

MAGYAR KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2008. március 21.,
péntek

48. szám

Ára: 1540,- Ft

MAGYAR KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2008. március 21.,
péntek

48. szám

Ára: 1540,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

		Oldal
87/2008. (III. 21.) KE h.	Diplomáciai kapcsolatok létesítéséről	2320
88/2008. (III. 21.) KE h.	Bírák felmentéséről és bírák kinevezéséről	2320
89/2008. (III. 21.) KE h.	Nyugállományú rendőr vezérőrnagyi előléptetéséről	2320
90/2008. (III. 21.) KE h.	Rendőr dandártábornoki kinevezésről	2321
91/2008. (III. 21.) KE h.	Nyugállományú rendőr dandártábornoki kinevezésről	2321
92/2008. (III. 21.) KE h.	Rendőr dandártábornoki kinevezésről	2321
11/2008. (III. 21.) ME h.	Szakállamtitkár felmentéséről	2322
12/2008. (III. 21.) ME h.	Szakállamtitkár kinevezéséről	2322
13/2008. (III. 21.) ME h.	Szakállamtitkár kinevezéséről	2322
14/2008. (III. 21.) ME h.	Szakállamtitkár kinevezéséről	2322
5/2008. (MK 48.) PM ut.	A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2322

III. rész HATÁROZATOK

A Köztársasági Elnök határozatai

A Köztársasági Elnök 87/2008. (III. 21.) KE határozata

diplomáciai kapcsolatok létesítéséről

Az Alkotmány 30/A. § (1) bekezdése *a*) pontjában meghatározott jogkörömben, a külügyminiszter javaslatára elhatározom nagykövetségi szintű diplomáciai kapcsolatok létesítését a Koszovói Köztársasággal.

Budapest, 2008. március 20.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

KEH ügyszám: IX-1/01692/2008.

A Köztársasági Elnök 88/2008. (III. 21.) KE határozata

bírák felmentéséről és bírák kinevezéséről

Az Alkotmány 48. § (2) bekezdése, valamint a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény 4. § (1) bekezdése alapján, az Országos Igazságszolgáltatási Tanács előterjesztésére

lemondására tekintettel

dr. Karalyos Botondot 2008. március 31-ei hatállyal,

dr. Gyürkés Tamást és

dr. Pethő Melittát 2008. április 30-ai hatállyal,

nyugállományba helyezés iránti kérelmére

dr. Mucs Györgyöt 2008. szeptember 12-ei hatállyal,

dr. Csizmadia Jánosné dr. Kozma Editet 2008. szeptember 30-ai hatállyal,

dr. Csohány Ferencné dr. Zimonyi Máriát,

dr. Göncziné dr. Tóth Katalint,

dr. Kovács Ágnes,

Lévainé dr. Szakács Máriát 2008. december 31-ei hatállyal,

a felső korhatár elérése miatt

dr. Szőke Irént 2008. szeptember 22-ei hatállyal,

dr. Vörös Lajost és

dr. Vörös László Sándort 2008. október 11-ei hatállyal,

dr. Molnár Istvánnét 2009. január 29-ei hatállyal bírói tiszttségéből felmentem;

Becserné dr. Szarka Zsuzsanna Imolát,

dr. Cseke Dórát,

dr. Horváth Zsoltot,

dr. Komlósi Zsuzsanna Fruzsínát,

dr. Kopinja Máriát,

dr. Kovács Erzsébetet,

dr. Matisz Natáliát és

dr. Tóth Katalint 2008. április 1. napjától határozatlan időtartamra bírónak,

dr. Birinyi Zsoltot és

dr. Bodnárné dr. Galló Ildikót a 2008. április 1. napjától 2011. március 31. napjáig terjedő időtartamra bírónak kinevezem.

Budapest, 2008. március 19.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

KEH ügyszám: IV-4/01420-1/2008.

A Köztársasági Elnök 89/2008. (III. 21.) KE határozata

nyugállományú rendőr vezérőrnagyi előléptetéséről

Az Alkotmány 30/A. §-a (1) bekezdésének *i*) pontjában biztosított jogkörömben az igazságügyi és rendészeti miniszter előterjesztésére *Bendes Győző* nyugállományú

határőr dandártábornokot 2008. március 15-ei hatállyal nyugállományú rendőr vezérőrnaggyá előléptetem.

Budapest, 2008. március 12.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. március 13.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

KEH ügyszám: IV-6/01539/2008.

**A Köztársasági Elnök
90/2008. (III. 21.) KE
határozata**

rendőr dandártábornoki kinevezésről

Az Alkotmány 30/A. §-a (1) bekezdésének *i)* pontjában biztosított jogkörömben az igazságügyi és rendészeti miniszter előterjesztésére *dr. Horváth Imre* rendőr ezredest 2008. március 15-ei hatállyal rendőr dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2008. március 11.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. március 12.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

KEH ügyszám: IV-6/01538/2008.

**A Köztársasági Elnök
91/2008. (III. 21.) KE
határozata**

nyugállományú rendőr dandártábornoki kinevezésről

Az Alkotmány 30/A. §-a (1) bekezdésének *i)* pontjában biztosított jogkörömben az igazságügyi és rendészeti mi-

niszter előterjesztésére *dr. Németh Ferenc* nyugállományú rendőr ezredest 2008. március 15-ei hatállyal nyugállományú rendőr dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2008. március 11.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. március 12.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

KEH ügyszám: IV-6/01536/2008.

**A Köztársasági Elnök
92/2008. (III. 21.) KE
határozata**

rendőr dandártábornoki kinevezésről

Az Alkotmány 30/A. §-a (1) bekezdésének *i)* pontjában biztosított jogkörömben az igazságügyi és rendészeti miniszter előterjesztésére *Szabó Jenő* rendőr ezredest 2008. március 15-ei hatállyal rendőr dandártábornokká kinevezem.

