlákról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmázása alapján a miniszteri rendeleteket,
- b) gondoskodik az a) pont szerinti szabályozás felülvizsgálatáról,
- c) ellátja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergenciaprogram elkészítését,
- d) gondoskodik az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspont kialakításáról, az európai szemeszterrel összefüggő feladatok hazai végrehajtásáról,
- e) irányítja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
- f) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, illetve közreműködik ezek ellátásában, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, továbbá ellátja a képviseletet az Európai Unió Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC) és az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC),
- g) gondoskodik az OECD-vel kapcsolatos magyar álláspont, stratégia kialakításáról, a magyar kormányzati fellépés koordinálásáról, a Magyarország OECD és UNESCO Melletti Állandó Képviselet OECD-hez tartozó szakterületeit érintő szakmai irányításáról,
- h) képviseli az EKTB-ben a minisztériumot a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint,
- i) gondoskodik különösen a lakásügyről, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérlétről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, továbbá a lakásügyhöz kapcsolódó, az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az üzletszerű tevékenységet végző OKJ-s ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
- j) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
- k) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a lakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
- l) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
- m) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
- n) felel a minisztériumon belül a jogharmonizációs feladatok és kötelezettségsszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek végrehajtásának koordinációjáért,
- o) előkészíti a tárcához kapcsolódó európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés tájékoztatását,
- p) gondoskodik a pénzügyi intézmények szanálási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint a szanálási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételtől,
- q) gondoskodik a pénzügy- és gazdaságpolitikával kapcsolatos Európai Unióra vonatkozó stratégia és az e téren képviselendő magyar szakmai álláspont kialakításáról,
- r) rendszeres kapcsolatot tart és konzultál az Európai Bizottság pénzügy- és gazdaságpolitikáért felelős vezetőivel,
- s) gondoskodik a pénzügyi kultúra erősítéséhez kapcsolódó kormányzati politika kialakításáról.

- (2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőinek biztosításáról, koordinálja a minisztériumi képviselőket a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, közreműködik a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában,
 - b) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 - c) szervezi a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységét, javaslatot tesz a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira,
 - d) közreműködik a kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában, nyomon követi a nemzetközi kötelezettségek végrehajtását,
 - e) együttműködik a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel,
 - f) közreműködik a minisztérium vezetőinek tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításáról, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,
 - g) közreműködik a tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,
 - h) támogatja az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulásukat,
 - i) ellátja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - j) biztosítja a nemzetgazdasági stratégia nemzetközi gazdasági elemeinek kidolgozását,
 - k) nemzetközi koordinációs bizottságot szervez a minisztérium nemzetközi feladatainak relációs és szakmai szempontú összehangolására,
 - l) vizsgálja a világ gazdasági folyamatok nemzetgazdaságra gyakorolt hatásait, javaslatokat tesz a hazai vállalkozások piaci lehetőségeinek javítására a globalizált nemzetközi gazdasági környezetben,
 - m) javaslatokat dolgoz ki a magyar diaszpórával való együttműködés fokozására a hazai vállalkozások nemzetközi gazdasági térnyerésének előmozdítása érdekében.
- (3) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Makrogazdasági Főosztály,
 - b) az Európai Unió és Nemzetközi Pénzügyi Főosztály,
 - c) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály,
 - d) a Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

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

- 63. §** A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti. A Makrogazdasági Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.8.1. A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** (1) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a gazdaságtervezésért való általános felelőssége körében
- a) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú gazdaságfejlesztési és versenyképességi prioritások meghatározására és azok érvényesítésére a minisztérium stratégiai tervezési tevékenységében,
 - b) figyelemmel kíséri, rendszerezi és elemzi a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, trendeket, gazdaságpolitikai eseményeket, biztosítja ezek folyamatos és rendszerezett becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba, különös tekintettel a gazdaságtervezési tevékenység elemzési megalapozására.

- (2) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a gazdaságfejlesztési programok tervezéséért való felelőssége körében
- a hosszú távú gazdaságfejlesztési prioritásokkal összhangban átfogó gazdaságfejlesztési stratégiát dolgoz ki, koordinálja a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységét, biztosítja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési programok tervezési módszertani és elemzési megalapozását, közreműködik azok értékelésében, hatásvizsgálatában,
 - ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési programok tervezésével összefüggő feladatokat, tervezési, értékelési tevékenységével támogatja azok végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,
 - ellátja az európai uniós társfinanszírozású programok tervezésének kormányzati szintű koordinációjával összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájával, annak jogszabályi kereteivel kapcsolatos nemzeti álláspont kialakításában, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési szempontok érvényesítésére.
- (3) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében
- ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területi tervezési feladatokat, ideértve különösen a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, az európai uniós társfinanszírozású területi programok tervezésével összefüggő feladatokat, a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolását, a tervezési folyamatok területi és ágazati szereplői közötti koordinációt, valamint a területfejlesztési intézményrendszer kialakításának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - előkészíti a területfejlesztésről szóló törvényt és a területfejlesztéssel kapcsolatos más jogszabályokat, a fejlesztési támogatási források felhasználásának szabályait, ideértve a kedvezményezett térségek besorolását, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a tervrendszer szabályozásáról, a szabad zónákról szóló jogszabályokat, javaslatot tesz a hazai támogatási rendszerek továbbfejlesztésére és a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására,
 - figyelemmel kíséri és elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, elvégzi a releváns kormányzati programok és kezdeményezések hatásvizsgálatát, előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámolót,
 - ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórum működésével kapcsolatos feladatokat,
 - képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek, együttműködések területfejlesztési, területpolitikai kérdésekkel foglalkozó testületeiben.
- (4) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a versenyképességért való felelőssége körében
- közreműködik a versenyképesség szempontjából releváns kormányzati programok és kezdeményezések kidolgozásában, ideértve a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló kezdeményezéseket,
 - figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat és a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések versenyképességi hatásait,
 - ellátja az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációját, különös tekintettel a Nemzeti Reform Program összeállítására.
- (5) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár ellátja a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja a programok lebonyolítását.
- (6) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Gazdaságtervezési Főosztály,
 - a Területfejlesztési Tervezési Főosztály,
 - a Versenyképességi Főosztály,
 - a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 65. §** (1) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 66. §** A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságtervezési Főosztály vezetője helyettesíti. A Gazdaságtervezési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.8.2. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- 67. §** (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: GFP IH) és a GFP IH feladatait ellátó szervezeti egységeket. Ennek keretében a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (a továbbiakban: GVOP) vonatkozásában a strukturális alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1260/1999/EK rendelet 34. cikkében és az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet] 12–15. §-ában foglaltakkal; a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: GOP) vonatkozásában az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet] foglaltakkal; a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (a továbbiakban: GINOP) vonatkozásában az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 20–24. §-ában és 3. mellékletében foglaltakkal összhangban
- ellátja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben, továbbá az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat,
 - irányítja, felügyeli és ellenőrzi a forráskezelő szervezet (a továbbiakban: FSZ), illetve az Alapok Alapja tevékenységét,
 - gondoskodik a 2007–2013-as és a 2014–2020-as programok végrehajtásáról,
 - gondoskodik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről,
 - gondoskodik a programok irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,
 - gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
 - gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,
 - koordinálja az operatív programok, akciótervek, éves fejlesztési keret és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív programok módosítására, a szakpolitikai felelőssel egyeztetve,
 - irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált programszintű beavatkozásokat megteszi,
 - működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,
 - éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,
 - gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
 - elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,
 - jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - elszámol az igazoló hatóság felé,
 - ellátja a zálogjogi és hitelbiztosítéki nyilvántartásba történő bejegyzéssel kapcsolatos feladatokat.
- (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 GFP Program Koordinációs Főosztály,
 - a GFP Operatív Irányítási Főosztály,
 - a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály,
 - a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály,
 - a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály,
 - a GFP Pályázati Stratégiai Főosztály,
 - a GFP Pályázatkezelési Főosztály,
 - a GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály,
 - a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
 - a GFP Szabályossági Főosztály,
 - a GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály,
 - a GFP Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét [a c)–f) pontban meghatározott főosztályok a továbbiakban együtt: Program Főosztályok].
- (4) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár a (3) bekezdés g)–m) pontjában meghatározott főosztályok (a továbbiakban együtt: Projekt Főosztályok) irányítását a GFP Operatív Irányítási Főosztály vezetője útján gyakorolja.

- 68. §** (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 69. §** A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti. A Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.8.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

- 70. §** (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: Irányító Hatóság), valamint a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységeket, ennek keretében az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendeletben, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben és annak 5. § h) pont ha) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelettel összhangban
- ellátja az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendeletben, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben és annak 5. § h) pont ha) alpontja szerinti egységes működési kézikönyvben, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP) tekintetében,
 - irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet és a pénzügyi eszközök végrehajtásában részt vevő szervezetek tevékenységét,
 - gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as operatív programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,
 - gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,
 - gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - 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 beavatkozásokat 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 az érintett ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,
 - o) jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - p) elszámol az igazoló hatóság felé.
- (2) Az Irányító Hatóság feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az Irányító Hatóság 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 regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály,
 - b) az RFP Programvégrehajtási Főosztály,
 - c) az RFP Ellenőrzési és Módszertani Főosztály,
 - d) az RFP Támogatáskezelési Főosztály,
 - e) az RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét.

- 71. §** (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 72. §** A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetője helyettesíti. Az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

A miniszteri biztos

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

Az állami vezető titkársága

- 74. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.

- (2) A Titkárságot vezető (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
- (3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító állami vezető hagyja jóvá.
- (4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

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

- 75. §**
- (1) A Kttv. 142. §-a alapján a közigazgatási államtitkár képzettségi és munkaköri pótlékot állapíthat meg, a megállapítás szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.
 - (2) A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek köre az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. és 4. §-a alapján kerül megállapításra a 6. függelékben foglaltak szerint.
 - (3) A Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek száma 398 fő.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 76. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
 - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
 - (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 77. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

- 78. §**
- Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt, valamint
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

- 79. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

A Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztályra vonatkozó speciális szabályok

- 80. §** (1) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Program Irányító Hatósági és Közös Titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el.
- (2) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi. Eljárásrendjét a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza, amelyet a minisztérium szabályzataként a miniszter ad ki.
- (3) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a Duna Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában, delegált jogkörben, a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat.
- (4) A szervezeti egységet főosztályvezető vezet, aki – a kinevezés és felmentés kivételével – delegált jogkörben gyakorolja a szervezeti egység munkatársai feletti munkáltatói jogokat.
- (5) A szervezeti egység munkatársainak foglalkoztatása – a közszolgálati tisztviselő főosztályvezető kivételével – a munka törvénykönyve alapján történik, javadalmazásuk a Duna Program nemzetközi szakmai segítségnyújtási keretéből kerül biztosításra, a Duna Program Partnerországainak egyetértésével. A szervezeti egység munkatársainak kinevezésekor és felmentésekor a minisztérium előzetesen egyeztet a Duna Programozó Bizottsággal, valamint megalakulását követően a Duna Program Monitoring Bizottságával.
- (6) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság részletes feladatait a Duna Program, illetve a Duna Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott éves munkatervük határozzák meg.
- (7) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárságra vonatkozó, az általánostól eltérő szabályozási és eljárási kérdéseket külön szabályzat tartalmazza.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

- 81. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.
- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
- intézkedés megtételére,
 - intézkedés elfogadására,
 - egyeztetés megindítására,
 - szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a Miniszterelnöki Kormányiroda képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
- (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

- (8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Miniszteri Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Gazdasági Tanácsadó Testület

- 82. §** (1) A miniszter közvetlen irányításával, munkáját támogatva Gazdasági Tanácsadó Testület (a továbbiakban: GTT) működik, amelynek üléseit a miniszter vezeti.
- (2) A GTT operatív vezetőjét és tagjait a miniszter kéri fel.
- (3) A GTT a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozóan
- a) kezdeményezheti háttéranyagok elkészítését a minisztérium szervezeti egységei által,
 - b) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszterhez érkező tanulmányokat, megkereséseket,
 - c) figyelemmel kíséri a miniszter által meghatározott gazdasági és társadalmi jellegű kutatásokat és elemzéseket,
 - d) szükség szerint megtárgyalja a kormányhatározatokból származó feladatokat, azokról állást foglal,
 - e) közreműködésével segíti a Nemzeti Versenyképességi Tanács munkáját,
 - f) szervezi, koordinálja a miniszter által meghatározott elemző tevékenységhez kapcsolódó feladatokat,
 - g) hozzájárul a miniszter kormányzati politikát támogató feladatainak megvalósításához.
- (4) A GTT meghatározott időközönként ülésezik, amelynek összehívására a miniszter döntése alapján kerül sor.

Közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet

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

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

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

A munkacsoport

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

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

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

- a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. Az osztályvezető a főosztályvezető vagy a főosztályvezető-helyettes által írásban átruházott hatáskörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (11) A Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott helyettesítés a kiadmányozásban történő helyettesítésre is kiterjed.

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

- 88. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
 - (2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyíraton fel kell tüntetni.
 - (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz.
 - (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók stb.) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
 - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 89. §**
- (1) Az irat-nyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyíratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
 - (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

- 90. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, jelentéstervezeteinek és munkaanyagainak (ezen alcím tekintetében a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének, és javaslatot tesz a véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
 - (3) A beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
 - (5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője terjeszt a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz. A főfelelős önálló szervezeti egység a felterjesztés során a tárcavélemény-tervezetet elektronikus úton is megküldi a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága részére.

- (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
- (7) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetve szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet legkésőbb az ülést követő munkanapon kell megküldeni a közigazgatási államtitkár, a Koordinációs Főosztály, valamint a Miniszteri Stratégiai Főosztály részére.
- (8) Amennyiben a határidő rövidségére tekintettel – a (7) bekezdésben foglaltak kivételével – az e §-ban előírt eljárási rend betartása nem lehetséges, a főfelelős önálló szervezeti egység a Koordinációs Főosztály útján kezdeményezheti a határidő megfelelő módosítását.

91. §

- (1) A tervezetet a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, rész munkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (konceptió) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
- (3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.
- (4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek való érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.
- (5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
- (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (7) A minisztériumban készül előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
- (8) A jogszabály, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

92. §

- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával küldhetnek.
- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő határidőn belül – a parlamenti államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár és a szakmailag felelős államtitkár ellátja kézjeggyével. A parlamenti államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat a közigazgatási államtitkár is ellátja kézjeggyével.

93. §

- (1) A tervezetet a belső egyeztetési lap csatolásával – a beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel – sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár,

a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyásra. Az ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten és a belső egyeztetési lapon kívül egy feljegyzést és egy kommunikációs felkészítőt a közigazgatási államtitkár részére. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján bocsátható előzetes egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre.

- (2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítése során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendelet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.
- (3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő felterjesztés előtt e-mailben meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.
- (4) A tervezetet a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (5) A tervezet előzetes egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre való bocsátását a Koordinációs Főosztály végzi.
- (6) A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabály tervezete csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.
- (7) A beérkező véleményeket a Koordinációs Főosztály haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egységnek.
- (8) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérelni. A minisztériumokkal fennmaradó véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztályvezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.
- (9) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.
- (10) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét az (1) bekezdés szerinti jóváhagyás, valamint az előzetes egyeztetésre, közigazgatási egyeztetésre bocsátás során a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

- 94. §**
- (1) A kormányülésre, kabinetülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztés) nyújtható be.
 - (2) Az előterjesztést – a közigazgatási egyeztetésen beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján miniszteri jóváhagyásra. Az ügyiratnak tartalmaznia kell az előterjesztésen kívül egy feljegyzést a miniszter és egy kommunikációs felkészítőt a közigazgatási államtitkár részére. Egyidejűleg az előterjesztést e-mailben is el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak.
 - (3) Az előterjesztést a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
 - (4) Az előterjesztést eggyel több példányban kell aláírni, mint ahány előterjesztő van. Az előterjesztés aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A társelőterjesztőkkel való aláíratást – a benyújtással párhuzamosan – a Koordinációs Főosztály intézi.
 - (5) Az előterjesztés benyújtását a Koordinációs Főosztály végzi.
 - (6) Az előterjesztés aláírt példányait és elektronikus változatát legkésőbb 3 munkanappal az adott testület ülése előtt el kell juttatni a Koordinációs Főosztálynak.

- 95. §**
- (1) A miniszteri rendelet és utasítás tervezetének (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: munkaanyag) aláírásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A munkaanyagot aláírás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.

- (2) A munkaanyagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (3) A miniszteri rendelet és utasítás három eredeti aláírt példányát, valamint a rendeletet és utasítást elektronikusan meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetés, közzététel iránt.
- (4) Az önálló szervezeti egységek kötelesek gondoskodni a feladatkörükbe tartozó, az elektronikus jogtárakban közzé nem tett belső szabályzatok intraneten való közzétételéről.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

- 96. §** A közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetülés és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztések tekintetében a felkészítőért főfelelős, valamint a feladatkörében érintett érdekelt önálló szervezeti egységet a Koordinációs Főosztály vezetője jelöli ki. A főfelelős szervezeti egység köteles – az érdekelt szervezeti egységek bevonásával – az előírt formában és tartalmi elemekkel felkészítőt készíteni és azt az előírt határidőre e-mailben a Koordinációs Főosztálynak eljuttatni. A felkészítők miniszter, parlamenti államtitkár, közigazgatási államtitkár, valamint a Miniszteri Stratégiai Főosztály részére történő átadásáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

Ügyintézési határidő

- 97. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség

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

A minisztérium képvisellete

- 99. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a Szabályzatban foglaltak szerint, a miniszter irányítása alapján a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a miniszter kabinetfőnöke képviseli. A miniszter és a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képvisellete rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.

- (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
- (3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képviselet ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- (6) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések megkötése, jognyilatkozatok megtétele keretében a minisztériumot
 - a) a Pénzügyminisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
 - b) az NFA központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
 - c) a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről,
 - d) az NFA képzési alaprészének a pénzügyminiszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről,
 - e) a minisztérium lakáscélú támogatási rendszeréről,
 - f) az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjéről vagy
 - g) a Pénzügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatárólszóló utasításban meghatározott személy képviseli.

- 100. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 99. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Protokoll Főosztály javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

- 101. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti Főosztály feladata. A törvényjavaslatok benyújtását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.
- (2) A Parlamenti Főosztály segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.
- (3) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
 - a) tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.
- 102. §** (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti Főosztály jelzése alapján megvizsgálják, és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.

- (2) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel a Parlamenti Főosztály közreműködésével a parlamenti államtitkár jóváhagyásával történik.
- (3) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a parlamenti államtitkár – a Parlamenti Főosztály jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.
- (4) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag állami vezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Főosztály koordinálja és terjeszti a parlamenti államtitkár elé jóváhagyásra.
- (5) A Parlamenti Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárságok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárság által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.
- (6) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

- 103. §**
- (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok és a Jogi és Kodifikációs Főosztály közreműködésével a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
 - (2) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Főosztály által megállapított határidőre a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkárság vagy államtitkárság készítteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti Főosztály által véglegezett expozét az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár jóváhagyásával terjeszti a miniszter elé.
 - (3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
 - (4) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, átdolgozott egységes javaslattervezetének, második egységes javaslattervezetének, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, kiegészítő egységes javaslattervezetének, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, zárószavazás előtti módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának a Házszabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Főosztály koordinálja.

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

- 104. §**
- (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.
 - (2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti elő.
 - (3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az alapvető jogok biztosának címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár, kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak, az alapvető jogok biztosának, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

- 105. §**
- (1) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint munkatársaik részére a minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
 - (2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni, vagy azt részére át kell adni, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

Hatósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás

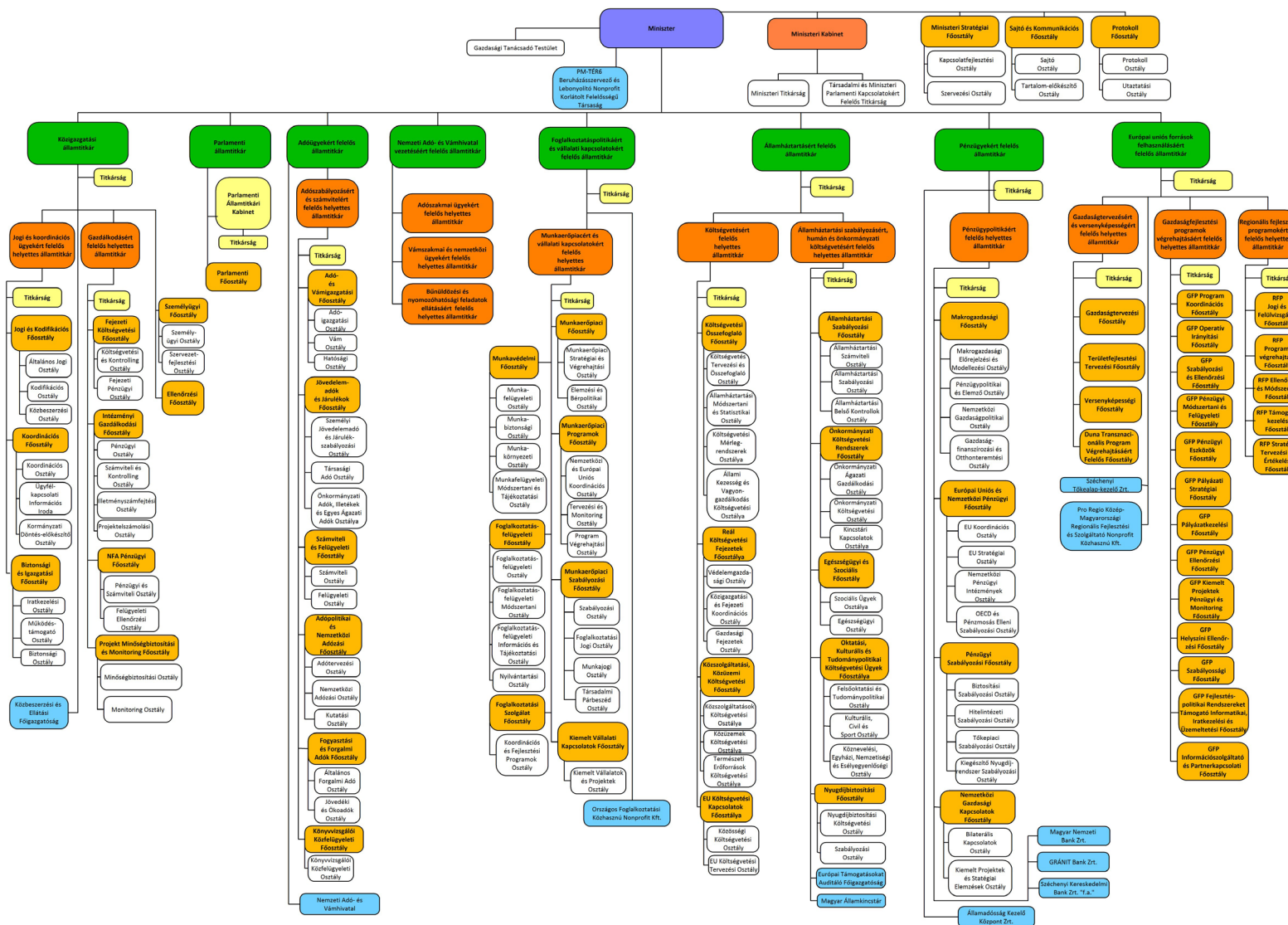
- 106. §** A közigazgatási hatósági ügyekben a döntést előkészítő önálló szervezeti egység vezetője a kérelem beérkezését követően, illetve a hivatalbóli eljárás megindításakor tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét és a parlamenti államtitkári kabinetfőnököt a hatósági ügy tárgyról, iktatási számáról és az ügyintézési határidőről, továbbá megkeresésük esetén további tájékoztatást nyújt részükre a hatósági ügygel kapcsolatosan.

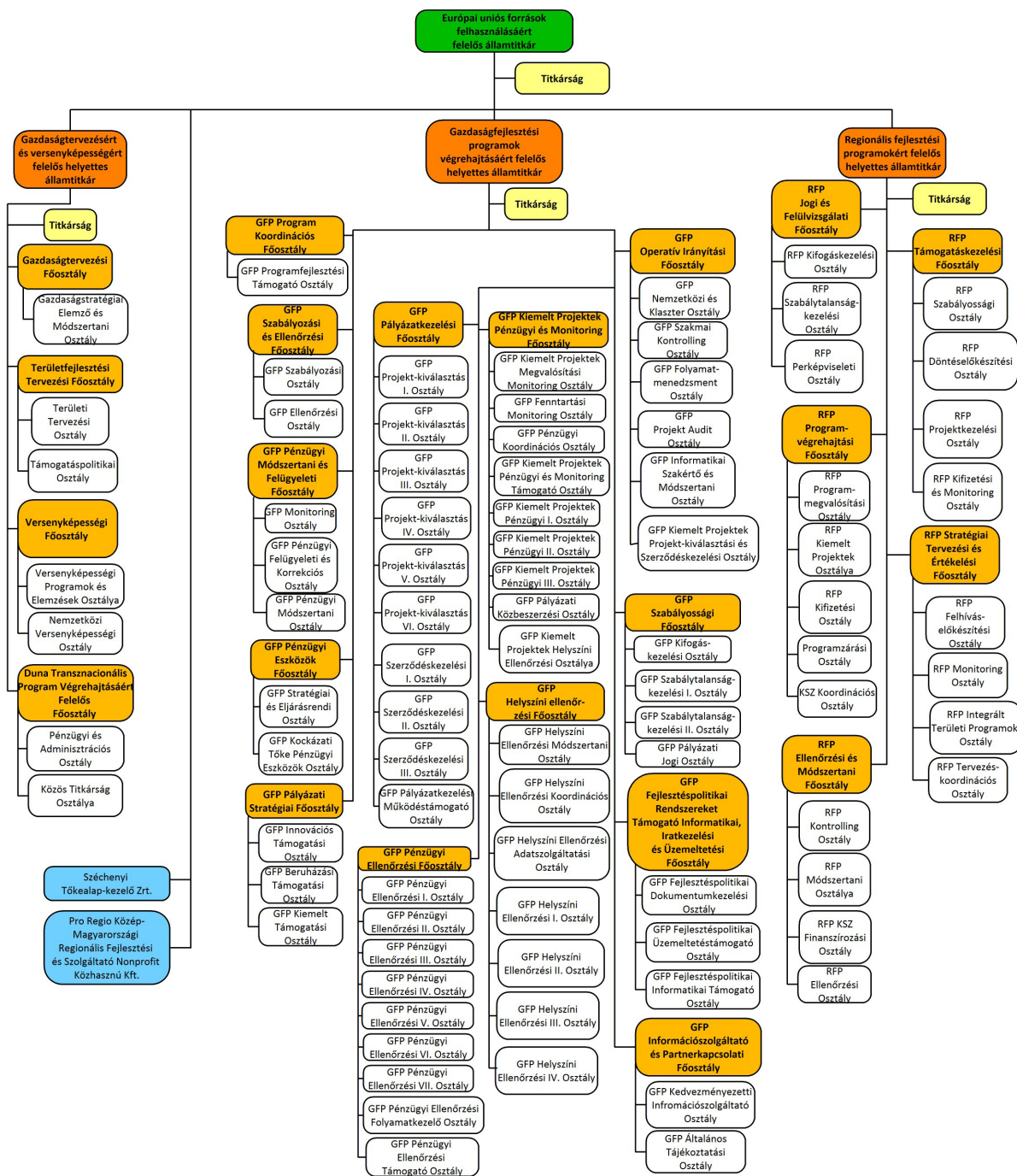
VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 107. §** (1) A miniszter adja ki
- az irat- és adatkezelési szabályzatot,
 - a gazdálkodási keretszabályzatot és
 - a kommunikációs tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a minisztérium házirendjét,
 - a közszolgálati szabályzatot és
 - a GFP IH közreműködő szervezeti feladataival kapcsolatos szabályzatokat.
- (3) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 108. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti.

3901





2. függelék

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek*3.0.0.1. Miniszteri Kabinet*

A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnöke közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, amelynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.

a) Ennek keretében:

1. a minisztériumon belül koordinálja és előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
9. nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit,
10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
11. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

b) A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke minisztériumi, közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket, a miniszteri vezetői értekezlet megszervezése tekintetében a Koordinációs Főosztállyal együttműködve jár el,
3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, és sajtószereléseit vezeti, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját, a minisztérium vezetőitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,
4. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,
5. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, valamint a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek, és azokról nyilvántartást vezet,
6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
7. figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozik a feladatok végrehajtásának állásáról,

8. összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Titkárságon készülő anyagokat, felkészítőket,
9. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,
10. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,
11. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.

c) A Miniszteri Kabinet a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott természetes és jogi személyekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, önkormányzati intézményekkel, továbbá utasításra megbeszélést folytat a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, valamint ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
2. nyilvántartja, kezeli a társadalmi és miniszteri parlamenti kapcsolattartás eseményeinek és rendezvényeinek időpontjait,
3. előkészíti a miniszter hivatalos belföldi programjait a társadalmi, civil és önkormányzati szervezetekkel, egyeztet a szervezőkkel, gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról, összeállítja a programokhoz kapcsolódó szakmai háttéranyagokat; a programokon történő miniszteri részvétel esetén gondoskodik a rendezvénynek vagy eseménynek a minisztert érintő megfelelő kommunikálásáról, valamint a zavartalan lebonyolításáról,
4. együttműködik a társmisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést kér, illetve véleményezést készít,
5. intézi a miniszterhez közvetlenül beérkező szóbeli, papíralapú, valamint elektronikus formájú állampolgári panaszokat és észrevételeket, megkereséseket,
6. a miniszter társadalmi és közkapcsolatokat érintő programjain a miniszter távolléte esetén kijelölés alapján képviseli a minisztériumot, utólagosan összefoglalót készít, és tájékoztatást ad a miniszter kabinetfőnöke részére,
7. miniszteri szignálás esetén kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

3.0.0.2. Miniszteri Stratégiai Főosztály

A Miniszteri Stratégiai Főosztály a miniszter közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a minisztert feladatai ellátásában, ennek során a miniszter munkáját elsősorban a miniszter gazdaságért felelős funkciójához igazodóan támogatja szervezés-koordinációs, előkészítő, ellenőrző és adminisztratív feladatok ellátása útján.

a) Koordinációs feladatainak ellátása körében:

1. munkakapcsolatot tart az államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel és a Kormány más szerveivel,
2. részt vesz a miniszter által meghatározott egyes gazdasági kormányzati koordinációs feladatokat érintő projektek és programok koordinálásában,
3. támogatást nyújt a Gazdasági Kabinet üléseinek megszervezéséhez, ennek keretében a Közigazgatási Államtitkársággal és a Koordinációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a napirend összeállításában, az ülésanyagok és a kapcsolódó felkészítők előkészítésében, valamint kiküldi a meghívókat, összeállítja az ülésekről készült összefoglalókat és jelentéseket,
4. közreműködik az egyéb kormányzati fórumokra történő felkészítésben, ezzel összefüggésben szükség esetén közvetlenül egyeztet az érintett államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal és más szervezeti egységekkel, nyilvántartja és szervezi a miniszter kormányzati fórumokkal kapcsolatos kötelezettségeit,
5. kormányzati koordinációs tevékenysége keretében közreműködik a gazdasági szervezetekkel, egyetemekkel, kamarákkal történő együttműködési megállapodások előkészítésében,
6. a miniszter megbízásából nyomon követi az általa kiadott feladatok végrehajtását,
7. egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat, valamint a miniszter megbízásából egyéb megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
8. vezetője vagy képviselője útján – állandó meghívottként – részt vesz a közigazgatási államtitkári vezetői értekezleten.

b) Funkcionális feladatainak ellátása körében

1. közreműködik a gazdasági szektorral kapcsolatos ágazati álláspont kialakításában,
2. a miniszter által meghatározott módon fejleszti és bővíti a minisztérium gazdasági szereplőkkel fennálló kapcsolatrendszerét,
3. kiemelt kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott kormányzati és egyéb gazdasági szereplőkkel, különös tekintettel a Gazdasági Kabinet munkájában tagként résztvevők minisztériumának szervezeti egységeivel,
4. szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyek előkészítését, kezeli a miniszterhez érkezett egyes megkereséseket, valamint a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket véleményez,
5. közreműködik a miniszter közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra történő felkészítésében, az azokhoz kapcsolódó szakmai anyagok összeállításában,
6. a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét.

3.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtó-megnyilvánulásaival kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja a Kormány gazdaságpolitikájának kommunikálását a nemzeti és a nemzetközi médián keresztül,
3. gondoskodik a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséről, a közvélemény közérthető tájékoztatásáról,
4. megszervezi a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítését,
5. gondoskodik az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséről, nyilvántartásáról, értékeléséről, közvetítéséről,
6. kivizsgálja és megválaszolja a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkeket,
7. kapcsolatot épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,
8. kialakítja a minisztérium arculatát a nemzeti és a nemzetközi médiában,
9. gondoskodik a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,
10. támogatja a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító kommunikációs feladatok ellátását összhangban a fejlesztéspolitikai kommunikációra vonatkozó jogszabályokban és kormányhatározatokban foglaltakkal.

b) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik az egységes minisztériumi arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményekhez,
2. kialakítja és végrehajtja a Kormány gazdaságpolitikájának hiteles és tényszerű kommunikálásához elengedhetetlen kommunikációs stratégiát,
3. kapcsolatot alakít ki és működtet a társmisztériumok kommunikációs szervezeti egységeivel, a Miniszterelnöki Kabinetirodával, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
4. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárságai és a kommunikációs szakterületek között,
5. gondoskodik a minisztérium kommunikációs eszközeinek (internetes, intranetes oldal) működtetésével kapcsolatos feladatokról,
6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal, gondoskodik a szakfordításról és a beszédek megírásáról,
7. gondoskodik a közvélemény-kutatások előkészítéséről, az eredmények hasznosításáról, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményhez.

3.0.0.4. Protokoll Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyet a miniszter számára meghatároz,
2. felel a miniszter belföldi és külföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
3. gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,
4. protokoll támogatást nyújt a minisztériumi állami vezetők részére,
5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
6. közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
7. intézi a szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokat,
8. koordinálja a diplomáciai és protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról,
9. összeállítja a minisztérium éves protokoll költségvetését,
10. gondoskodik a minisztérium protokollkeretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
11. országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat,
12. ellátja a minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.

3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.1.0.2. Személyügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait,
2. előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendeletet.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja az EU tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjakat és tanulmányi programokat,
3. ellátja a nemzeti szakértői pályázatokkal kapcsolatos teendőket.

c) Funkcionális feladatai körében

1. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntéseket,
2. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert,
3. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodásával összefüggő feladatokat,
4. javaslatokat készít a szervezet-korszerűsítésre vonatkozóan,
5. képzési és továbbképzési rendszert alakít ki, ellátja a minisztériumi munkatársak vizsgáztatásával és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,

6. a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységgel együttműködve ellátja a miniszter által irányított költségvetési szerv vezetőjével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, kezeli a személyi anyagokat,

7. a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységgel együttműködve előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagságait, ellátja a társaságok ügyvezetőjével (vezérigazgatójával) kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket,

8. ellátja a minisztériumi munkatársakat érintő humánpolitikai feladatokat, kezeli az ezzel összefüggő személyi anyagokat és nyilvántartásokat, teljesíti a központi adatszolgáltatásokat,

9. kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti és szociális támogatási rendszerét, ennek keretében ellátja a szociális segélyezés működtetésével és a lakástámogatás előkészítésével kapcsolatos humánpolitikai teendőket,

10. adatokat szolgáltat a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez,

11. ellátja az állami és miniszteri elismerések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,

12. ellátja a tárcánál kötelező szakmai gyakorlatát töltő felsőoktatásban tanuló hallgatók fogadásával kapcsolatos feladatokat,

13. ellátja a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító humánpolitikai feladatokat,

14. ellátja a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatokat.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a kitüntetési bizottság titkársági feladatait,

2. ellátja a szociális és lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait,

3. kapcsolatot tart a minisztériumi érdek-képviselői szervezetekkel,

4. kapcsolatot tart a nyugállományú munkatársakkal,

5. előkészíti a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai által benyújtott és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztériumnál folytatott ellenőrzéseket, az ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését, kivéve a költségvetést és a zárszámadást érintő, valamint a GVOP, GOP, GINOP, VEKOP, ROP és TOP végrehajtását érintő külső ellenőrzéseket és jelentéseket,

2. koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivataloknál a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló kormányrendelet alapján a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által jóváhagyott éves ellenőrzési tervekben szereplő, a minisztérium felelősségi körébe tartozó vizsgálatokat Miniszterelnökség és a minisztérium között,

3. szakmai felügyeleti jogkörében eljárva koordinálja a minisztérium irányított intézményeinek éves ellenőrzési munkatervét összeállítását,

4. a minisztérium éves ellenőrzési terve és éves jelentése kapcsán egyeztetéseket folytat a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal a párhuzamos ellenőrzések kiszűrése, illetve a tapasztalatok közös hasznosítása érdekében.

b) Funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a minisztérium stratégiai és kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési tervét,

2. a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési terve alapján elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet,

3. összehangolja az általa folytatott ellenőrzéseket a minisztérium fejezetéhez tartozó intézmények belső ellenőrzésével, illetve lehetőség szerint a kormányzati és a külső ellenőrzési szervekkel,

4. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését,

5. a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,

6. indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,

7. nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről jogszabályban meghatározott tartalommal,
 8. elvégzi az éves ellenőrzési tervében szereplő, valamint a közigazgatási államtitkár kérésére vagy saját kezdeményezésre indított soron kívüli és terven felüli vizsgálatokat, amelynek keretében
 - 8.1. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének és jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelőségét,
 - 8.2. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - 8.3. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók alátámasztottságát,
 9. a minisztérium mint fejezetet irányító szerv Ellenőrzési Főosztálya belső ellenőrzést végezhet
 - 9.1. az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
 - 9.2. a saját vagy az irányítása alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
 - 9.3. az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel és
 - 9.4. az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál,
 10. a belső ellenőrzés hatásköre a szervezet minden tevékenységére kiterjed, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölésére, a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében, valamint a minisztérium feladatellátása, működése eredményességének növelése, a belső kontrollrendszer fejlesztése céljából,
 11. nyilvántartja és nyomon követi a koordinációs feladatai körébe tartozó külső ellenőrzések és a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
 12. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjét, illetve annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
 13. kidolgozza a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, és működése során annak megfelelően jár el,
 14. a minisztérium vezetése részére tanácsadói tevékenységet lát el,
 15. ellátja a miniszter irányító szervi hatáskörébe tartozó elkülönített alapok felhasználásának jogszabály szerinti ellenőrzését.
- c) Európai uniós feladatai körében
1. elkészíti az operatív programok ellenőrzési stratégiáját az európai uniós források felhasználása és a végrehajtási intézményrendszer tekintetében azok jóváhagyásától számított legfeljebb 3 hónapon belül,
 2. ellenőrzést végez az európai uniós források felhasználásának szabályszerű végrehajtása tekintetében,
 3. lezárt ellenőrzési jelentéseit az ellenőrzés lefolytatását követően haladéktalanul megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége és az igazoló hatóság részére.
- d) Egyéb feladatai körében
1. kapcsolatot tart az intézmények belső ellenőrzési vezetőivel, szakmai felügyeleti jogkörében számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas végzése érdekében,
 2. együttműködik az államháztartás belső kontrollrendszerének fejlesztéséért felelős szervezeti egységgel,
 3. részt vesz a kormányzati ellenőrzés, a belső ellenőrzés tárcaközi témacsoportok munkájában, ott képviseli a minisztérium álláspontját,
 4. szakmai felügyeleti jogkörében eljárva az intézmények vezetői javaslatára véleményezi az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 5. tanácsadói jogkörben részt vesz a minisztérium korrupciómegelőzési és integritás menedzsment munkájában.

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

3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. együttműködik és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodának és az Igazságügyi Minisztériumnak a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök megjelentetését végző szervezeti egységeivel,
4. jogi és koordinációs szempontból felülvizsgálja az előzetes egyeztetés, közigazgatási egyeztetés és egyéb véleményezés keretében a minisztérium részéről készített tárcavélemény-tervezeteket, megkereséseket.

3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezeteivel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet, részt vesz és együttműködik a szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, és biztosítja azoknak a magyar jogrenddel való összhangját,
2. összeállítja szakmai javaslatok alapján a minisztérium jogalkotási programját, a jogalkotási programon belül gondoskodik a feladatok ütemezéséről és a végrehajtás figyelemmel kíséréséről,
3. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,
4. gondoskodik arról, hogy a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, tervezetek a Kormány ügyrendje szerinti tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
5. előkészíti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az Alkotmánybíróságtól és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól, valamint a Kúriától, az Országos Bírósági Hivaltól, az Országos Bírói Tanácstól és a Legfőbb Ügyészségtől érkezett megkeresésre a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység által adandó minisztériumi vélemény, válaszlévlé tervezetének előkészítésében,
2. tárcaálláspontot alakít ki az Alaptörvény módosítására irányuló tervezetekkel, az alapvető jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi, társasági jogi, cégjogi, szerzői jogi, polgári, büntető- és közigazgatási eljárási, versenyjogi, nemzetközi jogi és magánjogi, választójogi, adatvédelmi, jogalkotási, jogszabály-szerkesztési és az igazságszolgáltatást érintő, illetve minden, az igazságügyért felelős miniszter által készített jogszabálytervezettel kapcsolatosan,
3. jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó – a más tárcák által készített, az előző pontban nem említett – jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
4. kodifikációs és jogharmonizációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek és államigazgatási szervek előterjesztéseit, jogszabálytervezeteit, elvégzi az ebből fakadó kodifikációs feladatokat, szükség szerint – az Európai Unió és Nemzetközi Pénzügyi Főosztály mellett – közreműködik a nemzetközi jogharmonizációs egyeztetésekben, közreműködik a közösségi szabályok végrehajtásában és a közösségi szervektől érkező megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,
5. jogi szempontból véleményezi a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit,
6. gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok alapítói határozatainak számozásáról és másolati példányainak nyilvántartásáról, az alapítói határozatok eredeti példányait a 4. függelékben meghatározott, a tulajdonosi jogkör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység részére megküldi.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint elsőfokú, illetve másodfokú közigazgatási szerv eljárása esetén a döntések előkészítésében, valamint a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint felügyeleti szerv eljárása esetén a felügyeleti eljárás lefolytatásában,

2. a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben közreműködik a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában, illetve a törvényességi felügyeleti intézkedések megtételében.

d) Funkcionális feladatai körében

1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződéseket, valamint a nemzetközi egyezmények végrehajtására vonatkozó jogszabályokat,

2. közreműködik – a szakmai főosztályokkal együttműködve – az Országgyűlés bizottságai előtt a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspont képviselésében,

3. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszüntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,

4. ellátja a minisztérium és – e minőségében – a miniszter jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban,

5. jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit,

6. gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,

7. megkeresés alapján jogi szempontból véleményt alkot a szervezeti egységek által nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a jogi megítélést igénylő ügyekben,

8. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,

9. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában,

10. beszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind a minisztériumot, mind a minisztérium irányítása, tulajdonosi joggyakorlása és vagyonkezelése alatt álló intézményeket, társaságokat érintően,

11. véleményezi a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények és a miniszter szakmai felügyelete alá tartozó társaságok közbeszerzési eljárásait,

12. kérésre a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények számára,

13. gazdasági-célszerűségi szempontok kivételével vizsgálja a minisztérium részéről megkötendő szerződések tervezeteivel kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti „egybeszámításra” vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a szerződéstervezet felhívással és dokumentációjával való összhangját,

14. ellátja a minisztérium közbeszerzési értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot mint ajánlatkérőt a Kbt. alapján terhelő feladatokat,

15. részt vesz a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: GFP HÁT) által kezelt európai uniós programok pályázataihoz kapcsolódó általános jellegű jogi, valamint a pályázatokhoz kapcsolódó, a projektek megvalósítása során felmerülő kérdések kezelésében, azok megválaszolásában,

16. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott operatív programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában,

17. felelős a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért és elbírálásáért, valamint indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,

18. a Költségvetési Összefoglaló Főosztály közreműködésével a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített – negyedévenkénti – összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítést (egyszerűsített felszámolások törvény által garantált minimum felszámolói díjához szükséges hiányzó összegeket) a Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátja, és az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó rendeletet előkészíti.

e) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (1) bekezdése szerint meghatározott belső adatvédelmi felelős a Jogi és Kodifikációs Főosztály szervezetén belül működik.

3.1.1.3. Koordinációs Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek, valamint egyéb megkeresések minisztériumi véleményezését,
2. megszervezi a minisztérium által előkészített előterjesztések, miniszteri rendeletek közigazgatási egyeztetését,
3. a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetek és a Kormány részére készülő előterjesztéseket, illetve ülésanyagokat benyújtja a Miniszterelnöki Kormányirodának,
4. megszervezi a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetek és a Kormány üléseinek napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, ideértve a minisztérium vezetőinek az ülésekre való felkészítését is,
5. megszervezi a miniszteri és a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, a miniszteri vezetői értekezlet megszervezése tekintetében a Miniszteri Titkársággal együttműködve jár el,
6. folyamatosan figyelemmel kíséri a minisztérium munkatervi feladatainak teljesítését,
7. megszervezi a más tárccal közös előterjesztések, valamint más miniszter rendeletének egyetértő aláíratását,
8. közreműködik a tárcaközi egyeztetéseken történő minisztériumi részvétel megszervezésében,
9. ellátja a miniszteri rendeletek, utasítások, közlemények Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat,
10. működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát, amelynek keretében a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területek tekintetében – az érintett főosztályok bevonásával – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseit, panaszait és közérdekű bejelentéseit, valamint az azokra adott válaszokat telefonon történő, illetve személyes ügyintézés, valamint elektronikus levelezés formájában intézi,
11. kapcsolatot tart a társmisztériumok kormányzati koordinációs, ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
12. ellátja a közérdekű adatszolgáltatással összefüggő koordinációs feladatokat,
13. előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot.

b) Funkcionális feladatai körében

1. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a Kormány és a kabinetek döntéseiből származó feladatokat, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
2. nyilvántartja a minisztérium által közigazgatási egyeztetésre bocsátott előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteit, illetve a benyújtott előterjesztéseket, valamint a közigazgatási egyeztetésre és a benyújtásra vonatkozó részletes belső eljárási rendet tartalmazó körleveleket, utasításokat,
3. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott operatív programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában.

3.1.1.4. Biztonsági és Igazgatási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium Iratkezelési Szabályzatát és az annak részét képező Irratári tervet,
2. előkészíti a minisztérium Biztonsági Szabályzatát, Informatikai Biztonsági Szabályzatát és IT-szabályzatait,
3. szükség esetén kezdeményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló kormányrendelet módosítását,
4. előkészíti a pénzügyminiszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló rendeletet.

b) Funkcionális feladatai körében

1. véleményezi az informatikai tárgyú tervezeteket, a minisztérium iratkezelési, informatikai tevékenységét és biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását,
2. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat,
3. gondoskodik a minisztériumban a meghatározott személyi biztonsági követelmények érvényesítéséről,
4. szervezi és irányítja a minisztérium objektumainak védelmét, ennek érdekében együttműködik a minisztérium központi épületének őrzés-védelmi tevékenységét ellátó Nemzeti Adó- és Vámhivatallal,
5. ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, felügyeli a minisztérium objektumaiban a beléptetőrendszerek működtetését,
6. ellátja a minisztérium és a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos feladatokat,
7. a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel együttműködve közreműködik a minisztérium által üzemeltetett informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságának, valamint az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működése felügyeletének ellátásában, ennek keretében ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
8. informatikailag támogatja a minisztérium adatgazdálkodását, karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert,
9. ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit,
10. a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium információs rendszereinek biztonsági szintbe és osztályba sorolását, valamint azok rendszeres felülvizsgálatát,
11. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában,
12. ellátja az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználóinak szakmai támogatását és oktatását,
13. közreműködik az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtásában,
14. informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket,
15. kialakítja és működteti a minisztérium integritásirányítási rendszerét,
16. ellátja a biztonsági vezető, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy, valamint az integritás tanácsadó tevékenységével összefüggő feladatokat,
17. alkalmazásgazdája az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, nyilvántartja és karbantartja a jogosultságokat,
18. ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
19. gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, számítógépes érkeztetéséről, digitalizálásáról, kézbesítőkönyvekbe történő bejegyzéséről, valamint az érintetteknek történő kézbesítéséről,
20. megszervezi a minisztérium szervezeti egységei között az iratok továbbítását,
21. összegyűjti a Magyar Posta Zrt., az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó minisztériumi küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
22. ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
23. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
24. döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, valamint nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
25. gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, megalapozott igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
26. ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, átadókönyvek, bélyegzők),
27. ellátja a minisztériumban a minősített adatkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
28. működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium minősített adatforgalmának lebonyolításáról, különös tekintettel az érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás megszervezésére,
29. gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról,

30. gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók szakszerű tárolásáról, megalapozott igény esetén azok kiadásáról és visszavételéről, valamint minőségük felülvizsgálatáról,
31. ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél,
32. a minisztérium szakmai munkájához kapcsolódó szakkönyvtári szolgáltatást biztosít,
33. ellátja a minisztérium épületei, valamint a minisztérium munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófahelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, tájékoztatja a minisztérium vezetését, valamint a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságot a katasztrófahelyzetről,
34. ellátja a minisztérium üzemeltetését támogató feladatokat,
35. nyilvántartást vezet a minisztérium épületeiben található irodákról, tárgyalókról, irattári helyiségekről, egyéb helyiségekről, és folyamatosan vezeti az ezekről készített adatbázist és alaprajzot,
36. javaslatot tesz a minisztérium szervezeti egységeinek az elhelyezésére, valamint felterjeszti jóváhagyásra a szervezeti egységek elhelyezési kéréseit, igényeit,
37. kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel, valamint a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatósággal,
38. ellátja a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos feladatokat.

3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait az előírt tartalmi követelmények figyelembevételével, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából,
2. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
3. előkészíti a képviselői kérdésekre, sajtó megkeresésére, más tárcák megkereséseire adandó válaszokat,
4. elkészíti a PM fejezetbe sorolt intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok költségvetési törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indokolásait,
5. összesíti a PM fejezetbe sorolt intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indokolást,
6. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban az egyetértésre jogosult felsővezetőnek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügyletthez történő egyetértő nyilatkozatát, és a szükséges iratokat továbbítja az MNV Zrt.-hez,
7. szükség esetén pénzügyi adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztérium, a miniszter irányítása alatt működő költségvetési szervekre és gazdasági társaságokra vonatkozóan,
8. közreműködik a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatokban.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztását a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével, és előterjeszti közigazgatási államtitkári jóváhagyásra,
2. véleményezi a PM fejezetet érintő jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket, egyéb rendelkezéseket, eljárási rendeleteket,

3. továbbítja a Kincstár felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait,

4. véleményezi az intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából.

c) Funkcionális feladatai körében

1. meghatározza a tervezési tájékoztatóban szereplő irányelvek figyelembevételével a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket a szakmai kezelők, illetve a PM fejezetbe sorolt intézmények részére,

2. felülvizsgálja az intézmények és a szakmai kezelők által benyújtott – előzetes számításokon alapuló – költségvetési javaslatokat, a szakterületek bevonásával felméri a forrásigényeket a megállapított prioritások ismeretében, továbbá elkészíti a többletigények vezetői elbírálásához a szükséges előterjesztéseket,

3. összeállítja a PM fejezet költségvetését és mellékleteit (szöveges indoklás, táblázatok), továbbítja a hatáskörrel rendelkező szakterület részére, véglegezi a benyújtott törvényjavaslat fejezetre vonatkozó részét a parlamenti vitát követően,

4. elkészíti a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, valamint felülvizsgálja a PM fejezetbe sorolt, miniszter irányítása alá tartozó intézmények elemi költségvetését; az elemi költségvetések jóváhagyását követően azokat fejezet szinten feldolgozza, a Kincstár részére továbbítja,

5. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 172/A. §-a szerint a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról havonta készített adatszolgáltatással kapcsolatban ellenőrzési, egyeztetési és egyéb feladatokat végez; felosztja a PM fejezeten belül az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 172/A. §-a szerinti befizetési kötelezettséget, intézkedik annak teljesítéséről, illetve áterheléséről, szükség esetén előterjesztést készít a miniszter részére annak elengedéséről,

6. nyilvántartja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatait, végrehajtja az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokat, vezeti előbbiek, illetve az intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását,

7. koordinálja a PM fejezetbe sorolt intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolási tevékenységét, meghatározza a beszámolási szempontrendszert,

8. feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyeztet a Kincstárral a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, ellenőrzi a beszámolókhöz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló mellékletet, előterjeszti az éves beszámolót jóváhagyásra, valamint megküldi az intézmény részére,

9. meghatározza a PM fejezetbe sorolt intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványát, és továbbítja a hatáskörrel rendelkező szakterület részére,

10. elkészíti a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-finanszírozási tervét, valamint a bevételek és kiadások várható alakulásáról szóló adatszolgáltatást,

11. engedélyezi a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények havi időarányos és teljesítményarányos keretnyitását,

12. előterjesztést készít a Kincstár részére – a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által kezdeményezett – előirányzat-keretnyitás előrehozásáról,

13. közreműködik – törvényben meghatározott esetekben és módon – az állami vagyon kezelésével kapcsolatos, fejezeti hatáskörbe utalt feladatokban,

14. ellátja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok nyilvántartásával összefüggő feladatokat – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számla nyitása, megszüntetése –, elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,

15. biztosítja az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által kezdeményezett, valamint a belső ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást, ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,

16. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat,

17. pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, valamint a támogatási szerződések beszámolóit,

18. az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok esetén ellátja a szerződéstervezetek előkészítésével összefüggő feladatokat a szakmai kezelők bevonásával a kötelezettségvállalás rendjének betartása mellett,

19. szükség szerint véleményezi a más szervezeti egységek vagy szervek feladat- és hatáskörébe tartozó megállapodásokat, elkészíti a vezetői felkészítőket,

20. pénzügyi szempontból véleményezi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kiírandó pályázati kiírásokat,

21. ellátja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatások, pályázatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

22. ellátja a Fejezeti Költségvetési Főosztály által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,

23. ellátja a költségvetési törvény XV. fejezetébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának könyvelését, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, egyezteteti az időközi költségvetési jelentést, elkészíti az időközi mérlegjelentést, éves beszámolót,

24. működteti az irányító szerv számláit.

3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

2. elkészíti a képviselői kérdésekre, sajtó megkereséseire, más tárcák megkereséseire adandó válaszokat.

b) Funkcionális feladatai körében

1. összeállítja a tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján a minisztérium intézményi költségvetését és mellékleteit (szöveges indokolás, táblázatok), és továbbítja az intézményi felügyeletet ellátó főosztály felé,

2. javaslatot készít az Igazgatás költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatai jogcímek és szervezeti egységek közötti felosztására, engedélyeztetésére, ezt követően az elemi költségvetés összeállítására,

3. elkészíti az Igazgatás elemi költségvetését,

4. biztosítja a külső, valamint a belső ellenőrzésekhez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást, véleményezi a belső és külső ellenőrzési szervek által készített jelentéseket, elkészíti a jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulására vonatkozó intézkedési tervet, valamint a hozzá kapcsolódó beszámolót, ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,

5. elkészíti, ezt követően jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium mint költségvetési szerv költségvetésének éves beszámolóját, elkészíti a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket, valamint szöveges indokolást készít,

6. működteti az előirányzat-felhasználási keretszámlát és a házi forint- és devizapénztárt, bonyolítja a banki utalásokat,

7. ellátja a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint az értéktárolási feladatokat,

8. nyilvántartja az Igazgatás költségvetésének támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, feladata az évközi Országgyűlés, Kormány, Irányító szervei és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus vezetése, könyvekben történő átvezetése, ezzel összefüggésben a minisztérium költségvetését érintő megállapodások előkészítése, jóváhagyásra történő felterjesztése,

9. gazdálkodik a minisztérium kiadási előirányzataival – személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó dologi kiadások és egyéb előirányzatok – a Személyügyi Főosztály, illetve a szakmai felhasználók közreműködésével,

10. az Igazgatás kiadásai tekintetében gondoskodik a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről, az érvényesítésről és az utalványozásról,

11. ellátja az előirányzatok felhasználásának könyvelését, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, egyezteteti az időközi költségvetési jelentést, adategyeztetéseket folytat a Kincstárral, elkészíti az Igazgatás időközi mérlegjelentéseit,

12. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 172/A. §-a alapján a PM Igazgatása bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról havonta adatot szolgáltat a KGR-K11 rendszerben,

13. ellátja a minisztérium foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetményszámfejtési eljárási rendből eredő intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

14. ellátja a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

15. ellátja a munkaadói költségtérítésekkel kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatokat, valamint a nem rendszeres kifizetéssel kapcsolatos számfejtési feladatokat,
16. ellátja a cafetéria-rendszerbe bevont juttatási elemek beszerzését és értéktárolási feladatait, továbbá azok pénzügyi teljesítéseit, elszámolásait,
17. kifizeti a szociális juttatások keretében nyújtott vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,
18. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatokat, bonyolítja a lakáskölcsön szerződéseket,
19. előkészíti a reprezentációs, protokolláris szerződéseket aláírásra, koordinálja a reprezentációval kapcsolatos pénzügyi folyamatokat, nyilvántartja, elszámolja a reprezentációs kiadásokat,
20. ellátja a minisztérium vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, összefogja és jóváhagyásra előkészíti a minisztérium éves kiküldetési tervét,
21. ellátja a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéssel (FEUVE) összefüggő feladatait,
22. vezeti az Igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak nyilvántartását, ellátja a vagyonkezeléssel kapcsolatos feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
23. előkészíti a minisztérium mint intézmény vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban a miniszternek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügylethez történő egyetértő nyilatkozatát, és a szükséges iratokat továbbítja az MNV Zrt.-hez,
24. teljesíti az évközi statisztikai jelentéseket,
25. vezeti az európai uniós projektek megvalósításának érdekében a minisztérium működésére fordított kiadások elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását, elkészíti az európai uniós projektekkel összefüggő elszámolásokat,
26. vezeti a nemzetközi projektekhez kapcsolódó, intézmény által megelőlegezett kifizetések elkülönített analitikus és főkönyvi nyilvántartását,
27. biztosítja a minisztérium intézményi működéséhez szükséges likviditást,
28. ellátja az irányító hatósági és a közreműködő szervezeti feladatok végrehajtása érdekében a működtetésükhöz szükséges európai uniós és hazai források igénybeviteléhez, azok felhasználásához, elszámolásához és az elszámolások ellenőrzéséhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
29. ellátja a Duna Transznacionális Együttműködési Program esetében a minisztérium irányító hatósági jogköréhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat, elkészíti a kapcsolódó időszaki elszámolások pénzügyi dokumentumait, összesítőit,
30. gondoskodik a közreműködő szervezeti feladatok ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről,
31. vezeti az előirányzatok felhasználásához kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
32. rögzíti az analitikus bírságnylvántartó rendszer banki moduljában a munkavédelmi és munkaügyi bírságokra befolyt jóváírásokat, a munkavédelmi és munkaügyi feladatkörükben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok kezdeményezése alapján visszautalja a megállapított túlfizetéseket, valamint elutalja a bírsághoz tartozó behajtásához kapcsolódó végrehajtási költségeket,
33. a Magyar Államkincstár felé havonta elkészíti a bírságokkal kapcsolatos pénzforgalom alakulásáról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok adatszolgáltatása alapján a bírsághoz tartozó állományváltozásáról szóló adatszolgáltatást, év végén koordinálja a bírsághoz tartozó költségekkel kapcsolatos leltározási tevékenységet,
34. ellátja a minisztérium általános forgalmi adó bevételeivel, valamint az egyéb adók bevételeivel kapcsolatos bevallási, adatszolgáltatási feladatokat,
35. pénzügyi, költségvetési és számviteli szempontból véleményezi a Jogi és Kodifikációs Főosztály által előkészített szerződéstervezeteket,
36. a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítésével összefüggésben az adatbirtokos szervezeti egység tájékoztatása alapján elkészíti az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés összegét tartalmazó függelékot, melyről tájékoztatja a Koordinációs Főosztályt, valamint kiállítja a költségtérítéssel kapcsolatos számlát,

37. díjrendeletek, belső szabályzatok illetve egyéb megállapodások alapján a minisztériumot megillető igazgatási szolgáltatási díjakról, illetve egyéb követelésekről számlát, vagy számlát helyettesítő bizonylatot állít ki,

38. az Igazgatás követeléseit nyilvántartja, ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat,

39. működteti a minisztériumi cafetéria-rendszert.

3.1.2.4. NFA Pénzügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

2. ellátja az NFA-t érintő államháztartási jogszabályok véleményezését és az NFA-t érintő szakmai jogszabályok pénzügyi szempontú véleményezését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a szakmai főosztályok és a területi NFA-egységek (az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által vezetett minisztérium) bevonásával havonta elkészíti és szükség esetén korrigálja az NFA havi előirányzat-felhasználási tervét,

2. kidolgozza az NFA szolidaritási, foglalkoztatási alaprészei tekintetében a területi NFA-egységek által készítendő területi tervek módszertani elveit,

3. ellátja az NFA hosszú távú költségvetési tervezésével összefüggő feladatokat, részt vesz az azzal összefüggő kormányzati szintű koordinációs feladatok ellátásában,

4. ellátja az EGT-n belül szabadon mozgó munkavállalók számára megállapított munkanélküli ellátásoknak a szociális biztonsági koordinációs rendeletekben (a 883/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint a 987/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben) szabályozott megtérítésével kapcsolatos, az NFA szolidaritási alaprészhöz kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat; feladata a kapcsolattartás más tagállamok felelős intézményeivel,

5. ellátja a területi NFA-egységek NFA kezeléssel, az adatszolgáltatásokkal kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatainak koordinációját.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás),

2. elkészíti az NFA elemi éves költségvetését,

3. elkészíti az NFA havi pénzforgalmi jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit,

4. pénzügyileg bonyolítja, nyilvántartja a minisztérium által teljesített NFA-kifizetéseket, illetve az NFA-főszámlára befolyt bevételeket,

5. elkészíti az NFA költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját,

6. ellátja a miniszteri előterjesztésekben, illetve határozatokban megfogalmazott feladatok pénzügyi szempontból történő végrehajthatóságának (keret, lebonyolíthatóság) ellenőrzését,

7. ellátja a területi NFA-egységek havi, negyedéves és éves adatszolgáltatásainak átvételét és ellenőrzését,

8. kialakítja és működteti az NFA pénzügyi forrásai felhasználásának kimutatására szolgáló információs rendszert, valamint koordinálja a felhasználásokat,

9. figyelemmel kíséri az NFA költségvetésének évközi alakulását, ennek keretében vezetői információs rendszert működtet és – szükség szerint – változtatásokat kezdeményez mind a likviditás biztosítására, mind pedig az esetleges előirányzat-, illetve keret-átcsoportosításokra vonatkozóan,

10. teljesíti az NFA-ból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályi előírásokon alapuló pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségeket,

11. kialakítja az NFA működtetésének számviteli modelljét, számviteli politikáját, és azokat a változó jogszabályi környezethez igazítja,

12. kialakítja az NFA számviteli, beszámolási és pénzügyi adatszolgáltatási rendjét, és ellátja a területi NFA-egységek ezzel összefüggő feladatainak felügyeleti irányítását,

13. ellátja az NFA Kincstárral kapcsolatos feladatait, ideértve az NFA előirányzatainak évközi módosításait is,

14. fogadja az NFA zárszámadással, tervezéssel kapcsolatosan az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzését, előkészíti a szükséges dokumentációkat, illetve adatszolgáltatást nyújt,

15. ellenőrzi az NFA-hoz benyújtott támogatási kérelmeket, egyezteti az előterjesztéseket, előkészíti a miniszteri döntés dokumentumait, szükség szerint részt vesz a támogatási szerződések előkészítésében, megkötésében, a támogatási összeg folyósításában, a szerződésekhez kapcsolódó teljesítésigazolások kiállításában,

16. segíti és felügyeli az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az NFA képzési alaprészrel kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatellátását,

17. ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró szervezeti egysége fővárosi és megyei NFA kerettel kapcsolatos szakmai és pénzügyi tevékenységét,

18. ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró szervezeti egysége által, az NFA-ból nyújtott támogatások, ellátások – ideértve az NFA előfinanszírozásával megvalósuló európai uniós projektekből nyújtott támogatásokat is – szakmai folyamatát, szabályozottságát, előírás szerinti működtetését,

19. ellenőrzi a támogatottaknál a foglalkoztatási alaprészből finanszírozott támogatások felhasználásának szabályszerűségét,

20. soron kívüli ellenőrzéseket végez az NFA gazdasági vezetőjének utasítására,

21. részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok Miniszterelnökség által szervezett átfogó ellenőrzésében,

22. pénzügyileg értékeli az OFA Nonprofit Kft. által az NFA pénzügyi forrásából megvalósított programokat,

23. elkészíti az NFA foglalkoztatási alaprész keretfelosztására, a decentralizált keret allokálására és a központi keret felhasználására vonatkozó előterjesztést a Munkaerőpiaci Főosztály javaslatát figyelembe véve.

24. közreműködik az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai irányításában,

25. közreműködik a foglalkoztatást elősegítő támogatások eljárásrendjének, módszertani útmutatójának kialakításában, előkészíti azok pénzügyi folyamatainak szabályozását.

3.1.2.5. Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

2. véleményezi a projektekkel kapcsolatosan más szakmai egységek által készített belső szabályzat- és jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,

3. előkészíti, egyezteti és előterjeszti a folyamatot támogató szükséges ügymenet szabályozási tervezeteket.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a minisztérium és az OFA Nonprofit Kft. mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és egyéb fejlesztési célú hazai és európai uniós társfinanszírozású programok, azon belül projektek megvalósításának szakmai minőségbiztosítási és monitoring tevékenységét,

2. együttműködik a szakpolitikai felelőssel és az irányító hatósággal a felhívások szakmai koncepciójának kialakítása során, figyelembe véve az összefüggő fejlesztéseket,

3. feladatai ellátását esetenként fenti kedvezményezettek konzorciumi partnereként végzi, ellátja az ezzel kapcsolatos támogatási szerződésben meghatározott szakmai és pénzügyi végrehajtási feladatokat,

4. nyomon követi és elősegíti a projektek elindításához szükséges engedélyezési, közbeszerzési, kiviteli tervezési eljárásokat,

5. vizsgálja a felhívásban meghatározott szakmai kritériumok teljesítését, szakmai támogatást nyújt a projektdokumentáció elkészítéséhez, előzetesen megvizsgálja, illetve véleményezi a projekt megvalósítása során az irányító hatóság részére megküldendő dokumentációk műszaki megfelelőségét (támogatási kérelem, támogatási szerződés módosítása, változások bejelentése, kifizetési igénylés, beszámolók, egyéb dokumentumok),

6. adminisztratív, kifizetési, illetve menedzsment problémák megelőzése érdekében működteti a megvalósítás támogatásához és a végrehajtás ellenőrzéséhez szükséges minőségbiztosítási (folyamat és végtermék) és monitoring rendszert,

7. vizsgálja a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek teljesülését igazoló dokumentációt, kifizetési igénylésenként ellenőrzi a projektek pénzügyi és műszaki-szakmai előrehaladását,

8. folyamatosan vizsgálja a projektek költséghatékonyságát (piaci ár vizsgálat), ár-érték arányát és fenntarthatóságát, a megrendelések és költségek arányosságát és valódiságát bemutató jelentéseket készít a projektek egész időtartama alatt,

9. támogatja a megfelelő teljesítésekhez kapcsolódó kifizetések átfutási idejének csökkentését, a hiánypótlási időszak lerövidítését, a források hatékony és eredményes felhasználását, a támogatott projektek megfelelő zárását,

10. egyedi cselekvési tervet dolgoz ki a projekt aktuális helyzetének áttekintése, problémák azonosítása és kockázatelemzés alapján, a konzorciumi tagokkal, illetve kedvezményezettekkel együttműködve,

11. meghatározza a jogszabály, felhívás és a támogatási szerződés alapján alkalmazható intézkedések felelőseit és határidejét, nyomon követi az egyedi cselekvési tervben foglaltak megvalósulását,

12. az egyedi cselekvési tervben foglaltak és egyéb feladatai végrehajtása során kapcsolatot tart a projektek megvalósításában és nyomon követésében érintett szereplőkkel a különböző szabályozó eszközökben foglalt felelősségi és utasítási rend, valamint szolgálati út (PM SZMSZ) figyelembevételével, a szükséges mértékben összehangolja az együttműködést,

13. közreműködik és a szükséges mértékben irányítja az átadás-átvételi folyamatokat,

14. közreműködik a projekttel kapcsolatos tájékoztatási feladatokban,

15. részt vesz a projektek megvalósításával összefüggő egyeztetéseken, a megvalósulást érintő egyeztetésekről, kötelezettségvállalásokról, a felhasznált forrásokról tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetése részére,

16. tájékoztatást nyújt az adott projektre vonatkozóan döntési jogkörrel rendelkező szereplő részére a projekt előrehaladásával, a felmerült problémák jellegével és a kezelésükre javasolt intézkedésekkel kapcsolatban,

17. a kiemelt projektek megvalósítását egyéb eszközökkel támogatja,

18. indokolt esetben projektfejlesztést biztosít az adott szakpolitikai felelős (PM államtitkárság) szervezeti egysége számára,

19. a feladatok megvalósításához igénybe vett támogatás rendeltetésszerű felhasználását bizonyító dokumentumokat a támogatási szerződésekben meghatározott időpontig megfelelően tárolja,

20. folyamatos monitorozással biztosítja a projektek lehatárolását, a kettős finanszírozás elkerülését,

21. ellátja a minisztériumnál felmerülő, hazai- és uniós finanszírozású, projektalapú fejlesztések központi minőségbiztosítási (monitoring), kontrolling és koordinációs feladatait, elemzéseken alapuló információszolgáltatás, javaslatlátétel révén támogatja a felsővezetői döntéshozatali-, a tervezési- és a megvalósítási folyamatokat.

c) Funkcionális feladatai körében

1. projekt-szakmai módszertani iránymutatást ad a projektek kedvezményezettjei részére az egységes szolgáltatási színvonal biztosítása érdekében, kiemelt jelentőségű (köz)beszerzések indítását megelőzően véleményezi az egyes felhívások szakmai tartalmát és a dokumentációk tervezeteit,

2. kifejleszti és működteti a projekt minőségbiztosítási és monitoring rendszerét, ennek keretében felügyeli a projektek számszerűsítható céljainak, mérföldköveinek teljesülését, szükség esetén a támogatási szerződés módosítását kezdeményezi,

3. a szakmai szempontok figyelembevételével nyomon követi és felügyeli a projektek költségvetésének teljesülését, a pénzügyi elszámolási szabályok betartását,

4. megvizsgálja, elemzi és értékeli a projektdokumentációt és a projektfolyamatokat, a projektek belső kontrolling és minőségbiztosítási rendszerének kiépítését, a jogszabályoknak, utasításoknak, módszertanoknak történő megfelelést (projekt tervezésének, vezetésének és működésének ellenőrzése),

5. módszertani segítségnyújtást, tájékoztatást, tanácsadást végez a fenti feladatok ellátása érdekében,

6. a projekt megvalósítását ellenőrizheti, a különböző ellenőrzési módszereken alapuló vizsgálatai során objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, amely során megállapításokat tesz, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a szükséges intézkedésekre vonatkozóan,

7. kritikus pontok, kockázati események felmerülése esetén feljegyzést és kiértékelést készít, intézkedést javasol annak érdekében, hogy a projektek megvalósítása zökkenőmentes legyen,

8. vizsgálja a projekt keretében létrejövő kiemelt jelentőségű szakmai eredménytermékek minőségét és szabályszerűségét,

9. elkészíti a projektek kockázatelemzésén alapuló éves minőségbiztosítási és monitoring tervet,

10. elkészíti az éves minőségbiztosítási és monitoring jelentést,

11. nyilvántartást vezet az elvégzett helyszíni minőségbiztosítási célú monitoring látogatásokról, dokumentum alapú és egyéb projekt ellenőrzésekről,

12. utóellenőrzés keretében vizsgálja az egyes projektek fenntarthatóságát, működését, hasznosságát, elért eredményeket, esetleges további kapcsolódó projektek létrehozásának szükségességét,

13. ellátja a TIOP-3.2.1-12/1-2012-0001 azonosító számú projektfenntartásával kapcsolatos feladatokat,
14. közreműködik a 2007-2013 programozási időszakban megvalósult kiemelt projektjekhez kapcsolódó fenntartási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében,
15. részt vesz a 2014-2020 programozási időszakban megvalósuló projektekhez kapcsolódó lezárási feladatokban,
16. közreműködik a feladatkörét érintően a különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában.

3.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. ellátja a parlamenti államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat,
2. szervezi, egyeztet, előkészíti, koordinálja a parlamenti államtitkárt érintő programokat,
3. kapcsolatot tart a Miniszteri Titkársággal és a minisztérium államtitkárságaival, a minisztérium háttérintézményeivel és a többi kormányzati szervezet parlamenti ügyekért felelős szervezeti egységeivel.

3.2.0.2. Parlamenti Főosztály

Funkcionális feladatai körében

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

16. gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséről, továbbításáról,
17. nyilvántartást vezet az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagairól,
18. kijelölt munkatársa útján rendszeresen részt vesz a parlamenti titkári, valamint a tevékenységének ellátásához kapcsolódó értekezleteken.

3.3. Az adóügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.0.1. Adóügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.3.1. Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.1.1. Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. feladata a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adótörvények kormánydöntésre, az Országgyűléshez történő benyújtásra való szakmai előkészítése, a törvényalkotás folyamatának koordinálása,
4. koordinálja a helyettes államtitkár feladatkörét érintően a kormány- és egyéb előterjesztések véleményezését.

3.3.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

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

7. előkészíti a vámvonatkozású nemzetközi megállapodások törvényi kihirdetéséhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, továbbá előkészíti, szükség esetén képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvényjavaslattal kapcsolatos kormányálláspontot,

8. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítási javaslatok és önálló indítványok tekintetében,

9. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,

10. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,

11. ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

12. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a vámjogi szakértői hatósági képzésre és vizsgára, illetve a vámtanácsadók és vámügynökök nyilvántartásba vételére és kötelező továbbképzésére vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket.

b) Koordinációs feladatai körében

1. megkeresés alapján a szaktárcák és egyes közfeladatot ellátó testületek részére szabályozási javaslatot ad, szükség szerint koordinálja az adóhatóságokkal való együttműködést a köztartozások beszedésével kapcsolatos eljárásjogi kérdésekben,

2. részt vesz az adózást, a vámigazgatást, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatkörébe tartozó egyéb feladatokat érintő, nem az Adó- és Vámigazgatási Főosztály főfelelősségébe tartozó szakmai feladatok teljesítésében, jogszabályok előkészítésében,

3. közreműködik a vámbevételekre és vámszakmai szempontokra vonatkozó, az Európai Bizottság, az Európai Számvevőszék és az Állami Számvevőszék által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokban,

4. ellátja a vámigazgatások közötti együttműködési megállapodások létrehozásának és közzétételének koordinálásával, továbbá a vámigazgatások közötti technikai megállapodások, jegyzőkönyvek megkötésének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

5. átadóként gondoskodik a miniszter megbízásának megszűnésekor az állami adóhatóság esetében az átadás-átvételi dokumentáció elkészítéséről.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányításának a felüellenőrzés tárgyában hozott döntései, illetve egyéb, adóügyben (ideértve a vámoikat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe tartozó nem közösségi adókat és díjakat is) hozott jogszabálysértő első fokú döntése ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntéseket,

2. ellátja a felüellenőrzés tárgyában hozott döntések ellen benyújtott fellebbezésekkel kapcsolatban hozott döntésekhez kapcsolódó perképviselési tevékenységet,

3. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedése elmulasztása esetén előkészíti az adózás rendjéről szóló törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felügyeleti intézkedés keretében kiadmányozásra kerülő döntéseket,

4. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóigazgatás törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adóztatási és vámszervei hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,

5. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, a vámbeszedés és működés törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei vámigazgatási hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,

6. megvizsgálja és intézi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben a tevékenység ellátásával kapcsolatban érkezett ügyféli bejelentéseket, panaszokat,

7. előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítása iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, továbbá a 2014. január 1-jét megelőzően benyújtott feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárásban előkészíti a másodfokú határozatot; ha az elsőfokú határozatot más szakfőosztály készítette elő, a 2014. január 1-jén vagy azt követően benyújtott feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára, a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,

2. figyelemmel kíséri az Európai Bizottság Költségvetési Főigazgatósága és az Európai Számvevőszék által a saját források eljárásainak szabályszerűségét a magyar vámszerveknél,

3. ellátja a WTO és a WCO vám eljárásokhoz kapcsolódó bizottságai, technikai bizottságai tárgyalásainak szakmai felügyeletét, szükség szerint az üléseken Magyarország képviseletét,

4. jóváhagyja a vámhatóság képviselőinek az Európai Bizottság szekcióüléseinek képviselt tárgyalási álláspontját,

5. előkészíti, kialakítja, illetve jóváhagyja a magyar álláspontot a vámjog és vámegyüttműködés területén folyó európai uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviseletéről, esetenként a vámhatósággal közösen,

6. ellátja az EKTB Vámunió szakértői csoport vezetését, ezzel összefüggésben biztosítja az Európai Unió felé a vámszakmai feladatok összefoglalását,

7. részt vesz az OECD szakterületét érintő munkájában,

8. az adócsalás elleni küzdelem és az adóbevételek védelme érdekében az állami adóhatósággal együtt részt vesz a vonatkozó nemzetközi stratégiák kialakításában,

9. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztállyal, illetve más szakfőosztályokkal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja – a nyomozati feladatok kivételével – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenysége és vezetése felett a szakmai és törvényességi szempontú irányítást és ellenőrzést, valamint a miniszter és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),

2. figyelemmel kíséri az adóztatás, a vámbeszedés és a vámigazgatási tevékenység gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez,

3. beszerzi, elemzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvények módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információkat,

4. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal informatikai szervezeti rendszere vámügyi fejlesztésének és karbantartásának vámszakmai szempontoknak megfelelő megvalósítása véleményezésével kapcsolatos feladatokat,

5. közreműködik az adó- és vámigazgatás korszerűsítésében,

6. lefolytatja a nem belföldi illetőségű személyek adófizetési kötelezettségének külföldön történő érvényesítése érdekében szükséges, a miniszter hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárást, ellenőrzi a pályázat nyertesét, elősegíti az adóhatóságokkal tartott kapcsolatát,

7. képviseli a költségvetési szempontokat piacvédelmi és dömpingeljárásokban,

8. szervezi a Vámtanács munkáját, ellátja a titkársági teendőket,

9. ellátja a határkikötő vám-, illetve határkezelésre igénybe vett parti terület jellegének kijelöléséhez kapcsolódó feladatot,

10. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,

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

12. az ügykörébe tartozó feladatok vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.3.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a jövedelemadóztatás (társasági adó, energiaellátók jövedelemadója, személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, egyszerűsített közteher-viselési hozzájárulás, hitelintézetek járadéka, pénzügyi szervezetek különadója, hitelintézetek különadója, a forgalmazó és a befektetési alap különadója, a kisadózó vállalkozások tételes adója, a kisvállalati adó, a pénzügyi tranzakciós illeték és az innovációs járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, közreműködik továbbá a fiatalok életkezdesi támogatása szabályozásának kialakításában,

2. kialakítja a nyugdíj-biztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások és az állskeresési ellátások fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek [biztosítottakat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó, egészségügyi hozzájárulás, táppénz-hozzájárulás, valamint a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló törvény szerinti befizetési kötelezettségek (a továbbiakban együtt: járulékok)] koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormányrendelet-tervezeteket,

3. kialakítja az önkormányzati adóztatás (helyi adók, települési adó, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás, továbbá a népegészségügyi termékadó, a baleseti adó, a kulturális adó, a biztosítási adó, a távközlési adó, a reklámadó, a közművezeték adója, a dohányipari vállalkozások egészségügyi hozzájárulása, valamint az illetékszabályozás koncepcióját, a szabályozás téziseit, e tárgykörben előkészíti a kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint e törvényekhez kapcsolódó miniszteri rendelettervezeteket,

4. közreműködik a hatáskörébe tartozó adókkal, járulékokkal összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,

5. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,

6. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,

7. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcáálláspontot,

8. közreműködik a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos feladatok ellátásában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatokat, ellátja a nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken gépjárműadó kérdésében a minisztérium álláspontjának képviseletét,

2. közreműködik az önkormányzati pénzügyi szabályozórendszer kialakításában (konceptiók, előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezése),

3. közreműködik az önkormányzatok pénzügyi szabályozó rendszerének önkormányzati adóbevételeket érintő része kialakításában.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó adók, járulékok és illetékügyek tekintetében a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokat,

2. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatos hatósági tevékenységet,

3. kiadmányozásra előkészíti a nem kizárólag forgalmi adót, fogyasztási adót érintő ügyben a feltételes adómegállapítási eljárás során hozott első fokú határozatot,

4. kiadmányozza a nem kizárólag forgalmi, fogyasztási adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,

5. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,

6. az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést elbírálja,

7. elbírálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései (például eljárást felfüggesztő, eljárást megszüntető, kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzések) elleni fellebbezést,

8. szakmai véleményt ad a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítása által a felüellenőrzés tárgyában hozott döntések ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntések előkészítéséhez és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedése elmulasztása esetén az adózás rendjéről szóló törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felüyeleti intézkedések előkészítéséhez,

9. a fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból felüyeleti intézkedést tesz,

10. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletét a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával,

11. ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos teendőket, ideértve különösen a – jogszabályi feltételeknek megfelelő – kérelmek, bejelentések nyilvántartásba vételét és nyilvántartását, valamint a kérelmekkel kapcsolatos határozatok és előterjesztések előkészítését, a társasági adóról szóló törvényben meghatározott fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos tájékoztatások, adatszolgáltatások előkészítését.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörét érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezeteknek, az Európai Uniónak, valamint az OECD-nek a feladatkörét érintő ülésein, és kialakítja a magyar álláspontot,

2. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,

3. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Európai Unió és Nemzetközi Pénzügyi Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,

4. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények és a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban.

e) Egyéb feladatai körében

1. felügyeli az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, ellenőrzi a fővárosi és megyei kormányhivataloknál az adóhatósági tevékenységet, valamint a helyi adórendeletek, települési adórendeletek törvényességi felügyeletét,

2. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybíróági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,

3. feladata az önkormányzati adók információs rendszerének az államháztartási (központi, illetve önkormányzati költségvetés), valamint önkormányzati igényeknek megfelelő kialakítása, működtetése és korszerűsítése, az információfeldolgozás, a számítógépes nyilvántartási rendszerek szakmai irányítása, a számítógépes nyilvántartási szoftverek engedélyezése,

4. feladata az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,

5. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózoói, más hatóság részéről érkezett megkeresés, az állami adó- és vámhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése),

6. ellátja a látványcsapatsportok támogatásának adókedvezménye kapcsán a társasági adóról szóló törvény szerinti esetekben a sportfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat,

7. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,

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

9. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó közterheket illetően a jogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálatát, az érvényre juttatásukat akadályozó körülmények feltárását, a szükséges módosítások megalapozásához – az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály bevonásával – hatásvizsgálatok készítését,

10. gondoskodik az illetékbélyegek folyamatos előállításáról, időszakonkénti selejtezéséről,

11. érvényre juttatja az igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabálytervezetek esetében az illetéktörvény előírásait.