Budapest, 2008. március 11.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. március 12.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

KEH ügyszám: IV-6/01537/2008.

A Miniszterelnök határozatai

A Miniszterelnök 11/2008. (III. 21.) ME határozata

szakállamtitkár felmentéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 58. § c) pontja alapján – más fontos megbízatása miatt – *dr. Szőke Lászlót*, a Külügyminisztérium szakállamtitkárát e tisztségéből 2008. március 31-ei hatállyal felmentem.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Miniszterelnök 12/2008. (III. 21.) ME határozata

szakállamtitkár kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 57. §-a alapján a pénzügyminiszter javaslatára *dr. Csáky Bernadettet* 2008. március 25-i hatállyal a Pénzügyminisztérium szakállamtitkárává kinevezem.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Miniszterelnök 13/2008. (III. 21.) ME határozata

szakállamtitkár kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 57. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben a külügyminiszter javaslatára *dr. Faller Jenőt*, a Külügyminisztérium szakállamtitkárává – 2008. április 1-jei hatállyal – kinevezem.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Miniszterelnök 14/2008. (III. 21.) ME határozata

szakállamtitkár kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 57. §-a alapján az igazságügyi és rendészeti miniszter javaslatára *dr. Gönczöl Katalint* 2008. március 21-i hatállyal az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium szakállamtitkárává kinevezem.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

VI. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

A pénzügyminiszter 5/2008. (MK 48.) PM utasítása

a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Pénzügyminisztérium szervezeti felépítéséről és működésének rendjéről a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

1. §

A Pénzügyminisztérium szervezetét és működési rendjét a jelen utasítás *mellékletét* képező – a miniszterelnök által jóváhagyott – Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) foglaltak szerint állapítom meg.

2. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/1998. (PK 18.) PM utasítás módosításáról szóló 3/2002. (PK 6.) PM utasítás, továbbá a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2006. (MK 94.) PM utasítás, valamint az annak módosításáról szóló 4/2007. (MK 30.) PM utasítás és a 10/2007. (MK 80.) PM utasítás hatályát veszti.

(3) 2008. július 2-án a Szabályzat 4. számú függelékének 12. pontja hatályát veszti.

Dr. Veres János s. k.,
pénzügyminiszter

*Melléklet
az 5/2008. (MK 48.) PM utasításhoz*

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Pénzügyminisztérium jogállása és alapadatai

1. §

(1) A Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező, a miniszter munkaszerveként a Kormány irányítása alatt álló különös hatáskörű központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan gazdálkodik, központi költségvetési szerv.

(2) A minisztérium alapadatai a következők:

a) megnevezése: Pénzügyminisztérium

megnevezésének hivatalos rövidítése: PM

angol megnevezése: Ministry of Finance

német megnevezése: Finanzministerium

francia megnevezése: Ministère des Finances

b) székhelye: 1051 Budapest V., József nádor tér 2–4.

postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.

postafiókció: 1369 Budapest, Pf. 481

c) adószáma: 15303079-2-41

előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
10032000-01454055-00000000

számlavezető: Magyar Államkincstár

d) alapító okiratának kelte: 1999. szeptember 7.

alapító okiratának száma: 397/1999.

e) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet és az alapító okirat határozza meg.

A feladat ágazati azonosítójának megnevezése:

szakágazat: 751113 – minisztériumok tevékenysége

szakfeladat: 75112-0 – kormányzati szervek igazgatási tevékenysége

Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése Pénzügyminisztérium fejezet 1. címén jóváhagyott költségvetés.

Kisegítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységet a minisztérium nem folytat.

A minisztérium ÁFA körbe tartozó adóalany.

A minisztérium szervezete

2. §

(1) A minisztérium a miniszteri kabinetre, főosztályokra és titkárságokra (a továbbiakban: minisztériumi egység), a főosztály osztályokra tagozódik.

(2) A minisztériumi egység feladatkörén belül a szakmailag összefüggő feladatokat az osztályok látják el. Az osztályok elnevezését a 3. számú függelék tartalmazza.

3. §

(1) A minisztérium szervezeti felépítését és irányítási rendjét az 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A minisztériumi egységek feladatait a 3. számú függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM ÁLLAMI VEZETŐI,
VALAMINT A VEZETŐI MEGBÍZATÁSSAL
RENDELKEZŐ KÖZTISZTVISELŐK*

A miniszter

4. §

(1) A minisztériumot a miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti. A miniszter e tevékenységéért az Országgyűlésnek felelősséggel tartozik. Az Alkotmányban és más jogszabályokban – különösen a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben – meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva és jogszabályi felhatalmazás alapján miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközei körében utasítást, irányelvet, tájékoztatót, továbbá egyedi ügyben határozatot, a minisztérium vezetése körében utasítást, illetőleg egyéb intézkedést ad ki.

(2) A miniszter feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

a) részt vesz az Országgyűlés munkájában;

b) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában, vezeti a Gazdasági Kabinetet;

c) előterjesztéseket, jelentéseket terjeszt a Kormány elé;

d) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat;

e) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat;

f) kialakítja a fejezet év(ek)re szóló költségvetési javaslatát és jóváhagyja zárszámadását;

* A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.).

g) a 2. számú függelékben foglaltaknak megfelelően az államtitkár, illetve az illetékes szakállamtitkár útján ellátja

– a jogszabály alapján a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek [Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (APEH), Vám- és Pénzügyőrség (VP), Magyar Államkincstár (Kincstár), Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (PSZÁF), Nemzeti Programengedélyező Iroda (NAO), Pénzügyminisztérium Informatikai Szolgáltató Központ (PmISZK)] irányítását vagy felügyeletét, beleértve a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben (Ket.) meghatározott, a felügyeleti szervet megillető jogkörök gyakorlását is a 3. számú függelékben foglalt kivételekkel,