3.3.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a számvitelre, a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokra, valamint a pénzügyi ágazati szabályozott szakmákra vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, a jogharmonizációs követelményekre is tekintettel előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvényt módosítások és önálló indítványok tekintetében,

3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,

4. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,

5. előkészíti, és folyamatosan figyelemmel kíséri a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételére, a kötelező továbbképzésre, a továbbképzésben részt vevő szervezetek akkreditációjára vonatkozó jogszabályokat, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

6. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri az adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők nyilvántartásba vételére és kötelező továbbképzésére vonatkozó jogszabályokat, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

7. ellátja a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Szakképzési törvény) 73. § (1) bekezdésében, (2) bekezdés a)-b) és g) pontjában, illetve (5) bekezdésében foglalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal.

b) Koordinációs feladatai körében

1. együttműködik a számviteli törvény szerinti beszámolók könyvvizsgálatának, a számviteli előírások gyakorlatban való alkalmazásának kérdéseiben a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával,

2. együttműködik a számviteli előírások gyakorlatban való érvényesülése, a számviteli szakemberek, valamint az adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők szakmai felkészültsége színvonalának emelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel,

3. együttműködik a számvitel elméletének és alkalmazott módszertani megoldásai fejlesztésének érdekében az Országos Számviteli Bizottsággal,

4. együttműködik a magyar számviteli standardok és azok értelmezései megalkotásával összefüggésben – szakértőként és adminisztratív támogatással – a Magyar Számviteli Standard Testülettel, a Standard Előkészítő Testülettel, a Standard Értelmező Testülettel és az Országos Számviteli Bizottsággal,

5. együttműködik a pénzügyi szektor működésében érintett szervezetekkel és hatóságokkal a transzparencia növelését elősegítő számviteli előírások fejlesztésében,

6. az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felügyeleti körébe tartozó OKJ-s szakképesítések tekintetében irányítja a szakképesítések fejlesztését,

7. képviseli a minisztériumot a pénzügyi ágazati szakképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel (minisztériumok, kamarák, kormányhivatal stb.) történő egyeztetéseken.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos eljárásokban, továbbá szakmai véleményt ad a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítása által a felüellenőrzés tárgyában hozott döntések ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntések előkészítéséhez és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén az adózás rendjéről szóló törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felügyeleti intézkedések előkészítéséhez,

2. előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok tekintetében a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokhoz a részanyagokat, és azokat az érintett szakfőosztály részére továbbítja,

3. a feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára,

4. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,

5. lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet szerinti hatósági eljárásokat,

6. lefolytatja az adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők nyilvántartásba vételéről és továbbképzéséről szóló 45/2017. (XII. 22.) NGM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,

7. ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerint a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről szóló hatósági bizonyítványok kiállításával összefüggő feladatokat,

8. kibocsátóként lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők, az adótanácsadók, az adószakértők és az okleveles adószakértők, a vámügyintézők és a vámtanácsadók hatósági igazolványaival kapcsolatosan a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet szerinti engedélyeztetési eljárásokat,

9. lefolytatja az országos szakmai vizsgaelnöki és vizsgabizottsági tagi névjegyzékbe történő felvételre vonatkozó pályázati és a hatósági eljárásokat,

10. a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet szabályai szerint ellátja a tankönyvvé nyilvánítással és tankönyvjegyzékre felvétellel összefüggő ágazati feladatokat,

11. gondoskodik a Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések központi követelményrendszerének (tematikáinak és vizsgakövetelményeinek) szükség szerinti igazolásáról,

12. gondoskodik a Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések megszerzését igazoló bizonyítványok másolatainak kiállításáról,

13. a vámügynöki és vámtanácsadói tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a vámtanácsadói és vámügynöki nyilvántartásba való felvételi és törlési, valamint a nyilvántartás vezetéséhez kapcsolódó, továbbá a vámügynöki és vámtanácsadói továbbképzéshez kapcsolódó hatósági eljárásokat a vámtanácsadói és vámügynöki nyilvántartásról, valamint a vámtanácsadók és vámügynökök kötelező továbbképzéséről szóló rendelet szerint,

14. ellátja az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2017. évi CLII. törvény 83. § (4) bekezdése szerinti, illetve a vámjogi hatósági képzésről és hatósági vizgáról szóló rendelet szerinti hatósági feladatokat, továbbá a vámjogi hatósági képzéshez és hatósági vizsgához kapcsolódó egyéb feladatokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az Európai Unió számviteli jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot a Számviteli Szabályozó Bizottság (Accounting Regulatory Committee, ARC), a Kapcsolattartó Bizottság (Contact Committee), az Európai Tanács vállalati jog munkacsoportjának számvitel albizottsága, valamint a nemzetközi számviteli standardok következetes európai uniós alkalmazásának elősegítése céljából felállított Kerekasztal (Roundtable) munkájában,

2. részt vesz az európai integrációs munkában, amelynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB Számviteli Szakértői Csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, az éves beszámoló, a konszolidált beszámoló, a pénzintézetek éves és konszolidált beszámolóit, a biztosítók éves és konszolidált beszámolóit jogharmonizációs feladatait, az Európai Unió számviteli intézményrendszerében a magyar álláspont képviseletét; közreműködik a Vállalati jog, a Pénzügyi szolgáltatások és az Adózás EKTB szakértői csoportok, valamint a Vállalati jog Társasági jogi szakértői alcsoporthoz tartozó munkájában is,

3. az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferenciája (UNCTAD) nemzetközi számviteli és beszámolási standardok szakértőiből (ISAR) álló Kormányközi Munkacsoportja munkájában ellátja Magyarországot képviseletét,

4. a nemzetközi számviteli szabályozás kérdéskörében együttműködik

4.1. a Nemzetközi Számviteli Standardtestülettel (IASB),

4.2. az Európai Könyvvizsgálók Szövetségével (Accountancy Europe),

4.3. a Világbankkal,

4.4. a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD),

4.5. az Európai Unió számviteli kérdéskörökkel foglalkozó testületeivel,

4.6. egyes európai számviteli és könyvvizsgálói szövetségekkel,

5. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-államok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül.

e) Egyéb feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a számviteli előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit,

2. figyelemmel kíséri a nemzetközi számviteli standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai számviteli standardok kidolgozását és hatályba léptetését,

3. részt vesz a könyvviteli tevékenységet végzők számára a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján rendelkezésre bocsátandó mintaszabályzatok összeállításában,

4. eseti döntéseket hoz a feladatkörét érintő jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,

5. az ügyfelek közvetlen megkeresésére számvitel témakörében, illetve pénzügyi ágazati szakképzési és szabályozott szakmákat érintő témakörökben szakmai véleményt alakít ki, állásfoglalást készít,

6. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület, az Adószakértői, Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság, az Országos Szakmai Vizsgaelnöki Kérelmeket Bíráló Bizottság, a Vámjogi Szakértői Hatósági Képzési Bizottság, illetve az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tananyagait tankönyvvé nyilvánító bizottság titkársági feladatait, továbbá előkészíti az Országos Számviteli Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,

7. részt vesz a Magyar Számvitel Fejlesztéséért Alapítvány munkájában, ennek keretében a mindenkor hatályos Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok hivatalos magyar nyelvű fordításának elkészítésében,

8. részt vesz a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat szerkesztésében,

9. ellátja a Szakképzési törvény 73. § (2) bekezdés c)-f), valamint h)-j) pontjában, illetve (3) bekezdésében foglalt, a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat, valamint kezdeményezheti a Szakképzési törvény 58. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzést, illetve lefolytatja a Szakképzési törvény 17. § (1) bekezdése szerinti hatósági eljárásokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

10. ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. törvényben a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

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

12. javaslatot tesz mindazon szakképesítések komplex szakmai vizsgáinak vizsgabizottsági elnökére és vizsgabizottsági tagjára, amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

13. közreműködik az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban szükséges képviselési feladatok ellátásában,

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

3.3.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló és egyéb adóügyi két- vagy többoldalú egyezményekhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint egyéb jogi aktusok tervezeteit,

2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,

3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi, a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással, járulékfizetéssel összefüggő – a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit,

2. rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat, amelyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz,

3. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése érdekében,
4. kapcsolatot tart a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság pénzügykutatást érintő feladat- és hatásköréhez kapcsolódó hazai intézmények kutatási szakterületeivel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. koordinálja az Európai Unió és az OECD adószabályozást érintő munkájában való részvételt, valamint működteti az OECD Multilaterális Adóügyi Központját,

2. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,

3. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, valamint az adóügyi információcsere egyezményekkel kapcsolatos feladatokat,

4. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények, valamint az adóügyi információcsere egyezmények és – szükség esetén a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály, valamint a Jövedelemadók és Járulék Főosztály bevonásával – egyéb adóügyi nemzetközi egyezmények tárgyalását, aláírásra előkészíti az egyezményeket, és intézkedik a törvényként történő kihirdetés érdekében, folyamatosan felülvizsgálja a meglévő egyezményeket, részt vesz a nemzetközi szervezeteknél az e területen folyó munkában,

5. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a brüsszeli Magyar Állandó Képviselő adó- és vámügyi attaséival, valamint Magyarország OECD és UNESCO Melletti Állandó Képviselő adóügyekért felelős tagjával,

6. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság helyettes államtitkárság feladatkörét érintő szakértői munkacsoportjainak tevékenységében,

7. figyelemmel kíséri az adózást érintően az európai uniós jogi aktusok tervezeteit és az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét, intézményeinek státusát és működését érintő, illetve a tagállami kötelezettségekre és részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén,

8. a szakfőosztályok együttműködésével tájékoztatást ad a többi európai uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (például IMF, EU, OECD) megkeresésére az adóbevételek alakulásáról, az adórendszer változásairól,

9. munkalátogatásokon, szakmai fórumokon (beleértve általánosságban a hazai fórumokat, konferenciákat is), az OECD adópolitikát vagy adóegyezményeket, adóügyi információcserét tárgyaló munkacsoportjaiban tájékozik a nemzetközi adózás, az adópolitika, adószervezet és az adótervezés-elemzés területén zajló nemzetközi tendenciákról, nemzeti gyakorlatokról,

10. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) makrogazdasági és strukturális politikákat elemző WP1 munkacsoportjának munkájában,

11. részt vesz az OECD NAEC (Új válaszok a gazdaság kihívásaira) programjával kapcsolatos magyar álláspont kialakításában, és részt vesz a NAEC Munkacsoport ülésein,

12. együttműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai gazdasági és pénzügypolitikai kutatóival,

13. közreműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai kutatási projektjeiben,

14. feladatkörét érintően kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Európai Unió más szerveivel.

d) Funkcionális feladatai körében

1. tanulmányokat készít a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság feladataihoz kapcsolódó témákban,

2. szakmai támogatást nyújt a minisztérium más főosztályain folyó kutató- és elemző munkához,

3. közreműködik az államháztartás információs rendszerének fejlesztési munkáiban, a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének kialakításában,

4. az adók (beleértve az illetékeket, járulékokat és vámokat is) tekintetében feladata

4.1. a Kormány általános politikájával és a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben rövid és középtávú adópolitika, az adókonceptió meghatározása,

4.2. elemzések készítése a jövedelemfolyamatokról, az adóterhelés alakulásáról a rendelkezésre álló információk alapján,

4.3. a döntés-előkészítés részeként költségvetési hatásvizsgálatok, modellszámítások elvégzése a törvényi változások és a makrogazdasági folyamatok alakulása kapcsán, felhasználva a szakfőosztály és az állami adóhatóság egyéb (ár-, piaci szerkezeti, társadalmi-gazdasági) hatásokra vonatkozó számításait,

4.4. az éves költségvetés, a 3 éves gördülőtervezés összeállításában történő részvétel a szakmailag érintett főosztály által meghatározott program szerint,

4.5. az Európai Unió felé évente készítendő konvergenciaprogram elkészítésében történő részvétel,

4.6. a költségvetési tételek alakulásának havonta történő értékelése, illetve róluk havi, negyedéves és éves előrejelzés készítése,

4.7. szöveges és számszaki indokolások készítése a költségvetés végrehajtásához; az előzőekkel kapcsolatos egyeztetéseken való képviselői biztosítása a különféle szervezetekkel (például állami adó- és vámhatóság, Állami Számvevőszék, Költségvetési Tanács, Magyar Nemzeti Bank),

4.8. koncepció kialakítása az adótervezés módszertanának továbbfejlesztésére,

4.9. egyedi SQL adózói adatbázisok kezelése, működtetése, a statisztikai adatbázis szélesítése, továbbfejlesztése,

5. közreműködik az adórendszer korszerűsítésében,

6. ellenőrzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adó- és vámbeszedési tevékenységének alakulását,

7. feladata az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó nemzetközi egyezmények, illetve jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,

8. feladatkörében ellát egyéb adózási jellegű feladatokat (adózói, más hatóság részéről érkezett megkeresés megválaszolása, az állami adó- és vámhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása),

9. feladata a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények kölcsönös egyeztetési eljárásról szóló cikke alapján adózói kezdeményezésre külföldi illetékes hatósággal kölcsönös egyeztető eljárás lefolytatása, a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével,

10. ellátja a Nabucco Projekt tárgyában létrejött Megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Nabucco Projekt adóztatására vonatkozó feladatokat a Jövedelemadó és Járulék Főosztállyal történő együttműködésben,

11. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,

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

13. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére a kutatásai eredményéről,

14. képviseli a minisztériumot a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság pénzügykutatót érintő feladat- és hatáskörével kapcsolatos szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,

15. szakmai véleményt ad a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítása által a felüellenőrzés tárgyában hozott döntések ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntések előkészítéséhez és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén az adózás rendjéről szóló törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felügyeleti intézkedések előkészítéséhez,

16. közreműködik a feltételes adómegállapításra és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására irányuló kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében, a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,

17. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.3.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a fogyasztási, forgalmi adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,

3. a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,

4. ellátja a fogyasztási, forgalmi adókat érintő európai uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, előkészíti az ebből fakadó jogszabály-módosítási javaslatot, és képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,

5. közreműködik a forgalmi típusú adó területén harmadik állammal kölcsönös visszatérítésről szóló nemzetközi megállapodás előkészítésében,

6. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az érintett szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a hatáskörrel rendelkező tárcákkal együttműködve a diplomáciai és hivatásos konzuli képviseletek és a képviselet tagjai, valamint a nemzetközi szervezetek és azok tisztviselői beszerzéseinek általánosforgalmiadó- és jövedékiadó-mentességére vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,

2. előkészíti a hatáskörrel rendelkező tárcával, szervezetekkel együttműködve a mezőgazdaságban felhasznált gázolaj utáni jövedékiadó-visszaigénylésre vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,

3. a miniszter kijelölésének megfelelően részt vesz a Pálinka Nemzeti Tanács munkájában,

4. ellátja a minisztériumon belül a Fiscalis program koordinálásának feladatát,

5. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság adózási és környezetvédelmi szakértői munkacsoportjának munkájában,

6. előkészíti, koordinálja és képviseli a minisztérium szakterületei és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal termékadj-szabályozás szakterületéhez tartozó részeivel kapcsolatos álláspontját a szabályozásért felelős minisztérium felé,

7. konzultál a Jövedelemdadók és Járulékok Főosztállyal a népegészségügyi termékadónak a főosztály főfelelősségi körébe tartozó egyes kérdései kapcsán,

8. az adócsalások elleni küzdelem keretében egyeztet a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, az érintett tárcákkal, az Európai Unió intézményeivel és a piaci szereplőkkel, valamint értékeli a vonatkozó európai uniós javaslatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó, fogyasztási, forgalmi adók tekintetében a nem kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokhoz a részanyagokat, és azokat a Jövedelemdadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,

2. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő ügyekben az eljárás során hozott első fokú határozatot,

3. kiadmányozza a kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,

4. a feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára,

5. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,

6. szakmai véleményt ad a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítása által a felüellenőrzés tárgyában hozott döntések ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntések előkészítéséhez és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a fővárosi és megyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén az adózás rendjéről szóló törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felügyeleti intézkedések előkészítéséhez,

7. a felügyeleti intézkedés iránti kérelmek kapcsán együttműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal az álláspont, valamint az ellenőrzést lefolytató szakemberek tájékoztatásához szükséges eljárás kialakításában, nyomon követi a határozatok betartását,

8. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti, kialakítja a magyar álláspontot a fogyasztási, forgalmi adóztatás területén folyó európai uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során,

2. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó európai uniós bizottsági, technikai bizottsági tárgyalások szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviseletét,

3. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó európai uniós tanácsi munkacsoport tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviseletét,

4. részt vesz az OECD és más nemzetközi szervezetek szakterületét érintő munkájában,

5. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélezési gyakorlatát, részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,

6. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Európai Unió és Nemzetközi Pénzügyi Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,

7. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a brüsszeli Magyar Állandó Képviselet adóügyi attaséival,

8. tájékoztatást ad a többi európai uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (például IMF, EU, OECD) megkeresésére a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatáról, az adórendszer változásairól,

9. részt vesz az európai uniós szakmai szemináriumokon (FISCALIS), a Nemzeti Adó- és Vámhivatal képviselőjével egyeztetve a képviselendő álláspontot, kiértékeli a szakmai tapasztalatokat, szükség esetén javaslatot tesz jogszabály-módosításra.

e) Egyéb feladatai körében

1. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybíróági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,

2. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspontot alakít ki és küld meg az adóhatóság részére,

3. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózái, más hatóság részéről érkezett megkeresés, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; javaslat elkészítése a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, közreműködés a minisztériumi iránylevek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzésében, elemzésében),

4. részt vesz a környezetvédelmi termékdíjjal kapcsolatos, adózási vonatkozású megkeresések megválaszolásában,

5. koncepciót alakít ki a fogyasztáshoz kapcsolódó adók rendszerének továbbfejlesztésére,

6. közreműködik az ökoadóztatás rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozó koncepció kialakításában,

7. figyelemmel kíséri a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok érvényesülését, az eljárást, a jogalkalmazás egységét,

8. előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat és tájékoztatókat, valamint a sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket.

3.3.1.7. Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, a könyvvizsgálói közfelügyeletre vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, a jogharmonizációs követelményekre is tekintettel előkészített kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányzati álláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,

3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,

4. a Koordinációs Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más minisztériumok által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. együttműködik a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolóok könyvvizsgálatának kérdéseiben, továbbá a Magyar Könyvvizsgálói Kamara működésével összefüggő kérdésekben a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával,

2. együttműködik a pénzügyi szektor működésében érintett szervezetekkel és hatóságokkal a transzparencia növelését elősegítő könyvvizsgálati előírások fejlesztésében.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a könyvvizsgálói közfelügyeleti feladatokat, a közfelügyeleti feladatok ellátása során együttműködik a Magyar Nemzeti Bankkal és az Állami Számvevőszékkel,

2. ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,

3. lefolytatja a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) szerinti minőség-ellenőrzési és rendkívüli minőség-ellenőrzési eljárást azoknál a kamarai tag könyvvizsgálóknál, illetve könyvvizsgáló cégeknél, amelyek közérdeklődésre számot tartó gazdálkodóra vonatkozóan végeznek jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet,

4. a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói szolgáltatást igénybe vevők érdekét veszélyeztető helyzet észlelése esetén megteszi a Kkt. 196. §-ában meghatározott intézkedéseket,

5. dönt a Kkt. 4. § (5) bekezdés b) pontja szerint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által megalkotott standardok jóváhagyásáról,

6. dönt a Kkt. 49. §-a szerinti speciális könyvvizsgálói minősítésekről, valamint a Kkt. 50. § (2a) és (2b) bekezdése szerinti igazolásokról,

7. dönt a Kkt. 50. § (8) bekezdése szerinti szabályzat jóváhagyásáról,

8. ellenőrzi a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó egységek jogszabályban előírt könyvvizsgálatára vonatkozó egyedi követelményekről és a 2005/909/EK bizottsági határozat hatályon kívül helyezéséről szóló 2014. április 16-i 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) 13. cikk szerinti átláthatósági jelentések közzétételét,

9. kezdeményezi a Kkt. 166. § (2) bekezdés a) pontja szerinti rendkívüli kamarai minőség-ellenőrzést,

10. lefolytatja a Kkt. 196/A. §-ában foglalt ellenőrzést,

11. ellátja a Kkt. 9/G. §-a szerinti, a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységre jogosultság igazolásával kapcsolatos feladatokat,

12. dönt a gazdálkodó szervezet jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység végzéséhez szükséges, a Kkt. 35. §-a és 35/A. §-a szerinti engedélyekről,

13. dönt a Kkt. 68. § (1) bekezdése szerinti harmadik országbeli könyvvizsgálók és a Kkt. 71. § (1) bekezdése szerinti harmadik országbeli könyvvizsgáló gazdálkodók engedélyéről,

14. jóváhagyja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara szakmai továbbképzési rendszer keretében lebonyolításra kerülő továbbképzéseinek programját és időtartamát, valamint szakmai továbbképzési szabályzatát,

15. ellátja az Okleveles Könyvvizsgálókat Képesítő Testület elnökének és tagjainak kinevezéséhez, a Magyar Könyvvizsgálói Kamara okleveles könyvvizsgálói szakképzési és vizsgaszabályzatának jóváhagyásához, valamint a Kkt. 94. § (1) bekezdése szerinti vizsgabizottság elnökei és tagjai névjegyzékének jóváhagyásához való egyetértéssel kapcsolatos feladatokat,

16. jóváhagyja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara minőségellenőrzési bizottságának szervezeti és működési szabályzatát,

17. ellátja a Kkt. szerinti kamarai minőségellenőrzési eljárás során hozott elsőfokú döntés elleni fellebbezéssel kapcsolatos feladatokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az Európai Unió könyvvizsgálati jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot az Európai Könyvvizsgálat-felügyeleti Szervek Bizottsága (Committee of European Auditing Oversight Bodies, CEAOB), a Könyvvizsgálati Szabályozó Bizottság (Audit Regulatory Committee, AuRC), az Európai Tanács vállalati jog munkacsoportjának jog szerinti könyvvizsgálat albizottsága munkájában,

2. részt vesz az európai integrációs munkában, amelynek részeként ellátja a könyvvizsgálói engedélyek jogharmonizációs feladatait, az Európai Unió könyvvizsgálati intézményrendszerében a magyar álláspont képviselését,

3. a könyvvizsgálati szabályozás kérdéskörében együttműködik

3.1. a Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standardok Testülettel (IAASB),

3.2. a Nemzetközi Számviteli Etikai Standard Testülettel (IESBA),

3.3. a Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetségével (IFAC),

3.4. egyes európai könyvvizsgálói szövetségekkel,

3.5. a Független Könyvvizsgálati Szabályozók Nemzetközi Fórumával (IFIAR),

3.6. az Európai Könyvvizsgálat-felügyeleti Szervek Bizottságával (CEAOB),

4. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-államok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül,

5. együttműködik az EGT-államok által, valamint más, harmadik ország által a könyvvizsgálói közfelügyeleti tevékenység ellátásában történő részvételre kijelölt illetékes hatóságokkal.

e) Egyéb feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálatra vonatkozó előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit, ellátja az okleveles könyvvizsgálói képzéssel kapcsolatos törvényben meghatározott feladatokat,

2. figyelemmel kíséri a nemzetközi könyvvizsgálati standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai könyvvizsgálati standardok kidolgozását és hatályba léptetését,

3. részt vesz a könyvvizsgálati tevékenységet végzők számára a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján rendelkezésre bocsátandó mintaszabályzatok összeállításában,

4. az ügyfelek közvetlen megkeresésére könyvvizsgálat témakörében szakmai véleményt alakít ki, állásfoglalást készít,

5. közreműködik az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban szükséges képviselési feladatok ellátásában,

6. vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer részelemeit, továbbá a Kkt. 46. § (1) bekezdése és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155/A. § (2) bekezdése alapján beérkezett bejelentéseket, valamint a Kkt. 189. § (6) bekezdése és a Kkt. 67/A. § (4) és (5) bekezdése alapján beérkezett adatokat,

7. összeállítja, elfogadja és közzéteszi a közfelügyeleti hatóság éves minőség-ellenőrzési tervét, éves munkatervét, valamint az előző évi munkatervének végrehajtásáról szóló beszámolót,

8. összeállítja a közfelügyeleti hatóság éves tevékenységének finanszírozásával összefüggő pénzügyi tervet, a bevételek és a kiadások főbb jogcímei szerinti részletezésében,

9. összeállítja és aktualizálja a Kkt. 173/B. § (13) bekezdése alapján a minőség-ellenőrzésbe közreműködőként bevonható kamarai minőségellenőrök és speciális szaktudással rendelkező személyek, valamint a Kkt. 189. § (5) bekezdése alapján igénybe vehető szakértők listáját,

10. összeállítja az 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 16. cikk (3) bekezdés a) pontja szerinti kamarai tag könyvvizsgálók, könyvvizsgáló cégek jegyzékét,

11. meghatározza az 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 17. cikk (8) bekezdése alapján a könyvvizsgálói megbízatás kezdetét,

12. összeállítja az 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikk (2) bekezdése szerinti jelentést.

3.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár által irányított szervezeti egység

3.4.0.1. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vezetéséért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

3.5. A foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért és Vállalati Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.5.1. A munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.1.1. Munkaerőpiacért és Vállalati Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. ellátja a 2007-2013 és 2014-2020 programozási időszakban megvalósított,
 - a) a TÁMOP 2.4.8-12/1-2012-0001 „A munkahelyi egészség és biztonság fejlesztése, a munkaügyi ellenőrzés fejlesztése” európai uniós program,
 - b) a TÁMOP 1.3.1-12/1-2012-0001 „A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése II.” európai uniós program,
 - c) a TÁMOP 5.6.3-12/1-2012-0001 „A fogvatartottak többszakaszos, társadalmi és munkaerő-piaci reintegrációja és az intenzív utógondozás modellje” európai uniós program,
 - d) a TÁMOP-1.3.1-07/1.-2008-0002 „A foglalkoztatási szolgálat fejlesztése az integrált munkaügyi és szociális rendszer részeként - I. fázis” európai uniós program,
 - e) az EKOP-2.A.2-2012-2012-0020 „Portál konszolidáció a Nemzeti Munkaügyi Hivatalban” európai uniós program,
 - f) az ÁROP-1.A.4-2012-2012-0010 „Nyilvántartások adattisztítási és migrációs feladatainak ellátása” európai uniós program,
 - g) a TIOP 3.2.1-07/1-2008-0002 „Az integrált munkaügyi és szociális szolgáltató rendszer kereteinek megteremtése az Állami Foglalkoztatási Szolgálat infrastruktúrájának fejlesztésével” európai uniós program
 fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
4. a feladatkörébe utalt európai uniós programok fenntartása körében ellátja
 - a) a hazai és európai uniós szervezetek által történő ellenőrzések teljes körű kezelését, azok éves fenntartási jelentéseinek teljes körű elkészítését,
 - b) a fenntartási időszak végéig az európai uniós programok dokumentumainak őrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) az a) és b) ponthoz kapcsolódó adatszolgáltatási, információnyújtási tevékenységet,
5. nyomon követi a munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt, a GINOP 5. prioritása által finanszírozott
 - a) GINOP 5.1.2-15 és GINOP 5.1.6-17 - „Társadalmi célú vállalkozások ösztönzése - támogató szolgáltatások

- b) GINOP 5.2.5-16 - „Gyakornoki program - támogató szolgáltatások
- c) GINOP 5.3.6-16 - „Vállalati felelősségvállalás ösztönzése és állásfeltárás
- d) GINOP 5.3.7-17-VEKOP - „Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése

kiemelt európai uniós programok tekintetében a projekt szinten rögzített szakmai elvárások teljesülését.

3.5.1.2. Munkaerőpiaci Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a munkanélküli ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a munkaerőpiaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
2. előkészíti az egyedi kormánydöntés alapján nyújtható munkahelyteremtő támogatásokról szóló előterjesztéseket,
3. előkészíti a minimálbér és a garantált bérminimum megállapításáról szóló előterjesztést.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában,
2. közreműködik az európai uniós foglalkoztatáspolitikai stratégiákkal kapcsolatos hazai dokumentumok és jelentések kidolgozásában,
3. kidolgozza a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó tervekből, prognózisokból, stratégiákból adódó feladatait, céljait tartalmazó szakmai irányelveket, azokhoz elemzéseket, prognózisokat készít,
4. közreműködik az NFA stratégiai tervezésével összefüggő feladatok ellátásában, a decentralizáció kidolgozásában,
5. részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
6. közreműködik a gazdasági szerkezetváltással, az ipari parkokkal, a szabad vállalkozási zónákkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
7. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos, minisztériumot érintő ügyekben,
8. ellátja a szakmai szervezetekkel, kamarákkal, civil szervezetekkel való kapcsolattartást,
9. szervezi a munka világával kapcsolatos szakmai konferenciákat,
10. javaslatokat dolgoz ki a versenyszféra makroszintű bértárgyalásain a versenyszféra keresetalakulására és a legkisebb munkabérek meghatározására vonatkozó kormányzati tárgyalási pozíciókra,
11. közreműködik a közszféra bérpolitikájának kialakításában, az egyes illetményrendszerek – így különösen a közalkalmazotti, köztisztviselői, kormánytisztviselői, rendvédelmi szolgálati, honvédségi szolgálati, ügyészségi, bírósági és igazságügyi – összehangolt működését célzó javaslatok kidolgozásában, javaslatot tesz a közalkalmazotti illetményrendszer alakítására,
12. a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag értékeli az OFA Nonprofit Kft. által megvalósított programokat,
13. előkészíti és koordinálja az OFA Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések meghozatalát,
14. irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású központi munkaerőpiaci programok végrehajtását.

c) Egyéb feladatai körében

1. a munkaerőpiaci támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása keretében
 - 1.1. figyelemmel kíséri az aktív és passzív eszközök működését, és javaslatot tesz a szabályozás tartalmára, illetve annak módosítására,
 - 1.2. részt vesz a szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatok kidolgozásában az álláskeresőket mielőbbi elhelyezése és a tartós munkanélküliség megelőzése érdekében,
 - 1.3. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsoökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
 - 1.4. a csoportos létszámcsoökkentésben érintett munkavállalók újbóli elhelyezkedésének elősegítése érdekében a nagyobb elbocsátásokkal sújtott térségek szervezetei és az érintett minisztériumok bevonásával gazdasági szerkezetváltást, vállalkozásfejlesztést célzó intézkedések kidolgozását kezdeményezi, működteti a központi munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programokat,
 - 1.5. feladat- és hatáskörébe tartozóan hazai finanszírozású központi munkaerőpiaci programot dolgoz ki, továbbá irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó jóváhagyott hazai finanszírozású munkaerőpiaci programokat,

1.6. előkészíti a munkahelyteremtő beruházásra, a lakhatási támogatásra és az elhelyezkedési támogatásra vonatkozó eljárásrendet, tájékoztatót, módszertani útmutatót,

2. működteti az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanácsot (OKÉT), valamint a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsát (KOMT), ellátja ezek titkársági teendőit, amelynek keretében kapcsolatot tart a kormányzati, szakszervezeti és önkormányzati oldal tagjaival, megszervezi a plenáris és szakértői üléseket, koordinálja az ülések anyagait, elkészíti az ülések emlékeztetőit,

3. közreműködik a Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fórumának működtetésében,

4. statisztikai és elemzési feladatainak keretében

4.1. ellátja a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat,

4.2. szakmai javaslatot tesz a statisztikai adatszolgáltatató rendszer fejlesztésére, valamint közreműködik az új munkaerőpiaci programok statisztikai területet érintő feladatainak végrehajtásában,

4.3. együttműködik az érintett minisztériumokkal a megújuló statisztikai kódrendszerek (különösen FEOR, TEÁOR keretében) informatikai rendszerben történő megújításában,

4.4. folyamatosan végzi a kötelező és önkéntes statisztikai adatgyűjtésekkel kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat,

4.5. elvégzi a munkaerőpiaci előrejelzések és statisztikák elemzésével kapcsolatos feladatokat,

4.6. koordinálja a negyedéves munkaerő-gazdálkodási felméréshez kapcsolódó adatfelvételeket, biztosítja az adatok (járási hivatali, megyei, régiós, országos szintű) feldolgozását, elemzését, előkészíti az országos összefoglalóhoz szükséges anyagokat,

4.7. gondoskodik az ILO fogalomrendszerének megfelelő kisterületi adatokat előállító rendszer működtetéséről és fejlesztéséről,

4.8. a külföldiek magyarországi munkavállalásának engedélyezésére és a foglalkoztatás bejelentésére vonatkozó statisztikákat, elemzéseket készít,

4.9. adatokat gyűjt és elemez a magánközvetítők és -közvetítők éves tevékenységéről, a külföldiek – engedély-, illetve bejelentésköteles – magyarországi foglalkoztatásáról, a statisztikai adatszolgáltatások egységes működésének elősegítése érdekében szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat készít,

4.10. koordinálja és fejleszti az aktív eszközök monitoring rendszerének működését, és rendszeresen értékeli az ennek keretében beérkező adatokat,

4.11. segíti a munkatudományok kutatását és oktatását a munkaügyi statisztika, elemzés, előrejelzés és tájékoztatás területén,

4.12. részt vesz különböző két- és többoldalú együttműködésekben, nemzetközi szervezetek munkájában, teljesíti nemzetközi kötelezettségeit (különösen az ILO, az OECD, az EU és a WAPES részére),

4.13. adat- és információszolgáltatási feladatok ellátásával részt vesz különböző két- és többoldalú együttműködésekben, nemzetközi szervezetek munkájában (különösen az ILO, az OECD, az EU és a WAPES részére),

4.14. együttműködik a Központi Statisztikai Hivatallal a munkaügyi statisztika területén,

4.15. ellátja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos adatfeldolgozói feladatokat,

5. a bérekkel és keresetekkel kapcsolatos feladatainak keretében

5.1. figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bértmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, a Kormány, illetve más szervezetek számára elkészíti a szükséges elemzéseket, tájékoztatókat,

5.2. adatokat gyűjt az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (a továbbiakban: OSAP) keretében az egyéni bérekről és keresetekről, az adatfelvétel alapján rendszeres és eseti feldolgozásokat, modellszámításokat, valamint elemzéseket készít,

5.3. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíjbiztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,

5.4. az egyéni bérekről és keresetekről szóló adatfelvétel alapján évente adatszolgáltatást végez nemzetközi szervezetek számára (ILO, OECD), illetve négyévenként továbbítja az adatokat az Eurostat felé,

5.5. közreműködik az EU Kék Kártya alapján Magyarországon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesítő harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő minimális díjazás mértékének meghatározásában és közzétételében,

5.6. intézkedik a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátja tárgyára vonatkozó mértékének a miniszter hivatalos lapjában történő közzétételéről,

6. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,

7. választ ad az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervektől és magánszemélyektől érkezett, a területet érintő beadványokra,

8. munkaügyi kutatásokat kezdeményez.

3.5.1.3. Munkaerőpiaci Programok Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. a foglalkoztatás és a képzés tekintetében koordinálja az operatív programok kidolgozásához, végrehajtásához szükséges feladatokat, eljárási szabályokat dolgoz ki,

2. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós társfinanszírozású programok lebonyolításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

3. ellátja az Ifjúsági Garancia működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,

4. ellátja az európai uniós finanszírozású kiemelt projektek és a pályázati úton megvalósuló programok előkészítésével, benyújtásával, bírálatával kapcsolatos feladatokat,

5. ellátja a foglalkoztatási és képzési programok nyomon követését, ezzel összefüggésben a programok eredményeiről a szervezeti egységek számára történő tájékoztatást,

6. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását a foglalkoztatáspolitikai és a képzés területén,

7. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár képviseletét az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,

8. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár részéről a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos feladatokat,

9. közreműködik a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörét érintően az egyéb kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és a jelentéstételében,

10. koordinálja, illetve ellátja a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár felelősségébe tartozóan a Nemzeti Reform Program foglalkoztatási fejezetének és a kapcsolódó stratégiáknak, intézkedési terveknek az elkészítését,

11. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az OFA Nonprofit Kft. tevékenységét,

12. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében együttműködik a szakképzési és felnőttképzési koordinációs és szabályozási feladatokat ellátó szervezeti egységekkel,

13. a foglalkoztatási és képzési terület vonatkozásában előkészíti a támogatási programokat, azok meghirdetése és végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési, valamint a humánerőforrás-fejlesztési programok irányító hatóságaival.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel összefüggésben (ILO képviselet)

1.1. ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó feladatokat, különös tekintettel a ratifikált ILO egyezmények végrehajtásával kapcsolatos jelentések elkészítésére és a tripartit konzultációkra,

1.2. koordinálja, illetve ellátja az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletét,

1.3. működteti a Nemzeti ILO Tanácsot (NILO), ellátja annak titkársági feladatait és az éves munkaterv alapján a NILO-hoz kötődő egyéb feladatokat,

1.4. a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával,

2. az OECD-vel összefüggésben

2.1. koordinálja, illetve ellátja az OECD-tagsággal összefüggő, a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár felelősségébe tartozó feladatokat (felmérésekben való részvétel, jelentések készítése stb.),

2.2. képviseli a szakterületet, illetve koordinálja a szakterületi képviseletet az OECD ülésein, illetve szakmai bizottságaiban (ELSAC és a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó alárendelt munkacsoportok),

3. az Európa Tanáccsal összefüggésben

3.1. ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,

3.2. ellátja, illetve koordinálja a Szociális Kartával kapcsolatos, a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó kormányzati feladatokat,

4. az ENSZ szakterületet érintő tevékenységével összefüggésben

4.1. koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását, illetve elvégzi a szakterületekhez közvetlenül nem tartozó témakörökben a szakterület feladatait,

4.2. koordinálja, illetve ellátja az ENSZ bizottságaiban való részvételt,

5. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételtől eredő feladatok minisztériumon belüli és a minisztériumok közötti koordinálása keretében, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően

5.1. vezeti a minisztérium főfelelősségi körébe tartozó Foglalkoztatáspolitikai szakértői munkacsoportot és a Munkavállalók szabad mozgása szakértői munkacsoportot,

5.2. ellátja, illetve koordinálja a más minisztériumok főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkársági képviseletet, a Személyek szabad áramlása, a Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, a Többéves pénzügyi keret, a Szolgáltatások szabad áramlása, Versenyképességi, az Oktatás és képzés, a Szociálpolitika és esélyegyenlőség, a Társadalmi befogadás, Intézmények, Kommunikáció, Költségvetési, Bővítés, Migráció és kiutasítás, valamint az Európa 2020 munkacsoportra,

5.3. ellátja, illetve koordinálja az EKTB foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkárt érintő feladatait,

5.4. előkészíti a Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseit, egyezteteti a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EiT) – felelősségi körébe tartozó – témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,

5.5. koordinálja, összehangolja az EPSCO, illetve az EiT munkáját előkészítő tanácsi formációkban való minisztériumi képviseletet, elkészíti, illetve koordinálja az ülésekre készített mandátumokat, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,

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

7. részt vesz a minisztériumi képviseletében az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) és technikai munkacsoportjának (ESF Technical Working Group) munkájában,

8. részt vesz a minisztérium képviseletében az Európai Bizottság Foglalkoztatási Bizottságának (Employment Committee) és almunkacsoportjainak munkájában, ellátja a Foglalkoztatási Bizottság által tárgyalta anyagok feldolgozását, véleményezését, a magyar álláspont kialakítását, egyeztetését és képviseletét,

9. részt vesz az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények javításáért Igazgatótestületének munkájában és nyomon követi az Alapítvány Magyarországhoz kötődő projektjeit, kutatásait, jelentéseit, kapcsolatot tart a felelős jelentéstevővel,

10. részt vesz az Európai Globalizációs Alap Programbizottságának munkájában, valamint a Társadalmi Innováció és Változás Program (EaSI) kormányzati képviseletének biztosításában,

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

12. közreműködik az Európai Bizottság kiküldetési munkacsoportjának munkájában, valamint az Igazgatási Bizottság kiküldetéssel foglalkozó ad hoc munkacsoportjának tevékenységében,

13. közreműködik a foglalkoztatási területen az európai uniós irányelvek átültetésével kapcsolatos jogalkotási, véleményezési és jelentési feladatokban,

14. véleményezi a szakterülethez érkező előzetes döntéshozatali kérelmeket,

15. ellátja a munkavállalók foglalkoztatásának kölcsönös cseréjére, valamint a szociális biztonságra vonatkozó nemzetközi szerződések végrehajtása során keletkező szakmai feladatokat.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a foglalkoztatási és képzési célú uniós társfinanszírozású programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
2. javaslatot tesz a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós társfinanszírozású foglalkoztatási programok tekintetében az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervekre,
3. kidolgozza a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programokhoz szükséges eljárásrendeket, módszertani útmutatókat,
4. kidolgozza a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programok monitoring rendszerét, folyamatosan nyomon követi a programok szakmai és pénzügyi előrehaladását, illetve a programokról adatot szolgáltat,
5. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
6. közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tárcaközi tervezési munkákban,
7. közreműködik az ESZA programok egyéni szintű monitoring rendszerének kialakításában és gondozásában, részt vesz a fejlesztéspolitikához kapcsolódó monitoring és értékelési feladatokban, az ezzel összefüggő tárcaközi munkában,
8. részt vesz az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásával, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek iránymutatásaival és ajánlásaival kapcsolatos foglalkoztatáspolitikai stratégiák és jelentések, intézkedési tervek kidolgozásában,
9. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok ellátásában az európai uniós társfinanszírozású programok előirányzatainak meghatározásában, a források allokációjában,
10. a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságaival együttműködve biztosítja a foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár tervezési felelősségi körébe tartozó programok indításához és végrehajtásához szükséges szakmai tervezési anyagokat.

3.5.1.4. Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási, elemző-értékelő és minőségbiztosítási tapasztalatait, és gondoskodik ezek hasznosításáról,
2. részt vesz a munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
3. gondoskodik a munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
4. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
5. vizsgálja és értékeli a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
6. előkészíti az állami foglalkoztatási szerv, valamint – az érintett szakmai főosztály közreműködésével – a munkavédelmi és munkaügyi hatóság jogállására vonatkozó jogszabályokat,
7. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat, más szakterületeket érintően (közlekedési és migrációs tárgyú jogszabályok esetén) közreműködik az európai uniós jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatok ellátásában,
8. előkészíti a munkaügyi kapcsolatok, a közszféra országos szociális párbeszéde, valamint az ágazati szociális párbeszéd rendszerére vonatkozó jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket a szociális partnerekkel történő egyetértésben.

b) Koordinációs feladatai körében

1. javaslatokat fogalmaz meg a szakterület hatékonyságának javítására,
2. irányítja az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok jogalkalmazó tevékenységét,
3. véleményezi az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok kötelező belső szakmai szabályzatait,
4. stratégiai kérdésekben kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a gazdasági kamarákkal, a gazdasági és szakmai érdek-képviselői szervezetekkel, együttműködik más államok hasonló feladatot ellátó szerveivel és feladatkörét érintő nemzetközi szervezetekkel,
5. folyamatosan figyelemmel kíséri az országos és ágazati érdekegyeztető fórumokat, a kollektív tárgyalások rendszerét,
6. kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
7. együttműködik a szociális partnerek ágazati érdek-képviselői szövetségeivel és az azokat alkotó szervezetekkel, valamint javaslatot tesz a szociális partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésére,
8. kapcsolatot tart fenn a társadalmi párbeszéddel összefüggő kérdésekben a társadalmi párbeszédért felelős minisztériummal, segíti a szakmai közreműködést a társhatóságokkal,
9. kialakítja a kollektív munkaügyi érdekviták és békéltetés esetén a kollektív munkaügyi jogviták szakmailag független támogató rendszerét, valamint koordinálja a munkaügyi alternatív vitarendezési szolgáltatás működését,
10. koordinálja a foglalkoztatási területen az európai uniós irányelvek átültetésével kapcsolatos jogalkotási, véleményezési és jelentési feladatokat.

c) Funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a bérgarancia-támogatásra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítésére, a külföldi munkavállalók magyarországi munkavállalásának engedélyezésére, a külföldi munkavállalók magyarországi munkavállalásának összevont kérelmezési eljárás alá tartozó idegenrendészeti eljárás szakhatósági eljárására, valamint a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételére, továbbá a de minimis támogatás szabályainak alkalmazására és az NFA-t érintő fizetési, valamint visszafizetési kötelezettségekről és a követelések állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint járási (fővárosi kerületi) hivatalok által történő érvényesítésére vonatkozó eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat, kezdeményezi normatív utasítás kibocsátását, illetve közreműködik az aktív és passzív foglalkoztatáspolitikai eszközökre – a munkaerőpiaci képzés kivételével – vonatkozó eljárásrendek, szakmai iránymutatások, tájékoztatók, módszertani útmutatók kiadásában,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri az állami foglalkoztatási szervek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét, bejelentésre és hivatalból – szükség esetén – felügyeleti eljárást indít, felügyeleti jogkörben közigazgatási határozatokat hoz, valamint elbírálja az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal által hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket,
3. közreműködik a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos európai uniós jogi normák megismertetésében és helyes alkalmazásában,
4. a foglalkoztatáspolitikát érintő területen részt vesz az intézmények alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokban,
5. szakmai irányítói jogkörében eljárva ajánlást tesz a foglalkoztatáspolitikai területhez tartozó intézmények létszámának meghatározására, átcsoportosítására a fejezetben belül.

d) Egyéb feladatai körében

1. kivizsgálja az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok tevékenységét érintő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, elemzi és értékeli a panaszokban és közérdekű bejelentésben foglaltakat, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre,
2. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó aktív és passzív eszközök tekintetében javaslatot tesz az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok által használt informatikai rendszerfejlesztés szakmai követelményeire,
3. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,

4. a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az alapvető jogok biztosától és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,

5. ellátja az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézését, panaszok kivizsgálását,

6. választ ad a minisztériumhoz érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú beadványokra, működteti a Munkajogi Információs Szolgálatot,

7. az állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal által hozott határozatok, szakhatósági állásfoglalások ellen benyújtott fellebbezések elbírálása során hozott másodfokú döntések tekintetében a közigazgatási és munkaügyi bíróságok hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban jogi képviselőt lát el,

8. a munkaügyi kapcsolatok feladatainak keretében

8.1. nyilvántartja és elemzi a kollektív szerződéseket,

8.2. a kollektív szerződések kiterjesztésével és a kiterjesztés visszavonásával kapcsolatosan közreműködik a kollektív szerződés jogszerűségének vizsgálatában, a kiterjesztést kérő szervezet, szervezetek reprezentativitásának megállapításában,

8.3. koordinálja a kollektív szerződések kiterjesztésével és visszavonásával kapcsolatos egyeztetéseket, a minisztériumi álláspont kialakítását,

8.4. intézkedik a kiterjesztési, valamint a kiterjesztés visszavonásáról szóló határozat közzétételéről,

9. elvégzi a közalkalmazotti területeken működő szakszervezetek taglétszámon alapuló reprezentativitásának megállapításával kapcsolatos feladatokat,

10. ellátja a közalkalmazotti szakszervezetek országos reprezentativitását megállapító Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati teendőket,

11. működteti a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszerét (MKIR),

12. nyilvántartja az üzemi tanács (európai üzemi tanács) választási eredményeket,

13. az ágazati párbeszéd bizottságokkal (a továbbiakban: ÁPB) kapcsolatos feladatainak keretében

13.1. biztosítja az ágazati párbeszéd rendszerének működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

13.2. adminisztratív és szakértői tevékenységével támogatja az ÁPB-k munkáját,

13.3. ellátja az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság (a továbbiakban: ÁRMB) döntéseihez szükséges adatkezelési, döntés-előkészítési feladatokat, valamint a miniszter döntésének megfelelően ellátja az ÁRMB-ben a kormányzati oldal képviselését,

13.4. kezeli az ÁPB-k működésének költségvetési támogatását, részt vesz az erre vonatkozó szabályok kialakításában és végrehajtásában, felügyeli a támogatás felhasználását,

13.5. ellátja az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa (a továbbiakban: ÁPBT) titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat; gondoskodik a kormányzati oldal képviselésének ellátásáról az ÁPBT-ben és háromoldalú bizottságaiban,

13.6. intézkedik az ÁPB-ket érintő dokumentumok jogszabály szerinti közzétételéről a miniszter hivatalos lapján,

13.7. az egyes testületek ügyrendjének megfelelően szakmai és pénzügyi beszámolókat, előterjesztéseket készít az ÁPB-k tevékenységéről és gazdálkodásáról,

13.8. gondoskodik az ágazati szociális párbeszéddel kapcsolatos dokumentumok teljeskörűségéről, nyilvántartásáról és őrzéséről,

14. működteti a munkaügyi tanácsadó és vitarendező szolgálatot,

15. részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek (különösen az ENSZ, az ILO, az OECD és az Európa Tanács) számára készülő beszámoló és nemzeti jelentések szakmai tartalmú dokumentumainak elkészítésében,

16. véleményezi a szakterülethez érkező, az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, előzetes döntéshozatali kérelmeket,

17. képviseli a munkaerőpiaci szabályozási szakterületet a nemzetközi és emberjogi feladatok ellátása érdekében működtetett, társadalmi szakértői bizottságokban,

18. közreműködik a szakterület képviselésében az Európai Bizottság foglalkoztatási tárgyú feladatokat ellátó, szakértői munkacsoportjaiban,

19. részt vesz a minisztérium, illetve a más minisztériumok főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportok munkájában, különösen a foglalkoztatási tárgyú, valamint az ezt érintő migrációs és közlekedési tárgyú feladatokat ellátó munkacsoportokra.

3.5.1.5. Munkavédelmi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz és részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében, módosításában, valamint jogharmonizációs feladatok ellátásában,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkavédelmet érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a munkavédelemmel összefüggő egyedi ügyekben szakmai segítséget nyújt az elsőfokú munkavédelmi hatóságnak,
2. tájékoztatást nyújt a munkavédelmet érintő kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az elsőfokú munkavédelmi hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
2. az elsőfokú munkavédelmi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése keretében vizsgálja különösen
 - 2.1. az elsőfokú munkavédelmi hatóság munkájának szakmai feladatellátását,
 - 2.2. a munkavédelmet érintő közigazgatási hatósági eljárások szabályszerűségét, a döntések szakmai és törvényességi megfelelését,
 - 2.3. az elsőfokú munkavédelmi hatóság balesetvizsgálati, foglalkozási megbetegedéssel és fokozott expozíciós esetek vizsgálatával kapcsolatos munkáját,
 - 2.4. a munkavédelmi hatóság kormánytisztviselőinek helyszíni ellenőrzési módszereit,
 - 2.5. a panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatát, a nyilvántartások vezetését,
 - 2.6. a munkavédelmet érintő döntések jogerősítésére és nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok betartását,
3. az elsőfokú munkavédelmi hatóság szakmai munkáját segítő módszertani és tájékoztató anyagokat készít,
4. országos munkavédelmi célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi az elsőfokú munkavédelmi hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,
5. meghatározza az elsőfokú munkavédelmi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
6. értékeli az elsőfokú munkavédelmi hatóság szakmai munkáját,
7. szervezi az elsőfokú munkavédelmi hatóság új belépői szakmai felkészítését, az előírt időpontokban konzultációt és tesztvizsgát szervez, lebonyolítja a záróvizsgát, az új belépő felügyelők vizsgájához, valamint a záróvizsgához összeállítja a kérdéseket, és gondoskodik az ellenőrzésre jogosító informatikai azonosító kiadásáról,
8. az elsőfokú munkavédelmi hatóság foglalkoztatottjai időszakos szakmai továbbképzésének tematikáját összeállítja, a képzéshez oktatókat biztosít,
9. részt vesz az informatikai rendszer fejlesztésében, meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket,
10. egyetértési jogot gyakorol, ha az agrárminiszter az erdészeti tevékenységgel kapcsolatban egyes védőruhák alkalmazásának felfüggesztését rendeli el,
11. ellátja a rendkívüli állapot idején szükséges munkaerő meghagyásával kapcsolatosan jogszabály által a munka- és foglalkoztatásfelügyelet hatáskörébe utalt feladatokat,
12. ellátja az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatosan jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat,
13. ellátja az egyéni védőeszközök megfelelését tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésével és bejelentésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat, és működteti a Kijelölést Előkészítő Bizottságot,
14. évente előkészíti a munkavédelmi ellenőrzési szervezet tevékenységét meghatározó – a minisztérium hivatalos lapjában közzéteendő –, a munkavédelmi szakterületre vonatkozó ellenőrzési irányelveket és éves hatósági ellenőrzési tervet,

15. meghatározza a munkavédelmi szakterületet érintő éves szakmai teljesítmény-célkitűzéseket,
16. szakmai irányítást gyakorol az elsőfokú munkavédelmi hatóság munkahigiénés tevékenysége felett,
17. ellátja a jogszabályban meghatározott piacfelügyeleti hatósági feladatokat, továbbá a munkaeszközöket, egyéni védőeszközöket érintően a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszer kapcsolattartói feladatait.

d) Egyéb feladatai körében

1. elbírálja az elsőfokú munkavédelmi hatóság által hozott közigazgatási döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,
2. felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja a munkavédelmi ügyben eljáró elsőfokú hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,

3. ügyészi intézkedés esetén az ügyészről szóló törvényben meghatározottak szerint jár el,

4. a közigazgatási és munkaügyi bíróságok hatáskörébe tartozó munkavédelmi közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban jogi képviseletet lát el,

5. feldolgozza a munkavédelmi hatósági ügyekben hozott hatósági döntéseket, bírósági ítéleteket,

6. egyedi ügyekben – országos érvényességű megbízólevél alapján – a munkavédelmet érintően ellenőrzést végez,

7. a jogszabályban meghatározottak szerint, a munkavédelemmel összefüggésben – különösen a szabványosítás, az akkreditálás, a nukleárisbaleset-elhárítás, a kémiai biztonság területén – részt vesz egyéb bizottságok és testületek működésében,

8. közvetlenül irányítja és felügyeli a Munkavédelmi Bizottság ügyrendje szerinti titkársági feladatok ellátását, ezen belül a Munkavédelmi Bizottság kormányzati oldalát érintő szervezési, egyeztetési és ügyintézői feladatait,

9. ellátja a munkabiztonsági szakértők engedélyének kiadásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a szakértők nyilvántartását, és gondoskodik a hivatalos lapban való közzétételéről, együttműködik az illetékes igazságügyi és mérnöki kamarai szervekkel a szakértői tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben,

10. ellátja az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági feladatokkal kapcsolatos ügyeket,

11. ellátja a munkavédelmi jellegű bíróságok felhasználása körében 2012. január 1-jét megelőzően kiírt pályázatokkal kapcsolatosan a hatáskörébe utalt jogi feladatokat,

12. részt vesz a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában, továbbá az elsőfokú munkavédelmi hatóság kérésére részt vehet a fokozott expozíciós esetek és munkabalesetek kivizsgálásában,

13. elemzi és értékeli a munkavédelmi hatóság kormánysisztviselői által készített halálos munkabalesetek összefoglaló jelentéseit,

14. kijelölés alapján munkavédelmi szakértői véleményt ad,

15. elkészíti a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés szövegtervezetét,

16. részt vesz a Nemzeti Munkavédelmi Politika és a munkavédelemre vonatkozó fejlesztési koncepciók kialakításával és végrehajtásával összefüggő feladatok ellátásában, a munkavédelmi közép- és rövid távú stratégiai tervek előkészítésében és folyamatos aktualizálásában,

17. elkészíti az elsőfokú munkavédelmi hatóságtól beérkező adatok alapján az időközi munkavédelmi tájékoztatókat,

18. a munkavédelmet érintő statisztikai elemző feladatokat lát el,

19. kezeli a munkavédelmi szabványtárat, elkészíti, frissíti a szabvány címlistát,

20. ellátja az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontjának működtetésével kapcsolatos, valamint a munkavédelemmel összefüggő egyéb nemzetközi feladatokat,

21. működteti a munkavédelmi információs rendszert és a Munkavédelmi Tanácsadó Szolgálatot,

22. szerkeszti és kiadja a „Munkavédelem és Biztonságtechnika” című folyóiratot,

23. kivizsgálja az elsőfokú munkavédelmi hatóság tevékenységét érintő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, egységes nyilvántartást vezet a panaszokról és közérdekű bejelentésekről, elemzi és értékeli a panaszokban foglaltakat, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre,

24. közreműködik a munkavédelmi feladatkörét érintő hivatalos és tájékoztató kiadványok előkészítésében,

25. ellátja az „Együttműködés a munkahelyek biztonságáért” partnerségi programmal kapcsolatos munkavédelmet érintő feladatokat, pályázat kidolgozását,

26. az európai uniós rendeletek, továbbá irányelvek jogharmonizációja során segítséget nyújt a végleges normaszöveg kialakításához,

27. együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkavédelmi feladatokat ellátó hatóságaival, a nemzetközi együttműködés keretében tájékoztatást nyújt a munkavédelmet érintő kérdésekről, valamint a munkavédelmi jogszabályok tartalmáról,

28. kijelölt nemzeti kapcsolattartóként ellátja az „Knowledge Sharing Site” rendszerrel kapcsolatos feladatokat, a rendszeren keresztül érkező tagállami kérdések megválaszolását,

29. kijelölés alapján részt vesz és szakmai tapasztalataival közreműködik az Európai Unió munkavédelemmel kapcsolatos munkacsoportjaiban és a Munkafelügyeleti Vezető Tisztviselők Bizottsága tagállamokat érintő országértékelő munkacsoportjainak munkájában,

30. javaslatot tesz az elsőfokú munkavédelmi hatóság ügyrendjének elfogadására.

3.5.1.6. Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz és részt vesz a munkaügyi ellenőrzést érintő jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében, módosításában, valamint jogharmonizációs feladatok ellátásában,

2. folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterületét érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a munkaügyi ellenőrzéssel összefüggő egyedi ügyekben szakmai segítséget nyújt az elsőfokú munkaügyi hatóságnak,

2. tájékoztatást nyújt a munkaügyi ellenőrzést érintő kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az elsőfokú munkaügyi hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,

2. az elsőfokú munkaügyi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése keretében szakterületét érintően vizsgálja különösen

2.1. az elsőfokú munkaügyi hatóság munkájának szakmai feladatellátását,

2.2. a közigazgatási hatósági eljárások szabályszerűségét, a döntések szakmai és törvényességi megfelelését,

2.3. az elsőfokú munkaügyi hatóság helyszíni ellenőrzési módszereit,

2.4. a panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatát, a nyilvántartások vezetését,

2.5. a jogerősítésre és nyilvánosságra hozatalra vonatkozó szabályok betartását,

3. az elsőfokú munkaügyi hatóság munkaügyi szakmai munkáját segítő módszertani és tájékoztató anyagokat készít,

4. országos célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi az elsőfokú munkaügyi hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,

5. meghatározza az elsőfokú munkaügyi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,

6. szakterületét érintően értékeli az elsőfokú munkaügyi hatóság szakmai munkáját,

7. szervezi a munkaügyi hatóság új belépőinek szakmai felkészítését, az előírt időpontokban konzultációt és tesztvizsgát szervez, lebonyolítja a záróvizsgát; a munkaügyi hatóság új belépőinek vizsgájához, valamint a záróvizsgához összeállítja a kérdéseket, gondoskodik az ellenőrzésre jogosító informatikai azonosító kiadásáról,

8. az elsőfokú munkaügyi hatóság foglalkoztatottjainak időszakos szakmai továbbképzésének tematikáját összeállítja, a képzéshez oktatókat biztosít,

9. részt vesz az informatikai rendszer fejlesztésében; meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket,

10. ellátja az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatosan jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,

11. évente előkészíti a szakterületébe tartozó, a munkaügyi ellenőrzési szervezet tevékenységét meghatározó – a minisztérium hivatalos lapjában közzéteendő – ellenőrzési irányelveket, éves hatósági ellenőrzési tervet,

12. meghatározza a szakterületét érintő éves szakmai teljesítmény-célkitűzéseket.

d) Egyéb feladatai körében

1. elbírálja az elsőfokú munkaügyi hatóság által hozott elsőfokú közigazgatási döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,
2. felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az elsőfokú munkaügyi hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,
3. ügyészi intézkedés esetén az ügyészről szóló törvényben meghatározottak szerint jár el,
4. hatáskörébe tartozó munkaügyi közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban jogi képviselőt lát el,
5. feldolgozza munkaügyi hatósági ügyekben hozott hatósági döntéseket, bírósági ítéleteket,
6. egyedi ügyekben – országos érvényességű megbízólevél alapján – szakterületét érintően ellenőrzést végez,
7. statisztikai elemző feladatokat lát el,
8. ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat,
9. az európai uniós irányelvek jogharmonizációja során segítséget nyújt a végleges normaszöveg kialakításához,
10. a munkaügyi információs és nemzetközi általános feladatkörében ellátja a Munkaügyi Információs Szolgálatot,
11. együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival, a nemzetközi együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatköröket érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról,
12. kijelölt kapcsolattartóként ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) munkavállalók kiküldetésével kapcsolatos moduljának felhasználói feladatait, valamint a 96/71/EK irányelv végrehajtásával összefüggő, a munkaügyi ellenőrzést érintően a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat,
13. kijelölés alapján részt vesz és szakmai tapasztalataival közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervek, szervezetek munkaügyi ellenőrzéssel kapcsolatos munkacsoportjaiban, egyéb szakmai rendezvényein,
14. kivizsgálja a szakterületébe tartozó, az elsőfokú munkaügyi hatóság tevékenységét érintő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, egységes nyilvántartást vezet a panaszokról és közérdekű bejelentésekről, elemzi és értékeli a panaszokban foglaltakat, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre,
15. közreműködik a feladatkörét érintő hivatalos és tájékoztató kiadványok előkészítésében,
16. ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, az egységes munkaügyi jogsértéseket érintő, valamint a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartással kapcsolatos hatósági nyilvántartási feladatokat,
17. javaslatot tesz az elsőfokú munkaügyi hatóság ügyrendjének elfogadására,
18. ellátja az „Együttműködés a munkahelyek biztonságáért” partnerségi programmal kapcsolatos általános koordinációs és a munkaügyi ellenőrzést érintő feladatokat.

*3.5.1.7. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály**a) Kodifikációs feladatai körében*

1. szakmai anyagok készítésével közreműködik a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és azzal összefüggő jogi szabályozás előkészítésében, tervezetek véleményezésében,
2. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök – kivéve a munkaerőpiaci képzés – átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a munkaerőpiaci szereplőkkel történő együttműködési megállapodások, ajánlások és állásfoglalások tervezeteinek, valamint az egyéb szakmai dokumentumok tartalmi előkészítésében,
2. ellátja a WAPES-tagsághoz kapcsolódó nemzetközi feladatokat,
3. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv migráns országos tanácsadó hálózatának tevékenységét, és az EGT-államok foglalkoztatási szolgálataival együttműködik az álláskeresési ellátásokkal kapcsolatos ügyek intézésében,
4. ellátja az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: EURES) kapcsolatos koordinációs feladatokat, ellátja az EURES Nemzeti Koordinációs Iroda feladatait a 2016/589/EU rendelet értelmében,
5. kapcsolatot tart és együttműködik az EURES szerveivel, az Európai Bizottsággal, az Európai Koordinációs Irodával (ECO), EURES-tagokkal és partnerekkel, társszervekkel, társhálózatokkal, szociális partnerekkel, részt vesz az Emberkereskedelem Elleni Nemzeti Koordinációs Mechanizmusban, tagállami képviselőt lát el az EURES Koordinációs Csoportban (ECG),

6. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv szakmai feladatainak, szolgáltatásainak, támogatásainak, eszközeinek és informatikai rendszereivel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival, illetve az informatikai fejlesztésekben részt vevő partner-szervezetekkel együttműködésben,

7. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv többcsatornás ügyfélszolgálatához köthető, elsősorban online és elektronizált szolgáltatásaival kapcsolatos tevékenységeit, illetve az ezekhez kötődő kommunikációs tevékenységet,

8. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az OFA Nonprofit Kft. tevékenységét,

9. koordinálja a főosztály szakterületéhez tartozó európai uniós és egyéb projektek projektvezetési és -lebonyolítási feladatait a minisztérium érintett szervezeti egységeivel együttműködve,

10. ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok, a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalai minőségirányítással kapcsolatos feladatainak országos koordinálását, szakmai irányítását.

c) Egyéb feladatai körében

1. szakmai értekezleteket, fórumokat szervez, adott feladatok eredményes megoldása céljából ideiglenes munkacsoportok létrehozását kezdeményezi, irányítja azok szakmai munkáját,

2. a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemenél nyilvántartásba vett képzéssel támogatja az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai feladatellátását,

3. a Munkaerőpiaci Programok Főosztály irányítása mellett közreműködik az európai uniós támogatással megvalósuló programok kidolgozásában, illetve központi programok megvalósításában,

4. a Munkaerőpiaci Programok Főosztállyal együttműködve az ügyfél-kategorizálás és a szolgáltatási-támogatási rendszer összefüggéseire szakmai szttenderdeket, módszertani ajánlásokat dolgoz ki és működtet, valamint felügyeli azok megvalósulását, beleértve az egyéni cselekvési tervhez kapcsolódó módszertani, szakmai ajánlásokat, fejlesztéseket,

5. részt vesz a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó, a minisztériumon kívüli projektekkel kapcsolatos koordinációs tevékenységekben, illetve együttműködésben,

6. részt vesz az állami foglalkoztatási szerv fejlesztésével kapcsolatos nemzetközi, illetve európai uniós együttműködésben,

7. a Nemzeti Virtuális Munkaerőpiac fejlesztéséhez, működtetéséhez szakmai-módszertani támogatást nyújt,

8. közreműködik az online, foglalkoztatási információkat biztosító honlap működéséhez szükséges információk biztosításában, gondoskodik az információknak az üzemeltető részére történő átadásáról,

9. koordinálja és segíti az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal álláskereső nyilvántartásba vételével, ellátás megállapításával, közérdekű munkával kapcsolatos szakmai feladatait,

10. ellátja az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét,

11. koordinálja és ellenőrzi az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok munkaerőpiaci szolgáltatás igénybevétele, a munkaerőpiaci szolgáltatást nyújtók részére adható támogatással kapcsolatos feladatait,

12. meghatározza az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szolgáltatató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket, előkészíti a munkaerőpiaci szolgáltatásokra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat, eljárásrendeket,

13. együttműködve a Munkaerőpiaci Főosztállyal munkaerőpiaci szolgáltatások vonatkozásában helyi vagy központi munkaerőpiaci programot indít,

14. szakmailag előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra – kivéve a bér garancia támogatásra vonatkozó eljárásra, a munkahelyteremtő beruházásra, a lakhatási támogatásra, az elhelyezkedést elősegítő támogatásra, a munkaerőpiaci képzés és közfoglalkoztatásra –, az atipikus foglalkoztatási formákra, munkaerőpiaci programokra, valamint azok nyújtásának támogatására vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat,

15. véleményezi az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok által készített munkaerőpiaci programterveket, szükség szerint értékelést, elemzést készít azok végrehajtásának eredményeiről és tapasztalatairól,

16. folyamatos kapcsolatot tart a munkáltatókkal ágazati szintű kerekasztal-megbeszélések, munkáltatói klubok, fórumok szervezésével, munkaerőpiaci információ nyújtásával,

17. koordinálja az állásügynökök tevékenységét, munkájukhoz folyamatos szakmai-módszertani támogatást nyújt,

18. a foglalkozási rehabilitációs feladatok, valamint a mentális, szociális és egészségügyi problémákkal küzdő egyének reintegrációjának eredményes megvalósítása érdekében együttműködik a feladat végrehajtásáért felelős közigazgatási szervvel, igény szerint szakmai-módszertani támogatást nyújt,

19. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről,

20. a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében elemzéseket, kutatásokat folytat, bemutatja a nemzetközi gyakorlatokat, javaslatot tesz azok alkalmazására,

21. részt vesz a Megegyezőes Eredménycélokkal való Vezetés (MEV) rendszerének szakmai koordinációjában, fejlesztésében és működtetésében, az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalokkal kötendő megállapodások elkészítésében, az elért eredmények évközi és év végi nyomon követésében, értékelésében,

22. gondoskodik az EURES-hálózat szolgáltatásainak fejlesztéséről, a tevékenységek megvalósulásáról, ellátja a nemzetközi munkaerőpiaci mobilitást, valamint a méltányos mobilitást segítő feladatokat,

23. ellátja a 2016/589EU rendelet és az EURES alapokmány (a Bizottság 2010/C 311/05 információja) alapján az állásajánlatok és pályázatok aktív cseréjére vonatkozó feladatokat, egységes nemzetközi közvetítői rendszert működtet,

24. működteti az EURES határ menti partnerségeket, új partnerségeket készít elő, ellátja az egyéb határ menti partnerségek központi feladatait,

25. megvalósítja az európai uniós társfinanszírozású EURES-hez kapcsolódó fejlesztéseket és tevékenységeket a Munkaerőpiaci Programok Főosztállyal együttműködve,

26. ellátja az EURES Nemzeti Koordinációs Iroda feladatait a 492/2011/EU rendelet és a 2012/733/EU határozat értelmében,

27. figyelemmel kíséri az EURES Foglalkoztatási Mobilitási Portál (EURES-portál) működését, adatbázisait, felelős a web-services és a kapcsolódó kódrendszerek harmonizálásáért, az információ- és adatcsere zavartalan működéséért, a közös informatikai platform eléréséért,

28. részt vesz a szociális biztonsági rendszerek európai koordinációjára vonatkozó rendeletekkel kapcsolatos európai uniós bizottsági üléseken, együttműködik a rendeletek végrehajtása során az érintett hazai társszervekkel,

29. ellátja a munkavállalók foglalkoztatásának kölcsönös cseréjére, valamint a szociális biztonságra vonatkozó nemzetközi szerződések végrehajtása során keletkező hatósági feladatokat,

30. az NFA Pénzügyi Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállamok közötti munkanélküli ellátások megtérítésével kapcsolatos szakmai feladatokat.

3.5.1.8. Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. stratégiát készít elő a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások versenyképességének fokozása érdekében,

2. adatokat gyűjt, elemzéseket készít a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről,

3. kutatásokat folytat, elemzéseket készít a magyar kis- és középvállalkozások regionális szinten történő megerősödése tárgyában,

4. ellátja a Nemzetgazdasági támogatások előirányzat tervezése és kezelése keretében az előirányzattal kapcsolatos költségvetési feladatokat,

5. ellátja az NBT program kidolgozásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat, valamint felel annak végrehajtásáért,

6. szakmailag előkészíti és kidolgozza a támogatási forrás felhasználásának szabályait,

7. külön eljárásrend alapján előterjeszti az NBT program keretében megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos döntések meghozatalára irányuló javaslatokat,

8. elősegíti a vállalati folyamatok erősítéséhez szükséges kompetenciák fejlesztését,

9. közreműködik az Irinyi Terv iparstratégiai támogatásai előirányzat tervezése és kezelése keretében az előirányzattal kapcsolatos költségvetési feladatok ellátásában,

10. közreműködik az Irinyi Terv végrehajtásához kapcsolódó támogatási program kidolgozásával és kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. segíti a helyettes államtitkár munkáját a vállalkozásokkal kapcsolatos kapcsolattartás során, koordinálja, elemzi a vállalkozások által jelzett javaslatokat, észrevételeket,
2. folyamatos kapcsolatot tart a minisztérium társfőosztályaival, és figyelemmel kíséri a vállalkozásokat érintő stratégiák, programok, projektek kidolgozását, azokra javaslatokat, észrevételeket tesz.

3.6. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.6.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

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

3.6.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.6.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti (a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai és az elkülönített állami pénzalapok költségvetését is tartalmazó) központi költségvetésről, valamint a zárszámadásról szóló törvényjavaslatot,
2. előkészíti a költségvetési törvényjavaslat középtávú kitekintése alapján a fejezetek szerinti bontású bevételek és kiadások költségvetési évet követő 3 évre tervezett összegét,
3. kialakítja az állami kezesség-, garancia- és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat.
4. előkészíti és gondozza a miniszter irányítása alatt álló központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletet.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a költségvetési irányelvek, a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját,
2. egyeztetni egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel,
3. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat,
4. részt vesz az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésében, illetve részben véleményezési feladatai révén, részben pedig az államháztartás helyzetével összefüggésben javaslatokat dolgoz ki,
5. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, az államilag támogatott exportfinanszírozással kapcsolatos javaslatokat és előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat, a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri és előrejelzi e kötelezettségvállalások alakulását és hatását,
6. államháztartási szempontból véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabálytervezeteket.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai kapcsolatot tart a nemzetközi multilaterális szervezetekkel, tőkepiaci szereplőkkel, hitelminősítőkkal, továbbá a költségvetési folyamatokat elemző belföldi intézményekkel,
2. közreműködik az Európai Unióban zajló költségvetés-politikai koordináció mechanizmusainak továbbfejlesztésében,
3. összeállítja az államadósság, a finanszírozás, az állam hitelviszonyból eredő egyes követeléseit, a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi kapcsolatokból eredő központosított bevételek és kiadások éves, valamint középtávú terveit, zárszámadását, kialakítja a területek költségvetési elszámolási és módszertani szabályait,
4. költségvetés-politikai, államháztartás-statisztikai kérdésekben képviseli a minisztériumot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek fórumain,
5. felelős az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyévi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a megelőző évek és a tárgyévi évközi időszakok Központi Statisztikai Hivatal, illetve Magyar Nemzeti Bank által összeállított adatainak módszertani és számszaki egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az európai uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,
6. részt vesz az Eurostat látogatásain és azok előkészítésében,
7. felelős a kormányzati szektorra vonatkozó más nemzetközi adatszolgáltatásokért (IMF GFS/IFS statisztika), illetve közreműködik az adatszolgáltatások összeállításában (OECD, WB, UN), és ellátja a képviseletet az OECD Nemzeti Számlák (National Accounts) munkacsoportban, illetve a költségvetéssel foglalkozó vezető tisztségviselők munkacsoportjában (Senior Budget Officials).

d) Funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjének folyamatos fejlesztésére,
2. felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, elkülönített állami pénzalapokra, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaira és helyi önkormányzatokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért,
3. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési tájékoztatót és munkaprogramot,
4. elkészíti az Állami Számvevőszék – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt,
5. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,
6. előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az Államadósság Kezelő Központ Zrt. számára; államháztartási prognózisok készítésével hozzájárul a finanszírozási döntések megalapozásához, valamint számításokat, kimutatásokat készít az adósságfolyamatokról,
7. előkészíti és gondozza a miniszter irányítása alatt álló központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló utasítást, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat lát el,
8. felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért,
9. közreműködik a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített – negyedévenkénti – összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítés (egyszerűsített felszámolások törvény által garantált minimum felszámolói díjához szükséges hiányzó összegek) Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátásában és az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó rendelet előkészítésében,
10. koordinálja és ellenőrzi a központi költségvetés adóbevételi előirányzatainak tervezését,
11. kezeli, szabályozza, egyezteti, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,
12. végzi a kormányzati rendkívüli kiadások részét képező kárpótlási előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi, tervezési feladatokat,
13. kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra történő felhasználásának módszertanát,
14. javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvizelési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információs rendszerébe,
15. működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társzervekkel és más adatfelhasználókkal,
16. figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását,

17. felméri a költségvetés-politika mozgásterét, ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit,
18. az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva javaslatot tesz a rendszer egészét vagy egyes alrendszeit érintő feladatellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokra,
19. koordinálja a költségvetési államtitkárság feladatkörébe tartozó kezességek, garanciák nyilvántartását, vezeti a kiállítási garanciák és viszontgaranciák nyilvántartását, illetve előkészíti a kiállítási garancia és viszontgarancia vállalásokat,
20. ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési feladatokat, valamint a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi az állami vagyonnal kapcsolatos központosított kiadások és bevételek alakulását,
21. elbírálásra előkészíti az államháztartásért felelős miniszteri engedélyezéshez – az érintett főosztályok bevonásával – az elkülönített állami pénzalap likviditási (KESZ) hitelkérelmének dokumentumait,
22. a Kormány határozatában előírt feltételek alapján a Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel (a továbbiakban: MFB Zrt.) egyeztetve előkészíti a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. § (2) bekezdése szerinti árfolyam-fedezeti megállapodások megkötését, ellenőrzi az MFB Zrt. által megküldött nyilvántartást, figyelemmel kíséri a költségvetési kerettel való összhangját.

e) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat,
2. költségvetési számításokat készít a Konvergencia Programhoz, illetve egyéb középtávú kormányzati gazdaságpolitikai dokumentumokhoz,
3. kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert,
4. véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát,
5. tervezi és végrehajtja az éves költségvetést,
6. gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
7. a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi a szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.

3.6.1.3. *Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya*

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a rendészeti stratégiával és a védelmi stratégiával (illetve e tervezetekkel összefüggő stratégiák, pl. migrációs, külügyi, biztonsági), valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,
2. közreműködik a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokban, részt vesz e feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában,
3. kezeli a központi költségvetés tartalék előirányzatait, előkészíti a tartalék előirányzatokkal kapcsolatos szabályozásokat, a tartalékokkal kapcsolatos döntéseket; nyilvántartja, illetve beszámol a tartalékok felhasználásáról,
4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,
5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,
6. kialakítja és képviseli a honvédek jogállásáról szóló törvénnyel, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló törvénnyel, illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos pénzügy-igazgatási álláspontot,
7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,

8. az Agrárminisztérium, a Belügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium, az Igazságügyi Minisztérium, a Miniszterelnökség, a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Miniszterelnöki Kormányiroda, az Innovációs és Technológiai Minisztérium, a Külgazdasági és Külügyminisztérium és a Pénzügyminisztérium, a Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irány számai, zárszámadása tekintetében:

8.1. szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,

8.2. elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél – az agrár- és vidékfejlesztés, a környezetvédelem, a közlekedés, a hírközlés, az energetika, az iparügyi ágazatok, valamint az európai uniós kapcsolatok esetében a Közzolgáltatási, Közüemi Költségvetési Főosztállyal, illetve az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen – a fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,

8.3. közreműködik – a szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,

8.4. felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,

8.5. a más főosztályok hatáskörébe utaltak kivételével előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

8.6. előkészíti a költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály ügykörébe tartozó Beruházási Alapban szereplő előirányzatok tekintetében a költségvetési törvény által meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez/véleményéhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket, a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal, valamint a 8.2. alpontban meghatározott – a Közzolgáltatási, Közüemi Költségvetési Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – ágazatok esetében a Közzolgáltatási, Közüemi Költségvetési Főosztállyal együttesen.

9. ellátja az örökségvédelmi tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezésével kapcsolatos, az államháztartásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó költségvetési feladatokat.

b) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,

2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,

3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,

4. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,

5. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.

c) Egyéb feladatai körében

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

2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

3. feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik az OKÉT, valamint a KOMT munkájában.

3.6.1.4. Közzolgáltatási, Közüemi Költségvetési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben előkészíti a törvényben és kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

2. előkészíti az ügykörébe tartozó egyedi állami kezességvállalási szerződéseket, illetve az ügykörébe tartozó jogszabályi kezességekhez szükséges döntéseket,

3. ellátja – a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatok kivételével – az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok felhasználásának monitoringját,

4. ellátja az agrárhitelekhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettségekkel és az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

5. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az agrárium területén a gazdasági és államháztartási célkitűzések megvalósulását, az erre ösztönző szabályozórendszer változásait, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósítása, a költségvetési előirányzatok betartásának biztosítása és a piacvaró problémák megszüntetése érdekében,

6. elvégzi a környezetvédelem nemzeti támogatásai, valamint a környezetterhelési díjak költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzat felhasználásának monitoringját,

7. elvégzi az energiatermelő, -elosztó és -szolgáltató ágazathoz kapcsolódó előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

8. ellátja a bányászati ágazattal, a rekultivációval és a bányajáradékkal kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját, elvégzi a bányászati ágazattal kapcsolatos támogatások utalványozási feladatait,

9. ellátja a vízgazdálkodással, az ár- és belvízvédelemmel, valamint a vízkárelhárítással kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

10. ellátja az ivóvíz- és csatornaszolgáltató (víziközmű) ágazattal kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

11. ellátja a hulladékgazdálkodással, a környezetvédelmi termékdíjakkal, valamint a környezetterhelési díjakkal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

12. elemzi és értékeli a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét, közreműködik az ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

13. előkészíti a személyszállítási, valamint az országos vasúti infrastruktúra és az országos közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésével kapcsolatos szolgáltatási szerződésekhez szükséges miniszteri egyetértést, kialakítja az erre vonatkozó államháztartási keretrendszert, gondoskodik a költségvetési célokkal való összehangolásról,

14. ellátja a személyszállítási közszolgáltatásoknak, valamint az állami vasúti infrastruktúra és az állami közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésének közszolgáltatási költségterítésével kapcsolatos államháztartási feladatokat,

15. ellátja a helyi személyszállítási közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,

16. elemzi és értékeli a közlekedési szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét és államháztartási kapcsolati rendszerét, közreműködik a szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

17. ellátja a postai közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,

18. végrehajtja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

19. elvégzi a klímafinanszírozással kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a klímafinanszírozáshoz kapcsolódó minisztériumi szakértői képviseletet hazai, európai uniós és nemzetközi szinten, részt vesz az energiával és éghajlatváltozással foglalkozó tanácsi munkacsoportban (Energy and climate change working group, EU EPC ECCWG),

2. részt vesz az ügykörébe tartozó európai uniós fejlesztési tervek operatív programjai monitoringjában,

3. közreműködik az európai uniós és nemzetközi intézményekkel való kapcsolattartásban, tárgyalásban az ügykörébe tartozó területeken háttéranyagok, információk szolgáltatásával.

c) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz az agrárium ágazati szabályozásának kialakításában, az egyes agrárágazatok – növénytermesztés, állattenyésztés, földügy stb. – szabályozórendszereinek összehangolásában, az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

2. közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokban,

3. részt vesz az agrárgazdálkodók, -vállalkozók speciális (kezeségvállalással, árfolyam garanciával biztosított) hitelkonstrukcióinak kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

4. részt vesz a környezetvédelem és természetvédelem ágazati szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

5. közreműködik a villamosenergia-termelő és -ellátó ágazat, a földgáz-ágazat, az olajipar és a biztonsági készletezés, az egyetemes villamosenergia- és földgázszolgáltatás, a nukleáris, a megújuló forrásból és a kapcsoltan történő energiatermelés, valamint a távhőellátás szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

6. közreműködik a bányászati ágazat, a rekultiváció és a bányajáradék szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,

7. részt vesz a vízgazdálkodás szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,

8. részt vesz a víziközmű ágazat szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,

9. részt vesz a hulladékgazdálkodás, a környezetvédelmi termékdíjak, valamint a környezetterhelési díjak szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

10. közreműködik a közúti, légi, vízi és kötöttpályás közlekedés infrastrukturális és szolgáltató ágazatai, valamint a személyszállítási ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

11. közreműködik a posta ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,

12. részt vesz a hazai, a közösségi és a nemzetközi klímapolitika kialakításában, ezek végrehajtása során képviseli a pénzügyi, költségvetési szempontokat és közreműködik az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására irányuló döntések előkészítésében, valamint a szabályozás kialakításában,

13. részt vesz az állami kezeségvállalásról szóló jogszabályok előkészítésében.

d) Egyéb feladatai körében

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

2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.6.1.5. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

a) Kodifikációs feladatai körében

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat európai uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,

2. részt vesz a közösségi támogatásokkal foglalkozó intézményrendszer, valamint pénzügyi lebonyolításáról szóló európai uniós és hazai szabályok kialakításában, illetve véleményezi az e tárgyban készült előterjesztéseket,

3. javaslatot tesz az Unió költségvetését illető tételek (saját források) teljesítéséről szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,

4. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. kialakítja a közösségi költségvetés, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot,

2. részt vesz a pénzügyi perspektíva módosítása, tervezése, illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában,

3. ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviselését a közösségi intézményekben,

4. irányítja az Állandó Képviselőt közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakáttasáinak munkáját,

5. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,

6. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB pénzügyi perspektívával, illetve közösségi támogatásokkal foglalkozó egyes szakértői csoportjaiban a minisztérium képviselését,

7. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat,

8. a költségvetésért felelős helyettes államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben hatáskörébe tartozó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében

1. az Unió 7 éves pénzügyi perspektíváival összhangban – igazodva a költségvetési tervezéshez, konvergenciaprogram összeállításához – prognózisokat készít a közösségi költségvetésből nyújtott források keretösszegére, a várható átutalásra, a felhasználásra kerülő összegekre, illetve az Unió költségvetését illető tételekre,

2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, a Bizottság által átutalandó összegekről, illetve az Unió költségvetését illető tételekről,

3. összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását,

4. elvégzi az Unió költségvetését illető tételek utalványozásával, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

5. modellszámításokat végez az egyes tagállamok pénzügyi pozícióira vonatkozóan a pénzügyi perspektíva potenciális szerkezeteinek függvényében,

6. javaslatot tesz a pénzügyi perspektíva szerkezetére, a közösségi támogatások felhasználási területeire, illetve elemzi, véleményezi az ezzel kapcsolatos anyagokat,

7. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési körirat és munkaprogram európai uniós költségvetési kapcsolatokról szóló részét,

8. elkészíti az Állami Számvevőszék – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó véleményét az európai uniós költségvetési kapcsolatok témakörében,

9. véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előterjesztéseket, részt vesz a minisztériumi álláspont kidolgozásában,

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

11. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

12. javaslatot tesz a szakterületét érintő kiutazást igénylő feladatok ellátására.

3.6.2. Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.6.2.1. Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.6.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásról szóló törvényt és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletet, illetve ezek módosításait,

2. előkészíti a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvényt és annak végrehajtási szabályozását, illetve ezek módosításait,

3. előkészíti – az adóügyekért felelős államtitkár és a pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények kivételével – a központi költségvetésről szóló törvény megalapozásához szükséges törvénymódosításokat,

4. előkészíti az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletet és az ahhoz kapcsolódó miniszteri rendeleteket, illetve azok módosításait,

5. előkészíti a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló miniszteri rendeletet és annak módosításait,

6. előkészíti a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletet, a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásba vételére és továbbképzésére vonatkozó jogszabályokat, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési rendszerére vonatkozó jogszabályokat, illetve azok módosításait,

7. közreműködik a központi költségvetésről szóló törvény és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény kodifikációjában,

8. a feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik a számvitelről szóló törvény előkészítésében,

9. előkészíti az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló kormányrendeletet,

10. a belső kontrollrendszerek működésére vonatkozóan a Kormány számára jelentést készít,

11. kidolgozza az államháztartási belső kontrollrendszerek végrehajtására vonatkozó módszertanokat és útmutatókat.

b) Koordinációs, véleményezési feladatai körében

1. jogi kodifikációs segítséget nyújt az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak ellátásához,

2. államháztartási jogi és államháztartási számviteli szempontból véleményezi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Kormány egyedi határozatai tervezetét,

3. folyamatosan figyelemmel kíséri azoknak a jogszabályoknak a hatályosulását, amelyeknek az előkészítéséről kodifikációs feladatai keretében gondoskodik, valamint a belső kontrollokra vonatkozó standardok alkalmazását és végrehajtását,

4. közreműködik a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai és ezek módosításai véleményezésében,

5. közreműködik az államháztartás információs rendszerének kialakításában,

6. véleményezi az Állami Számvevőszéknek a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvényre vonatkozó jelentése tervezetét, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság jelentéstervezeteit,

7. koordinálja a fejezeti belső ellenőrzési egységek éves ellenőrzési tervezés folyamatát, feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek által megküldött éves ellenőrzési terveket, a belső ellenőrzésekről való éves beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi megküldött beszámolókat, valamint vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,

8. koordinálja a korrupció elleni küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,

9. koordinálja a belső ellenőrök képzésének szervezését és ellátja az oktatók szakmai felügyeletét, továbbképzését,

10. a feladatkörükben érintett főosztályok bevonásával véleményezi a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló jogszabályok és szabályzatok tervezeteit, valamint e jogszabályokkal és szabályzatokkal összefüggésben előkészíti az államháztartásért felelős miniszter egyetértési jogkörének gyakorlásával összefüggő vezetői döntéseket.

c) Szervezti feladatai körében

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály Kincstár irányításával kapcsolatos feladataiban,

2. ellátja a miniszternek az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal és az OLAF Koordinációs Irodával kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,

3. működteti az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoportot és annak témacsoportjait, valamint a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát,

4. felügyeli a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos kötelező továbbképzésben közreműködő szervezet ilyen tevékenységét.

d) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, jogszabályban meghatározott jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

2. lefolytatja a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló miniszteri rendelet szerinti bejelentési eljárást és a belső ellenőrzési tevékenységet végzőkkel kapcsolatos, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerinti egyéb eljárásokat, vezeti a tevékenység végzésére jogosultakról a nyilvántartást.

e) Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében

1. figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét és intézményeinek helyzetét az Európai Unió intézményeinek működését érintő, illetve a tagállami részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén,
2. részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviseletében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken,
3. ellátja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság Pénzügyi ellenőrzés munkacsoportjának vezetését,
4. feldolgozza és elemzi a nemzetközi támogatások lebonyolításában érintett szervezetek által a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési terveket,
5. koordinálja a miniszternek a nemzetközi támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiákkal, éves ellenőrzési tervekkel, éves ellenőrzési jelentésekkel és véleményekkel kapcsolatos feladatait,
6. közreműködik az Európai Unió intézményei által Magyarországon, az európai uniós támogatások felhasználásával kapcsolatosan végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok kialakításában.

f) Egyéb feladatai körében

1. nyomon követi az államháztartást érintő törvényjavaslatok Országgyűlés általi tárgyalását, megkeresésre állást foglal a parlamenti tárgyalás során felmerülő államháztartási jogi kérdésekben, és szakmai támogatást nyújt, információt ad az előterjesztőnek, illetve a Kormány parlamenti képviseletét ellátó szervnek vagy szervezeti egységnek,
2. figyelemmel kíséri az államháztartási jogot érintő alkotmánybíróági gyakorlatot,
3. állásfoglalást készít elő az államháztartásra vonatkozó jogi szabályozást, az államháztartási számvitelt és az államháztartási kontrollokat érintő megkeresésekben foglalt kérdésekre,
4. felel az államháztartási kontrollokat érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért,
5. részt vesz a feladatkörét érintő képzések szervezésében és lebonyolításában,
6. részt vesz a feladatkörét érintő kodifikációs bizottságokban,
7. kidolgozza az államháztartás információs rendszerébe teljesítendő adatszolgáltatások mintáit, azok kitöltési útmutatóit,
8. segédleteket, útmutatókat, esettanulmányokat készít és tesz közzé a Kincstár honlapján az államháztartási számviteli szabályok megismerése, oktatása, az egységes gyakorlat elsajátítása céljából,
9. megkeresésre elkészíti az államháztartási szakos mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésének tematikáját.

3.6.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetésből származó pénzügyi forrásai meghatározásával kapcsolatos feladatokat, kialakítja a költségvetési törvényben az önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatások rendszerét,
2. kialakítja és működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak rendszerét, illetve részt vesz az érintett előirányzatok elosztásában,
3. figyelemmel kíséri az önkormányzatok jövedelmi helyzetéből fakadó különbségeket, javaslatot dolgoz ki azok enyhítésére,
4. kialakítja a főosztály feladatkörébe tartozó költségvetési támogatási előirányzatok igénybevételének feltételeit, részt vesz a vonatkozó szabályozás megalkotásában,
5. a szaktárcákkal együttműködve kidolgozza a feladatkörébe tartozó támogatások, költségvetési támogatási előirányzatok pályázati rendszerben való elosztásának rendszerét, végzi a tárca feladatkörébe utalt támogatások bírálatát és döntéselőőkészítését, illetve részt vesz a pályázatok elbírálására létrehozott tárcaközi bizottságok munkájában,
6. közreműködik a helyi nemzeti önkormányzati rendszer finanszírozásának fejlesztésében, a helyi nemzeti önkormányzatok költségvetési támogatásának kialakításában,
7. közreműködik a helyi önkormányzatokra, helyi nemzeti önkormányzatokra, társulásokra vonatkozó államháztartási szabályozási rendszer kidolgozásában,
8. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások pénzügyi és szakmai szempontú átalakítási munkálataiban,

9. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások, kiemelten a köznevelés, az önkormányzati szociális ellátás és kulturális közszolgáltatások továbbfejlesztésének és szabályozásának munkálataiban, a települési önkormányzatok feladatainak finanszírozását beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe,

10. közreműködik a helyi önkormányzati kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában,

11. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival kapcsolatos makroszintű számításokat,

12. összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő általános és az ágazatokat érintő modellezési munkákat,

13. részt vesz a központi bérlétszám helyi önkormányzatokra vonatkozó javaslatainak kidolgozásában,

14. kezeli a helyi önkormányzatok bérlétszám adatbázisát,

15. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatából származó forrásai felülvizsgálata rendszerének kialakítására és fejlesztésére irányuló feladatokat,

16. közreműködik a költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerek és ezek információs rendszerének a helyi önkormányzatokat, a helyi nemzetiségi önkormányzatokat, a társulásokat, valamint a területfejlesztést érintő szabályozásában,

17. az adósságrendezi eljárás alatt álló helyi önkormányzat által az egyezség megteremtéséhez pénzügyi intézménytől felvett hitelhez igényelt kamattámogatás kérdésében a miniszter számára előkészíti a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek küldendő véleményét,

18. közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében,

19. ellátja az önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött adósságot keletkeztető ügyleteihez a minisztériumot érintően kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat,

20. közreműködik az államháztartásra vonatkozó év végi várható államadósság-mutató előző év végi állományához viszonyított vizsgálatában, ezen belül az önkormányzati alrendszer év végére várható adósságállományának előrejelzésében,

21. jogszabályi előírások, valamint megállapodás alapján ellátja a kárrendezési célú előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai kezelési feladatokat,

22. közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófa-elhárítás finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

23. közreműködik az önkormányzati vagyonnal összefüggő, minisztériumot érintő feladatok ellátásában,

24. közreműködik a Kincstár érintő stratégiai, szabályozási tervek kidolgozásában, fejlesztésében,

25. javaslatot tesz a Kincstár, valamint a költségvetési (fő)felügyelők feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, részt vesz ezek megalkotásában,

26. véleményezi a Kincstár alapító okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát,

27. a Kincstártól kapott adatok, tájékoztatások, jelentések, illetve az egyéb rendelkezésére álló információk alapján figyelemmel kíséri a Kincstár szervezetét, tevékenységét, szükség esetén javaslatot tesz az ezek módosítását célzó intézkedésekre,

28. megvizsgálja, illetve kivizsgálja a Kincstár tevékenységét érintő megkereséseket, bejelentéseket, a vizsgálat eredménye alapján, szükség esetén intézkedést kezdeményez,

29. a Kincstár által kezdeményezett jogszabály-módosítási javaslatokat figyelemmel kíséri,

30. kapcsolatot tart a Kincstár elnökével, a Kincstár szervezeti egységeinek vezetőivel,

31. előkészíti a költségvetési (fő)felügyelők megbízásával, megbízásuk visszavonásával kapcsolatos dokumentumokat,

32. ellátja a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a szakmailag érintett főosztályokkal, a költségvetési (fő)felügyelőkkel és a Kincstárral.

b) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,

2. közreműködik a Kincstár irányításában,

3. közvetíti, illetve egyetértése esetén képviseli a Kincstártól érkező javaslatokat a helyettes államtitkár felé,

4. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, a zárszámadás végrehajtása során figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,

5. ellátja a helyi önkormányzatok költségvetéseinek és beszámolóinak a központi költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, közvetíti a vonatkozó információkat,

6. a főosztály feladatkörébe tartozóan képviseli a kormányzati álláspontot a közsféra érdekegyeztető fórumain.

c) Egyéb feladatai körében

1. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellenőrzés keretében vizsgálja a Kincstár tevékenységének szabályszerűségét és teljesítményét, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,

2. figyelemmel kíséri az irányító hatáskörben elrendelt kincstári intézkedések megvalósítását.