– az Államadósság Kezelő Központ Zrt. (ÁKK Zrt.) vonatkozásában a minisztert illető alapítói és tulajdonosi jogok, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (MNV Zrt.) vonatkozásában – az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben meghatározott kivételekkel – a részvényesi jogok gyakorlását;

h) ellátja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI) irányítását;

i) az állam nevében gyakorolja a Magyar Nemzeti Bank feletti tulajdonosi jogokat, a Monetáris Tanács ülésein a Kormányt szavazati jog nélkül az illetékes szakállamtitkár útján képviseli;

j) ellátja a Kormány vagy a miniszterelnök által hatáskörébe utalt feladatokat, így különösen kormánybizottság, tárcaközi bizottság vezetését, illetve részt vesz ezek munkájában;

k) közvetlenül irányítja a minisztérium függetlenített belső ellenőrzési feladatainak ellátását, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét és stratégiai, valamint éves ellenőrzési tervét, kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium pénzügyi irányítási és kontroll rendszerét;

l) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.

(3) A miniszter a minisztérium vezetése során elsősorban a következő feladat- és hatásköröket gyakorolja:

a) elkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát, megállapítja a minisztériumi egységek irányítási rendjét;

b) közvetlenül irányítja az államtitkár, a szakállamtitkárok, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök tevékenységét, illetve az irányítása alá tartozó minisztériumi egységek vezetőinek tevékenységét, jóváhagyja – a miniszter irányítása alá tartozó minisztériumi egységek tekintetében a kabinetfőnök, a többi minisztériumi egység tekintetében az irányításukat gyakorló államtitkár, szakállamtitkár javaslatára – a minisztériumi egységek ügyrendjét;

c) dönt a minisztériumi egységek felépítéséről;

d) jóváhagyja a minisztérium jogi és koordinációs szakállamtitkár által készített munkatervét, az államtitkár láttamozása után;

e) gyakorolja a jogszabályokban, különösen a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben

(Ktv.) és a Ksztv.-ben hatáskörébe utalt, Közzszolgálati Szabályzatba foglalt – át nem ruházható, illetve saját jogkörében fenntartott – munkáltatói jogokat;

f) dönt a vezetői megbízás adásáról, visszavonásáról;

g) gyakorolja a kitüntetések, címek, szakmai elismerések alapításával, adományozásával és megvonásával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott jogokat, illetve javaslatot tesz a magasabb szintű állami elismerésekre és kitüntetésekre;

h) dönt a 20. § (1) bekezdésében meghatározott munkacsoport létrehozásáról;

i) jóváhagyja a Pénzügyminisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak elemi költségvetését és beszámolóját;

j) jóváhagyja a Pénzügyminisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának, az előirányzat-maradványok jóváhagyásának és következő évi felhasználásának rendjét.

(4) A minisztert akadályoztatása esetén – az (5)–(8) bekezdésben meghatározott kivétellel – az államtitkár helyettesíti.

(5) A minisztert a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében, valamint az államtitkár akadályoztatása esetén az Országgyűlés ülésén a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter helyettesíti.

(6) Az államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén az általa vezetett minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy helyettesíti.

(7) A minisztert az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján – a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter, az államtitkár vagy a miniszter által kijelölt szakállamtitkár helyettesíti.

(8) A minisztert rendelet kiadásában nem lehet helyettesíteni.

Az államtitkár

5. §

(1) Az államtitkár – törvényben meghatározott kivételekkel – a miniszter teljes jogkörű helyettese. A minisztériumban egy államtitkár működik. Az államtitkár tevékenységét a miniszter irányítja. Az államtitkár a hatáskörének gyakorlásáért a miniszternek, illetőleg a miniszterelnöknek felelősséggel tartozik.

(2) Az államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

a) elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletének ellátását;

b) kapcsolatot tart az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival, illetve a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel;

c) koordinálja a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést;

d) irányítja az irányítása alá tartozó minisztériumi egységek vezetőinek tevékenységét;

e) gyakorolja az irányítása alá tartozó minisztériumi egységek vezetői és köztisztviselői feletti munkáltatói jogokat az általa kiadott rendelkezés szerint;

f) gondoskodik az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresések intézéséről;

g) gondoskodik a törvénytervezeteknek a kormánypárti képviselőcsoportokkal való egyeztetéséről;

h) a minisztert akadályoztatása esetén helyettesíti az Országgyűlés ülésén, az Európai Unió kormányzati részvételével működő intézményeiben, az Országgyűlés bizottságai ülésén, továbbá feladatkörében képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint társadalmi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben;

i) gyakorolja a hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási és -felhasználási jogköröket a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási rendje alapján;

j) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít más miniszter által vagy velük együttesen készített előterjesztések, jogszabályok tervezetéről;

k) részt vesz az államtitkári értekezleten;

l) a miniszter által a 4. § (2) bekezdés g) pontban átruházott hatáskörben ellátja a jogszabály alapján a miniszter irányítása alá tartozó egyes szervek irányítását, ellenőrzi ezen szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát;

m) irányítja és koordinálja a miniszter által meghatározott egyedi ügyeket, ezen ügyekben koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a pénzügyminisztériumi álláspontot;

n) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(3) Az államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs szakállamtitkár helyettesíti.

(4) Az államtitkárt – amennyiben nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a munkáltatói jogok gyakorlása során az általa kijelölt vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő helyettesíti.

A szakállamtitkár

6. §

(1) A szakállamtitkár a Kormány általános politikájának keretein belül a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a minisztérium Szabályzatában meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért és az irányítási területén működő minisztériumi egységek tevékenységének összehangolásáért. A szakállamtitkár tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A minisztériumban 5 szakállamtitkár működik.