3.6.2.4. Egészségügyi és Szociális Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,

2. részt vesz a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos szabályozásban.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és intézmények, valamint a szociális humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,

2. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját az egészségüggyel és szociálpolitikával (ezen belül: a családtámogatással, gyermekvédelemmel, ifjúsáspolitikával, fogyatékosüggyel és kábítószer-megelőzéssel), a korhatár előtti ellátásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,

2. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárság közreműködésével figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,

3. kialakítja az egészségügyet érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,

4. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, az Egészségbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában,

5. felelős az Egészségbiztosítási Alap egészére vonatkozó, különösen a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával összefüggő koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért,

6. az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve kialakítja, koordinálja az egészségügy és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak egyéb bevételeivel összefüggő szabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot,

7. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát,

8. közreműködik az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet szociális, ifjúsági, egészségügyi ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználása szabályozásának véleményezésében,

9. részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet előirányzat-maradványaival kapcsolatos feladatok ellátásában,

10. részt vesz a jövedelempótló támogatásokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,

11. ellátja a minisztérium képviseletét a feladatkörébe tartozó ágazatokhoz kapcsolódó bizottságokban, testületekben és tanácsokban,

12. ellátja a minisztérium képviseletét a kémiai biztonságot koordináló tárcaközi bizottságban és a Többletkapacitási Bizottságban, valamint képviseletet lát el a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottságban, továbbá a Fogyatékosügyi Tárcaközi Bizottságban,

13. részt vesz az NFA költségvetésének tervezésében,

14. a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal együttműködve jóváhagyja az NFA előirányzat felhasználási tervét, részt vesz az NFA likviditási (KESZ) hitel kérelmének elbírálásra előkészítésében,

15. az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztályával együttműködésben részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet költségvetésével összefüggő minisztériumi feladatokban (egészségügyi, szociális, ifjúsági ágazat).

d) Egyéb feladatai körében

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztálynak a Kincstár irányításával kapcsolatos feladataiban,
2. a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.6.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó intézmények és támogatások, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitika, a közszolgálati médiaszolgáltatás éves költségvetése, középtávú irányzásai, zárszámadása tekintetében:

1.1. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,

1.2. közreműködik – a szaktárcával egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,

1.3. közreműködik a költségvetési fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználása szabályozásának véleményezésében,

1.4. részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,

1.5. feladatkörében kimutatást készít a központi költségvetési szervek előirányzata és a fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,

1.6. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,

1.7. a főosztály ügykörében előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

1.8. előkészíti a költségvetési törvényben meghatározott, a Beruházási Alapban szereplő, a főosztály ügykörébe tartozó előirányzatok tekintetében a költségvetési törvény által meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez/véleményéhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal közösen,

2. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési pótelőirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, ügyiratok házon belüli koordinációja stb.),

3. a feladatkörébe tartozó ágazati, az elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó, a közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, illetve az országos nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket pénzügyi, finanszírozási és gazdálkodási szempontból véleményezi,

4. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közszolgálati médiaszolgáltatók, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában,

5. közreműködik a köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában.

b) Funkcionális feladatai körében

1. koordinálja és döntően elvégzi az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó elkülönített állami pénzalapokkal, közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, a nemzetiségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat:

1.1. szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,

- 1.2. felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezet és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - 1.3. ellátja a feladatkörébe tartozó ágazatok költségvetéssel összefüggő előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
 2. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
 3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában.
- c) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 3. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokban.

3.6.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
 2. közreműködik a Nyugdíjbiztosítási Alap bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
 3. részt vesz a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány jogi szabályozásának kialakításában, elkészíti a program megvalósításához szükséges végrehajtási rendeletet.
- b) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
 2. elkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, különös tekintettel az úgynevezett 50 éves modellel kapcsolatos feladatokra, figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak évközi finanszírozásával kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
 3. kialakítja a Nyugdíjbiztosítási Alapot érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
 4. kialakítja a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerrel kapcsolatos tárcaálláspontot,
 5. ellátja a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány finanszírozásához kapcsolódó feladatokat,
 6. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, a Nyugdíjbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában.
- c) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
 3. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek [pl. Világbank, Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO)] előtt,
 4. ellátja a minisztérium képviseletét az Időügyi Tanácsban és a Nyugdíjbiztosítási Ellenőrző Testületben.

3.7. A pénzügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.0.1. Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

- Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl
1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
 2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.7.1.

3.7.1. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.1.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.7.1.2. Makrogazdasági Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartást, részt vesz és koordinálja a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervekkel történő, a minisztériumi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatellátást,
2. koordinálja az euró bevezetésére irányuló gyakorlati feladatokat és ellátja a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság titkársági feladatait,
3. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart, feldolgozza a javaslatokat, valamint lefolytatja a szükséges szakmai egyeztetéseket,
4. ellátja a fiatalok életkezdesi támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétellel összefüggésben a hatósági döntések előkészítése területén, az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat szakhatósági eljárás keretében történő igazolásával kapcsolatos feladatokat.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatok körében

1. elkészíti az ECOFIN és az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC), Gazdasági és Pénzügyi Bizottság helyettesi (EFC alternate) és a Gazdaságpolitikai Bizottság (EPC) ülésein képviselendő magyar álláspontot makrogazdasági kérdések tekintetében,
2. ellátja a szakértői képviseletet az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának (EFC) és Gazdaságpolitikai Bizottságának (EPC) makrogazdasági kérdésekkel foglalkozó munkacsoportjain, valamint az Európai Bizottság makrogazdasági előrejelzéseinek megvitatását szolgáló szakértői csoportban,
3. gondoskodik az EU Stabilitási és növekedési egyezmény kapcsán teljesítendő feladatok ellátásáról. Az érintett főosztályok bevonásával elkészíti és teljesíti a makrogazdasági jelentési kötelezettségeket,
4. elkészíti és összeállítja a konvergenciaprogramot,
5. felkészíti az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC) részt vevő vezetőt a bizottsági ülésre, és részt vesz az OECD gazdaságpolitikai munkacsoportjainak (WP1, STEP, EDRC) munkájában, továbbá közreműködik az OECD Magyarországról rendszeresen készülő országtanulmányának elkészítésében,
6. részt vesz az IMF, OECD üléseken a magyar makrogazdasági témában a magyar álláspont kialakításában,
7. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő makrogazdasági feladatokat,
8. figyelemmel kíséri és értékeli a releváns európai uniós és nemzetközi gazdasági és pénzügyi folyamatokat.

d) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény módosításait monetáris intézményi vonatkozásban, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről és a fiatalok életkezdesi támogatásáról szóló jogszabályok tervezeteit, valamint közreműködik az ezek felhatalmazása szerinti OKU-s ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló jogszabályok tervezeteinek előkészítésében,

2. előkészíti az OKJ-s ingatlan-szakmai képzésekre és a szakképesített személyekről történő hatósági nyilvántartás vezetésének eljárási szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

3. előkészíti a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

4. együttműködik az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztériummal a társasházakra vonatkozó jogszabályok előkészítése során.

e) Funkcionális feladatok körében

1. ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát,

2. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, ezen belül elsősorban a pénzügypolitika kereteire, fő irányaira, követelményeire,

3. rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósulását,

4. a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít,

5. hatásvizsgálatokat készít az egyes gazdaságpolitikai döntések megalapozásához, illetve az adó- és támogatási rendszer újraelosztási hatásainak elemzéséhez,

6. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések és az otthonteremtési stratégia előkészítéséről, végrehajtásáról, javaslatokat dolgoz ki a lakásépítés, -felújítás, bér lakásépítés, városrehabilitáció, a fiatalok önálló lakáshoz jutásának elősegítése területén, továbbá közreműködik az Új Széchenyi Terv lakáspályázati rendszerének kialakításában,

7. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ennek keretében közreműködik az állami lakástámogatási előirányzatok tervezésében, zárszámadás és egyéb beszámolók készítésében, a lakástámogatások, valamint az állami megtérítési kötelezettségbevételek folyósításában, előkészíti, gondozza és nyilvántartja a lakástámogatást nyújtó hitelintézetekkel a támogatások elszámolásáról és folyósításáról kötött szerződéseket, összesíti és ellenőrzi a hitelintézetek adatszolgáltatását és prognózist készít a lakáskiadások várható alakulásáról,

8. végzi a devizakölcsönök árfolyamrögzítése során az állami megtérítési igénnyel, a közszférában dolgozók kamattámogatásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások, támogatásleghiívások feldolgozását és kezelését, közreműködik a mentesített követelésrész és kamattámogatás folyósításában,

9. részt vesz a hazai és nemzetközi energiahatékonysági programok otthonteremtést, lakásügyet érintő kialakításában.

f) Egyéb feladatai körében

1. működteti és fejleszti az elemzési és előrejelzési feladatok ellátását segítő eszközöket (modellek, információs rendszer),

2. elemzi a pénzügyi közvetítő rendszer (kiemelten: a bankrendszer) helyzetét, ezzel kapcsolatosan stratégiai és operatív javaslatokat fogalmaz meg,

3. javaslatokat készít a pénzügypolitikának a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásának érdekében,

4. előkészíti az Államadósság Kezelő Központ Zrt. igazgatósági ülésein képviselendő minisztériumi álláspontot,

5. makrogazdasági adatösszeállításokat, grafikus prezentációkat készít,

6. a felső vezetés tájékoztatását és felkészítését szolgáló, rendszeres (heti, havi) háttéranyagokat állít össze a legfontosabb makrogazdasági folyamatokról,

7. tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság- és pénzügypolitika főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról,

8. felelős a közösségi költségvetésbe történő befizetés alapjául szolgáló bruttó nemzeti jövedelem (GNI) előrejelzéséért,

9. közreműködik a szakterületet érintő közérdekű adatok közzétételében,

10. figyelemmel kíséri a lakáspiac folyamatait, a lakásállomány adatainak változását, a bankok lakáshitelezési tevékenységét, az adatok alapján a várható tendenciákat, vizsgálja és elemzi a jelenségeket kiváltó okokat,

11. előkészíti és koordinálja a Magyar Nemzeti Bank felügyelő bizottságában a tulajdonosi képviselőhöz szükséges álláspont kialakítását,

12. előkészíti és koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő – a főosztály hatáskörébe tartozó – feladatokat.

g) Szakmai irányítási feladatai keretében

1. koordinálja, segíti a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a Kincstár lakástámogatással kapcsolatos szakmai tevékenységét, valamint ezzel összefüggésben ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó törvényességi és szakszerűségi szempontú ellenőrzési feladatokat,
2. előkészíti a lakáscélú állami támogatások eljárásrendjét, valamint a lakástámogatási szakmai informatikai rendszer (LakHat) ügyviteli szabályzatát,
3. gondoskodik a lakástámogatási ügyintézési munka alapjául szolgáló szakmai informatikai rendszer (LakHat) naprakészen tartásáról és az informatikai fejlesztési igények meghatározásáról,
4. szervezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok lakástámogatási feladatokat ellátó munkatársainak képzését, továbbképzését, meghatározza a képzés szakmai követelményeit.

3.7.1.3. *Európai Unió és Nemzetközi Pénzügyi Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti, illetve összehangolja a nemzetközi pénzügyi intézményeknél a tagságból eredő szabályozási feladatokat,
2. előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
2. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
3. koordinálja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
4. koordinálja a nemzetközi pénzügyi intézmények (IMF, IBRD, IDA, IFC, MIGA, ICSID, EBRD, EIB, EIF, CEB, NIB, KfW, NBB, NGE, AIB) szakpolitikai javaslataival és a nemzetközi pénzügyi intézmények által Magyarországról készített gazdasági előrejelzéseket tartalmazó publikációk megjelenésével és értékelésével kapcsolatos hazai feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával,
5. koordinálja a tárminisztériumokkal, a minisztériumon belül, illetve az érintett más intézmények és szervezetek körében a nemzetközi pénzügyi intézményi tagságból fakadó rendszeres országlátogatásokhoz, valamint egyéb nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó feladatokat,
6. koordinálja és képviseli a minisztérium álláspontját a nemzetközi együttműködési, segélyezési területen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, továbbá az e témakörben megvalósuló többoldalú tárcaközi együttműködésben megvitatott kérdésekben,
7. az érintett szakfőosztályokkal együttműködve koordinálja a minisztérium és a felügyelete alá tartozó intézmények nemzetközi fejlesztési együttműködéshez kapcsolódó adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,
8. összeállítja az ECOFIN ülésekre a miniszteri dossziét, a képviselendő magyar álláspont vonatkozásában gondoskodik a nagykövetségek tájékoztatásáról,
9. koordinálja az IMF és a G-20 pénzügyminiszteri találkozókon képviselendő közös európai uniós álláspont kialakítását segítő magyar pozíció megformálását,
10. koordinálja az EKTB-ülésekre benyújtandó tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN alá tartozó ügyekben, továbbá gondoskodik a Versenyképességi Tanács és az EPSCO Tanács PM hatáskörébe tartozó ügyekben ezek EKTB részére történő benyújtásáról,
11. koordinálja az ECOFIN vonatkozású témákat érintő külső megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását,
12. előkészíti az ECOFIN alá tartozó, a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányüléseket, összeállítja a háttéranyagokat,

13. közreműködik az érintett főosztályok és minisztériumok álláspontjának figyelembevételével a nemzetközi pénzügyi intézmények finanszírozásában állami garanciavállalás nélkül megvalósuló beruházásokhoz a magyar állam részéről adandó egyetértéshez szükséges vélemény kialakításában és az érintett pénzügyi intézmények tájékoztatásában,

14. koordinálja az európai uniós jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és a brüsszeli Állandó Képviselőlet között a magyar álláspont hatékony képviselése érdekében,

15. koordinálja az EKTB-ülésekre a minisztérium által benyújtandó előterjesztések, illetve magyar álláspontok előkészítését és megküldését az EKTB-titkárság részére, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek, valamint gondoskodik az elkészült anyagok megküldéséről az EKTB-titkárságnak vagy a Miniszterelnökség érintett főosztályának,

16. szakmailag koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, az érintett társfőosztályokkal egyeztetve közreműködik az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetésében, és szükség szerint az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedésekre vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

17. szakmailag koordinálja az OECD vezető tisztviselőivel – vagy az OECD tagállamok minisztereivel a szervezet tevékenységeivel kapcsolatosan – szervezett találkozók előkészítését,

18. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó európai uniós ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,

19. koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását.

c) Európai uniós feladatai körében

1. gondoskodik az érintett társfőosztályok bevonásával a pénzügy- és gazdaságpolitikához kapcsolódó európai uniós politikák, stratégiai feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról, elemzéséről és értékeléséről,

2. közreműködik a Kormány európai uniós gazdasági stratégiájának megvalósítását támogató prioritásokra, eszközrendszerre, ezen belül elsősorban a pénzügypolitika kereteire, fő irányaira, követelményeire vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

3. a Kormány álláspontjának kialakítását célzó szakmai háttéranyagokat és felkészítőket állít össze az ECOFIN üléseire,

4. gondoskodik az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC) ülésein, valamint az ECOFIN ülésein képviselendő magyar álláspont kialakításáról,

5. közreműködik az Európai Tanács üléseinek előkészítésében az ECOFIN vonatkozású témákban,

6. elkészíti az EKTB-ülésekre benyújtandó tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN alá tartozó témában,

7. kialakítja és összehangolja az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspontot, különös tekintettel az országspecifikus ajánlásokra,

8. gondoskodik az EU Stabilitási és növekedési egyezményhez kapcsolódó magyar stratégiai álláspont kialakításáról,

9. figyelemmel kíséri és értékeli a releváns európai uniós és nemzetközi gazdasági és pénzügyi folyamatokat,

10. ellátja az EKTB-ben a minisztériumot képviselő helyettes államtitkár felkészítésével, szükség esetén a helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,

11. részt vesz az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány ezen bizottságban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviselését,

12. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselőlet Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának szakdiplomataival,

13. rendszeres kapcsolatot tart az Európai Bizottság pénzügy- és gazdaságpolitikáért felelős szakértőivel, szakmailag előkészíti az Európai Bizottság pénzügy- és gazdaságpolitikáért felelős vezetőivel történő találkozókat,

14. rendszeresen konzultál a nemzeti szakértőkkel.

d) Nemzetközi pénzügyi intézményekkel kapcsolatos feladatai körében

1. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekkel, valamint a nemzetközi pénzügyi intézmények tevékenységébe bekapcsolódó hazai és nemzetközi civil szervezetekkel, ellátja az ebből adódó feladatokat,

2. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekhez a minisztérium által kiküldött állandó képviselővel, a miniszter által a kiküldöttek kinevezésekor adott megbízásban foglaltak alapján ellátja szakmai irányításukat,

3. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekben viselt kormányzati tisztségekből, illetve bizottsági tagságokból adódó feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi álláspontot,

4. közreműködik a „Water Resource Group” kormányzótanácsán képviselendő magyar álláspont kialakításában, és felkészíti a kormányzótanács magyar tagját a csoport munkájában való részvételben,

5. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni európai uniós szakbizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában, részt vesz a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében,

6. ellátja a delegációvezetéshez kapcsolódó feladatokat az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) ülésein, és képviseli Magyarországot más nemzetközi szervezetek (FATF) munkájában,

7. ellátja a külfölddel szemben fennálló kormányzati követelésekkel történő gazdálkodásból fakadó hazai és nemzetközi feladatokat, a társintézményekkel együttműködve előkészíti és létrehozza a nemzetközi megállapodásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását, illetve a végrehajtásukat szolgáló hazai szerződéseket,

8. előmozdítja a nemzetközi pénzügyi intézmények által kínált finanszírozási lehetőségek és a vállalkozások projektfinanszírozási igényeinek találkozását annak érdekében, hogy az egyes projektek szintjén is érvényesüljenek a nemzetközi intézményi tagságunkban rejlő lehetőségek, továbbá, hogy eredményesebb legyen a hazai magánszektor szereplése a nemzetközi fejlesztési intézmények tenderein és az együttműködés egyéb területein (pl. közös projektek társfinanszírozása),

9. részt vesz az IMF üléseken a magyar makrogazdasági témában a magyar álláspont kialakításában.

e) OECD-hez kapcsolódó feladatai körében

1. ellátja Magyarország OECD és UNESCO Melletti Magyar Állandó Képviselőlet OECD-hez tartozó szakterületeinek szakmai irányítását és az ott dolgozó OECD szakdiplomáták szakmai felügyeletét, felkészítését, tevékenységük ellenőrzését és értékelését,

2. ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit, szakmailag előkészíti az éves OECD Miniszteri Tanács ülést,

3. ellátja az OECD Beruházási Bizottságában a magyar álláspont kidolgozásával és képviselőletével kapcsolatos feladatokat,

4. javaslatot tesz az OECD Globális Stratégia Csoportban (GSG) képviselendő vezetői álláspontra,

5. ellátja az OECD Magyar Nemzeti Kapcsolattartó Pont működtetésével kapcsolatos feladatokat,

6. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC) részt vevő vezető bizottsági ülésre történő felkészítésében, és figyelemmel kíséri az OECD gazdaságpolitikai munkacsoportjainak (WP1, STEP, EDRC) munkáját, továbbá koordinációs tevékenységével közreműködik az OECD Magyarországról rendszeresen készülő országtanulmányának elkészítésében,

7. az érintett társfőosztályok álláspontjának figyelembevételével hozzájárul az OECD üléseken a magyar makrogazdasági elemzést illetően a magyar álláspont kialakításához.

f) Funkcionális feladatai körében

1. az érintett társfőosztályok álláspontja alapján közreműködik a Kormány által preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesítésében, ennek alapján a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködés területén állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértésmegadási javaslatokat tesz a minisztérium felső vezetése számára,

2. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekkel kötendő állami szintű finanszírozási és garanciaszerződések, együttműködési megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

3. szükség szerint tervezi a nemzetközi pénzügyi intézményektől történő hitellehívásokat a központi költségvetés éves finanszírozási tervének részeként,

4. figyelemmel kíséri az állam nemzetközi kötelezettségvállalásával megvalósuló költségvetési beruházások előrehaladását, nyilvántartást vezet a kapcsolódó hitelek felhasználásáról, szükségessé váló módosítás esetén javaslatot készít a felső vezetés számára,

5. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézmények multilaterális segélyezési tevékenységében, továbbá a kezelésükben működő multi donor alapokban való magyar részvétellel összefüggő feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi, kormányzati álláspontot,

6. napi kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviselőleten dolgozó szakattasékkal, tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,

7. egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviselőletét az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségzegési eljárások során,

8. egyeztet és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,

9. ellátja az Európai Unió bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviseletet (TAIEX, Twinning, IPA, Keleti Partnerség),

10. véleményezi a minisztérium európai uniós ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,

11. közreműködik a minisztérium európai uniós kommunikációs tevékenységének ellátásában,

12. ellátja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat.

g) Egyéb feladatai körében

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

2. tervezi és nyilvántartja a minisztérium költségvetési fejezete nemzetközi pénzügyi intézményekkel összefüggő, a nemzetközi elszámolások keretében nyilvántartott kiadásait, elvégzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat,

3. véleményezi a minisztérium, valamint más minisztériumok európai uniós ügyeit, valamint a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő előterjesztéseit,

4. részt vesz a minisztérium álláspontjának kialakításában a kötött segélyhitelnyújtás döntéshozatalában.

3.7.1.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására, az ezekre vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatára,

2. előkészíti:

2.1. a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,

2.2. a pénzügyi infrastruktúrára, fizetési rendszerekre,

2.3. az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára, az értékpapírokkal történő kereskedelemre,

2.4. a bennfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára,

2.5. a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,

2.6. a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,

2.7. a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletére,

2.8. a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálásának szabályozására,

2.9. a pénzügyi fogyasztóvédelemre,

2.10. a pénzforgalomra és intézményeire,

2.11. a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére,

2.12. a kiegészítő nyugdíjrendszerekre, így különösen a magánnyugdíj-pénztári rendszerre, a foglalkoztatói nyugdíjrendszerre, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerre, valamint a nyugdíj-előtakarékossági számlákra vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit

3. ellátja a pénzügyi tárgyú jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,

4. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat.

5. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos koncepcionális javaslatokat.

b) Koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás más szereplőivel és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke-, kiegészítő nyugdíj- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselletekkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, az európai uniós szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,

2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány ezen bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviselését,

3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,

4. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,

5. gondoskodik a pénzügyi tárgyú notifikációk előkészítéséről.

d) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,

2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektort érintő nemzetközi szabályozást és azok változását, elemzi azok várható magyarországi hatásait,

3. elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,

4. végrehajtja a Magyar Nemzeti Bankkal fennálló együttműködési megállapodásokban foglalt főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,

5. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,

6. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsai ülésén képviselendő álláspontra,

7. előkészíti a Szanálási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz a Szanálási Alap Igazgatótanácsának ülésén képviselendő álláspontra, valamint

8. előkészíti és koordinálja a szanálási kollégiumokhoz kapcsolódó minisztériumi részvételt és álláspontot,

9. előkészíti a lakás-előtakarékossági állami támogatás visszafizetésére kötelezettek fizetési könnyítés iránti kérelmeire vonatkozó eljárásrendet,

10. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában,

11. ellátja a képviseletet az OECD Biztosítási és Magánnyugdíj Bizottságában (AS) és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,

12. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek [például Világbank, Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO)] előtt.

3.7.1.5. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében ellátja a kétoldalú tárcaközi megállapodások egyeztetésével, módosításával, aláírásával és jóváhagyásával összefüggő minisztériumi feladatokat a hatáskörrel rendelkező szakterület által kidolgozott tervezet alapján.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium közép-európai regionális gazdasági együttműködésekben (V4, KEK) való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,

2. koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,

3. szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű több szakterületet érintő bilaterális nemzetközi tárgyalásait,

4. a minisztérium feladat- és hatáskörében javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételle,

5. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,

6. kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival és a vegyes kamarákkal, érdekképviseletekkel, szakmai szövetségekkel,

7. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait, és kidolgozza azok napirendjét,

8. részt vesz a kétoldalú nemzetközi szerződésekkel, valamint a szabadkereskedelmi megállapodásokkal kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában,

9. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal és miniszteri biztosokkal,

10. figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia kialakítását és végrehajtását, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium megkeresésére véleményezi azt,

11. vizsgálja és elemzi a kiemelt jelentőségű partnerországokkal fennálló gazdasági kapcsolatokat a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéskörökben, koordinálja a vonatkozó tárcaelemzések előkészítését,

12. a minisztérium feladat- és hatáskörében javaslatot tesz a külgazdasági stratégia által meghatározott, kiemelt jelentőségű célszágokkal való együttműködés erősítésére, a vonatkozó állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvétellel, és közreműködik a minisztérium kapcsolódó vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,

13. a Külgazdasági és Külügyminisztérium megkeresésére a tárcán belül koordinálja a kihelyezésre kerülő diplomaták felkészülését,

14. rendszeresen monitorozza a minisztérium nemzetközi tevékenységét, rendszeres tájékoztatást nyújt az érdekeltek részére,

15. közreműködik a hazai vállalkozások fejlődését, piacképes áru- és szolgáltatási alap kiszélesítését szolgáló program kidolgozásában és megvalósításában,

16. ellátja a tevékenységével kapcsolatos koordinációt minisztériumon belül és más tárcák között,

17. ellátja a dél-koreai Stratégiai és Pénzügyminisztériummal kötött együttműködési megállapodáson alapuló Tudáscsere Program tárcán belüli koordinációját,

18. ellátja a pénzügyminiszter társelnökletével működő gazdasági együttműködési kormányközi és vegyes bizottságok titkársági feladatait,

19. ellátja a vegyes kamarákkal működtetett PM munkacsoportok (AmCham, DUIHK) titkársági feladatait,

20. koordinálja a gazdasági vegyes bizottságok ülésének előkészítéséhez és utókövetéséhez a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,

21. koordinálja állami vezetők, illetve más tárcák vezetői nemzetközi tárgyalásaihoz a tárcaszintű háttéranyagok összeállítását,

22. előkészíti és utógondozza a Külgazdasági és Külügyminisztérium és a PM közötti egyeztető fórumokat,

23. szakmailag előkészíti a minisztérium meghívására érkező, illetve a minisztériumban tárgyalást folytató magas szintű hivatalos delegációk programját, közreműködik azok lebonyolításában,

24. részt vesz a minisztérium feladat- és hatásköréhez tartozó nemzetközi rendezvények előkészítésében és lebonyolításában,

25. ellátja a kétoldalú nemzetközi tudáscsere projektek szakmai koordinációját.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. szakmailag koordinálja az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvétel szakmai előkészítését az érintett szervezeti egységek és társmínisztériumok bevonásával, különös tekintettel az EKTB 49. számú (versenyképességi és növekedési) szakértői csoport vezetésére és a tanácsüléseken képviselt mandátumok, tárgyalási álláspontok összeállítására,

2. szakmailag koordinálja az Európai Unió Versenyképességi Tanács munkáját előkészítő G.1. versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoport (és annak magas szintű formációjának) munkáját a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben,

3. kialakítja a tárgyalási álláspontot az európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben,

4. ellátja a Bureau of International Expositions (BIE) nemzetközi szervezetben az ország képviseletét.

d) Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a szakterületet érintő kommunikáció megalapozásában,
2. javaslatot tesz a kétoldalú gazdasági együttműködés bővítésére, illetve intenzitásának növelésére irányuló kezdeményezésekre,
3. nemzetközi gazdasági kitekintést készít az aktuális, nemzetgazdaságot érintő kérdésekről,
4. kapcsolatot tart a világkiállításokon való részvétel előkészítésében és lebonyolításban részt vevő minisztériumokkal, államigazgatási szervekkel, külképviseletekkel, kamarákkal, szakmai szövetségekkel, vállalatokkal,
5. összeállítja a világkiállításokon való részvételhez szükséges feladatok listáját, javaslatot tesz azok szakmai tartalmára és megvalósítására, vezetői döntésnek megfelelően végrehajtja azokat,
6. előkészíti a részvételhez kapcsolódó előterjesztéseket, miniszteri utasításokat, javaslatot tesz a szükséges kormányzati, közigazgatási döntésekre, intézkedésekre,
7. a Jogi és Kodifikációs Főosztály és a Fejezeti Költségvetési Főosztály bevonásával gondoskodik a világkiállításokon történő részvételhez kapcsolódó feladatok finanszírozásához szükséges fedezet biztosításáról,
8. részt vesz a világkiállításokon való részvételhez kapcsolódó közreműködő szervezetek bevonására vonatkozó javaslatok kidolgozásában, szakmailag irányítja a kapcsolódó közbeszerzések és szerződéskötések előkészítését és végrehajtását,
9. vizsgálja a világkiállítások helyszínén és a kapcsolódó regionális piacokon, illetve a világkiállítások tematikájához kapcsolódó ágazatokban érdekelt magyar vállalatok bevonásának lehetőségeit a világkiállításokon való részvétel finanszírozásába, és javaslatot tesz ennek megvalósítására,
10. vizsgálja a részvétel várható hatásait,
11. összehangolja a hazai előkészítő és a helyszíni tevékenységet, valamint ellátja a részvétel megvalósításának operatív irányítását,
12. a világkiállításokat követően jelentést és költségvetési elszámolást készít a Kormány részére.

e) Egyéb feladatai körében

1. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatok vonatkozásában javaslatot tesz a magyar gazdasági döntéshozók, kormányzati intézmények, szakmai és üzleti szövetségek, kamarák, regionális és helyi szervek közötti, nemzetközi gazdasági kapcsolatokra vonatkozó információcseré összehangolására,
2. javaslatot tesz az érintett szervektől, szervezetektől soron kívüli adatok, információk, elemzések kérésére,
3. kapcsolatot tart a közép-európai térség integrációs szervezeteivel,
4. koordinálja a Mediterrán Unióval (UMT) való együttműködés tárcaszintű ágazati feladatait,
5. intézkedéseket kezdeményez a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a vállalkozások, érdekképviseletek jelzései alapján a piacra jutási akadályok megszüntetése érdekében,
6. ellátja a világkiállításokon való részvételhez kapcsolódó egyéb feladatokat,
7. rendszeres előrehaladási jelentést készít a világkiállításokkal kapcsolatos munka állásáról, feladatok státuszáról.

*3.8. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek**3.8.0.1. Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság*

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.8.1. A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.8.1.1. Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 73. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.8.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a fejlesztéspolitika és azon belül különösen a gazdaságfejlesztés korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. közreműködik a hazai és európai uniós támogatási rendszerek alakítására és továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. szakmailag koordinálja a 2020 utáni európai uniós költségvetési és tervezési időszakra való felkészüléssel összefüggő gazdaságtervezési feladatokat, ennek keretében részt vesz a gazdaságfejlesztési szempontból releváns európai uniós stratégiai, módszertani, programozási és kodifikációs egyeztetésekben, és biztosítja a felkészüléshez szükséges információk folyamatos és rendszerezett becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,
2. közreműködik a hazai és az európai uniós támogatási források programozásának, felhasználásának és nyomon követésének összehangolásában,
3. koordinálja a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységét, biztosítja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési programok tervezési módszertani és elemzési megalapozását, közreműködik azok értékelésében, hatásvizsgálatában,
4. koordinálja egyes, komplex gazdaságfejlesztési igényekre épülő programok kidolgozását és becsatornázását az európai uniós társfinanszírozású programokba, nyomon követi azok megvalósítását, ideértve a technológiai platformok nemzetközi versenyképességének a biztosítását.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a magyar képviseletet a fejlesztéspolitika gazdaságfejlesztési vonatkozásaival összefüggő kérdésekben az európai uniós és más nemzetközi szervezetek releváns fórumain,
2. közreműködik a hazai fejlesztéspolitika gazdaságfejlesztési érdekeinek képviseletében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, stratégiák és módszertanok kialakításában,
3. támogatja az európai uniós fejlesztéspolitikai jogszabályok és módszertani iránymutatások értelmezését és alkalmazását az európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési programok tervezése és végrehajtása során,
4. ellátja a tárcára ruházott koordinációs feladatokat az európai uniós társfinanszírozású programok programozási feladataiban,
5. közreműködik a minisztérium határmenti együttműködési programokkal és transznacionális programokkal kapcsolatos programozási feladatainak ellátásában, a Horizont 2020, Közösségi Kezdeményezések és egyéb nemzetközi fejlesztési programokkal való együttműködés támogatásában, különös tekintettel a hazai gazdaságfejlesztési programokkal való összhang biztosítására.

d) Funkcionális feladatai körében

1. az ágazati szakpolitikai stratégiákat átfogó gazdaságfejlesztési stratégiát készít elő, amely alapján nyomon követi és értékeli a hosszú távú gazdaságfejlesztési prioritások érvényesülését a hazai fejlesztéspolitikában,
2. a gazdaságfejlesztési programokhoz kapcsolódó tervezési, végrehajtási, monitoring és értékelési módszertanokat dolgoz ki, ezek alkalmazásához szakmai támogatást nyújt a programok tervezésében és végrehajtásában közreműködő szervezeti egységek és minisztériumok számára,

3. a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét támogató gazdaságfejlesztési hatásvizsgálati rendszert alakít ki és működtet, és biztosítja a gazdaságfejlesztési hatásvizsgálati rendszer eredményeinek folyamatos és rendszerezett becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,

4. a gazdaságfejlesztés és a tudásalapú gazdasági növekedés szempontjainak érvényesítésével közreműködik a tudomány-, technológia- és innovációpolitika stratégiai tervezési és támogatáspolitikai feladatainak ellátásában,

5. figyelemmel kíséri és elemzi a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, trendeket, ez alapján folyamatosan aktualizált és rendszerezett tudásbázist alakít ki, és biztosítja annak becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,

6. nyomon követi és elemzi az európai uniós kohéziós politika folyamatait, különös tekintettel a 2020 utáni európai uniós költségvetési és tervezési időszakra való felkészülésre, ennek keretében részt vesz a gazdaságfejlesztési szempontból releváns európai uniós stratégiai, módszertani, programozási és kodifikációs eszmecserékben, és biztosítja a felkészüléshez szükséges információk folyamatos és rendszerezett becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,

7. szakmailag felel az európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési célú programok kidolgozásáért, tervezési, értékelési tevékenységével támogatja azok végrehajtását,

8. módszertanilag támogatja az európai uniós társfinanszírozású programok ex-ante, közbeni, ex-post értékeléseinek, valamint specifikus szakpolitikai értékeléseknek a készítését,

9. értékeli a minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési programok pályázati felhívásait, különös tekintettel az átfogó gazdaságfejlesztési prioritásokhoz való illeszkedésükre,

10. támogatja az európai strukturális és beruházási alapok teljesítményét mérő Eredményességi Keret nyomon követését és teljesítését,

11. közreműködik az Európa 2020 stratégiával és az európai szemeszterrel összefüggő, fejlesztéspolitikával és azon belül különösen gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

3.8.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól, valamint a területfejlesztés nemzetközi tevékenységéről szóló országgyűlési beszámolót,

2. előkészíti a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,

3. előkészíti a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a szabad vállalkozási zónákról, a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok végrehajtásáról, valamint a területi elemzési, értékelési és monitoringról szóló jogszabályokat, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat, valamint az e tárgykörökben kapott felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket készít elő,

4. javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, a területfejlesztést szolgáló pénzügyi eszközök felhasználásának szabályaira, valamint javaslatot dolgoz ki a területfejlesztés eszközszerének alakítására, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló pénzeszközök arányára,

5. gondoskodik a területi tervezés szakmai rendszerének kialakításáról és továbbfejlesztéséről, ennek keretében meghatározza a szakmai követelményrendszert, továbbá felügyeli a rendszer működését,

6. közreműködik a regionális politika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében,

7. gondoskodik a területfejlesztéssel kapcsolatos információs rendszer működéséről, adatszolgáltatási rendjéről szóló jogszabályok kidolgozásáról,

8. kidolgozza az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepciót (OFTK), figyelemmel kíséri hatályosulását és megvalósulását, gondoskodik módosításáról, megújításáról, az új koncepció előkészítéséről,

9. kidolgozza a regionális állami támogatási térkép koncepcionális tervezetét a Támogatásokat Vizsgáló Irodával együttműködésben,

10. meghatározza a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeit, érvényesítésének rendszerét,

11. kidolgozza a szabad vállalkozási zónák létrehozásának és működésének szabályait, továbbá javaslatot tesz szabad vállalkozási zónák kijelölésére.

b) Koordinációs feladatai körében

1. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, elősegíti a területi tervek, valamint a területi tervek és az ágazati tervek összhangját,

2. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért és a területfejlesztés ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,

3. közreműködik a hazai és az európai uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában, a régiók és az ágazatok hazai és az európai uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,

4. közreműködik a területi szempontú fejlesztéseket tartalmazó operatív programok megvalósításában, érvényesülésük nyomon követésében és végrehajtásuk értékelésében,

5. nyomon követi a területfejlesztési programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait, és felelős az azokról szóló, Kormány részére készített tájékoztatóért,

6. közreműködik a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának végrehajtásában,

7. ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével, irányításával és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,

8. ágazati és területi koordináció eszközével elősegíti a területfejlesztési intézményrendszerben az egységes kormányálláspont kialakítását és érvényesítését, felelős a területfejlesztési intézményrendszer tevékenységéről szóló kormánytájékoztatók összeállításáért,

9. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórum (OTÉF) működésével kapcsolatos szakmai és titkársági feladatokat,

10. kezeli a területfejlesztési célok megvalósítását közvetlenül szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatot és koordinálja a területfejlesztési célok megvalósítását közvetetten szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,

11. összehangolja a területfejlesztési célokat és az önkormányzati fejlesztéseket közvetlenül szolgáló hazai pénzügyi források pályázati rendszerben történő felhasználását, gondoskodik a pályázati rendszer kialakításáról, előkészítéséről,

12. részt vesz a térségi fejlesztési tanácsok munkájában,

13. segíti a megyei terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,

14. elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a területfejlesztési gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések hatásvizsgálatainak elkészítéséről,

15. ellátja a Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft. területfejlesztési információs rendszerrel kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

16. meghatározza a területi kohézió stratégiai irányait, nyomon követi a területpolitikai célok OFTK-ban meghatározott elvárásainak, a területi kohézióknak az ágazati szakpolitikákban és országos, kiemelt és speciális térségi, regionális tervdokumentumokban, valamint a hazai és európai uniós fejlesztési források felhasználásában való érvényesítését,

17. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, koordinálja a megyei önkormányzatok és a térségi fejlesztési tanácsok területfejlesztési tervezését,

18. a területpolitika részeként részt vesz a hazai településpolitika és várospolitika stratégiai irányainak kialakításában,

19. a területfejlesztési tervezés és a területi kohézió elveinek érvényesítése tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi-megyei testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban, közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoring bizottságok munkájában,

20. ellátja a 2014-2020 közötti időszak transznacionális és egyes interregionális területi együttműködési programjaihoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai felügyeletét, és koordinálja az előirányzatok felhasználását.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseletet biztosít az OECD területfejlesztési szakbizottságában (TDPC), kapcsolódó programjaiban, valamint összehangolja a területfejlesztési albizottságokban való magyar részvételt,

2. felelős a Visegrádi Négyek és a szomszédos államokkal való területfejlesztési együttműködési feladatok ellátásáért,

3. képviseli a Kormányt a területfejlesztésért felelős miniszterek európai uniós és nemzetközi szakmai együttműködésében és szakértői munkacsoportjaiban, biztosítja a képviseletet a Területi Kohéziós Kapcsolattartó Pontok Hálózatában (NTCCP), továbbá érvényesíti és nyomon követi az „Európai Unió Területi Agendája 2020”, valamint az „Európai Unió Területi Helyzetképe és Perspektívái” c. politikai dokumentumokban foglaltakat,

4. közreműködik a hazai területfejlesztés érdekeinek, valamint a területi kohézió szempontjainak képviseletében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az európai uniós területpolitikai elvárásokat a hazai programok felé, továbbá részt vesz az Európai Bizottság „Területi Kohéziós és Városi Ügyek” szakértői csoportjában (EGTCUM),

5. biztosítja Magyarország képviseletét a CENTRAL EUROPE 2020 és DUNA transznacionális programok tervezésében és a programok végrehajtásáért felelős monitoring bizottságokban, ellátja a végrehajtással összefüggő nemzeti szintű feladatokat, együttműködik az érintett programok partnerországaival és közös intézményeivel,

6. ellátja a 2014-2020 közötti Duna Transznacionális Program közös intézményrendszerének budapesti felállításával és működésével kapcsolatos feladatok koordinálását, a Kincstár, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság bevonásával,

7. biztosítja Magyarország képviseletét az ESPON 2020 (Európai Területi Tervezési Megfigyelő Hálózat), az INTERREG EUROPE és INTERACT III interregionális programok tervezésében és a programok végrehajtásáért felelős monitoring bizottságokban, ellátja a végrehajtással összefüggő nemzeti szintű feladatokat, együttműködik az érintett programok partnerországaival és közös intézményeivel,

8. biztosítja Magyarország képviseletét az ESPON 2013 (Európai Területi Tervezési Megfigyelő Hálózat) interregionális programmonitoring bizottságában,

9. részt vesz a határ menti programok tervezésében, végrehajtásában és az európai területi együttműködési (ETE) programokkal kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításában, ellátja a tárcaszintű koordinációt az egyes szakterületek által az ETE programokkal kapcsolatban képviselt álláspont összehangolása érdekében,

10. ellátja az Európai Unió Duna Makro Regionális Stratégiához kapcsolódó feladatok minisztériumon belüli koordinálását,

11. gondoskodik a nemzetközi és európai területi együttműködésekben következő nemzeti kontaktponti és disszeminációs ponti feladatok ellátásáról,

12. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák kialakításában,

13. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság regionális politikával foglalkozó szakértői csoportjának munkájában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. koordinálja a megyei terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,

2. szakmailag felel a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának kidolgozásáért,

3. szakmailag felel a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program kidolgozásáért az ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,

4. szakmailag felel a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program kidolgozásáért az ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,

5. a fejlesztéspolitikai célkitűzések végrehajtása érdekében közreműködik a központi állami költségvetési politika kidolgozásában,

6. működteti a területi fejlesztési célokat szolgáló pályázati rendszert,

7. elvégzi a területfejlesztési intézményrendszer működési költség-előirányzatának költségvetési tervezését, előkészíti a támogatására vonatkozó szerződéseket, intézkedik a szerződésekben előírtaknak megfelelően a folyósítás kezdeményezéséről, valamint szakmai szempontból közreműködik a térségi tanácsok által benyújtott elszámolás elfogadásában,

8. figyelemmel kíséri a források felhasználását, előkészíti az éves költségvetési zárszámadáshoz kapcsolódó beszámolót,

9. felelős a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, a felhasználásáért és annak nyomon követéséért, zárszámadáshoz kapcsolódó beszámoló előkészítéséért, továbbá a maradványok kezeléséért.

3.8.1.4. Versenyképességi Főosztály

a) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörében együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, a magyar gazdaságpolitika szakmai képviselőivel,
2. szakmailag koordinálja az Európa 2020 Stratégia végrehajtásának hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli feladatait, különös tekintettel az éves Nemzeti Reform Program összeállítására,
3. részt vesz az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak munkájában,
4. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) WP1 munkacsoportjának munkájában,
5. részt vesz az EKTB versenyképességet érintő szakértői munkacsoportjainak munkájában.

b) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat,
2. folyamatosan figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében, valamint a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról,
3. a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, gazdaságpolitikai lépések figyelemmel kísérésével, az aktuális gazdasági elemzések, tudományos eredmények nyomon követésével, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedések elemzésével, továbbá nemzetközi és hazai elemzői, tudományos műhelyekkel és vállalkozói szervezetekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartással, szakmai fórumok szervezésével támogatja a minisztérium tevékenységét, különös tekintettel a strukturális politikát, gazdasági növekedést érintő gazdaságstratégiai döntések megalapozására,
4. véleményezi a kormányzati kezdeményezéseket, előterjesztéseket és vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából (ideértve a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálatának véleményezését), és erről szükség szerint tájékoztatja a Kormányt,
5. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozására,
6. közreműködik a vállalkozásokkal történő rendszeres konzultációkat (különösen ideértve a vállalkozói működést jelentős mértékben érintő jogszabálytervezetek és kormányzati kezdeményezések előzetes egyeztetését, illetve a vállalkozások tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését) elősegítő egyeztetési fórumok szervezésében és működtetésében,
7. a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint az európai uniós források jobb hasznosulása érdekében módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
8. koordinálja egyes, a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés feltételeinek megteremtésére, a versenyképesség javítására és az üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések végrehajtását,
9. nyomon követi az üzleti környezet javítására (azon belül különösen a vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére) irányuló minisztériumi és kormányzati intézkedések, kezdeményezések végrehajtását.
10. ellátja a Nemzeti Versenyképességi Tanács titkárságának feladatait, a Tanács munkájához szükséges szakmai, elemzői, valamint a kapcsolódó koordinatív feladatok elvégzésével.

3.8.1.5. Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Duna Transznacionális Program nemzetközi irányító hatósági és közös titkársági feladatait,
2. ellátja a Duna Transznacionális Program, valamint a programból finanszírozott projektek pénzügyi feladatait,
3. koordinálja a Duna Transznacionális Program nemzetközi szakmai segítségnyújtási keretével kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a nemzetközi projektekkel kapcsolatos feladatokat,

5. ellátja a programszintű kommunikációs feladatokat.

b) Egyéb feladatai körében

1. a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Program Irányító Hatósági és Közös Titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el,

2. tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi, eljárásrendjét a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza, amelyet a minisztérium szabályzataként a miniszter ad ki,

3. a Duna Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában, delegált jogkörben, a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat,

4. a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság részletes feladatait a Duna Program, illetve a Duna Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott éves munkaterv határozza meg.

3.8.2. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.8.2.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) 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.

b) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatos kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel, így különösen az európai uniós programok felhasználásában részt vevő minisztériumi és egyéb államigazgatási szervekkel, intézményekkel, társadalmi és szakmai szervezetek képviselőivel, szakértőkkel, az Európai Unió intézményeinek képviselőivel,

2. kezeli a helyettes államtitkári szintű külső és belső megkereséseket, irányítja a beérkező megkeresések és feladatok ellátását,

3. kezeli a helyettes államtitkári szintű hivatalos levelezéseket, előkészíti az IH vezetői döntéseket,

4. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájával kapcsolatosan szakmai és eljárásrendi javaslatokat fogalmaz meg,

5. figyelemmel kíséri és helyettes államtitkári szinten koordinálja a GFP HÁT klaszterfejlesztési programokkal kapcsolatos tevékenységét,

6. a GFP Program Koordinációs Főosztállyal együttműködve felsővezetői beszámolókat készít,

7. kezdeményezi, és a GFP Program Koordinációs Főosztály segítségével lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vezetői értekezleteket, rendezvényeket, programokat,

8. a helyettes államtitkár nevében – távolléte esetén – képviseli a helyettes államtitkárságot külső és belső szakmai egyeztetéseken,

9. egyéb feladatai körében a helyettes államtitkárság egyéb szervezeti egységeivel együttműködve adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, továbbá vezeti a helyettes államtitkári rendezvény-nyilvántartást.

3.8.2.2. GFP Program Koordinációs Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó operatív programok programszintű szakmai tevékenységét, együttműködésben a GFP Operatív Irányítási Főosztállyal,

2. összefogja a helyettes államtitkárság valamennyi főosztályát érintő technikai jellegű feladatok gyakorlati megvalósítását (szabályzatok, ügyrendek előkészítése, munkaköri leírások egységesítése), együttműködve a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal és a GFP Operatív Irányítási Főosztállyal.

b) Funkcionális feladatai körében

1. programszintű szakmai adatgyűjtést, elemzést, értékeléseket végez, illetve koordinálja ezek elkészítését,
2. vezetői szintű ad hoc jelentéseket készít, illetve koordinálja azok elkészítését,
3. koordinálja és összehangolja a helyettes államtitkár irányítás alá tartozó szervezeti egységek által indított előterjesztések előkészítését, és nyomon követi azok jóváhagyását,
4. koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal, humánkontrolling jelentéseket készít,
5. összehangolja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek képzésekkel kapcsolatos ügyeit, a beérkező szakmai tanfolyamokról tájékoztatást nyújt, képzési jelentéseket készít,
6. kezeli a GFP HÁT érdekeltségi körébe tartozó sajtómegkereséseket, sajtómegjelenéseket, részt vesz a közérdekű adatigénylések megválaszolásában, valamint a GFP HÁT által kezelt programok arculati elemeinek megteremtésében, összefogja az operatív programokhoz kapcsolódó kiadványok elkészítését,
7. nyilvántartásokat végez, amelynek keretében nyilvántartja a támogatási kérelmekhez tartozó projektteseményeket, vezeti a GFP HÁT előadói felkéréseinek nyilvántartását, az előadásanyagokat nyilvántartja, engedélyeztet, i,
8. koordinálja a kommunikációs terv összeállítását, megvalósítja a tervben vállalt feladatokat, amelynek keretében információs napokat, belső képzéseket, ügyfél-oktatásokat, konferenciákat szervez,
9. tevékenysége során együttműködik a Sajtó és Kommunikációs Főosztállyal, valamint kapcsolatot tart a Miniszterelnökség európai uniós programok kommunikációjáért felelős szervezeti egységeivel,
10. részt vesz a helyettes államtitkár által vezetett értekezleteken, az azokhoz tartozó anyagokat rendszerezi, az ülésekről emlékeztetőt készít.

3.8.2.3. GFP Operatív Irányítási Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. az 1. melléklet 66. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel felügyeli a Projekt Főosztályok vezetőjének tevékenységét,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a Projekt Főosztályok szervezeti egységeinek tevékenységét, ügyintézését.

b) Funkcionális feladatai körében

1. szervezi és irányítja a felügyelete alá tartozó főosztályok hatáskörében tartott ügyek előkészítését, végrehajtását, közreműködik az ügyviteli feladatokban,
2. részt vesz a Projekt Főosztályok gyakorlati tevékenységével kapcsolatos feladatok tervezésében, kialakításában, összehangolásában, megvalósításában, szervezi az ezzel kapcsolatos megbeszéléseket, nyomon követi a feladatok megvalósulását, és ezzel kapcsolatos kimutatásokat készít,
3. jóváhagyja a szabálytalansági eljárásokat lezáró döntéseket,
4. a felügyelete alá tartozó főosztályok vonatkozásában kezdeményezi, felügyeli, engedélyezi a belső eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok, kidolgozását, bevezetését, végrehajtását, valamint előterjeszti ezeket az IH vezető felé együttműködve a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal,
5. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

c) Szakmai kontrolling feladatai körében

1. felsővezetői beszámolókat, jelentéseket készít, adatokat szolgáltat,
2. ellátja a Projekt Főosztályok szakmai kontrolling funkcióját, együttműködve a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal, összefogja és megszervezi a munkaidő nyilvántartások vezetését a GFP HÁT valamennyi főosztálya vonatkozásában,
3. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a Projekt Főosztályok külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartását,
4. részt vesz a Projekt Főosztályok humánpolitikai ügyeinek intézésében a GFP Program Koordinációs Főosztállyal együttműködve,

5. egyéb feladatai körében a Projekt Főosztályok működését érintően adminisztratív és szervezési feladatokat lát el (például szabályzatok, ügyrendek előkészítése, munkaköri leírások egységesítése, egyeztetése) együttműködve a GFP Program Koordinációs Főosztállyal és a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal.

d) Folyamatmenedzsment feladatai körében

1. ellátja a Projekt Főosztályok folyamatainak menedzsmentjét, felel a folyamatok hatékonyságáért és szabályosságáért,
2. kialakítja és működteti a Projekt Főosztályok folyamatba épített belső ellenőrzését,
3. felügyeli és koordinálja a Projekt Főosztályok belső szabályzatainak kialakítását, együttműködve a GFP Program Koordinációs Főosztállyal és a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal.

e) Projekt audit feladatainak körében

1. támogatja a külső ellenőrzések lefolytatását, szorosan együttműködve a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal, ennek keretében:

- 1.1. gondoskodik a projekt szintű ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok elektronikus ellenőrzés-nyilvántartó rendszerben (ELL) történő rögzítéséről,

- 1.2. összefogja és nyomon követi az operatív programok éves audit jelentésével kapcsolatos Projekt Főosztályi feladatokat,

- 1.3. koordinálja a projektszintű külső ellenőrzések során a Projekt Főosztályok munkáját,

- 1.4. segíti a külső ellenőrző szervek munkáját, az egyes projektekkel kapcsolatos támogatási kérelmek kapcsán felmerülő kérdésekre választ ad a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztályon keresztül,

- 1.5. részt vesz az egyeztető megbeszéléseken, az ehhez kapcsolódó jelentéstervezetek véleményezésében a projektszintű ellenőrzések kapcsán a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal együttműködve,

2. gondoskodik a GFP Pályázatkezelési Főosztály döntéselőkészítése során kockázatosnak tartott projektek minősítéséről, ennek keretében

- 2.1. kockázatosnak minősített projektek esetén a szakterületek bevonásával megoldási javaslatokat dolgoz ki, szükség esetén monitoring látogatásokat folytat le, vagy előzetes helyszíni szemlélt (különösen megvalósítási helyszín esetén) végez, amelybe bevonhatja a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztályt,

- 2.2. a kockázatkezelés során összeállított javaslatokat az IH vezetőnek döntésre felterjeszti,

- 2.3. az IH vezetői döntéseket a szakterületekhez eljuttatja, és nyomon követi azok végrehajtását,

3. DEB által fokozott monitoring tevékenységgel jóváhagyott projektek nyomon követését végzi szorosan együttműködve a GFP Pályázatkezelési Főosztállyal, ennek keretében

- 3.1. kidolgozza a döntés alapján, hogy milyen módon valósítható meg a fokozott monitoring,

- 3.2. papíralapú dokumentumokat kér be a pályázótól,

- 3.3. monitoring látogatásokat szervez, és az ott szerzett tapasztalatokat összegzi,

- 3.4. ezekről nyilvántartást vezet, illetve rögzíti azokat a nyilvántartási rendszerekben,

4. irányítja az áellenőrzési szabályzat kialakítását az érintett szakterületekkel együttműködve.

f) Informatikai szakértő és módszertani feladatai körében

1. ellátja az informatikai témájú pályázatok és támogatási kérelmek szakmai véleményezését

- 1.1. döntéselőkészítés esetén a támogathatóság tekintetében,

- 1.2. szabálytalanságkezelés esetében a gyanú kivizsgálásához kapcsolódó informatikai tartalom tekintetében,

- 1.3. pénzügyi folyamatok esetében a finanszírozhatóság tekintetében,

2. informatikai tartalmú pályázatok esetén a Helyszíni Ellenőrzési Főosztállyal közösen külső, helyszíni ellenőrzéseken vesz részt.

g) Kiemelt projektek támogatási kérelmeinek és szerződéseikre vonatkozó feladatainak körében

1. közreműködik az éves fejlesztési keretben szereplő kiemelt támogatási kérelmekhez tartozó felhívások kidolgozásában a GFP Pályázati Stratégiai Főosztállyal együttműködve,

2. gondoskodik a meghirdetés előtt álló kiemelt eljárású felhívások minőségbiztosításához és a felhívásban foglaltak monitoring és információs rendszerben történő paraméterezéséhez szükséges dokumentumok előállításáról,

3. gondoskodik a benyújtott kiemelt támogatási kérelmek kiválasztásáról és elbírálásáról a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései szerint, ennek keretében

- 3.1. gondoskodik a benyújtott pályázatok, támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzésének végrehajtásáról, tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb feladatok ellátásáról,

3.2. közreműködik a támogatási kérelmek tárgyában való döntéshozattal kapcsolatos feladatok ellátásában,
3.3. gondoskodik a pályázatok, a támogatási kérelmek kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
3.4. gondoskodik a kiemelt kiválasztási eljárásrend kapcsán a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56-56/D. §-ában foglalt különös szabályok betartásáról a GFP Pályázati Stratégiai Főosztály, valamint a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály együttműködésével,

4. rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat végez a kiemelt projektek vonatkozásában,

5. gondoskodik a kiemelt projektek támogatási szerződések kezeléséről a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései szerint, ennek keretében

5.1. gondoskodik a kiemelt projektek támogatási szerződéseinek megkötésével, kibocsátásával, a hatáskörébe tartozó támogatási szerződések módosításával, aláírásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, informatikai rendszerekben való rögzítéséről,

5.2. gondoskodik a támogatási szerződések felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról, amennyiben támogatási összeg nem került még folyósításra,

6. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,

7. közreműködik az operatív programok tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozásában, azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában,

8. közreműködik a pályázatkezeléssel kapcsolatos beérkező kiemelt projektekre vonatkozó kérdések megválaszolásában,

9. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről.

h) Nemzetközi és klaszterprogramokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gondoskodik a GFP HÁT hatáskörébe tartozó nemzetközi pályázatok előkészítéséről és lebonyolításáról, továbbá képviseli a GFP HÁT-ot a nemzetközi ügyekben a GFP HÁT Titkársággal együttműködésben,

2. ellátja a hazai szervezetek által benyújtani kívánt – a GFP HÁT felelősségi területéhez tartozó – nemzetközi projektek előminősítését, értékelését és a támogató levelek kiállításával kapcsolatos feladatokat,

3. gondoskodik a kapcsolattartásról, tapasztalatcseréről a külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,

4. ellátja a hazai klaszterfejlesztési programra vonatkozó stratégiai döntések előkészítését, támogatási keretek felülvizsgálatát, javaslatot tesz a módosításokra a forrásgazda felé,

5. ellátja a klaszterakkreditációs pályázattal kapcsolatos feladatokat,

6. gondoskodik a Klaszter Akkreditációs Testület működtetéséről, titkársági feladatainak ellátásáról,

7. figyelemmel kíséri a klaszterek számára elérhető pályázati konstrukciókat, részt vesz a klasztereket érintő pályázati konstrukciók feltételrendszerének kialakításában,

8. kapcsolatot tart a Magyarországon működő klaszterekkel, különös tekintettel az akkreditált klaszterekre,

9. gondoskodik a klaszterekkel (különös tekintettel az akkreditált klaszterekre) kapcsolatos adatbázis felállításáról, karbantartásáról, klaszterekkel kapcsolatos elemzések készítéséről,

10. figyelemmel kíséri a klaszterprojektek megvalósulását,

11. részt vesz az Európai Bizottság által támogatott nemzetközi klaszterprojektekben, közreműködik a projektek szerződés szerinti megvalósításában, a kitűzött célok elérésében,

12. részt vesz és képviseli a magyar álláspontot a klaszterfejlesztés területén működő nemzetközi munkacsoportokban.

3.8.2.4. GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. támogatja a külső ellenőrző szervezetek és az Ellenőrzési Főosztály GVOP, GOP, GINOP végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési tevékenységét, ezzel összefüggésben program szinten koordinációt lát el, együttműködve a GFP Operatív Irányítási Főosztállyal,

2. összeállítja a külső ellenőrző szervek ellenőrzéseivel kapcsolatos intézkedési terveket, és nyomon követi megvalósításukat,

3. összesíti és rendszerezi a külső ellenőrző szervek által lefolytatott auditok során szerzett intézményrendszeri tapasztalatokat,

4. javaslatokat fogalmaz meg az audit tapasztalatok gyakorlati alkalmazását illetően, együttműködve a Program Főosztályokkal és a GFP Operatív Irányítási Főosztállyal,

5. gondoskodik a programszintű ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok elektronikus ellenőrzés-nyilvántartó rendszerben (ELL) történő rögzítéséről,
6. helyszíni ellenőrzéseken vesz részt, együttműködve a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztállyal és a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztállyal,
7. együttműködik a Projekt Főosztályokkal a projektszintű ellenőrzési tevékenységekben a GFP Operatív Irányítási Főosztály útján,
8. koordinálja a nyomozó hatóságok bünyügyi megkereséseivel kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítését, ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a központi koordinációs szervvel,
9. közreműködik az FSZ, illetve az Alapok Alapja pénzügyi közvetítői és végső kedvezményezett ellenőrzési tevékenységének felügyeletében,
10. figyelemmel kíséri a GFP HÁT tevékenységét érintő hazai és európai uniós jogszabályváltozásokat,
11. koordinálja a jogszabály- és közjogi szervezetszabályozó eszközalkotással kapcsolatos GFP HÁT álláspont kialakítását, szükség esetén jogszabályalkotást kezdeményez,
12. koordinálja a központi koordinációs szerv által a programok végrehajtásához kiadott formadokumentumok véleményezését, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását,
13. jogi minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók, a támogatási szerződések, az általános szerződési feltételek és egyéb dokumentumok vonatkozásában, továbbá a pénzügyi eszközökkel megvalósuló programok kapcsán a pénzügyi közvetítői felhívások vagy közvetlenül az Alapok Alapja által megvalósuló programok felhívásai kapcsán,
14. koordinálja a pályázati felhívások és útmutatók Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi véleményezését,
15. elkészíti a GFP HÁT tevékenységi körét érintő jogi tárgyú állásfoglalásokat, megválaszolja a GFP HÁT tevékenységi körét érintő jogi tárgyú megkereséseket,
16. közreműködik a támogatói döntések ellen előterjesztett kifogások kezelésében, együttműködve a GFP Szabályossági Főosztállyal,
17. részt vesz az operatív programok módosításának előkészítésében és az operatív programhoz kapcsolódó akciótervek, éves fejlesztési keret kidolgozásában,
18. a GFP HÁT feladatkörébe tartozó ügyekben jogi szempontú részvételt, közreműködést biztosít,
19. jogi minőségbiztosítást lát el a GFP HÁT valamennyi főosztályát érintő technikai jellegű feladatok gyakorlati megvalósítása (szabályzatok, ügyrendek előkészítése, munkaköri leírások egységesítése) vonatkozásában,
20. koordinálja a rendszerleírás és a GFP HÁT eljárásrendjei összeállítását, aktualizálja és karbantartja azokat, együttműködve a GFP Program Koordinációs Főosztállyal és a GFP Operatív Irányítási Főosztállyal,
21. felügyeli az FSZ, illetve az Alapok Alapja eljárásrendjeinek elkészítését,
22. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó működési kézikönyv ellenőrzésre, jogosulatlan forrásfelhasználásra és szabálytalanságkezelésre, valamint pénzügyi korrekcióra vonatkozó részeitek kidolgozásában,
23. biztosítja a monitoring és információs rendszer és az egységes működési kézikönyv GFP HÁT-on belüli összhangját az erre vonatkozó fejlesztések kezdeményezésével,
24. részt vesz a pénzügyi eszközök tekintetében a jogosulatlan forrásfelhasználási és szabálytalansági eljárások lefolytatása felügyeletében, az eljárásrendek kidolgozásában, az FSZ, illetve az Alapok Alapja vonatkozó adatközléseinek és jelentéseinek kiértékelésében,
25. részt vesz a GFP HÁT hatáskörébe tartozó operatív programok zárási folyamataiban,
26. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek vonatkozásában szervezi, koordinálja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő, a GFP HÁT-ot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat az Ellenőrzési Főosztály bevonásával.

3.8.2.5. GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. főosztályvezetője mint az OP IH gazdasági vezetője 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, illetve kiadja a hatáskörébe tartozó delegálásokat,

2. részt vesz az operatív program, az akciótervek és az éves fejlesztési keret elkészítésében és módosításában, a GFP Pályázati Stratégiai Főosztállyal és a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztállyal együttműködve,
3. együttműködik az operatív program, akciótervek, éves fejlesztési keret, konstrukciók keretének tervezésében, a változások nyomon követésében,
4. ellátja az operatív programok végrehajtásának monitoringját és az értékelések koordinációját, felülvizsgálatát, az értékelések menedzselését, részt vesz a monitoring és értékelési rendszer és eljárásrend kialakításában,
5. részt vesz a projektszintű monitoring tevékenységek folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint, együttműködve a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal,
6. kialakítja és karbantartja az operatív programok indikátorrendszerét,
7. figyelemmel kíséri a horizontális elvek és célok érvényesülését a felhívásokban és a megvalósuló projektekben, valamint kapcsolatot tart a társintézményekkel a horizontális elvek és célok kidolgozása vonatkozásában,
8. elkészíti az operatív programok végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket,
9. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el az operatív programok előrehaladásáról, nyomon követéséről,
10. részt vesz a monitoring és információs rendszer és az FSZ, illetve az Alapok Alapja számlavezető rendszerét érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában, az ezzel kapcsolatos továbbképzések szervezésében,
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 feladatokat koordinálását,
13. GOP-os pályázati kifizetésekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ideértve a forrásle hívás ellenőrzést, utalványozást, átutalások intézését, bankszámlák likviditásának figyelését,
14. ellátja a GINOP-os pályázatokkal kapcsolatos kifizetési feladatokat, ideértve az utalványok ellenőrzését, a köztartozás-vizsgálatot és a bankszámla likviditásának figyelését a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal együttműködve,
15. hitelesítési tevékenységet lát el, ennek keretében
 - 15.1. ellátja a beérkező forrásle hívások és le hívási értesítők dokumentumalapú ellenőrzését és a forrásle hívásokat alátámasztó számlák és dokumentumok mintavételes kontrollellenőrzését, jelentéskészítést,
 - 15.2. tényfeltáró látogatásokat végez az FSZ-nél és az Alapok Alapjánál, ezekről jelentést készít, amelyeket megküld az Igazoló Hatóság részére, és ha szükséges, javaslatot tesz intézkedésekre és nyomon követi azok végrehajtását, együttműködve a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztállyal,
 - 15.3. hitelesítési jelentéseket készít, valamint a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztállyal együttműködve minőségbiztosítást végez a GFP Operatív Irányítási Főosztály, az FSZ és az Alapok Alapja által beküldött hitelesítési jelentések tekintetében, és megküldi azokat az Igazoló Hatóság részére,
 - 15.4. helyszíni ellenőrzéseken vesz részt, együttműködve a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztállyal,
16. követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a pályázóktól visszafolyt összegek visszavezetését a monitoring és információs rendszerben, valamint a visszautalásokat, együttműködve a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal,
17. forrásle hívás-visszarende zéssel kapcsolatos feladatokat lát el, együttműködve a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal,
18. pénzügyi tervezéshez kapcsolódó feladatokat lát el, ennek során ellátja a költségvetési tervezést, éves kifizetési előrejelzés készítését az Európai Bizottságnak, likviditási típusú havi vagy heti kifizetési előrejelzés készítését a Miniszterelnökségnek,
19. előirányzatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el, ennek során ellátja az év végi zárási és év eleji számlanyitási feladatokat, zárszámadást, éves leltárt készít,
20. megválaszolja a pénzügyi tárgyú állásfoglalás-kéréseket, megkereséseket,
21. ellátja a GFP IH VOP saját szerződések kezelésével kapcsolatos feladatait,
22. tényfeltáró látogatásokat végez az FSZ-nél, valamint az Alapok Alapjánál,
23. ellátja a pénzügyi eszközök típusú programok kifizetéseivel kapcsolatos feladatokat,
24. ellátja az FSZ költségterítéssel, illetve az Alapok Alapja irányítási költséggel és díjakkal kapcsolatos feladatokat,

25. az INTERREG IVC program keretében megvalósuló projektekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat lát el,
26. adatszolgáltatást nyújt az Európai Beruházási Banknak, a GFP HÁT feladatkörét érintő találkozókra vesz részt – a központi koordinációs szervvel egyeztetve – az Európai Beruházási Bank illetékes képviselőjével,
27. a GFP HÁT tevékenységeihez kapcsolódóan:
- 27.1. részt vesz a pályázati kiírások, felhívások, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi és monitoring részének elkészítésében,
- 27.2. ellátja a támogatási szerződésminta szövegének pénzügyi szempontú előkészítését és ellenőrzését,
- 27.3. ellátja a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a szabad keret terhére,
- 27.4. ellátja a monitoring és információs rendszer fejlesztési igényének véleményezését, szükség esetén saját fejlesztési igényeket fogalmaz meg,
- 27.5. részt vesz a pénzügyi eszközök pályázati kiírások, közvetítői szerződések és eljárásrendek pénzügyi részének elkészítésében,
- 27.6. részt vesz az FSZ-szel és az Alapok Alapjával megkötendő finanszírozási szerződés pénzügyi részének elkészítésében,
- 27.7. véleményezi az FSZ és az Alapok Alapja üzleti tervének pénzügyi vonatkozású részeit,
- 27.8. véleményezi az FSZ és az Alapok Alapja által használt számlavezető rendszer fejlesztési igényeit, a pénzügyi és követeléskezelési modulokhoz iránymutatást ad,
28. kifogás vagy kérelem tárgyhöz kapcsolódó szakterületi kérdések tisztázásában együttműködik a GFP Szabályossági Főosztállyal,
29. ellátja az operatív program zárás koordinálását és operatív program szintű munkacsoportot, almozgatócsoportot működtet,
30. az Európai Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik az Európai Szociális Alap forrásainak tervezéséért felelős ágazati szakmai főosztállyal, és közreműködik az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában,
31. közreműködik az OP TA és KÖFOP projektjeinek tervezésében, elszámolásában,
32. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről.

3.8.2.6. GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz (GOP, GINOP tekintetében) kapcsolódó pénzügyi eszközökkel összefüggő fejezetek módosításának előkészítésében, módosításában,
2. ellátja az operatív programokhoz kapcsolódó akciótervek, éves fejlesztési keret kidolgozását, módosítását a pénzügyi eszközök vonatkozásában,
3. ellátja az operatív programokkal összefüggő pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó prioritások végrehajtásának irányítását és felügyeletét, valamint közreműködik a pénzügyi eszközök zárásában,
4. ellátja a Közép-magyarországi Operatív Program tükörpályázatokkal kapcsolatos koordinációját, illetve a VEKOP-ban indított pénzügyi eszközökkel érintett pályázatok kapcsán együttműködik a Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkársággal,
5. részt vesz a pénzügyi eszközöket érintően a jogszabály-módosítások, jogszabálytervezetek véleményezésében, előkészítésében,
6. koordinálja a pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó, a tervezéshez és végrehajtáshoz kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában,
7. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kidolgozásának általános koordinációját, egyeztetését, jóváhagyását a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, szakminisztériumokkal, szakpolitikai felelősökkel,
8. ellátja a pályázati kiírások, felhívások, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását,
9. ellátja a kombinált termékek esetében a pénzügyi eszközök oldali koordinációt, együttműködésben a GFP Pályázati Stratégiai Főosztállyal,

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 HÁT-on belül,
12. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az Alapok Alapjánál, valamint helyszíni ellenőrzések végrehajtásában a pénzügyi közvetítőknél és a végső kedvezményezetteknel,
13. ellátja az Alapok Alapja által ellátott feladatok folyamatos ellenőrzését, a felmerülő kifogások kivizsgálását,
14. együttműködik a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal a hitelesítési tevékenység ellátásában,
15. felügyeli és értékeli a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az Alapok Alapja szakmai munkáját,
16. koordinálja az Alapok Alapjával megkötött finanszírozási szerződést és annak módosításait,
17. ellátja az Alapok Alapja által elkészítendő munkaterv véleményezését, jóváhagyását,
18. az INTERREG IVC program keretében megvalósuló projektekkel kapcsolatos feladatokat lát el,
19. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről.

3.8.2.7. GFP Pályázati Stratégiai Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz (GVOP, GOP, GINOP) kapcsolódóan, a pénzügyi eszközök és a technikai segítségnyújtás kivételével:
 - 1.1. gondoskodik az akciótervek, éves fejlesztési keret és pályázati kiírások, felhívások kidolgozásáról, megjelentetéséről, szükség esetén módosításáról és felfüggesztéséről,
 - 1.2. koordinálja a helyettes államtitkárságon a kiírások, felhívások egyeztetésének folyamatát,
 - 1.3. ellátja a kiírásokhoz, felhívásokhoz kapcsolódó módszertani anyagok előkészítését, felülvizsgálatát és a végrehajtás koordinálását,
 - 1.4. kapcsolatot tart a szakpolitikai felelősökkel és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal,
 - 1.5. ellátja az operatív programokban szereplő prioritástengelyeknek megfelelően a pályázati kiírások, felhívások tematikus részanyagainak előkészítését, felülvizsgálatát, jóváhagyását és a végrehajtás koordinálását,
2. ellátja a kiemelt projektek szakmai tartalmához kapcsolódó koordinációs feladatokat az Irányító Hatóságon belül,
3. érvényesíti a felhívásokban a horizontális elvek és célok – például esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság, területi kohézió – megjelenését,
4. koordinálja a tervezéshez és végrehajtáshoz kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában, ellátja a pénzügyi eszközökkel kombinált termékek vissza nem térítendő támogatás oldali koordinációját, együttműködésben a GFP Pénzügyi Eszközök Főosztállyal,
5. ellátja a pályázati kiírások, felhívások különböző, téma-területek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását, szükség esetén közreműködik kérelmek kezelésében,
6. közreműködik a felhívásokhoz beérkező szakmai, stratégiai tartalmú ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában, információnyújtásban,
7. ellátja a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP HÁT-on belül, a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal közösen,
8. részt vesz az értékelés előkészítésében, bírálati folyamatban a GFP Pályázatkezelési Főosztállyal együttműködve,
9. szakmai közreműködést lát el az egyes téma-területekhez kötődő monitoring, értékelési, ellenőrzési és szabálytalansági folyamatokban,
10. közreműködik a kiemelt kiválasztási eljárásrend kapcsán a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56-56/D. §-ában foglalt feladatok elvégzésében a GFP Pályázatkezelési Főosztállyal, valamint a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal együttműködve,
11. a támogatói döntések ellen előterjesztett kifogások kezelésében együttműködik a GFP Szabályossági Főosztállyal,
12. ellátja a Közép-magyarországi Operatív Program tükörpályázatokkal kapcsolatos koordinációját a vissza nem térítendő támogatások vonatkozásában,
13. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről.

3.8.2.8. GFP Pályázatkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az éves fejlesztési keretben szereplő felhívások kidolgozásában a GFP Pályázati Stratégiai Főosztállyal közösen együttműködve,
2. gondoskodik a meghirdetés előtt álló felhívások minőségbiztosításához és a felhívásban foglaltak monitoring és információs rendszerben történő paraméterezéséhez szükséges dokumentumok előállításáról,
3. gondoskodik a benyújtott támogatási kérelmek kiválasztásáról és elbírálásáról a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései szerint, különösen:
 - 3.1. gondoskodik a benyújtott pályázatok, támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzésének végrehajtásáról,
 - 3.2. gondoskodik a jogosultsági kritériumoknak megfelelő pályázatok, támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
 - 3.3. gondoskodik a döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb feladatok ellátásáról,
 - 3.4. közreműködik a támogatási kérelmek tárgyában való döntéshozattal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - 3.5. gondoskodik a pályázatok, a támogatási kérelmek kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
4. rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat végez,
5. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztésekben, projektekben,
6. gondoskodik a támogatási szerződések és támogatási okiratok kezeléséről a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései szerint:
 - 6.1. gondoskodik a támogatási szerződések megkötésével, a támogatási okiratok kibocsátásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
 - 6.2. gondoskodik a főosztály hatáskörébe tartozó támogatási szerződések, a támogatási okiratok módosításával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
 - 6.3. gondoskodik a támogatási szerződések, a támogatási okiratok felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról, amennyiben támogatási összeg nem került még folyósításra,
 - 6.4. gondoskodik a támogatási szerződések, a támogatási okiratok kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
 7. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
 8. közreműködik az operatív programok tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozásában, azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában,
 9. közreműködik a pályázatkezeléssel kapcsolatban beérkező kérdések megválaszolásában,
 10. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,
 11. a döntéselőkészítés során kockázatosnak minősített támogatási kérelmeket vizsgálatra átadja a GFP Operatív Irányítási Főosztálynak, az ilyen jellegű projektek kapcsán az IH vezető által jóváhagyott intézkedési tervben foglaltakat végrehajtja,
 12. a DEB által fokozott monitoring tevékenységgel jóváhagyott projektekről tájékoztatja a GFP Operatív Irányítási Főosztályt,
 13. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.8.2.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GOP projektjei esetében az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet pénzügyi lebonyolításról szóló fejezete, illetve a GINOP 1., 2., 3., 4. prioritás projektjei esetében (kivéve a kiemelt felhívásokat) a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet Támogatás kifizetése fejezete szerint

1. ellátja az előlegigényléssel kapcsolatos feladatokat,
2. gondoskodik a kifizetési igénylések (időközi, záró kifizetési igénylés) formai és tartalmi ellenőrzéséről,
3. gondoskodik a kifizetési igénylések hiánypótlásával kapcsolatos feladatokról,
4. gondoskodik a projektszintű kifizetésigénylési előrejelzésről,
5. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
6. ellátja a projektek megvalósítási időszakáról szóló monitoring jelentéseivel kapcsolatos feladatokat,

7. ellátja a megvalósítási időszakhoz kapcsolódó zárási feladatokat,
8. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
9. ellátja az egyéb szakmai projektmonitoring feladatokat,
10. részt vesz a pénzügyi és monitoring dokumentumok kidolgozásával kapcsolatos feladatokban,
11. részt vesz a pályázati kiírások, felhívások véleményezésével kapcsolatos feladatokban,
12. részt vesz a szakmai tevékenységhez kapcsolódó fejlesztésekben,
13. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
14. gondoskodik a projektek megvalósítási időszakához kapcsolódó határidők figyeléséről, a kedvezményezettekkel való levelezésről, kapcsolattartásról,
15. megszervezi és felügyeli a kézi irattárakban kezelt iratanyagok tárolását és mozgását,
16. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
17. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,
18. gondoskodik a feladatellátása során felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentéséről,
19. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről,
20. részt vesz a kommunikációs anyagok, honlapon megjelenő pénzügyi és monitoring információk, dokumentumok kidolgozásában, frissítésében,
21. együttműködik a projekt megvalósítási szakaszát érintő feladatokban (például közbeszerzés, helyszíni ellenőrzés, szerződésmódosítás, szabálytalanság) a Projekt Főosztályokkal,
22. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.8.2.10. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály

a) Funkcionális monitoring feladatai valamennyi kiírás, felhívás tekintetében:

1. a GOP projektjei esetében az 547/2013. (XII. 30.) és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, valamint a GINOP projektek esetében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglaltak szerint gondoskodik a projektek fenntartási időszakára vonatkozó fenntartási jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ezen belül
 - 1.1. ellátja a jelentések formai és szakmai ellenőrzésével, elfogadásával, hiánypótlásával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.2. ellátja a fenntartászárási feladatokat,
 - 1.3. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
2. gondoskodik egyéb szakmai projekt monitoring feladatok ellátásáról,
3. részt vesz a program monitoringgal kapcsolatos feladatokban, együttműködve a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal,
4. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
5. a kedvezményezett ellenőrzés-tűzési, információszolgáltatási és egyéb együttműködési kötelezettsége kapcsán gondoskodik a rendkívüli és a kockázatelemzésen alapuló mintavételezéssel kiválasztott projektekhez kapcsolódó helyszíni ellenőrzési felkérők elkészítéséről és a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály által kiállított Ellenőrzési Jegyzőkönyvek figyelembevételével végzi el a fenntartási jelentések ellenőrzését,
6. adatokat szolgáltat felsővezetői beszámolókhöz, jelentésekhez,
7. gondoskodik a feladatellátása során felmerülő szabálytalansági gyanúk bejelentéséről.

b) Funkcionális pénzügyi feladatai valamennyi kiírás, felhívás tekintetében az 547/2013. (XII. 30.), a 4/2011. (I. 28.) és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó fejezeteiben foglaltaknak megfelelően

1. gondoskodik a beérkező kifizetési igénylések, hiánypótlások és kapcsolódó dokumentumok átvételéről és szétosztásáról,
2. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
3. gondoskodik a kifizetési igénylési dokumentáció összeállításáról,
4. gondoskodik a kifizetési igénylések és beszámolók formai ellenőrzéséről,
5. gondoskodik a biztosítékmentességi kérelmek feldolgozásáról,
6. ellátja a pályázatokkal kapcsolatos kifizetési feladatokat, ideértve az utalványok ellenőrzését, a köztartozás-vizsgálatot és a bankszámla likviditásának figyelését a GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve,

7. a számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít a Kincstár részére,
8. gondoskodik a késedelmikamat-analitika előkészítéséről, a fizetési kötelezettség teljesítéséről az Intézményi Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
9. ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi folyamatokat,
10. ellátja az éves, féléves leltárkészítési feladatokat,
11. részt vesz a GFP HÁT hatáskörébe tartozó operatív programok zárási folyamataiban,
12. részt vesz a projektek pénzügyi zárásának végrehajtásában, együttműködve a GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztállyal,
13. ellátja a támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció ellenőrzését a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben és a hatályos közbeszerzési törvényben meghatározottak szerint, ennek keretében
- 13.1. közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződésmódosítások támogatathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzését végzi,
- 13.2. gondoskodik a közbeszerzéshez kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről,
- 13.3. részt vesz a kommunikációs anyagok, honlapon megjelenő közbeszerzési információk kidolgozásában, frissítésében,
- 13.4. gondoskodik a jogszabályi változások naprakész követéséről,
- 13.5. együttműködik a közbeszerzésekkel kapcsolatban a GFP HÁT főosztályaival,
14. ellátja a pályázati kiírások, felhívások pénzügyi és monitoring részének véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
15. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó informatikai és rendszerfejlesztésekben,
16. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatszolgáltatási feladatokat lát el a főosztály által kezelt projektek előrehaladásáról, nyomon követéséről,
17. kialakítja a főosztály feladataira vonatkozó ügyrendet,
18. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat,
19. a GINOP 1., 2., 3., 4. prioritás kiemelt projektjei, valamint az 5., 6., 7. prioritás projektjei esetében a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet Támogatás kifizetése fejezete szerint az 1-18. pontban foglaltakon túlmenően:
- 19.1. ellátja az előlegigényléssel kapcsolatos feladatokat,
- 19.2. gondoskodik az időközi és záró kifizetési igénylések formai ellenőrzéséről,
- 19.3. gondoskodik az időközi és záró kifizetési igénylések tartalmi ellenőrzéséről,
- 19.4. gondoskodik az időközi és záró kifizetési igénylések hiánypótlással, korrekcióval, tisztázó kérdésekkel kapcsolatos feladatairól,
- 19.5. ellátja a projektek megvalósítási időszakáról szóló monitoring jelentésekkel kapcsolatos feladatokat,
- 19.6. gondoskodik a projektszintű kifizetési igénylési előrejelzésről,
- 19.7. folyamatos kapcsolattartás keretében személyes egyeztetéseket folytat a kedvezményezettekkel, és a feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkereséseket kezeli,
- 19.8. gondoskodik a projektek megvalósítási időszakához kapcsolódó határidők figyeléséről,
- 19.9. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
- 19.10. gondoskodik a feladatellátása során felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentéséről,
- 19.11. gondoskodik a feladatellátása során felmerülő helyszíni ellenőrzések kezdeményezéséről.
- c) Funkcionális helyszíni ellenőrzési feladatainak körében ellátja a kiemelt projektekhez tartozó helyszíni ellenőrzési feladatokat, ennek keretében
1. elkészíti a helyszíni ellenőrzések operatív, heti terveit,
2. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, megszervezéséről,
3. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések lefolytatásáról és lezárásáról,
4. gondoskodik a helyszíni ellenőrzési dokumentáció elkészítéséről és aktualizálásáról,
5. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről és kezeléséről, előírt jelentések határidőre történő elkészítéséről,
6. közreműködik a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló elkészítésében a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztállyal együttműködve,
7. gondoskodik a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentésekről,
8. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,

9. gondoskodik a kiemelt projektekhez tartozó helyszíni ellenőrzések koordinációjáról, és kapcsolatot tart a szakterületekkel,

10. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a szakterületek felé a GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztállyal együttműködve.

d) Egyéb feladatkörében

1. összefogja a főosztályhoz tartozó technikai jellegű feladatok megvalósítását (szabályzatok, ügyrendek előkészítése, munkaköri leírások egységesítése) a GFP Operatív Irányítási Főosztálytól kapott útmutatás alapján,

2. gondoskodik a főosztály állományát érintő feladatok teljesítéséről, munkaidő-nyilvántartással, egyéb adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat lát el,

3. segíti a főosztály tevékenységét az irattárakban kezelt iratanyagok mozgatásával, nyilvántartásával,

4. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről.