(3) A kinevezett szakállamtitkárok területei a következők:

a) jogi és koordinációs tevékenység ellátása,

b) gazdaságpolitika és nemzetközi ügyek,

c) költségvetés,

d) költségvetési bevételek és számvitel,

e) vagyongazdálkodás és az ágazati fejlesztések finanszírozása.

(4) A szakállamtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

a) szakterületén – a minisztérium időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket;

b) feladatkörére korlátozottan utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít más miniszter által vagy velük együttesen készített előterjesztések, jogszabályok tervezetéről;

c) a miniszter és az államtitkár akadályoztatása esetén feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján helyettesíti a minisztert az Országgyűlés bizottságai ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint társadalmi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben;

d) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a miniszter és az államtitkár által kiadott rendelkezések végrehajtását és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;

e) a miniszter által a 4. § (2) bekezdés g) pontban átruházott hatáskörben az illetékes szakállamtitkár ellátja a jogszabály alapján a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányítását vagy felügyeletét, az ÁKK Zrt. vonatkozásában a minisztert illető alapítói és tulajdonosi jogok, gyakorlását, továbbá gyakorolja az MNV Zrt. vonatkozásában – az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvényben meghatározott kivételekkel – a részvényesi jogokat;

f) közvetlenül irányítja a szakterületén működő minisztériumi egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát;

g) gyakorolja a közvetlen irányítása alatt álló minisztériumi egységek vezetői és köztisztviselői feletti munkáltatói jogokat az általa kiadott rendelkezés szerint;

h) az illetékes szakállamtitkár, mint Nemzeti programengedélyező, ellátja az Európai Unió előcsatlakozási eszközök támogatásai felhasználásának pénzügyi tervezési, lebonyolítási és ellenőrzési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat, illetve irányítja a Nemzeti Alapot;

i) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(5) A jogi és koordinációs szakállamtitkár – a (4) bekezdésben meghatározott feladatokon túlmenően –

a) biztosítja a minisztériumi egységek összehangolt működését. Ennek érdekében elsősorban:

aa) gondoskodik a minisztérium működése személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeinek folyamatos biztosításáról,

ab) gondoskodik a gazdálkodás rendjének kialakításáról és a gazdálkodás szabályainak betartásáról,

ac) gondoskodik a minisztérium munkájának megszervezéséről, ennek keretében összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

ad) dönt a szakállamtitkárok egymás közti hatásköri vitáiban,

ae) megszervezi és működteti a minisztérium belső információs rendszerét;

b) irányítja a Pénzügyminisztérium fejezet következő év(ek)re szóló költségvetése tervezésének és zárszámadásának munkálatait;

c) a miniszter részére jóváhagyásra előterjeszti a Pénzügyminisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak elemi költségvetését és beszámolóját;

d) a költségvetésért felelős szakállamtitkár egyetértésével a miniszter részére jóváhagyásra előterjeszti a Pénzügyminisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának, az előirányzat-maradványok jóváhagyásának és következő évi felhasználásának rendjét;

e) gyakorolja a Pénzügyminisztérium fejezetnek a hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási és -felhasználási jogköreit a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási rendje alapján;

f) részt vesz a szakmapolitikai munkacsoport ülésén.

(6) A szakállamtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi szakállamtitkárral, a miniszteri biztossal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja őket, illetve az érintett főosztályvezetőket. Az egyes minisztériumi egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó szakállamtitkár – több szakállamtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett szakállamtitkárral együttesen – egyeztetési és döntési eljárással eldönti.

(7) Az államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs szakállamtitkár helyettesíti, a minisztert azonban – a 28. § (3) bekezdésben foglalt kivétellel – nem helyettesítheti.

(8) A szakállamtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt, az irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

A kabinetfőnök

7. §

(1) A Miniszteri kabinetet a kabinetfőnök közvetlenül vezeti. A kabinetfőnök főosztályvezetői jogállású köztisztviselő, aki a miniszter közvetlen irányítása mellett, a miniszter szakmai és politikai tevékenységének, feladat- és hatásköre gyakorlásának elősegítése érdekében döntéshozó, koordináló, a miniszter döntései végrehajtását ellenőrző feladatot végez. A kabinetfőnök tevékenységéért a miniszternek tartozik felelősséggel.

(2) A kabinetfőnök felelős a Miniszteri kabinet rendeltetésszerű működéséért, a részére megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.

(3) A kabinetfőnök

a) vezeti Miniszteri kabinetet;

b) gyakorolja a Miniszteri kabinet köztisztviselői és a miniszter irányítása alá tartozó minisztériumi egységek vezetői és köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat az általa kiadott rendelkezés szerint;

c) a tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Titkársággal és más tárcák kabinetfőnökeivel;

d) segíti a minisztert a minisztériumot vezető munkájában, ennek keretében megbízásából eljár mind a minisztériumon belüli ügyek intézésében, mind a minisztérium képviselőjében;

e) jogosult eljárni, intézkedni mindazokban az ügyekben, amelyekre a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei feljogosítják, illetve amelyekre vonatkozóan a jogkörében eljáró minisztertől utasítást vagy felhatalmazást kapott.

(4) A kabinetfőnököt a miniszteri kabinet általa kijelölt köztisztviselője helyettesíti.

*A miniszter, az államtitkár és a szakállamtitkár
titkárságának vezetője*

8. §

(1) A miniszter, az államtitkár és a szakállamtitkár tevékenységét titkárság segíti.

(2) A miniszter titkárságát főosztályvezető-helyettes, osztályvezető vagy politikai főtanácsadó vezeti, akinek a tevékenységét a kabinetfőnök irányítja.

(3) Az államtitkár titkárságát főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét az államtitkár irányítja.

(4) A szakállamtitkár titkárságát közvetlenül a szakállamtitkár vagy olyan osztályvezetői megbízással rendelkező személy vezeti, akinek tevékenységét a szakállamtitkár irányítja.

A miniszteri biztos

9. §

(1) A miniszter normatív utasítással egyes kiemelt fontosságú feladatok ellátására miniszteri biztost nevezhet ki.

(2) Miniszteri biztossá

a) államtitkár vagy szakállamtitkár az eredeti feladatkörével összefüggő,

b) a minisztérium állományába tartozó politikai főtanácsadó a miniszter feladatkörébe tartozó feladat ellátására nevezhető ki.

(3) A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja.

(4) A miniszteri biztos megbízatása meghatározott időre, de legfeljebb hat hónapra szól. A miniszteri biztos e megbízatása államtitkári, szakállamtitkári vagy politikai főtanácsadói megbízatásának megszűnésével megszűnik.

(5) A miniszteri biztosok száma a minisztériumban egyidejűleg a 2 főt nem haladhatja meg.

A főosztályvezető

10. §

(1) A főosztályvezető a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló szakállamtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti a főosztály munkáját, és felelős a főosztály feladatai ellátásáért.

(2) A főosztályvezető dönt a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendel-

kezik. Döntési (kiadmányozási) jogkörét a főosztályvezető-helyettesre, illetve az osztályvezetőre írásban átruházza, az átruházás azonban nem érinti a főosztály munkájáért való felelősséget.

(3) A főosztályvezető felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a főosztály feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért.

(4) A főosztályvezető főbb feladatai:

a) elkészíti a főosztály ügyrendjét és jóváhagyásra felterjeszti a miniszter elé;

b) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki;

c) megállapítja a minisztériumi munkatervben foglaltak megvalósításával kapcsolatos teendőket, a főosztály által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét;

d) irányítja és ellenőrzi a főosztály feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, állami irányítás egyéb jogi eszközeinek, illetve a főosztály feladatait meghatározó állami vezetői rendelkezéseknek a végrehajtását, ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;

e) figyelemmel kíséri és elemzi a főosztály munkája kapcsán felmerülő gazdasági és társadalmi jelenségeket, folyamatokat, szabályozásuk hatását. Indokolt esetben ezek alapján koncepciót készít, illetve javaslatot tesz törvényalkotás kezdeményezésére, vagy más jogi szabályozásra, a hatályos jogszabályok módosítására vagy egyéb intézkedésekre;

f) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei koncepcióit, illetve tervezeteit;

g) véleményezi más főosztályok és tárcák előterjesztéseinek és jogszabályainak szakmai tervezeteit;

h) a közigazgatási hatósági eljárás szabályai szerint dönt a főosztály hatáskörébe utalt hatósági ügyekben;

i) képviseli a főosztályt, valamint feladatkörében, illetve megbízás alapján a minisztériumot;

j) a főosztály állományába tartozó köztisztviselők felett gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltató jogokat, gondoskodik a Ktv. és végrehajtási rendeleteinek érvényesítéséről, rendszeresen figyelemmel kíséri és elősegíti munkatársai szakmai fejlődését;

k) javaslatot tesz a főosztály létszám-, bér- és jutalmazási keretével való gazdálkodásra;

l) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;

m) tájékoztatást ad a főosztály munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;

n) a főosztály feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más minisztériumi egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;

o) közreműködik a miniszter és az államtitkár kormányülésre, államtitkári értekezletre, illetve a jogi és koordinációs szakállamtitkár szakpolitikai egyeztetésre történő felkészítésében;

p) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a minisztérium állami vezetői állandó vagy eseti jelleggel megbízzák;

q) gyakorolja mindazon jogokat és ellátja azokat a feladatokat, melyeket a minisztérium belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.

(5) A főosztályvezetőt egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes, mint a főosztályvezető általános helyettese, vagy főosztályvezető-helyettes, több főosztályvezető-helyettes esetén az ügyrendben kijelölt főosztályvezető-helyettes, illetve az ügyrendben kijelölt osztályvezető helyettesíti.

A főosztályvezető-helyettes

11. §

(1) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott körben közvetlenül irányítja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységet. A főosztályvezető-helyettes – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – osztály vezetésére szóló megbízással rendelkezik, amelynek keretében kötelezően ellátja a 12. §-ban meghatározott feladatokat is. A főosztályvezető-helyettes tevékenységét a főosztályvezető irányítja.

(2) Legfeljebb egy főosztályvezető-helyettesi megbízás – a főosztályvezető általános helyettesítésére – osztály vezeteése nélkül is adható, ha a főosztályvezetőt a főosztály vezetésén túlmenően egyéb rendszeres feladat ellátásával is megbízták, vagy a főosztály létszáma, illetve belső szervezeti tagozódása ezt indokoltá teszi.

Az osztályvezető

12. §

(1) Az osztályvezető vezeti az osztályt, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a minisztérium vezetőinek irányító rendelkezései az osztály munkájában a feladatok végrehajtása során érvényesüljenek. Az osztályvezető tevékenységét a főosztályvezető irányítja.

(2) Az osztályvezető

a) meghatározza az ügyintézők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak részletes feladatait, közvetlenül irányítja és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, biztosítja a munkához szükséges információkat;

b) ellátja az osztály képviselőt, külön meghatalmazás alapján eljár a minisztérium képviselőjében;

c) kijelölés alapján helyettesíti a főosztályvezetőt;

d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői hatáskörébe utaltak.

III. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZŐ ÉS AZ ÜGYKEZELŐ KÖZTISZTVISELŐ, VALAMINT A FIZIKAI ALKALMAZOTT MUNKAVÁLLALÓ

Az ügyintéző

13. §

(1) Ügyintéző a minisztérium feladat- és hatáskörében eljáró ügydöntő, illetve érdemi feladatot ellátó köztisztviselő. Felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.