3.8.2.11. GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. helyszíni ellenőrzési terveket készít a megbízói megállapodásokhoz,

2. összeállítja az éves helyszíni ellenőrzési munkatervet,

3. ellátja az ellenőrzési módszertanok, eljárásrendek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét,

4. kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést készít az ellenőrzési tervhez,

5. évente felülvizsgálja a kockázatelemzési módszertant,

6. elkészíti a helyszíni ellenőrzések operatív, heti terveit, a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal együttműködve,

7. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, megszervezéséről,

8. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések lefolytatásáról és lezárásáról,

9. gondoskodik a helyszíni ellenőrzési dokumentáció elkészítéséről és aktualizálásáról,

10. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések (heti, havi) nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről és kezeléséről, az előírt jelentések határidőre történő elkészítéséről,

11. közreműködik a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló elkészítésében,

12. gondoskodik a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentésekről,

13. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,

14. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,

15. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések koordinációjáról, és kapcsolatot tart a szakterületekkel,

16. ellátja az informatikai rendszerek helyszíni ellenőrzési kulcsfelhasználói felügyeletét,

17. gondoskodik a külső ellenőrzések és auditok támogatásáról,

18. elvégzi a pályázati útmutatók, felhívások és kapcsolódó anyagaik szakmai véleményezését,

19. közreműködik a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezelésében,

20. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a szakterületek felé,

21. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,

22. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.8.2.12. GFP Szabályossági Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a monitoring és információs rendszer, valamint a fejlesztéspolitikai adatbázis és információs rendszer adatrögzítési feladatait,

2. ellátja a Projekt Főosztályok folyamatainak menedzsmentjét, felel a folyamatok hatékonyságáért és szabályosságáért,

3. ellátja a GFP HÁT ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a GFP HÁT ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,

5. ellátja a GFP HÁT döntése ellen az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek címzett kifogások kezelésével és panaszkezeléssel, továbbá az egyéb kérelmekkel kapcsolatos valamennyi feladatot,
6. nyilvántartja és nyomon követi a kifogásokat, kérelmeket és panaszokat,
7. ellátja a felmerülő kifogások és panaszok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi, adatszolgáltatási feladatokat,
8. a beérkezett kifogások, panaszok, kérelmek feldolgozásához amennyiben szükséges, kiegészítő információkat kérhet a GFP HÁT valamennyi főosztályától,
9. ellátja a GFP HÁT támogatások követeléskezelésével kapcsolatos tevékenységét, megtesz egyes követeléskezelési lépéseket, csődfigyelést működtet,
10. intézi a támogatási szerződésektől, támogatási okiratoktól történő elállásokat, valamint kifizetéssel érintett ügyleteknél támogatási szerződések, támogatási okiratok közös megegyezéssel történő felbontását,
11. ellátja a GFP HÁT követeléskezeléshez kapcsolódó jogi képviselést, ellátja a GFP IH képviselést a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló eljárásokban,
12. dönt a támogatáshoz kapcsolódó engedményezési és ehhez kapcsolódó egyéb ügyletek elfogadásáról, nyilvántartja az engedményezésekkel kapcsolatos adatokat a monitoring és információs rendszerben,
13. pályázati, támogatási kérelmekhez biztosítékként zálogszerződéseket köt, ellenőrzi a kezességvállalásra vonatkozó limiteket, intézkedik a biztosítékok törlése vagy visszaadása, a biztosítékmérséklések iránt, nyomon követi a bankgaranciák, kezességek lejáratát,
14. a Projekt Főosztályok működését érintően egyes kérdésekben pályázati jogi állásfoglalásokat készít együttműködve a GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztállyal,
15. állást foglal egyszerűbb megítélésű pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési ügyekben, valamint állásfoglalásokat készít a pályázók közbeszerzési kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését illetően,
16. közreműködik szükség szerint a pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció ellenőrzésében, együttműködve a GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztállyal,
17. pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési ügyekben szakmailag támogatja a minisztériumot a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti ügyek esetén,
18. közreműködik feljelentések elkészítésében pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó visszaélések gyanúja esetén,
19. közreműködik pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó iratok foglалása esetén,
20. közreműködik tanúzási feladatok ellátásában pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó ügyekben,
21. közreműködik pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó dokumentáció véleményezésében, előkészítésében,
22. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,
23. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.8.2.13. GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a GFP HÁT feladataihoz kapcsolódó informatikai rendszerek (EMIR, EUPR, WorkflowGen, Magtár stb.) szakmai felügyeletét, referensi feladatait,
2. fogadja a felhasználói hibabejelentéseket, változtatási igényeket, nyilvántartja azokat, támogatást nyújt azok megoldásában, vagy szükség esetén külső partner felé továbbítja azokat,
3. összegyűjti, nyilvántartja és nyomon követi az informatikai rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési és jogosultsági igényeket, részt vesz a specifikáció elkészítésében, bevezetésben, tesztelésben, oktatásban,
4. összegyűjti az informatikai hardvereszközök beszerzésével kapcsolatos felhasználói igényeket, és továbbítja a szolgáltató felé,
5. kapcsolatot tart az informatikai rendszerek üzemeltetését, fejlesztését végző külső partnerekkel,
6. ellátja a GFP HÁT feladataival összefüggésben keletkező iratok iratkezelési felügyeletét,
7. ellátja a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó bejövő iratok postai átvételét, szétválogatását, érkeztetését, iktatását, szkennelését, nyomtatását, továbbítását,
8. ellátja a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó kimenő iratok postázásra történő előkészítését, postai feladását,

9. gondoskodik a GFP HÁT feladat- és hatáskörébe tartozó iratok irattározásra történő átvételéről, irattárba helyezéséről, irattári kezeléséről, az iratselejtezés végrehajtásáról,

10. gondoskodik a pályázati bankgaranciák tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről, rögzítéséről a megfelelő informatikai rendszerben,

11. gondoskodik a külső megkeresésekre (például Nemzeti Adó- és Vámhivatal, ellenőrző hatóságok) pályázati anyagok másolásáról, szkenneléséről,

12. támogatja a pályázatok, támogatási kérelmek kezelésére fenntartott gépjárművekkel kapcsolatos feladatok (flottakezelés, sofőr- és futárszolgálat stb.) ellátását,

13. kapcsolatot tart a központi ellátást és üzemeltetést végző szervezettel, és az általa nyújtott adminisztratív és szakmai szolgáltatásokat támogatja,

14. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,

15. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.8.2.14. GFP Információsztárató és Partnerkapcsolati Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik elektronikus, személyes és telefonos ügyfélszolgálat üzemeltetéséről, felügyeletéről,

2. gondoskodik a támogatást igénylők és kedvezményezettek tájékoztatásáról, kérdéseinek megválaszolásáról, munkáját a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, belső szabályzatok és az ügyfélszolgálati jogi nyilatkozat előírásaihoz igazodva végzi,

3. gondoskodik a hatáskörét meghaladó ügyfélkérdések, -igények kezelése esetén a GFP HÁT szervezeti egységeinek bevonásáról a válasz kidolgozásába, és gondoskodik a kérdés ezt követő megválaszolásáról,

4. gondoskodik a főosztályra telefonon, elektronikus, illetve személyesen beérkező ügyfél-reklamációk kezeléséről,

5. a főosztály napi munkája során szorosan együttműködik a GFP HÁT szervezeti egységeivel a támogatást igénylők és kedvezményezettek szakszerű, hatékony, magas színvonalú kiszolgálása érdekében,

6. gondoskodik a különböző csatornákon beérkező megkeresések adminisztrációjáról, archiválásáról, visszakereshetőségéről,

7. gondoskodik a főosztályon dolgozó kormánytisztviselők folyamatos szakmai képzéséről és készségfejlesztéséről a GFP HÁT szervezeti egységeivel szorosan együttműködve,

8. megelőző intézkedéseket tesz az ügyek hatékony kezelése érdekében szakterületekkel együttműködve (outbound telefonos, elektronikus kampányok),

9. gondoskodik az ügyfélszolgálati tevékenység tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a GFP HÁT szervezeti egységei felé,

10. rendszeres (heti, havi, időszakos) adatszolgáltatást készít a megvalósult ügyfélkapcsolatok számáról, jellemzőiről,

11. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,

12. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

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

3.8.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) 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.

b) Funkcionális feladatai körében

1. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári 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 helyettes államtitkárság humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,
5. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást.
6. koordinálja a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek előterjesztéseivel kapcsolatos teendőket, valamint az egyeztetésre megküldött előterjesztések véleményezését a helyettes államtitkárságon.

3.8.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. lefolytatja a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat,
2. kifogáskezelés során az egységes szabályok érvényesülését biztosítja,
3. kiadmányozásra előkészíti a közreműködő szervezetek döntéseivel szemben előterjesztett kifogásokat,
4. az Irányító Hatóság döntéseivel szemben előterjesztett kifogások tekintetében előkészíti az önrevízió keretében meghozott helyt adó döntéseket, illetve az írásbeli szakmai álláspontot,
5. megkeresés esetén jogi állásfoglalást nyújt a helyettes államtitkárság előterjesztései tekintetében,
6. ellátja a helyettes államtitkárság általános jogi képviseletét (ÚSZT, ÚMFT és NFT I. programokat, valamint a 2014–2020-as programozási időszakot is beleértve),
7. jogi szempontból felügyeli a helyettes államtitkárság szakértői szerződéseit,
8. koordinálja a helyettes államtitkárság beszerzési tárgyban kötendő szerződéseinek előkészítési folyamatát a szerződés megkötéséig,
9. kezeli a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárásokat,
10. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a bírósági peres eljárásokban,
11. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a nemperes eljárásokban,
12. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét hatáskörébe utalt követeléskezelésre vonatkozó hatósági eljárásokban,
13. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét adósságrendezésre vonatkozó eljárásokban,
14. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviseletét a felszámolásra irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban,
15. kezeli a közérdekű bejelentéseket,
16. megismerteti az Irányító Hatósággal a jogszabályváltozásokat,
17. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles,
18. jogi álláspontot alakít ki, elkészíti a büntető feljelentéseket, és ellátja az Irányító Hatóság sértetti képviseletét a büntető eljárásokban,
19. megkeresés esetén ellátja az alapkezelő szervezet tevékenységének jogi szempontú minőségbiztosítását,
20. felügyeli a közreműködő szervezetek követeléskezelési tevékenységét,
21. felkérés esetén iránymutatást ad a közreműködő szervezetek részére a követeléskezelési tevékenységre vonatkozóan,
22. megválaszolja a központi koordinációs szerv büntetőügyekben megküldött adatkéréseit.

3.8.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. intézkedik a területi operatív programok [a 2007-2013-as programozási időszak regionális operatív programok és a 2014–2020-as programozási időszak területi operatív programok (TOP, VEKOP) (a továbbiakban együtt: programok)] végrehajtásáról,

2. felügyeli és irányítja a 2007-2013-as programozási időszak regionális operatív programjai zárásával kapcsolatos feladatokat,
3. irányítja, felügyeli és értékeli a közreműködő szervezetek szakmai munkáját,
4. igazolja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződéseik elszámolásainak szakmai teljesítését,
5. szakmailag működteti a projektfelügyeleti rendszert,
6. részt vesz az éves munkaterv, akciótervek, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret elkészítésében és nyomon követésében,
7. felügyeli és irányítja az Irányító Hatóság feladatához tartozó, teljes döntés-előkészítési folyamatot,
8. ellátja a projektek megvalósításának nyomon követését, előzetesen beazonosítja a megvalósítással kapcsolatban a problémákat, kockázatokat, és intézkedik a projektek eredményes megvalósulása érdekében, ellátja az ezzel kapcsolatos szükséges feladatokat, adatszolgáltatási és jelentéstételi kötelezettségeket,
9. elkészíti a vonatkozó programok éves jelentését,
10. jelentéseket készít a programok előrehaladásáról,
11. előkészíti a monitoring bizottsági ülések szakmai anyagait,
12. előkészíti a regionális monitoring albizottsági ülések levezetését, szakmai anyagokat,
13. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,
14. az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti gazdasági vezető felhatalmazása alapján 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 az érvényesítő feladatokat,
15. biztosítja a pénzügyi menedzsmentet a programok végrehajtása érdekében,
16. felügyeli és irányítja a közreműködő szervezet pénzügyi-kifizetési tevékenységét,
17. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (éves, negyedéves, ad hoc stb.),
18. ellátja az Irányító Hatósághoz tartozó pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szakmai irányítási és elszámolási feladatokat,
19. nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását,
20. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

3.8.3.4. RFP Ellenőrzési és Módszertani Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. igazolja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződéseik elszámolásainak teljesítését,
2. a minisztérium érintett szervezeti egységei vonatkozásában szervezi, koordinálja, lebonyolítja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő, helyettes államtitkárságot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat az Ellenőrzési Főosztály bevonásával,
3. a közreműködő szervezetek működésével kapcsolatos feladatokat szervezi és koordinálja, ezen belül
 - a) biztosítja a közreműködő szervezetek működési feltételeit, különösen:
 - aa) részt vesz a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződések felülvizsgálatának lefolytatásában és a módosítások előkészítésében,
 - ab) koordinálja a közreműködő szervezetek éves munkaterveinek elfogadását,
 - ac) koordinálja a közreműködő szervezetek teljesítményértékelését,
 - ad) felügyeli, ellenőrzi a közreműködő szervezeteket, szükség esetén működési és eljárási szabályokat dolgoz ki, koordinálja a kidolgozásukat, a szabályokat aktualizálja,
 - ae) koordinálja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződéseik elszámolásait,
 - b) ellenőrzi a közreműködő szervezetek hitelesítési jelentéseit,
 - c) kezeli a technikai segítségnyújtási projekteket és az azokhoz kapcsolódó program- és projekt-dokumentumtárat, amelyekben az Irányító Hatóság van megjelölve kedvezményezettként,
 4. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (hitelesítési jelentések, projekt-előrehaladási jelentések, intézkedések előrehaladásáról jelentések stb.),
 5. felügyeli a regionális operatív programok intézmény- és működési rendszerét,

6. elvégzi a rendszerleírások aktualizálását,
7. részt vesz a szakterületet érintő eljárásrendek kialakításában, utasítások, tájékoztatások kidolgozásában,
8. elvégzi a pályázati felhívások, módszertani útmutatók minőségbiztosítását,
9. módszertani minőségbiztosítást végez a programok megvalósításának teljes folyamatában,
10. biztosítja az egységes módszertan és eljárásrend központi koordinációs szerv, illetve a koordináló szervezet útmutatása szerinti végrehajtást, ezen belül a programok, akciótervek, pályázati felhívások tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan egységes és régióspecifikus módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít, azokat felülvizsgálja, és az útmutatók elkészítését koordinálja,
11. a programokra egységes utasításokat, tájékoztatásokat ad ki, valamint azok nyomon követését koordinálja, kiadási rendszerét kialakítja, működteti,
12. biztosítja az intézményrendszeri, tagállami és európai uniós szintű szabályozásnak a programok keretében történő alkalmazását,
13. közreműködik az intézményrendszeri, tagállami vagy európai uniós szintű szabályozási folyamatokban, módszertani és eljárásrendi útmutatók készítésében, az egyeztetés során az Irányító Hatóság álláspontját képviseli,
14. támogatási szerződésekkel, útmutatókkal és egyéb dokumentumokkal kapcsolatos módszertani feladatokat lát el,
15. kapcsolatot tart a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, beleértve a jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettséget is,
16. ellátja a területi operatív programok költségvetés-tervezési feladatait,
17. az 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti OP IH gazdasági vezető útján 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 ellenjegyzési feladatokat,
18. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában,
19. a monitoring és információs rendszerrel kapcsolatos feladatokat végez, felhasználók jogosultságigénylését kezeli, paraméterezési feladatokat koordinál, továbbképzéseket szervez.
20. előkészíti és nyomon követi a részanyagot a helyettes államtitkárság feladatkörébe tartozó ügyek esetében a minisztérium közbeszerzési tervéhez,
21. koordinálja a helyettes államtitkárság által szakértői beszerzés tárgyban megkötött szerződéseinek pénzügyi lebonyolítását,
22. vezeti az akciótervekkel, többéves nemzeti kerettel és éves fejlesztési kerettel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást.

3.8.3.5. RFP Támogatáskezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a felhívások kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. gondoskodik a döntés-előkészítéssel kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, és részt vesz a projektfejlesztési feladatok ellátásában,
3. szükség esetén a döntés előkészítéséhez kapcsolódóan gondoskodik a helyszíni szemlék lefolytatásáról,
4. ellátja a támogatói okiratok kibocsátásával, illetve támogatási szerződések megkötésével, módosításával vagy felmondásával kapcsolatos operatív feladatokat,
5. ellátja a projektek kifizetéséhez kapcsolódó feladatokat,
6. ellátja a projektekkel kapcsolatos követeléskezelési feladatokat,
7. ellátja a benyújtott projektbeszámolókkal kapcsolatos feladatokat,
8. gondoskodik a projektekhez kapcsolódó, az Irányító Hatóság, illetve a közreműködő szervezet feladatkörébe tartozó közbeszerzési ellenőrzési feladatok elvégzéséről,
9. ellátja a projektek végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat,
10. ellátja a projektek fenntartása során jelentkező operatív feladatokat,
11. szükség esetén részt vesz az Irányító Hatóság hatáskörébe tartozó, a támogatást igénylő, kedvezményezett által tett bejelentések, illetve kifogások elbírálásában,
12. szabálytalansági gyanú észlelése esetén ellátja a szabálytalansági gyanú bejelentésével kapcsolatos feladatokat,

13. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában, valamint az éves kommunikációs terv megvalósításában,

14. valamennyi munkafolyamat ellátása során gondoskodik az egyes feladatok dokumentálásáról a – támogatási kérelmek, illetve a projektek végrehajtásához kapcsolódó – monitoring és információs rendszerben,

15. adatszolgáltatásokat végez,

16. irányítja a területi és kiemelt kiválasztási eljárásrend projektfejlesztési feladatait.

3.8.3.6. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. felülvizsgálja a területi operatív programokat, módosítja az akcióterveket, az Integrált Területi Programok alapján összeállítja a többéves nemzeti keretet és az éves fejlesztési keretet, előkészíti a szükséges módosításokat, felülvizsgálja és koordinálja az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagokat, és koordinálja a tervezést,

2. ellenőrzi a területi operatív programok végrehajtását és értékelését, kialakítja és működteti a monitoring és értékelési rendszert,

3. összeállítja az Európai Bizottság és a Monitoring Bizottságok részére történő jelentéseket, szakmai háttéranyagokat,

4. ellátja a területi operatív programok tématerületeihez kapcsolódó tervezési feladatokat, összeállítja a pályázati felhívásokat, szakmai követelményeket, valamint a kiemelt projektfelhívásokat, ezek tematikus részanyagait, előkészíti, felülvizsgálja, szükség esetén módosítja azokat,

5. részt vesz a projektkiválasztási folyamatban (értékelői képzések szükség szerinti megszervezése és lebonyolítása, a döntés-előkészítési folyamatban történő részvétel, szakmai hozzájárulás),

6. koordinálja és segíti az Integrált Területi Programok tervezését, értékelését, végrehajtását, módosítását,

7. koordinálja a területi operatív programokhoz kapcsolódó értékelési tevékenységet,

8. kidolgozza a területi operatív programok megvalósítását és eredményeit értékelő tanulmányok szakmai koncepcióját, koordinálja az értékelések elvégzését,

9. ellátja a regionális operatív programok fenntartási időszakának monitoringját,

10. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,

11. kezeli a program-dokumentumtárat,

12. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles,

13. az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Európai Szociális Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik a felelős ágazati szakmai főosztályokkal, és közreműködik a Miniszterelnökség és az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában.

14. szakmailag koordinálja és segíti a közösségvezérelt helyi fejlesztés keretében támogatott helyi akciócsoportok tervezési és monitoring feladatait.

3. függelék

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet	51
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	3.0.0.1.2. Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság	
	3.0.0.2. Miniszteri Stratégiai Főosztály	
	3.0.0.2.1. Kapcsolatfejlesztési Osztály	
	3.0.0.2.2. Szervezési Osztály	
	3.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály	
	3.0.0.3.1. Sajtó Osztály	
	3.0.0.3.2. Tartalom-előkészítő Osztály	
	3.0.0.4. Protokoll Főosztály	
	3.0.0.4.1. Protokoll Osztály	
	3.0.0.4.2. Utaztatási Osztály	
3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	44
	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	
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	72
	3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály	
	3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály	
	3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály	
	3.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály	
	3.1.1.3. Koordinációs Főosztály	
	3.1.1.3.1. Koordinációs Osztály	
	3.1.1.3.2. Ügyfélkapcsolati Információs Iroda	
	3.1.1.3.3. Kormányzati Döntés-előkészítő Osztály	
	3.1.1.4. Biztonsági és Igazgatási Főosztály	
	3.1.1.4.1. Iratkezelési Osztály	
	3.1.1.4.2. Működéstámogató Osztály	
	3.1.1.4.3. Biztonsági Osztály	
3.1.2. Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	95
	3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály	
	3.1.2.2.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály	
	3.1.2.2.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály	
	3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály	
	3.1.2.3.1. Pénzügyi Osztály	
	3.1.2.3.2. Számviteli és Kontrolling Osztály	
	3.1.2.3.3. Illetményszámfejtési Osztály	
	3.1.2.3.4. Projektelszámolási Osztály	

	3.1.2.4. NFA Pénzügyi Főosztály	
	3.1.2.4.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály	
	3.1.2.4.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály	
	3.1.2.5. Projekt Minőségbiztosítási és Monitoring Főosztály	
	3.1.2.5.1. Minőségbiztosítási Osztály	
	3.1.2.5.2. Monitoring Osztály	
3.2. Parlamenti államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	14
	3.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	3.2.0.2. Parlamenti Főosztály	
3.3. Adóügyekért felelős államtitkár	3.3.0.1. Adóügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.3.1. Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	113
	3.3.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály	
	3.3.1.2.1. Adóigazgatási Osztály	
	3.3.1.2.2. Vám Osztály	
	3.3.1.2.3. Hatósági Osztály	
	3.3.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály	
	3.3.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály	
	3.3.1.3.2. Társasági Adó Osztály	
	3.3.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya	
	3.3.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály	
	3.3.1.4.1. Számviteli Osztály	
	3.3.1.4.2. Felügyeleti Osztály	
	3.3.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály	
	3.3.1.5.1. Adótervezési Osztály	
	3.3.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály	
	3.3.1.5.3. Kutatási Osztály	
	3.3.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály	
	3.3.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály	
	3.3.1.6.2. Jövedéki és Ökoadó Osztály	
	3.3.1.7. Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Főosztály	
	3.3.1.7.1. Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Osztály	
3.4. Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár	3.4.0.1. Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vezetéséért Felelős Államtitkári Titkárság	1
3.4.1. Adószakmai ügyekért felelős helyettes államtitkár		1
3.4.2. Vámzakmai és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár		1
3.4.3. Bűnüldözési és nyomozóhatósági feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár		1

3.5. Foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár	3.5.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért és Vállalati Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság	4
3.5.1. Munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Munkaerőpiacért és Vállalati Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	251
	3.5.1.2. Munkaerőpiaci Főosztály	
	3.5.1.2.1. Munkaerőpiaci Stratégiai és Végrehajtási Osztály	
	3.5.1.2.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály	
	3.5.1.3. Munkaerőpiaci Programok Főosztály	
	3.5.1.3.1. Nemzetközi és Európai Uniós Koordinációs Osztály	
	3.5.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály	
	3.5.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály	
	3.5.1.4. Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály	
	3.5.1.4.1. Szabályozási Osztály	
	3.5.1.4.2. Foglalkoztatási Jogi Osztály	
	3.5.1.4.3. Munkajogi Osztály	
	3.5.1.4.4. Társadalmi Párbeszéd Osztály	
	3.5.1.5. Munkavédelmi Főosztály	
	3.5.1.5.1. Munkafelügyeleti Osztály	
	3.5.1.5.2. Munkabiztonsági Osztály	
	3.5.1.5.3. Munkakörnyezeti Osztály	
	3.5.1.5.4. Munkafelügyeleti Módszertani és Tájékoztatási Osztály	
	3.5.1.6. Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály	
	3.5.1.6.1. Foglalkoztatás-felügyeleti Osztály	
	3.5.1.6.2. Foglalkoztatás-felügyeleti Módszertani Osztály	
	3.5.1.6.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Információs és Tájékoztatási Osztály	
	3.5.1.6.4. Nyilvántartási Osztály	
	3.5.1.7. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály	
	3.5.1.7.1. Koordinációs és Fejlesztési Programok Osztály	
	3.5.1.8. Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály	
	3.5.1.8.1. Kiemelt Vállalatok és Projektek Osztály	
3.6. Államháztartásért felelős államtitkár	3.6.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság	5
3.6.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	110
	3.6.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály	
	3.6.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály	
	3.6.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály	
	3.6.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztálya	
	3.6.1.2.4. Állami Kezesség és Vagyongazdálkodás Költségvetési Osztálya	
	3.6.1.3. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya	
	3.6.1.3.1. Védelemgazdasági Osztály	
	3.6.1.3.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály	
	3.6.1.3.3. Gazdasági Fejezetek Osztály	
	3.6.1.4. Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály	

	3.6.1.4.1. Közzolgáltatások Költségvetési Osztálya	
	3.6.1.4.2. Közüzemek Költségvetési Osztálya	
	3.6.1.4.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya	
	3.6.1.5. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya	
	3.6.1.5.1. Közösségi Költségvetési Osztály	
	3.6.1.5.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály	
3.6.2. Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Államháztartási Szabályozásért, Humán és Önkormányzati Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	103
	3.6.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály	
	3.6.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály	
	3.6.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály	
	3.6.2.2.3. Államháztartási Belső Kontrollok Osztály	
	3.6.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	
	3.6.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály	
	3.6.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály	
	3.6.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya	
	3.6.2.4. Egészségügyi és Szociális Főosztály	
	3.6.2.4.1. Szociális Ügyek Osztálya	
	3.6.2.4.2. Egészségügyi Osztály	
	3.6.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya	
	3.6.2.5.1. Felsőoktatási és Tudománypolitikai Osztály	
	3.6.2.5.2. Kulturális, Civil és Sport Osztály	
	3.6.2.5.3. Köznevelési, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály	
	3.6.2.6. Nyugdíjbiztosítási Főosztály	
	3.6.2.6.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály	
	3.6.2.6.2. Szabályozási Osztály	
3.7. Pénzügyekért felelős államtitkár	3.7.0.1. Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.7.1. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	3.7.1.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	111
	3.7.1.2. Makrogazdasági Főosztály	
	3.7.1.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály	
	3.7.1.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály	
	3.7.1.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály	
	3.7.1.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály	
	3.7.1.3. Európai Unió és Nemzetközi Pénzügyi Főosztály	
	3.7.1.3.1. EU Koordinációs Osztály	
	3.7.1.3.2. EU Stratégiai Osztály	
	3.7.1.3.3. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály	
	3.7.1.3.4. OECD és Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály	
	3.7.1.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály	
	3.7.1.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály	
	3.7.1.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály	
	3.7.1.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály	

	3.7.1.4.4. Kiegészítő Nyugdíjrendszer Szabályozási Osztály	
	3.7.1.5. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály	
	3.7.1.5.1. Bilaterális Kapcsolatok Osztály	
	3.7.1.5.2. Kiemelt Projektek és Stratégiai Elemzések Osztály	
3.8. Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	3.8.0.1. Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság	3
3.8.1. Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár	3.8.1.1. Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	79
	3.8.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály	
	3.8.1.2.1. Gazdaságstratégiai Elemző és Módszertani Osztály	
	3.8.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály	
	3.8.1.3.1. Területi Tervezési Osztály	
	3.8.1.3.2. Támogatáspolitikai Osztály	
	3.8.1.4. Versenyképességi Főosztály	
	3.8.1.4.1. Versenyképességi Programok és Elemzések Osztálya	
	3.8.1.4.2. Nemzetközi Versenyképességi Osztály	
	3.8.1.5. Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály	
	3.8.1.5.1. Pénzügyi és Adminisztrációs Osztály	
	3.8.1.5.2. Közös Titkárság Osztálya	
3.8.2. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár	3.8.2.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	763
	3.8.2.2. GFP Program Koordinációs Főosztály	
	3.8.2.2.1. GFP Programfejlesztési Támogató Osztály	
	3.8.2.3. GFP Operatív Irányítási Főosztály	
	3.8.2.3.1. GFP Nemzetközi és Klaszter Osztály	
	3.8.2.3.2. GFP Szakmai Kontrolling Osztály	
	3.8.2.3.3. GFP Folyamatmenedzsment Osztály	
	3.8.2.3.4. GFP Projekt Audit Osztály	
	3.8.2.3.5. GFP Informatikai Szakértő és Módszertani Osztály	
	3.8.2.3.6. GFP Kiemelt Projektek Projekt-kiválasztási és Szerződéskezelési Osztály	
	3.8.2.4. GFP Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály	
	3.8.2.4.1. GFP Szabályozási Osztály	
	3.8.2.4.2. GFP Ellenőrzési Osztály	
	3.8.2.5. GFP Pénzügyi Módszertani és Felügyeleti Főosztály	
	3.8.2.5.1. GFP Monitoring Osztály	
	3.8.2.5.2. GFP Pénzügyi Felügyeleti és Korrekciós Osztály	
	3.8.2.5.3. GFP Pénzügyi Módszertani Osztály	
	3.8.2.6. GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály	
	3.8.2.6.1. GFP Stratégiai és Eljárásrendi Osztály	
	3.8.2.6.2. GFP Kockázati Tőke Pénzügyi Eszközök Osztály	
	3.8.2.7. GFP Pályázati Stratégiai Főosztály	
	3.8.2.7.1. GFP Innovációs Támogatási Osztály	
	3.8.2.7.2. GFP Beruházási Támogatási Osztály	
	3.8.2.7.3. GFP Kiemelt Támogatási Osztály	

	3.8.2.8. GFP Pályázatkezelési Főosztály	
	3.8.2.8.1. GFP Projekt-kiválasztás I. Osztály	
	3.8.2.8.2. GFP Projekt-kiválasztás II. Osztály	
	3.8.2.8.3. GFP Projekt-kiválasztás III. Osztály	
	3.8.2.8.4. GFP Projekt-kiválasztás IV. Osztály	
	3.8.2.8.5. GFP Projekt-kiválasztás V. Osztály	
	3.8.2.8.6. GFP Projekt-kiválasztás VI. Osztály	
	3.8.2.8.7. GFP Szerződéskezelési I. Osztály	
	3.8.2.8.8. GFP Szerződéskezelési II. Osztály	
	3.8.2.8.9. GFP Szerződéskezelési III. Osztály	
	3.8.2.8.10. GFP Pályázatkezelési Működéstámogató Osztály	
	3.8.2.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Főosztály	
	3.8.2.9.1. GFP Pénzügyi Ellenőrzési I. Osztály	
	3.8.2.9.2. GFP Pénzügyi Ellenőrzési II. Osztály	
	3.8.2.9.3. GFP Pénzügyi Ellenőrzési III. Osztály	
	3.8.2.9.4. GFP Pénzügyi Ellenőrzési IV. Osztály	
	3.8.2.9.5. GFP Pénzügyi Ellenőrzési V. Osztály	
	3.8.2.9.6. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VI. Osztály	
	3.8.2.9.7. GFP Pénzügyi Ellenőrzési VII. Osztály	
	3.8.2.9.8. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Folyamatkezelő Osztály	
	3.8.2.9.9. GFP Pénzügyi Ellenőrzési Támogató Osztály	
	3.8.2.10. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Főosztály	
	3.8.2.10.1. GFP Kiemelt Projektek Megvalósítási Monitoring Osztály	
	3.8.2.10.2. GFP Fenntartási Monitoring Osztály	
	3.8.2.10.3. GFP Pénzügyi Koordinációs Osztály	
	3.8.2.10.4. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály	
	3.8.2.10.5. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi I. Osztály	
	3.8.2.10.6. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi II. Osztály	
	3.8.2.10.7. GFP Kiemelt Projektek Pénzügyi III. Osztály	
	3.8.2.10.8. GFP Pályázati Közbeszerzési Osztály	
	3.8.2.10.9. GFP Kiemelt Projektek Helyszíni Ellenőrzési Osztálya	
	3.8.2.11. GFP Helyszíni Ellenőrzési Főosztály	
	3.8.2.11.1. GFP Helyszíni Ellenőrzési Módszertani Osztály	
	3.8.2.11.2. GFP Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs Osztály	
	3.8.2.11.3. GFP Helyszíni Ellenőrzési Adatszolgáltatási Osztály	
	3.8.2.11.4. GFP Helyszíni Ellenőrzési I. Osztály	
	3.8.2.11.5. GFP Helyszíni Ellenőrzési II. Osztály	
	3.8.2.11.6. GFP Helyszíni Ellenőrzési III. Osztály	
	3.8.2.11.7. GFP Helyszíni Ellenőrzési IV. Osztály	
	3.8.2.12. GFP Szabályossági Főosztály	
	3.8.2.12.1. GFP Kifogáskezelési Osztály	
	3.8.2.12.2. GFP Szabálytalanságkezelési I. Osztály	
	3.8.2.12.3. GFP Szabálytalanságkezelési II. Osztály	
	3.8.2.12.4. GFP Pályázati Jogi Osztály	
	3.8.2.13. GFP Fejlesztéspolitikai Rendszereket Támogató Informatikai, Iratkezelési és Üzemeltetési Főosztály	

	3.8.2.13.1. GFP Fejlesztéspolitikai Dokumentumkezelési Osztály	
	3.8.2.13.2. GFP Fejlesztéspolitikai Üzemeltetés-támogató Osztály	
	3.8.2.13.3. GFP Fejlesztéspolitikai Informatikai Támogató Osztály	
	3.8.2.14. GFP Információsztály és Partnerkapcsolati Főosztály	
	3.8.2.14.1. GFP Kedvezményezett Információsztály	
	3.8.2.14.2. GFP Általános Tájékoztatási Osztály	
3.8.3. Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	3.8.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	187
	3.8.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgáló Főosztály	
	3.8.3.2.1. RFP Kifogáskezelési Osztály	
	3.8.3.2.2. RFP Szabálytalanságkezelési Osztály	
	3.8.3.2.3. RFP Perképviselői Osztály	
	3.8.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály	
	3.8.3.3.1. RFP Programmegvalósítási Osztály	
	3.8.3.3.2. RFP Kiemelt Projektek Osztálya	
	3.8.3.3.3. RFP Kifizetési Osztály	
	3.8.3.3.4. Programzárási Osztály	
	3.8.3.3.5. KSZ Koordinációs Osztály	
	3.8.3.4. RFP Ellenőrzési és Módszertani Főosztály	
	3.8.3.4.1. RFP Kontrolling Osztály	
	3.8.3.4.2. RFP Módszertani Osztály	
	3.8.3.4.3. RFP KSZ Finanszírozási Osztály	
	3.8.3.4.4. RFP Ellenőrzési Osztály	
	3.8.3.5. RFP Támogatáskezelési Főosztály	
	3.8.3.5.1. RFP Szabályossági Osztály	
	3.8.3.5.2. RFP Döntéshozzájárulási Osztály	
	3.8.3.5.3. RFP Projektkezelési Osztály	
	3.8.3.5.4. RFP Kifizetési és Monitoring Osztály	
	3.8.3.6. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály	
	3.8.3.6.1. RFP Felhíváshozzájárulási Osztály	
	3.8.3.6.2. RFP Monitoring Osztály	
	3.8.3.6.3. RFP Integrált Területi Programok Osztály	
	3.8.3.6.4. RFP Tervezési koordinációs Osztály	
		Összesen: 2015

4. függelék

I. A miniszter által irányított vagy felügyelt háttérintézmények

	A	B	C	D
1.	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	irányítás	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Államháztartási Szabályozási Főosztály
3.	Magyar Államkincstár	irányítás	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály
		a lakáscélú állami támogatással és a lakás-előtakarékossági támogatással kapcsolatos feladatok tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § e)-j) pontja szerinti irányítási hatáskör	Pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály a lakáscélú állami támogatással kapcsolatos feladatokat érintően az Áht. 9. § e)-j) pontja szerinti irányítási hatáskör tekintetében
		a Terület- és Településfejlesztés Operatív Program tekintetében az Áht. 9. § e)-j) pontja szerinti irányítási hatáskör	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár	Pénzügyi Szabályozási Főosztály a lakás-előtakarékossági támogatással kapcsolatos feladatokat érintően az Áht. 9. § i) pontja szerinti irányítási hatáskör tekintetében
4.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	irányítás	Adóügyekért felelős államtitkár	Adó- és Vámigazgatási Főosztály
5.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

II. A fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok tekintetében
a szakmai irányító miniszteri hatáskörök gyakorlása

	A	B	C
1.	A szakmai irányító miniszteri jogállást megalapozó feladatkör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi kör	Foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály, Munkaerőpiaci Programok Főosztály, Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály, Munkavédelmi Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály, Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
3.	NFA pénzügyi kezeléséért való felelősségi kör	Közigazgatási államtitkár	NFA Pénzügyi Főosztály
4.	Lakásgazdálkodásért és lakáspolitikáért való felelősségi kör	Pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
5.	Pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért való felelősségi kör	Pénzügyekért felelős államtitkár	Pénzügyi Szabályozási Főosztály

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

	A	B	C	D
1.	Háttérintézmény	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás	Pénzügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Foglalkoztatáspolitikáért és vállalati kapcsolatokért felelős államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály
4.	Magyar Nemzeti Bank Zrt.	részvénytulajdonos képviselete	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
5.	PM-TÉR6 Beruházásszervező és Lebonyolító Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása		Miniszteri Kabinet
6.	Széchenyi Tőkealap-kezelő Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
7.	Gránit Bank Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
8.	Széchenyi Kereskedelmi Bank Zrt. „f. a.”	tulajdonosi jogok gyakorlása	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
9.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.	szakmai felügyelet	Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár	Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

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

	A	B	C	D	E
1.	Hatáskör	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
			államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
2.	A kormányzati szektor egyenleg meghatározásához kapcsolódóan az Alaptörvényből és az Európai Unió jogából következő egyenleg számítási módjának – különös tekintettel a strukturális egyenleg számítására – és az ahhoz szükséges paramétereknek a honlapon történő közzététele		X		
3.	A kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének megkötéséhez előzetes hozzájárulás adása	X			
4.	Az államháztartás központi alrendszerének finanszírozásával, adósságának kezelésével és a költségvetés tervezése során keletkező adattal kapcsolatos adat megismerése iránti igény teljesíthetőségéről történő döntés	X			
5.	Költségvetési szerv jogszabályalkotást nem igénylő alapítása	X			
6.	Költségvetési szerv alapító, módosító, illetve megszüntető okiratának kiadásával kapcsolatos előzetes egyeztetés			X	
7.	A központi költségvetési tervezés részletes ütemtervének, kereteinek, tartalmi követelményeinek kidolgozása és a minisztérium honlapján történő közzététele		X		
8.	A központi költségvetés tervezésével kapcsolatos egyeztetés		X		
9.	Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 14. § (4) bekezdés b) pontja szerinti fejezetbe sorolt, ingatlanok fejlesztését, vásárlását szolgáló kiadási előirányzatok módosítása a fejezetet irányító szerv javaslata alapján		X		

10.	Fejezetbe sorolt kiadási előirányzat felhasználásának miniszteri rendeletben, belső szabályzatban történő szabályozásával kapcsolatos egyetértés	X			
11.	Előirányzat-módosításra és előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó előzetes hozzájárulás		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	
12.	A Kormány egyedi határozata alapján, a szabad előirányzatot meghaladó mértékű vagy tárgyévi előirányzattal nem rendelkező közfeladathoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz szükséges előirányzat egyoldalú jognyilatkozattal történő átcsoportosítása	X			
13.	Költségvetési főfelügyelő, felügyelő kirendelése és az érintett fejezetet irányító szerv vezetőjének, illetve a tulajdonosi joggyakorlónak a kirendelés tényéről történő előzetes tájékoztatása	X			
14.	Költségvetési főfelügyelő, felügyelő határozott időtartamra szóló megbízása és a megbízás visszavonása	X			
15.	Költségvetési főfelügyelő, felügyelő szakmai irányítása			X	
16.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak hitel, kölcsön nyújtásának és átütemezésének előzetes jóváhagyása		X		
17.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó tőkeemelés, pótbefizetés, támogatás írásos véleményezése		X		
18.	A Kormány irányítása alá tartozó fejezetet irányító szerv részére adott egyetértés az irányítása alá tartozó költségvetési szerv költségvetési bevételei után befizetett összeg felhasználásához		X		
19.	A helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolásával, felhasználásával kapcsolatos felülvizsgálat szakmai szabályainak és módszereinek kialakításához szükséges egyetértés			X	

20.	Az államháztartás belső kontroll-rendszerének a nemzetközi standardokkal összhangban lévő fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával kapcsolatos feladatok ellátása, az ezekhez kapcsolódó jogszabályok, módszertani útmutatók megalkotása, valamint a szakmai egyeztető fórumok működtetésével és kötelező továbbképzések szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása		X		
21.	Kincstári ellenőrzés szakmai szabályainak és módszereinek kialakításához szükséges egyetértés			X	
22.	Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos módszertani útmutatók közzététele		X		
23.	A költségvetési szervnél belső ellenőri tevékenység végzésével összefüggő bejelentési eljárások lefolytatása, a Belső Ellenőrök Névjegyzékének vezetése és az azzal kapcsolatos eljárások lefolytatása				X
24.	Felmentés adása a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számára a Kincstárnál történő fizetési számla vezetésére irányuló kötelezettség alól		X		
25.	Elkülönített állami pénzalap költségvetési maradványa felhasználásának engedélyezéséhez történő hozzájárulás		X		
26.	Állam nevében történő egyedi állami kezesség, egyedi állami garancia vállalása	X			
27.	Egyedi állami kezességvállalás esetén a kezességvállalási vagy garanciavállalási díj megállapítása. A megállapított díj vagy annak egy részének elengedése	X			
28.	Kiállítási garancia, kiállítási viszontgarancia vállalása		X		
29.	Állami kezesség, állami garancia, állami viszontgarancia, kiállítási garancia és viszontgarancia vállalása esetén az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 95. § (1) bekezdés alapján az állam képviselője	X			

30.	Az állam külföldi követeléseivel való gazdálkodás, a külföldi követelésekkel kapcsolatban pénzügyi konstrukciók, megállapodások kidolgozása, állami társaságok bevonása	X			
31.	A feleslegessé nyilvánított, értékesítésre kijelölt állami vagyonba tartozó állami tulajdonú ingatlanok értékesítéséből származó bevételek felhalmozási kiadások teljesítésére felhasználható összegének jóváhagyása		X		
32.	Az Állami Egészségügyi Ellátó Központ tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó ingatlanok értékesítéséből származó és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó vagyonnal kapcsolatos egyéb bevételek jóváhagyása, felhalmozási kiadások teljesítésére való felhasználásának engedélyezése		X		
33.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetben, a Magyar Nemzeti Filmalap Zrt. támogatása jogcím előirányzat túllépésének engedélyezése, a hatoslottó szerencsejáték játékadója pénzforgalmilag teljesült összege 100%-ának mértékéig		X		
34.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása		X		
35.	A Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása		X		
36.	Központi költségvetési szervnek nem minősülő vagyonkezelő által a vagyonkezelésében lévő állami tulajdonú vagyonelemen végrehajtani tervezett értéknövelő beruházás, felújítás írásos véleményezése		X		
37.	Kiotói egységek átruházásából befolyó bevételek elszámolására új jogcím létrehozása		X		

38.	Az Országos Atomenergia Hivatal központi költségvetésbe történő befizetését meghatározó ütemezési terv jóváhagyása		X		
39.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – előirányzat-átcsoportosítás, valamint a gyógyító-megelőző ellátás jogcím tekintetében a tárgyév utolsó hónapjában a havi kifizetést követően és az átcsoportosítás után az egyes szakfeladatokon még rendelkezésre álló előirányzat kifizetése tekintetében		X		
40.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcímek előirányzatainak – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – megemelése tekintetében		X		
41.	Az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő évközi előirányzat-túllépés engedélyezése. Az Egészségbiztosítási Alap előirányzat-felhasználási tervének jóváhagyása az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott esetekben		X		
42.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő, a többletkapacitás-befogadásoktól eltérő, a jogcímcsoporton belüli jogcímek szerinti célra történő felhasználás tekintetében		X		

43.	Egyetértés az önkormányzati és az állami feladatellátásban év közben bekövetkező változásokkal összefüggő, a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítás tekintetében a helyi önkormányzatok és a helyi önkormányzati körön kívüli közszolgáltatók közötti, támogatott feladatok átadás-átvétele esetén	X			
44.	Az Országvédelmi Alap előirányzat felhasználásáról szóló határozat előkészítése, javaslat az előirányzat felhasználásának céljára, ütemezésére		X		
45.	A Különféle kifizetések, valamint Ágazati életpályák és bérintézkedések, illetve a Közzolgáltatások fejlesztése előirányzatokból más fejezetekre, címekre, alcímekre, jogcímcsoportokra, jogcímekre, előirányzat-csoportokra, kiemelt előirányzatokra történő átcsoportosítás		X		
46.	A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Személyi juttatások, valamint Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat negyedévente történő megemlése a negyedéves bevételi tervek teljesülése esetén		X		
47.	Egyetértés a Honvédelmi Minisztérium fejezet címei, alcímei közötti, illetve címen belül a kiemelt előirányzatok közötti – a védelmi tevékenység, a NATO felé vállalt haderő-fejlesztési célkitűzések, és az előre nem tervezett nemzetközi feladatok végrehajtása céljából történő – átcsoportosítás tekintetében		X		
48.	Egyetértés az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet egyes előirányzatai közötti – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – átcsoportosítás tekintetében		100 millió Ft felett	100 millió Ft alatt	

49.	Egyetértés az európai uniós tagsághoz kapcsolódó egyes programok tekintetében a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott összegeken felüli – a költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött – tárgyévi és éven túli kötelezettségvállalás esetén		X		
50.	Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségének meghatározása		X		
51.	Egyetértés a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben történő előirányzat-átcsoportosításhoz	X			
52.	A IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben megelőző évben létrehozott új jogcímek tárgyévben történő ismételt felvétele a címrendbe, amennyiben a megelőző évben ezen jogcímeknek pozitív egyenlege volt		X		
53.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatásával kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása				X
54.	Az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásával, a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatásával és a bölcsődei üzemeltetési támogatással kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása				X
55.	A miniszteri döntésnek megfelelő támogatói okirat kiadása, továbbá döntés esetén módosított támogatói okirat kiadása a jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása, az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és mini bölcsődei férőhelyek kialakításának támogatása pályázatok keretében			X	

56.	Döntés támogatói okirat módosításáról a jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása, az önkormányzati pénzügyi-gazdálkodási feladatok kiegészítő támogatása, az óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása, az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása, a mini bölcsődei férőhelyek kialakításának támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok tekintetében		X		
57.	Egyetértés a kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatásáról szóló támogatási szerződéshez (és módosításához)		X		
58.	A miniszteri döntésnek megfelelő módosított támogatói okirat kiadása, a szociális szakosított ellátást és a gyermekek átmeneti gondozását szolgáló önkormányzati intézmények fejlesztése, felújítása, az óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása és az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása pályázatok keretében			X	
59.	Döntés a megyei önkormányzatok és települési önkormányzatok rendkívüli támogatásáról	X			
60.	Állami felsőoktatási intézmény alapító okiratának kiadásához, módosításához kapcsolódó kifogástételi lehetőség			X	
61.	A rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalék felhasználásáról előterjesztés készítése a Kormány részére	X			
62.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti többletbevétel felhasználásának engedélyezése	1000 millió Ft felett	500-1000 millió Ft között	500 millió Ft alatt	
63.	Előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető fejezeti kezelésű előirányzat túllépés esetén a túllépést megalapozó indokok és számítások vizsgálata és ez alapján a folyósítás engedélyezése		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	

64.	A költségvetési főfelügyelő, felügyelő kifogásával érintett intézkedés végrehajtásának jóváhagyása		X		
65.	A költségvetési főfelügyelő, felügyelő felhívása a tevékenységről történő beszámolásra			X	
66.	Döntés a költségvetési szerv elemi költségvetésében meghatározott foglalkoztatotti létszám csökkentéséről	X			
67.	Előterjesztés a személyi juttatások kiemelt előirányzatán keletkező megtakarítás más célra való felhasználására, zárolásra, csökkentésre, törlésre, vagy befizetési kötelezettség előírására vonatkozóan	X			
68.	Tájékoztató, értesítő közzététele a helyi önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó, feladatmutatók szerint járó támogatásokra való jogosultság feltételeiről, az igénylés rendjéről				X
69.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 103. § (2) bekezdése szerinti adatszolgáltatás és annak az Ávr. 104. § (2) bekezdése szerinti módosításában való együttműködés				X
70.	Kincstári ellenőrzéshez kapcsolódó éves ellenőrzési terv jóváhagyása			X	
71.	Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozásához szükséges fedezet Kincstári Egységes Számla terhére történő megelőlegezésének engedélyezése			X	
72.	A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv finanszírozási tervének módosítása		X		
73.	A NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztési Zrt. finanszírozási tervének módosítása		X		