(2) Az ügyintézőt közvetlen felettes vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, a felsőbb vezető és az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt mielőbb tájékoztatni.

(3) Az ügyintéző gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.

(4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidő betartásával köteles végrehajtani.

(5) Az ügyintézőnek ismernie kell minden olyan jogszabályt, szakmai előírást és egyéb rendelkezést, amely feladatköre eredményes ellátásához szükséges.

(6) Az ügyintézőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által esetenként kijelölt ügyintéző helyettesíti.

Az ügykezelő

14. §

(1) Ügykezelő az a köztisztviselő, aki a minisztériumban ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.

(2) Az ügykezelő a munkaköri leírásban megállapított, illetve közvetlen felettes vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és a határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

A fizikai alkalmazott

15. §

A fizikai alkalmazott a munkaköri leírásban megállapított feladatait a közvetlen felettes vezetőjétől kapott utasítás alapján látja el.

IV. Fejezet

*A MINISZTERIUM TESTÜLETEI**A Miniszteri Szűkkörű Vezetői Értekezlet*

16. §

(1) A Miniszteri Szűkkörű Vezetői Értekezlet heti rendszerességgel ülésezik.

(2) A Miniszteri Szűkkörű Vezetői Értekezletet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár vezeti. Állandó résztvevői az államtitkár, a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök és a Sajtó és kommunikációs főosztály vezetője. Az értekezletre más személyek miniszteri döntés alapján hívhatók meg.

(3) A Miniszteri Szűkkörű Vezetői Értekezlet tárgyalja meg a minisztérium szakmai irányító és felügyeleti munkájával kapcsolatos jelentősebb elvi és gyakorlati kérdéseket, koncepciókat.

(4) A Miniszteri Szűkkörű Vezetői Értekezlet összehívásáról a Miniszteri Titkárság, amennyiben az Értekezletet az államtitkár vezeti, akkor az Államtitkári Titkárság gondoskodik.

(5) A Miniszteri Szűkkörű Vezetői Értekezletről a kabinetfőnök szükség szerint emlékeztetőt készít, amelyet a résztvevők és a végrehajtásra kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Szakállamtitkári Koordinációs Értekezlet

17. §

(1) A Szakállamtitkári Koordinációs Értekezlet heti rendszerességgel ülésezik.

(2) A Szakállamtitkári Koordinációs Értekezletet a jogi és koordinációs szakállamtitkár vezeti. Állandó résztvevői a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, a Sajtó és kommunikációs főosztály vezetője, valamint jogi és koordinációs szakállamtitkár titkárságvezetője. Az értekezletre más személyek jogi és koordinációs szakállamtitkár döntése alapján hívhatók meg.

(3) A Szakállamtitkári Koordinációs Értekezlet tárgyalja meg a minisztérium aktuális feladatait, a problémák megoldási módját.

(4) A Szakállamtitkári Koordinációs Értekezlet összehívásáról a jogi és koordinációs szakállamtitkár titkárságvezetője gondoskodik.

A miniszteri tájékoztató értekezlet

18. §

(1) A miniszter a kormányülést követően az ott elhangzottakról tájékoztató értekezletet tart.

(2) A tájékoztató értekezlet résztvevői az államtitkár, a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, a főosztályvezetők, valamint a Jogi és igazgatási főosztály Koordinációs osztályának (a továbbiakban: Koordinációs osztály) vezetője. Az értekezletre más személyek miniszteri döntés alapján hívhatók meg.

(3) A tájékoztató értekezlet összehívásáról a Koordinációs osztály gondoskodik.

Az államtitkári tájékoztató értekezlet, a szakmapolitikai egyeztetés tájékoztató értekezlete

19. §

(1) Az államtitkár az államtitkári értekezletet, illetve a jogi és koordinációs szakállamtitkár a szakmapolitikai munkacsoport ülését követően az ott elhangzottakról, illetve egyéb aktuális kérdésekről tájékoztató értekezletet tart.

(2) Az államtitkári értekezletet követő tájékoztató értekezlet résztvevői – amennyiben az államtitkár eltérően nem rendelkezik – a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, a főosztályvezetők, az államtitkár titkárságvezetője és a Koordinációs osztály vezetője.

(3) A szakmapolitikai egyeztetést követő tájékoztató értekezlet résztvevői a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, a napirendi ponttal érintett főosztályvezetők és a Koordinációs osztály vezetője.

(4) A tájékoztató értekezlet összehívásáról a Koordinációs osztály gondoskodik.

Egyéb, eseti jelleggel működő testület

20. §

(1) A miniszter normatív utasításával vagy a feladatkörükben érintett miniszterekkel közös normatív utasításban több szakállamtitkár vagy főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett szak-

államtitkárokból, főosztályvezetőkből vagy vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. Az utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét.

(2) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉNEK EGYES KÉRDÉSEI

Általános szabályok

21. §

(1) A minisztériumi egységek folyamatos működését a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, a Szabályzat és a minisztérium egyéb szabályzatai, a minisztériumi egységek ügyrendjei, valamint a felettes vezetők utasításai határozzák meg.

(2) A főosztályvezetők a Szabályzatban foglaltak végrehajtására ügyrendet készítenek, amelyet a feladatkörök egyértelmű elhatárolása érdekében az érdekelt minisztériumi egységekkel való egyeztetést követően véglegesítenek. Az ügyrendet a főosztályvezető írja alá és terjeszti elő jóváhagyásra. A minisztériumi egység ügyrendjét a miniszter irányítása alá tartozó minisztériumi egység tekintetében a kabinetfőnök, a többi minisztériumi egység tekintetében az irányítási jogkört gyakorló államtitkár, szakállamtitkár javaslatára a miniszter hagyja jóvá. A minisztériumi egység jóváhagyott ügyrendjének Intraneten történő megjelentetéséről a minisztériumi egység gondoskodik.

(3) A vezető, az ügyintéző, az ügykezelő és a fizikai alkalmazott feladatait – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a munkaköri leírás szabályozza. A munkaköri leírásra vonatkozó szabályokat, tartalmi követelményeket a Közzsolgálati Szabályzat tartalmazza.

A feladatok meghatározása, a munkaterv

22. §

(1) A minisztérium munkáját a jóváhagyott munkaterv, illetve az összefüggő nagyobb feladatokra kiadott eseti program alapján végzi.

(2) A munkatervet féléves időszakra – a törvényalkotási programhoz és a Kormány munkatervéhez igazodva – a minisztériumi egységek véleményét kikérve a Koordinációs osztály állítja össze.

(3) A munkaterv tartalmazza a Kormány, a Kormány kabinetjei, továbbá a minisztérium vezető testületei által

meghatározott feladatokat, valamint a minisztériumi egységek által javasolt feladatok közül azokat, amelyek munkatervbe való felvételét a Szakállamtitkári Koordinációs Értekezlet jóváhagyja.

(4) A munkatervben meg kell jelölni:

- a) a feladat elvégzéséért felelős minisztériumi egységet,
- b) a társfelelős minisztériumi egység(ek)e)t, illetve
- c) a feladat végrehajtásának a határidejét.

(5) A munkatervben előírt feladatok végrehajtását a Koordinációs osztály figyelemmel kíséri és erről a jogi és koordinációs szakállamtitkárt folyamatosan tájékoztatja.

(6) Ha a munkatervben megjelölt feladat elvégzése akadályba ütközik vagy az előírt határidő megtartása nem lehetséges, a feladat elvégzéséért felelős minisztériumi egység az akadályról, a határidő módosításának szükségességéről és indokairól köteles az illetékes szakállamtitkárt, a jogi és koordinációs szakállamtitkárt, valamint a Koordinációs osztályt még a munkatervben előírt határidő lejártá előtt – külön felszólítás nélkül – írásban tájékoztatni.

Az ügyintézés szabályai

23. §

(1) Az ügy elintézéséért az a minisztériumi egység felelős, amelynek – a Szabályzat 3. számú függeléke szerint – az adott ügy a feladatkörébe tartozik. Előzménnyel rendelkező ügy elintézéséért az a minisztériumi egység felelős, amely az előzményt intézte. Hatásköri vita esetén a közös irányítást gyakorló vezető dönt [6. § (6) bekezdése].

(2) A minisztériumi egységek tevékenységük során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más minisztériumi egység feladatkörét is érintő ügyekben az érdekelt egységek egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érdekelt minisztériumi egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat 3. számú függeléke szerint a feladatkörébe tartozik vagy akit a miniszter, az államtitkár vagy a szakállamtitkár az ügyintézés koordinálására kijelölt. Véleményeltetés esetén a minisztériumi egységeknek egymás között egyeztetniük kell, eredménytelenség esetén a közös irányítást gyakorló vezető dönt [6. § (6) bekezdése].

24. §

(1) Az ügyirat kiadmányozásra való – a törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő – előkészítéséért, valamint a 32. § (4) bekezdése szerinti határidőben történő előterjesztésért az ügyintéző felelős. Az

ügyiratot az ügyintézőnek alá kell írnia és az ügyiraton, illetve az aktán nevét fel kell tüntetni.

(2) Az ügy érdemi elintézéséért az a vezető felelős, aki az ügyintéző által előkészített tervezetet felülvizsgálja és azt kiadmányozni jogosult és köteles.

(3) Az ügy intézésére kijelölt ügyintéző köteles az ügy elintézése érdekében a jogszabályok és a minisztérium belső szabályzataiban meghatározott előírások betartásával, az érintett minisztériumi egységekkel, vezetőkkel, ügyintézőkkel együttműködve a szükséges intézkedéseket megtenni.

(4) Az ügyintézés szakmai követelményeit, beleértve az ügyiratok kezelését, az államtitok és a szolgálati titok megőrzését, az adatvédelem és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását, jogszabályok és külön szabályzatok tartalmazzák.

(5) A gyors ügyintézés érdekében a kijelölt ügyintéző haladéktalanul áttekinti a beadványt és ennek alapján

a) ha a beadvány nem a minisztérium hatáskörébe tartozik, haladéktalanul intézkedik a beadvány áttétele és a beadvány benyújtójának értesítése iránt. Az erre vonatkozó iratok kiadmányozására a főosztályvezető, vagy felhatalmazása alapján a minisztériumi egység meghatározott vezetője jogosult;

b) ha a beadvány más minisztériumi egység feladatkörébe tartozik, nyomban intézkedik az áttétel iránt;

c) amennyiben az a) vagy a b) pontban foglaltakra nem kerül sor:

ca) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat. Szükség szerint kezdeményezi az ügyben előzőleg keletkezett iratok csatlósát,

cb) amennyiben az ügyben más hivatali egység állásponthozának bekérése szükséges, erről – indokolt esetben – felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi,

cc) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésekről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi. Fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi,

cd) megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét,

ce) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosult-hoz,

cf) az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.

(6) Az ügyintézők feladataik ellátása során szükség szerint igénybe veszik a minisztérium által rendelkezésre bocsátott informatikai szolgáltatásokat és használják a minisztérium informatikai rendszerén keresztül zajló belső kommunikációt (elektronikus levelezés, elektronikus nap-tárkezelés stb.). Ennek érdekében az ügyintézők a rendel-

kezésre bocsátott hálózati címen keresztül részükre érkező elektronikus posta beérkezését rendszeresen figyelemmel kísérik.

25. §

(1) A köztisztviselő köteles felettese utasítását végrehajtani.

(2) A köztisztviselő köteles felettese utasításának végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével:

a) bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg;

b) más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

(3) A köztisztviselő az utasítás végrehajtását megtagadhatja, ha annak teljesítése az életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy jogszabályba ütközne.