74.	A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén a központi hozzájárulás igénybevételenek ütemezésére vonatkozó éves előirányzat-felhasználási terv jóváhagyása		X		
75.	Az Egészség-biztosítási Alap kezelő szerve által benyújtott, módosítással érintett előirányzatokra vonatkozó tervtáblák jóváhagyása, ha a zárt előirányzatoknál az előirányzat-felhasználási terv hőközi módosítása válik szükségessé		X		
76.	Egyetértési jog gyakorolása a nettó finanszírozás lebonyolításának szabályai és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális űrlap garnitúra kidolgozása során		X		
77.	A Központi Maradványszárolási Alap kiadási előirányzatának megemelése		X		
78.	Előterjesztés a Központi Maradványszárolási Alap kiadási előirányzatának előirányzat átcsoportosítással történő felhasználásáról	X			
79.	Előterjesztés készítése a kötelezettségvállalással terhelt maradványok elvonásáról vagy felhasználásának további engedélyezéséről	X			
80.	Zárszámadási tájékoztató közzététele		X		
81.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések értékesítése, azok leépítését célzó konstrukciók kidolgozása és lebonyolítása, ezzel kapcsolatban pályázatok kiírása, a külföldi követelések átütemezése, valamint azokból engedmény adása, ha azok lejártak, vagy bármilyen okból képtessé váltak	X			
82.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések leépítését célzó pályázatok elbírálására bírálóbizottság kijelölése	X			

83.	Ha a 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések leépítése kapcsán magánjogi szerződés megkötése válik szükségessé, a szerződés feltételeinek meghatározása, a Magyar Államkincstár által képviselendő álláspont jóváhagyása	X			
84.	A fejezetet irányító szerv és a Magyar Államkincstár tájékoztatása az Országgyűlés és a Kormány által elrendelt előirányzat-módosításokról és átcsoportosításokról				X
85.	A költségvetési szerv alkalmazásában álló személyek besorolásán és illetményének összetételén alapuló, egységes kódot használó kulcsszám-rendszernek a Magyar Államkincstár honlapján való közzététele			X	
86.	Az önkormányzati alrendszer adósságot keletkeztető ügyleteihez való hozzájárulási kérelem rendkívüli esetben november 20-át követően, legfeljebb december 5-éig történő benyújtásának miniszteri engedélyezése		X		
87.	A belső kontrollrendszer témakörében a költségvetési szerv vezetője, gazdasági vezetője számára kötelező továbbképzések rendszerének meghatározása		X		
88.	A belső ellenőrzési standardok, útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv minta közzététele		X		
89.	A belső ellenőrök etikai kódexének kiadása		X		
90.	A Kormány irányítása alá tartozó fejezet irányító szervének értesítése a belső ellenőrzési vezető kinevezését illető előzetes véleményről	X			
91.	A költségvetési, illetve nemzetközi támogatások kontrollrendszereinek koordinálása és összehangolása, javaslattevés az ezekhez kapcsolódó jogszabályok kialakítására. A belső kontrollrendszerrel és a belső		X		

	ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok, módszertani útmutatók, a belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv minta megalkotása és rendszeres felülvizsgálata.				
92.	Jogszabályok, módszertani útmutatók, a nemzetközi, valamint a belső kontrollokra, valamint belső ellenőrzésre vonatkozó standardok alkalmazásának és végrehajtásának figyelemmel kísérése és vizsgálata. A szakmai egyeztető fórum elnöki tisztségének, ügyrendjének, témacsoportjainak megalkotásával kapcsolatos feladatok ellátása, illetve azok működtetése. Felelősség a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői, valamint a belső ellenőrök szakmai továbbképzési rendszerének fejlesztéséért és ezen képzések szervezése. Kapcsolattartás az illetékes európai uniós intézményekkel, a tagállamokkal és szakmai szervezetekkel. Felelősség a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos kommunikációért és az érintett hazai szervezetekkel való kapcsolattartásért		X		
93.	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdésében és 48. §-ában megjelölt módszertani útmutató közzététele			X	
94.	A belső ellenőrök Éves Továbbképzési Tájékoztatójának elkészítése és közzététele		X		
95.	A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére vonatkozó bejelentés benyújtásával kapcsolatos részletes információk, nyomtatványok, űrlapok honlapon történő közzététele				X

96.	Belső ellenőrzési kötelező továbbképzések térítési díjainak közzététele, azokhoz meghatározott körben költségvetési támogatás biztosítása		X		
97.	Kötelező továbbképzésre való pótjelentkezés lehetőségének meghirdetése				X
98.	A kötelező továbbképzéssel szembeni kimentési kérelmek elbírálása				X
99.	Az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szakmai tevékenységének irányítása, képzési program ismertetése és az oktatási tevékenység ellátására oktatók kiválasztása		X		
100.	A költségvetési beszámolót és ezzel összefüggésben a nyilvántartási számlákat érintő hibák javításának elrendelése az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet alapján			X	
101.	Az egészségügyi szakellátásban váratlan esemény miatt szükséges rendkívüli kapacitásbevonási eljárásban jóváhagyás megadása, előzetes többletkapacitás-befogadási és többletkapacitás-befogadási eljárásban előzetes hozzájárulás megadása	X			
102.	Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összegének és százalékos mértékének emelésére vonatkozóan egyetértési jog gyakorlása (2014–2020 programozási időszak)		X		
103.	Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összege és százalékos mértéke emelésének engedélyezése (2014–2020 programozási időszak)		X		
104.	Egyetértés a nem központi költségvetési szerv partner részére történő közösségi hozzájárulás megelőlegezésével kapcsolatosan		X		

105.	Egyetértés az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) projektek esetében a 10%-ot meghaladó mértékű előleg folyósításához		X		
106.	Egyetértés a 2014-2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjai keretében uniós támogatásra jóváhagyott projektek hétszázezer eurót meghaladó összegű megelőlegezésével kapcsolatosan		X		
107.	Egyetértés az uniós projektek 50,0 millió forintot meghaladó, de a 3000,0 millió forintot el nem érő, nem elszámolható költségeinek finanszírozásához		X		
108.	Egyetértés építési beruházás vagy építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó elszámolható költségelem vonatkozásában utófinanszírozás alkalmazásához a 2014–2020 programozási időszak forrásaiból megvalósuló projektek esetén		X		
109.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelemben és a felügyeleti intézkedés iránti kérelemben			X	
110.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelem és a felügyeleti intézkedés iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben				X
111.	Döntés kiadmányozása a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények alapján indított kölcsönös egyeztető eljárások iránti adózói kérelmekkel kapcsolatban			X	

112.	Döntés kiadmányozása a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények alapján indított kölcsönös egyeztető eljárások iránti adózói kérelmekkel kapcsolatban az ügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben				X
113.	Döntés kiadmányozása mindazon szakképesítésekkel kapcsolatos hatósági eljárásokban, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal, illetve a vámjogi szakértői képzéshez és hatósági vizsgához kapcsolódó hatósági eljárásokban				X
114.	Döntés kiadmányozása a könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők, valamint a vámtanácsadók és vámügynökök nyilvántartásba vételéhez és a nyilvántartás vezetéséhez, illetve a kötelező továbbképzéséhez kapcsolódó hatósági eljárásokban				X
115.	Döntés kiadmányozása a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiállításával összefüggő eljárásban				X
116.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági eljárásokban, a 118. és 119. pontban meghatározott kivételekkel [a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről,				X

	valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 9/G. §-a, 35. és 35/A. §-a, 50-52. §-a, 69. § (1) bekezdése, 71. § (1) bekezdése, 173/B-173/C. §-a, 195. §-a és 196. §-a]				
117.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó fellebbezési eljárásokban (a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 172/A. §-a)				X
118.	A Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 173/B. § (9) bekezdése szerinti megbízólevél kiadása a 116. pontban meghatározott személynek			X	
119.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági eljárásokban, ha a 116. pontban meghatározott személy az eljárásban ellenőrként jár el (a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 173/B-173/C. §-a, 195. §-a és 196. §-a)			X	
120.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság egyetértését, jóváhagyását igénylő ügyekben [a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 4. § (5) bekezdés b) pontja, 106. § (4) és (6) bekezdése, 117. § (2) és (4) bekezdése és 128. § (1a) bekezdése]				X

121.	Döntés kiadmányozása a Magyar Könyvvizsgálói Kamara feletti miniszteri törvényességi és közfelügyeleti törvényességi felügyeleti eljárásokban (a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény 198-200. §-a és 200/A–200/B. §-a)				X
122.	Egyetértés személyszállítási közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához		X		
123.	Egyetértés vasúti pályaműködtetési szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához		X		

5. függelék

Iratminták

5.1. Kimenő levél minta

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

[állami vezető/szervezeti egység megnevezése]

[név] részére

[beosztás]

Iktatószám: [...]

Hiv. szám: [...]

Ügyintéző: [...]

Telefonszám:
[...]

Intézmény/Cég

Tárgy: [...]

Helység

[Megszólítás]

[Levél szövege]

[Keltezés]

Üdvözlettel:

[...]

aláíró neve

1051 Budapest, József nádor tér 2-4. Postafiók: 1369 Budapest, Pf. 481. Telefon: +36 1 795 1400

5.2. Feljegyzés minta

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

[...] Főosztály

lkt. sz.:

FELJEGYZÉS[címezett neve, beosztása] asszony/úr részére
szervezeti egység

Tárgy: [...]

Háttér:

[szöveg]

Javaslat:

[szöveg]

[Keltezés]

[...]
főosztályvezető

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

Készítette: [ügyintéző neve, beosztása, aláírása]

5.3. Borító minta

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Iktatószám:

Tárgy:

ÜGYINDÍTÓ: Főosztály

Ügyintéző neve, telefonszáma

Dátum:

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

helyettes államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

közigazgatási államtitkár asszony

útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)

miniszter úr

részére

tájékoztatásul/aláírásra/jóváhagyásra

TOVÁBBI ÜGYINTÉZÉSRE: Főosztályra / Vissza az ügyindítóhoz

6. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. § a) pontja szerint a Pénzügyminisztériumban kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselők közül, a Vnytv. 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
2. vezetői munkakörrel rendelkező kormánytisztviselő (osztályvezető, főosztályvezető-helyettes, főosztályvezető),
3. politikai tanácsadó, főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főtanácsadó,
4. belső ellenőr,
5. jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakört betöltő kormánytisztviselő,
6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
9. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
11. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
12. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.

A legfőbb ügyész 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasítása a minősített adat védelméről

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 43. § (2) bekezdésére, 47. § (4) bekezdésére, 57. § (5) bekezdésére és 58. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás tárgyi hatálya a Legfőbb Ügyészségnél, a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél, a járási és a járási szintű (a továbbiakban együtt: járási) ügyészségeknél, valamint az Országos Kriminológiai Intézetnél (a továbbiakban: OKRI) keletkezett, illetve oda érkezett nemzeti és külföldi minősített adatokra (a továbbiakban együtt: minősített adat) terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában vészhelyzet alatt az Alaptörvény szerinti rendkívüli állapotot, szükségállapotot, megelőző védelmi helyzetet, terrorveszélyhelyzetet, váratlan támadást és veszélyhelyzetet kell érteni.

2. A minősített adat védelmére meghatározott feladatokról és jogkörökről

- 3. §**
- (1) A biztonsági vezető a Legfőbb Ügyészségen – a fellebbviteli főügyészségekre, a főügyészségekre, a járási ügyészségekre és az OKRI-ra is kiterjedő hatáskörrel – a legfőbb ügyész által a Nemzeti Biztonsági Felügyelet elnökének egyetértésével a minősített adat védelmére vonatkozó feladatok végrehajtásával és koordinálásával megbízott vezető állású ügyész.
 - (2) A biztonsági vezető a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.) és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: R.) szabályozott feladatait a fellebbviteli főügyészségeken, főügyészségeken és az OKRI-ban a kijelölt helyi biztonsági felügyelet közreműködésével végzi.
 - (3) A főügyészségen kijelölt helyi biztonsági felügyelet hatásköre a főügyészségnek alárendelt járási ügyészségekre is kiterjed.
 - (4) A helyi biztonsági felügyelet tagját, illetve tagjait
 - a) a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyész,
 - b) a főügyészségen a főügyész,
 - c) az OKRI-ban az igazgatójelöli ki írásban a minősített adatkezelés feladatkörében jártas ügyészégi alkalmazottak közül.
 - (5) A helyi biztonsági felügyelet kijelölése visszavonásig érvényes.
 - (6) A helyi biztonsági felügyelet feladatait a biztonsági vezető által meghatározott körben, annak irányítása és ellenőrzése mellett önállóan végzi.
- 4. §**
- (1) A minősített adatkezelés helyi vezetője (a továbbiakban: Nyilvántartó vezető)
 - a) a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyész,
 - b) a főügyészségen és a járási ügyészségen – ez utóbbinál a járási vezető ügyész javaslata alapján – a főügyész,
 - c) az OKRI-ban az igazgatóáltal kijelölt, a minősített adatkezelés feladatkörében jártas ügyészégi alkalmazott.
 - (2) A Legfőbb Ügyészség valamennyi önálló szervezeti egységénél – az Informatikai Főosztály kivételével – a Nyilvántartó vezető a Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda vezetője, az Informatikai Főosztályon a főosztályvezető által kijelölt, a minősített adatkezelés feladatkörében jártas ügyészégi alkalmazott.

5. § Titkos ügykezelő

- a) a Legfőbb Ügyészségen a minősítésre jogosult vezető,
- b) a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyész,
- c) a főügyészségen a főügyész,
- d) a járási ügyészségen a járási vezető ügyész,
- e) az OKRI-ban az igazgató által kijelölt ügyészségi alkalmazott.

6. § A Legfőbb Ügyészségen a biztonsági vezető, a fellebbviteli főügyészségen a fellebbviteli főügyész, a főügyészségen – az alárendelt járási ügyészségekre is kiterjedően – a főügyész, az OKRI-ban az igazgató gondoskodik arról, hogy az R. V–VI. Fejezetében írt fizikai biztonsági követelmények közül a kezelt minősített adat szintjének megfelelő előírások megvalósuljanak. A fizikai biztonsági követelmények megvalósulásához szükséges források biztosításában, a szükséges beruházás, kivitelezés tervezésében, végrehajtásában a Gazdasági Főigazgatóság közreműködik, azokban segítséget nyújt.

7. § (1) Az 1. melléklet szerinti főnyilvántartó könyvet a Nyilvántartó vezető, a 2–6. melléklet szerinti iratkezelési segédleteket a Nyilvántartó vezető, illetve az e feladatra kijelölt titkos ügykezelő (a továbbiakban együtt: Nyilvántartó vezető) kezeli.

(2) Iratkezelési segédletek különösen:

- a) az iktatókönyv (nemzeti, NATO, EU),
- b) a belső átadókönyv (nemzeti, NATO, EU),
- c) a külső kézbesítőkönyv,
- d) a futárjegyzék és
- e) a futárjegyzék-nyilvántartás.

8. § (1) A Nyilvántartó vezető az általa kezelt iratkezelési segédleteket használatbavételük előtt összefűzi, körcímkével leragasztja, megszámozza, és hitelesítési záradékkal látja el, valamint a hitelességet az ügyészi szerv, illetve az OKRI körbélyegzőjének lenyomatával, a hitelesítés dátumának feltüntetésével és olvasható aláírásával igazolja.

(2) A hitelesítési záradékban fel kell tüntetni az ügyészi szerv, illetve az OKRI megnevezését, a főnyilvántartó könyv nyilvántartási számát, a lapok számát, a megnyitás dátumát – a lezárás dátumának helyét üresen hagyva – és a körbélyegző lenyomatát.

(3) A főnyilvántartó könyvet az ügyészi szerv vezetője, illetve az OKRI igazgatója hitelesíti.

9. § (1) A főnyilvántartó könyvben a nemzeti minősített iratok iktatókönyve kapja az 1-es, a külföldi minősített iratok iktatókönyvei (NATO, EU) a 2-es, 3-as, majd a további iratkezelési segédletek a soron következő sorszámokat.

(2) Az iktatókönyvbe történő iktatás minden év január 1-jén az iktatókönyv főnyilvántartó könyvbeli sorszámával, majd azt követően az 1-es főszámmal kezdődik, és utóbbi a naptári év végéig emelkedő számképzéssel folytatódik. A szám elé a „TÜK” rövidítést, utána az évjelzést kell feltüntetni. A nemzeti minősített iratok iktatókönyvébe iktatott első ügyszám TÜK 1-1/évszám, az ezen irathoz érkező első utóirat számozása TÜK 1/1-1/évszám.

(3) A Nyilvántartó vezető az azonos tárgyban, ugyanabban az ügyben érkezett vagy készített újabb iratot az adott ügy főszámára utóiratként iktatja. Amennyiben más tárgyban érkezett vagy készült az újabb irat, akkor azt az iktatókönyv következő főszámára, kezdőiratként iktatja. Az iratokat az ügyszám feltüntetésén kívül az ügyszámhoz tartozó sorszámmal is el kell látni. A sorszámot arab számjeggyel kell megjelölni. Az 1. sorszámot mindig a kezdőirat kapja, és minden következő utóirat eggyel magasabb sorszámot kap.

(4) Amennyiben az iktatókönyv adott főszámához a 2. melléklet szerinti iratminta alapján nincs lehetőség több alszámmal iktatni, akkor a további alszámok iktatása külön kísérlapon, illetve kísérlapokon (a továbbiakban: iktató kísérlap) történik.

(5) Az iktató kísérlap alakilag megegyezik az adott iktatókönyv iratmintájával.

(6) Iktató kísérlap használatkor az iktatókönyv főszámához tartozó utolsó alszám rovatba az iktató kísérlapnak adott alszámmal kell rögzíteni. Az iktató kísérlapnak adott alszámmal az iktató kísérlapon is fel kell tüntetni.

(7) Az iktató kísérlapot úgy kell kezelni, hogy az alapján az iktatás teljes folyamata nyomon követhető, ellenőrizhető legyen.

- 10. §** A titkos ügykezelő a címzett távollétében, a címzett korábban adott rendelkezése szerint jár el a „Saját kezű felbontásra!” különleges kezelési utasítással ellátott minősített adatot tartalmazó küldemény érkezésekor. Rendelkezés hiányában a titkos ügykezelő a küldeményt felbontásra a minősített adatok tekintetében helyettesítésre jogosult ügyészségi alkalmazottnak adja át.
- 11. §** Az ügyészi szervezetben a Mavtv. 4. § (1) bekezdés h) pontja, valamint (2) és (3) bekezdése alapján a legfőbb ügyész átruházott jogkörében eljárva minősítésre jogosult
- a) feladat- és hatáskörében a legfőbb ügyész helyettes,
 - b) az ügykörébe és az ügyészségek azonos szakágához, szakterületéhez, szakfeladatához tartozó ügyeket illetően a „Titkos!”, „Bizalmas!” és „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat tekintetében a főosztályvezető ügyész, a legfőbb ügyészségi önálló osztályvezető ügyész, a gazdasági főigazgató, a legfőbb ügyészségi önálló osztályvezető és az OKRI igazgatója,
 - c) az ügykörébe és az ügyészségek azonos szakágához, szakterületéhez, szakfeladatához tartozó bűnüldözési feladatok körében a főosztályvezető ügyész, az önálló legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyész.
- 12. §** (1) A minősített adatot tartalmazó adathordozó megsemmisítéséről a 7. melléklet szerinti megsemmisítési jegyzőkönyv készül.
- (2) A minősített adatot tartalmazó adathordozó készítése során feleslegessé vált, kiadmányozás és iktatás előtti munkapéldányok megsemmisítésére az R. 57. §-ában írtak az irányadók azzal, hogy az adathordozó munkapéldány jellegére a megsemmisítési jegyzőkönyvben utalni kell.
- 13. §** (1) A 8. melléklet szerinti felhasználói engedélyt a minősítésre jogosult vezető adja ki.
- (2) A minősített adatot felhasználó személy a titoktartási kötelezettségéről a 9. melléklet szerint nyilatkozik.
- 14. §** (1) A Legfőbb Ügyészségen a biztonsági vezető, a fellebbviteli főügyészségen, a főügyészségen és az OKRI-ban a szerv vezetője az általa kijelölt legalább kétféle bizottság útján minden évben február 28-ig
- a) jegyzőkönyv felvétele mellett ellenőrzi a kezelt minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések megtartását, és
 - b) elkészíti az előző évben az ügyészséghez érkezett vagy ott készített minősített adatok iratforgalmi statisztikáját minősítési szintenkénti bontásban.
- (2) A biztonsági vezető – amennyiben súlyos szabálytalanságot vagy működési zavart észlel – soron kívül bármikor elrendelheti a minősített adatok kezelésének, meglétének tételes bizottsági ellenőrzését.

3. Eljárás a minősített adat biztonságának megsértése vagy veszélyeztetése esetén

- 15. §** (1) Ha a minősített adat biztonságának megsértése az ügyészségi alkalmazott tudomására jut, köteles tájékoztatni közvetlen felettesét, aki a szolgálati út betartásával haladéktalanul értesíti a biztonsági vezetőt.
- (2) A biztonsági vezető az értesítést követően haladéktalanul intézkedik az eset kivizsgálása és jegyzőkönyvben történő rögzítése érdekében.
- 16. §** (1) A biztonsági területen bekövetkezett vagy minősített adat sérülésével, elvesztésével, megsemmisülésével is fenyegető vészhelyzet esetén a kár elhárításával egyidejűleg a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett – az emberi élet veszélyeztetése nélkül – meg kell kezdeni a minősített adat biztonságos helyre történő szállítását.
- (2) A kár elhárítása, valamint a minősített adat biztonságos helyre történő szállítása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személy ne férhessen minősített adathoz. Amennyiben a vészhelyzet során – bizonyítható módon – minősített adat felhasználására nem jogosult személy szerzett tudomást minősített adatról, a biztonsági vezetőnek, illetve a helyi biztonsági felügyeletnek intézkedni kell, hogy az érintett megfelelő tájékoztatást kapjon a megismert adat jellegéről, és titoktartási nyilatkozatot tegyen.

- (3) A minősített adat mentése során az eredeti iratok megfelelő őrzéséről a Legfőbb Ügyészségen a biztonsági vezető, más ügyési szervnél és az OKRI-nál a szerv vezetője köteles gondoskodni.
- (4) Ha a vészhelyzet csak a minősített adat tárolására szolgáló helyiséget, illetve az ügyési szerv vagy az OKRI elhelyezésére szolgáló objektum egy részét érinti, akkor az evakuálást az objektum vészhelyzettel nem érintett biztonságos részében kell megoldani.
- (5) Amennyiben a vészhelyzet a Legfőbb Ügyészség kivételével az ügyési szerv vagy az OKRI elhelyezésére szolgáló objektum egészét érinti, akkor az evakuálást a Legfőbb Ügyészség Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Irodájában kell megoldani.
- (6) A Legfőbb Ügyészségre történő evakuálás esetén a minősített adat szállítási módját minden esetben a biztonsági vezető határozza meg.

- 17. §** (1) A kár elhárítását követően a biztonsági vezető, a vészhelyzettel érintett ügyési szerv, illetve az OKRI vezetője által kijelölt két ügyészségi alkalmazottal bizottságot alkotva
- a) felméri, hogy
 - aa) milyen sérülések történtek a fizikai biztonsági rendszerben,
 - ab) a fizikai biztonsági rendszer sérülése mennyiben veszélyezteti a minősített adatok biztonságát, illetve
 - ac) történt-e minősített adat biztonságának megsértése, és
 - b) a minősített adatok tekintetében tételes vizsgálatot végez.
- (2) A felmérést követően a biztonsági vezető
- a) jelentést készít a bekövetkezett vészhelyzetről,
 - b) intézkedik a sérült vagy megsemmisült minősített adatot tartalmazó adathordozók és tárgyi eszközök jegyzékének elkészítésére,
 - c) gondoskodik
 - ca) a fizikai biztonság helyreállításáról és
 - cb) a nem sérült minősített adathordozók megfelelő védelméről.
- (3) A biztonsági vezető a (2) bekezdésben tett intézkedéseiről írásban tájékoztatja a legfőbb ügyészt.

4. Záró rendelkezések

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

19. § Hatályát veszti a minősített adatok védelmének biztonsági szabályzatáról szóló 1/2012. (I. 6.) LÜ utasítás.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

FŐNYILVÁNTARTÓ KÖNYV

Ügyészség megnevezése:

Ez a főnyilvántartó könyv:, azaz számozott lapot tartalmaz.

Megnyitva: (dátum)

Lezárva: (dátum)

P. H.

.....

ügyészség vezetője

Sorszám	Iratkezelési segédlet (nyilvántartás) megnevezése	Terjedelme	Használatbavételének dátuma	Végleges lezárásának dátuma	Iráttári tételszáma	Kezelési bejegyzés (selejtezés, átadás stb.)

Ügyészség megnevezése:

Ez az iktatókönyv:, azaz számozott lapot tartalmaz.

Lezárva: (dátum)

.....

[illegible]

BELSŐ ÁTADÓKÖNYV

Ügyészség megnevezése:

..... Fnyt. szám

Ez a belső átadókönyv:, azaz számozott lapot tartalmaz.

Megnyitva: (dátum)

Lezárva: (dátum)

P. H.

.....
titkos ügykezelő

Sorszám	Iktatószám	Minősítési szint	Példánysorszám	Terjedelem	Címzett	Átvétel igazolása	Visszavétel igazolása
						Átvevő saját kezűleg írt neve és aláírása dátummal	Visszavevő saját kezűleg írt neve és aláírása dátummal

KÜLSŐ KÉZBESÍTŐKÖNYV

Ügyészség megnevezése:

..... Fnyt. szám

Ez a külső kézbesítőkönyv:, azaz számozott lapot tartalmaz.

Megnyitva: (dátum)

Lezárva: (dátum)

P. H.

.....
titkos ügykezelő

Sorszám	Iktatószám	Minősítési szint	Példánysorszám	Címzett	Átvétel igazolása
					Átvétel dátuma és időpontja, átvevő neve, aláírása és az átvevő szerv hivatalos bélyegző lenyomata

sz. példány

FUTÁRJEGYZÉK
a továbbításra kerülő minősített adathordozókról

Ügyészség megnevezése:

Nyt. szám:

A címzett szervezet megnevezése:

Sorszám	Iktatószám	Minősítési szint	Példánsorszám	Kezelési bejegyzés

Az átadás dátuma és időpontja:

.....

(átadó neve és aláírása)

P. H.

Az átvétel dátuma és időpontja:

.....

(átvevő neve és aláírása)

P. H.

Készült: 3 példányban (1pld/1 lap/1 oldal)

Kapják:

1. sz. pld.: címzett (az átvétel igazolása után visszaküldendő a feladónak)
2. sz. pld.: címzett
3. sz. pld.: a feladónál marad az 1. sz. pld. visszaérkezésig, utána megsemmisítendő

FUTÁRJEGYZÉK-NYILVÁNTARTÁS

futárjegyzék azonos adatairól

[a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló
90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 52. § (8) bekezdése]

Sorszám	Tárgy	Eredeti szám	Nyt.-ba vétel ideje	Készítő szervezet	Példány- sorszám	Terjedelme	Kezelési bejegyzés

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Ügyesség megnevezése:

Nyt. szám:

Készült:

Sorszám	Iktatószám	Minősítési szint	Példánysorszám	Terjedelem	Megjegyzés

Lezárva:

.....

titkos ügykezelő aláírása

A(z)-..... sorszámon felsorolt adathordozók megsemmisítését engedélyezem.

P. H.

Kelt:,

.....

ügyesség vezetőjének aláírása

A(z)-..... sorszámon felsorolt adathordozókat a mai napon helyiségben zúzógépen megsemmisítettük.

Kelt:,

.....

titkos ügykezelő aláírása

bizottsági tag neve:

aláírása:

bizottsági tag neve:

aláírása:

Készült: 1 példányban (1pld/1 lap/1 oldal)

P. H.

Kapja: Irattár

8. melléklet a 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasításhoz

sz. példány

.....

ügyészség megnevezése

Nyt. szám:

FELHASZNÁLÓI ENGEDÉLY

Név: (születési név: szül. hely és idő:)
részére a(z) (ügyészség megnevezése)
feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása érdekében a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
(a továbbiakban: Mavtv.) 3. § 8. pontja, továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített
adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet szerinti felhasználói engedélyt kiadom.

A kiadott engedély a fent nevezett vonatkozásában:

- * a munkaköre ellátásához szükséges,
- * meghatározott időszakra: év hó napjától év hó napjáig szól,
- * speciális megbízásának idejéig tart,
- * eseti szakértés idejéig tart,
- * konkrét ügygel kapcsolatos

és minősítési szintig keletkezett minősített adat felhasználására
jogosít az alább megjelölt feladatkörökben.

A felhasználói engedély alapján a felhasználásra jogosult a fent megjelölt minősítési szintig keletkezett minősített
adat vonatkozásában a Mavtv. 18. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezési jogosultságok közül kizárólag
az alábbi pontokban meghatározott rendelkezésre jogosult:

- ☐ a) állami vagy közfeladat végrehajtása érdekében történő ügyintézés, feldolgozás,
- ☐ b) minősített adat nyilvántartásával kapcsolatos valamennyi tevékenység,
- ☐ c) minősített adat birtokban tartása,
- ☐ d) minősítési jelölés megismétlése,
- ☐ e) minősített adat másolása, sokszorosítása,
- ☐ f) minősített adat fordítása,
- ☐ g) kivonat készítése,
- ☐ h) szerven belüli átadás,
- ☐ i) szerven kívülre továbbítás,
- ☐ j) szerven kívülre szállítás,
- ☐ k) selejtezés, illetve megsemmisítés,
- ☐ l) felhasználói engedély kiadása,
- ☐ m) megismerési engedély kiadása,

- ^x n) nemzeti minősített adat felülvizsgálata,
- ^x o) minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére hozzáférhetővé tételének engedélyezése,
- ^x p) minősített adat külföldre vitelének vagy külföldről való behozatalának engedélyezése,
- ^x q) titoktartási kötelezettség alóli felmentés,
- ^x r) minősítési jelölés megismétlésének megtiltása.

A felhasználói engedély visszavonásig érvényes.

Kelt:,

.....
a felhasználói engedély kiadására jogosult vezető aláírása

Készült 2 pld. (1 pld./1 lap/2 oldal)

Kapja: 1. sz. pld. / Felhasználó

2. sz. pld. / Biztonsági vezető

* A megfelelő részt kell aláhúzni, és szükség szerint kitölteni!

^x Azt a rendelkezési jogosultságot, amelyet a felhasználásra jogosult nem kapott meg, törölni kell vagy áthúzni!

9. melléklet a 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasításhoz

sz. példány

.....

ügyészség megnevezése

Nyt. szám:

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
a titokvédelmi hatáskör ellátásához

1. Alulírott (születési név: szül. hely és idő:) tudomásul veszem, hogy a biztonsági vezető által év hó napján aláírt nyt. számú személyi biztonsági tanúsítvány és a(z) által év hó napján aláírt nyt. számú felhasználói engedély birtokában a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.), továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), illetve a minősített adat védelméről szóló 16/2018. (IX. 5.) LÜ utasításban (a továbbiakban: Utasítás) meghatározott előírások hatálya alá tartozom.

2. Tudomásul veszem továbbá, hogy a fenti számú felhasználói engedélyben megjelölt minősített adatok vonatkozásában a minősítések érvényességi ideje alatt titoktartási kötelezettség terhel. A Mavtv.-ben, az R.-ben, valamint az Utasításban meghatározott előírásokat alkalmazás szinten megismertem, és azokat maradéktalanul betartom, így különösen a minősített adat tartalmát illetéktelen részére nem teszem hozzáférhetővé. A hatáskörömbé tartozó részletes eljárási szabályokról kioktatásban részesültem.

3. Felvilágosítottak arról is, hogy jogszabály a minősített adattal való visszaélést, valamint a minősített adat biztonságának megsértését bünteti.

Kelt:

.....

aláírás

Név:

.....

Készült 2 pld. (1 pld./1 lap/1 oldal)

Kapja: 1. sz. pld./Felhasználó

2. sz. pld./Biztonsági vezető

III. Személyügyi közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium közleménye elismerések adományozásáról

Dr. Trócsányi László igazságügyi miniszter Magyarország Köztársasági Elnöke megbízásából 2018. augusztus 20-a, államalapító Szent István király ünnepe alkalmából

a MAGYAR ÉRDEMREND KÖZÉPKERESZTJE polgári tagozata kitüntetést adta át az igazságszolgáltatás területén végzett több évtizedes, kimagasló színvonalú szakmai munkája, valamint jelentős oktatói és jogi szak-, illetve tankönyvírói tevékenysége elismeréseként
dr. Tóth Éva Erzsébet, nyugalmazott kúriai bíró, a Fővárosi Ítéltábla tanácselnöke, a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Karának címzetes egyetemi tanára részére;

a MAGYAR ÉRDEMREND TISZTIKERESZTJE polgári tagozata kitüntetést adta át több évtizedes, példaértékű szakmai pályafutása, valamint a bírósági munka szervezése és korszerűsítése érdekében végzett eredményes munkája elismeréseként
dr. Csukás Lajos, a Gyulai Törvényszék nyugalmazott bírója, címzetes táblabíró részére;

az igazságszolgáltatás területén végzett lelkiismeretes szakmai munkája, valamint eredményes vezetői tevékenysége elismeréseként
dr. Deák Györgyi Katalin, a Miskolci Törvényszék nyugalmazott tanácselnöke, címzetes táblabíró részére;

több évtizedes bírói pályája, valamint a magyar közigazgatási felsőbbirászkodás kiépítésében és szakmai fejlesztésében betöltött jelentős szerepe elismeréseként
dr. Kárpáti Zoltán, a Kúria nyugalmazott tanácselnöke részére;

az igazságszolgáltatás területén végzett több mint négy évtizedes lelkiismeretes szakmai munkája, valamint eredményes vezetői tevékenysége elismeréseként
dr. Lakatos Zoltán, a Miskolci Törvényszék nyugalmazott kollégiumvezetője, címzetes táblabíró részére;

a köz szolgálatában végzett több évtizedes, felelősségteljes és példamutató munkája elismeréseként
Tari Sándor, az Igazságügyi Minisztérium nyugalmazott miniszteri kabinetfőnöke, főosztályvezetője részére;

a MAGYAR ÉRDEMREND LOVAGKERESZTJE polgári tagozata kitüntetést adta át több évtizedes, magas színvonalú szakmai és kamarai tevékenysége, valamint Esztergom város közéletében betöltött szerepe elismeréseként
dr. Etter Ödön Sándor, a Komárom-Esztergom Megyei Ügyvédi Kamara elnöke részére;

a MAGYAR ARANY ÉRDEMKERESZTJE polgári tagozata kitüntetést adta át szakmai alázatával a fiatalabb generációk számára is követendő példát mutató, közel fél évszázados bírói pályafutása elismeréseként
dr. Kelemen Sándor Tibor, az Egri Törvényszék nyugalmazott tanácselnöke részére;

kiemelkedő színvonalú szakmai munkája elismeréseként
Tőkéné Terhes Ildikó, a Szegedi Ítéltábla nyugalmazott tisztviselője részére;

a MAGYAR EZÜST ÉRDEMKERESZT polgári tagozata kitüntetést adta át több évtizeden át elkötelezetten végzett, példaértékű szakmai munkája elismeréseként *Fülöp Márta Gizella*, a Miskolci Törvényszék nyugalmazott tisztviselője részére;

több évtizeden át elkötelezetten végzett, példaértékű szakmai munkája elismeréseként *Garai Gézné*, a Miskolci Törvényszék nyugalmazott tisztviselője részére;

a MAGYAR BRONZ ÉRDEMKERESZT polgári tagozata kitüntetést adta át több évtizeden keresztül elkötelezetten végzett, magas szintű munkája elismeréseként *Kővágó Ferenc Józsefné*, az Orosházi Járásbíróság nyugalmazott tisztviselője részére.

Dr. Trócsányi László igazságügyi miniszter

az igazságügyi miniszter által adományozható elismerésekről szóló 4/2015. (III. 3.) IM rendelet alapján Deák Ferenc-díjat adományozott kiemelkedő jogász életművéért, amellyel sokoldalú és kiváló jogász tudását a köz szolgálatába állította, valamint a jogászképzés és a jogi kultúra felvirágoztatásához nyújtott kimagasló hozzájárulásának elismeréseként

dr. Lenkovics Barnabásnak, a Széchenyi István Egyetem Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Kar, Polgári Jogi és Polgári Eljárásjogi Tanszék tanszékvezető egyetemi tanárának, az állampolgári jogok országgyűlési biztosának, az Alkotmánybíróság volt elnökének;

huzamos időn át végzett szakmai munkája, valamint az Igazságügyi Minisztérium eredményes működése szempontjából fontos szakmai feladat végrehajtásában szerzett érdemei elismeréseként

Miniszteri Elismerő Oklevelet

Baán Friderikának, a Miniszteri Kabinet Protokoll Osztály protokoll munkatársának;

dr. Boreczki Szabolcsnak, a Nemzetközi Magánjogi Főosztály főosztályvezetőjének;

Csák Tamásnak, a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály postabontójának;

Csáki Ildikónak, az Igazságügyi Szakmai Irányítási és Módszertani Főosztály Pártfogó Felügyelői Osztály osztályvezetőjének, szakmai tanácsadójának;

dr. Csókási Líviának, a Parlamenti Főosztály parlamenti titkárának;

dr. Dálnoki Rékának, a Miniszteri Kabinet, Miniszteri Tanácsadói Osztály politikai tanácsadójának;

dr. Dávid-Damó Ágnes Évának, az Informatikai és Céginformációs Főosztály főosztályvezetőjének;

Fábián Emesének, a Sajtó- és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya közigazgatási tanácsadójának, nemzetközi referensének;

dr. Farkas Zoltánnak, a Személyügyi Főosztály főosztályvezető-helyettesének, szakmai főtanácsadójának;

Gere Emánuelnek, az Informatikai és Céginformációs Főosztály Céginformációs Osztály alkalmazástámogató munkatársának;

dr. Gubicz Flóra Annának, a Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály jogi szakreferensének;

dr. Gyergyákné Csutor Erikának, az Ellenőrzési Főosztály irodavezetőjének;

dr. Juhász Zoltánnak, a Speciális Ügyek Főosztálya szakmai főtanácsadójának, jogi főreferensének;

Jurcsisin Renáta Emesének, a Miniszteri Kabinet Miniszteri Titkárság titkárnőjének;

dr. Kiss Ferencnek, a Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály Közszolgálati Jogi Osztály osztályvezetőjének;

dr. Kocsis Gyöngyinek, a Jogi Szolgáltatási Főosztály Szerződés-előkészítő Osztály közigazgatási főtanácsadójának, jogi referensének;

dr. Kovácsi Sára Ráhelnek, a Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály főosztályvezetőjének, közigazgatási tanácsadójának;

dr. Krasznai-Király Szilviának, a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály Nemzetközi Büntetőjogi Osztály szakmai tanácsadójának, jogi szakreferensének;

Molnár Péternek, a Személyügyi Főosztály közigazgatási tanácsadójának, személyügyi főreferensének;

Monori Márknak, a Miniszteri Kabinet Társadalmi Kapcsolatok Osztálya kapcsolattartási szakreferensének;

dr. Pátkai Nándornak, a Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkársági Titkárság titkárságvezetőjének, főosztályvezetőjének, szakmai főtanácsadójának;

dr. Pokoraczki Anitának, az Európai Unió Jogi Főosztály Jogharmonizációs Osztály jogi szakreferensének;
dr. Simon Ákosnak, a Jogszabály-előkészítés Összehangolásért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály főosztályvezető-helyettesének, szakmai főtanácsadójának;
Szabó Istvánnénak, a Miniszteri Kabinet, Kabinetfőnöki Titkárság titkárságvezetőjének, osztályvezetőjének, közigazgatási főtanácsadójának;
dr. Szabó Leventének, az Adatvédelmi Kodifikációs és Koordinációs Főosztály Adatvédelmi Osztály osztályvezetőjének, szakmai tanácsadójának;
Szabóné Farkas Erika Erzsébetnek, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály Igazgatási Számviteli Osztály főosztályvezető-helyettesének, közigazgatási főtanácsadójának;
dr. Szőke Péternek, a Miniszteri Kabinet Miniszteri Tanácsadói Osztály szakmai főtanácsadójának, kabinet munkatársának;
dr. Takács Évának, az Igazságügyi Projektátviteli és Rendszerszervezési Főosztály Igazságügyi Projektátviteli Osztály osztályvezetőjének;
dr. Tar Flóriának, a Parlamenti Főosztály parlamenti titkárnak;
dr. Tóth Anna Rékának, az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya közigazgatási tanácsadójának, jogi szakreferensének;
dr. Váradi Ágnesnek, a Miniszteri Kabinet Miniszteri Tanácsadói Osztály szakmai főtanácsadójának, kabinet munkatársának;
Vaszariné Baumann Ágnesnek, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály Pénzügyi Osztály osztályvezetőjének, szakmai tanácsadójának;
dr. Viz Tamásnak, a Jogi Szolgáltatási Főosztály Perképviselési Osztály főosztályvezető-helyettesének, szakmai főtanácsadójának

adományozott.

A Pénzügyminisztérium 2018. július havi személyügyi hírei

A munkáltatói jogkör gyakorlója a Közigazgatási Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyeket:

dr. Csonka Zsuzsa,
Sárváriné Szilárd Enikő;

a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyt:

Madari Zoltán;

az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyt:

dr. Nagy Gabriella;

az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába kormánytisztviselőnek kinevezte az alábbi személyeket:

Kántor Ádám István,
Tóth Natália;

a munkáltatói jogkör gyakorlója vezetői munkakörbe kinevezte az alábbi személyt:

dr. Németh Zoltán főosztályvezető.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt az alábbi személyeknek:

Papp Tamás Balázs
Holmi Laura
dr. Nagy Livia
Samu Flóra
dr. Tyihák Krisztina
dr. Nagy Noémi
Hornyák Judit
Hrenkó Tímea
Cseh-Máté Zsófia
Dudokné Bakonyi Mária Cecília
Kobolákné Haragos Olga
Sáli Annamária
Rajna Ildikó
Gacs Gábor Gergely
Gyurcsán Gergely Csaba
Szerencse Noémi
Szimornyai Tímea Csilla
Vályi-Nagy Krisztina
dr. Fekete Csongor
Mézes-Lendvai Dorottya
Böszörményi Nikoletta
Sebestyén Kitti.

A munkáltatói jogkör gyakorlója címet adományozott az alábbi személyeknek:

<i>Siklósiné Antal Gyöngyi</i>	közigazgatási főtanácsadó
<i>dr. Páder Balázs</i>	szakmai tanácsadó
<i>dr. Nagy Gabriella</i>	közigazgatási főtanácsadó.

IV. Egyéb közlemények

A Budapesti Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Budapest VI. kerület 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően központi közigazgatási szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett és
- 8) az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

A pályázatot a Budapesti Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen: 1016 Budapest, Naphegy u. 33. II/5.

A pályázat benyújtásának határideje:

a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően központi közigazgatási szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A MOKK által kiállított igazolás a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17., 19. §].
- 11) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 12) Szakmai önéletrajz.
- 13) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 14) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 15) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti, kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

- 16) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 17) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 18) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 19) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 20) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 21) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon

- akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget, LLM minősítést igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) A 2013. február 15. napját megelőzően letett közjegyzőjelölti, közjegyzőhelyettesi vizsga, illetve a 2013. február 15. napja és 2018. július 1. napja között a MOKK iránymutatása alapján letett közjegyzői vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
- 23) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órásszámban oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 24) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 25) Jogi vagy más magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emeryta), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól. A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni. A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.
- 26) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 27) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrendben, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjtv. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékel, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívásban a pályázathoz mellékletként előírt követelmények 15) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Budapesti Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.

**A Budapesti Szabadkikötő Logisztikai Zrt. hajózási hirdetménye
közforgalmú kikötő kikötőrendjének módosításáról**

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Hajózási Hatósági Főosztálya a 2018. augusztus 15. napján megküldött HHF/29751-1/2018-ITM határozatával jóváhagyta a Budapest-Csepel Szabadkikötő Kikötőrendjének 1. számú módosítását, mely a Duna 1639,4 fkm bal parti szelvényéből nyíló Petróleum-medence déli partján lévő 3. számú kikötőrészre vonatkozik.

A Kikötőrend módosítása elérhető a Budapesti Szabadkikötő Logisztikai Zrt.-nél (1211 Budapest, Weiss Manfréd út 5–7.), valamint a nevezett társaság www.bszl.hu honlapján.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.