(4) A köztisztviselő köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a köztisztviselő a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. A köztisztviselőt az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti.

(5) Ha az utasítást adó a köztisztviselőnek nem közvetlen felettese, akkor a közvetlen felettes útján kell az írásba foglalást kérni.

(6) A köztisztviselő, ha felettese döntésével, illetve utasításával nem ért egyet, jogosult különvéleményét írásba foglalni. Emiatt hátrány nem érheti.

Az ügyintézési határidők

26. §

(1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezetők által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő a Ket. hatálya alá tartozó 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. Jogszabályi rendelkezés vagy egyedi vezetői utasítás hiányában az irányadó ügyintézési határidő 30 nap.

(4) Az (1)–(3) bekezdés szerinti határidők nem vonatkoznak a „sürgős” jelzésű iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül kell elintézni.

(5) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő első iktatás, befejező napja pedig a regisztrált expedálás napja.

(6) A határidő betartásáért annak a minisztériumi egységnek a vezetője felelős, amelynek a feladatkörébe a beadvány elintézése tartozik.

(7) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja, és intézkedést kezdeményez.

*A kiadmányozási jog és a kiadmányozás rendje,
a szolgálati út*

27. §

(1) A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozásra jogosult döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, törvényes jogkörében eljárva, a megállapított határidőben hozza meg.

(2) A kiadmányozási jog magában foglalja

a) az érdemi döntés meghozatalának és a döntés alapján, illetve azzal kapcsolatban született dokumentum aláírásának, valamint

b) az intézkedések jóváhagyásának jogát.

(3) A kiadmányozási jog jogszabályi keretek között történő átruházása nem ütközhetsz a minisztérium egyes szakmai területeire vonatkozó belső szabályzatokba foglalt kiadmányozási szabályokba.

(4) A kiadmányozási jog jogosultja a döntés meghozatala során a szerv vezetője nevében jár el.

28. §

(1) A miniszter kiadmányozza:

a) az Államtitkári Értekezletre és a Kormány elé benyújtandó előterjesztést és jelentést;

b) a miniszteri rendeletet, a miniszteri utasítást, a jogi iránymutatást;

c) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének, a Legfelsőbb Bíróság elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének és az országgyűlési biztosoknak címzett ügyiratot;

d) az Országgyűlésben és bizottságaiban elhangzott képviselői javaslatra, illetve az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ;

e) a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntéseket;

f) a munkáltatói és egyéb jogkörben magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket.

(2) A miniszter az (1) bekezdésben meghatározott ügyekben – az (1) bekezdés b) pontjában foglalt kivétellel – akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az államtitkárra vagy a szakállamtitkárra akár egyedileg, akár az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.

(3) A kiadmányozási jog átruházásának hiányában az (1) bekezdésben meghatározott ügyekben – az (1) bekezdés b) pontjában foglalt kivétellel – az iratot a miniszter akadályoztatása esetén az államtitkár, az államtitkár akadályoztatása esetén a miniszter által kijelölt szakállamtitkár írja alá.

29. §

(1) Az államtitkár kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak.

(2) Az államtitkár helyett – akadályoztatása esetén – az 5. § (3) bekezdésében meghatározott szakállamtitkár ír alá. Ez a jog nem vonatkozik azokra az esetekre, amikor az államtitkár a miniszter által átruházott kiadmányozási jogot gyakorolja.

30. §

(1) A szakállamtitkár kiadmányozza az általa irányított terület tevékenységével összefüggő, illetve feladatkörébe utalt ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter és az államtitkár jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől, illetve az államtitkártól erre felhatalmazást kap.

(2) A jogi és koordinációs szakállamtitkár kiadmányozza az (1) bekezdésben meghatározottakon túlmenően a minisztériumi feladatellátás egyes kérdéseivel foglalkozó körleveleket.

31. §

(1) A főosztályvezető 10. § (2) bekezdésben meghatározott döntési joga egyben kiadmányozási jog is.

(2) A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető kizárólag a főosztályvezető által írásban átruházott hatáskörben gyakorolják a kiadmányozás jogát.

32. §

(1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.

(2) A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat az illetékes szakállamtitkár és a jogi és koordinációs szakállamtitkár, az államtitkár által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat az illetékes szakállamtitkár és a jogi és koordinációs szakállamtitkár útján kell előterjeszteni.

(3) Az államtitkár feladat- és hatáskörével összefüggő, de a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat – a (2) bekezdéstől eltérően – az illetékes szakállamtitkár, a jogi és koordinációs szakállamtitkár, valamint az államtitkár útján kell a miniszter elé terjeszteni.

(4) A (2) bekezdés hatálya alá tartozó, miniszter által kiadmányozásra kerülő jelentősebb ügyiratokból a jogi és koordinációs szakállamtitkár másolati példányt juttat el az államtitkárhoz. Az államtitkár az ügygel kapcsolatos – az előterjesztéstől eltérő – álláspontjáról a minisztert haladéktalanul tájékoztatja.

(5) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül fordulhat a miniszterhez vagy az államtitkárhoz a közvetlen felettes és a jogi és koordinációs szakállamtitkár egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett.

(6) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz. 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.

(7) 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.

(8) Az (1)–(7) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

(9) Ha az illetékes főosztályvezető kiadmányozta az iratot, akkor másolat megküldésével tájékoztatni kell azt a vezetőt, akihez a beadványt címezték.

33. §

(1) Az iratnyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetőleg helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett dolgozó adott ki.

(2) A kiadmányozási jegyzék vezetését a Jogi és igazgatási főosztály Ügyviteli osztálya végzi.

Előterjesztés- és jogszabálytervezetek előkészítése, véleményeztetése, benyújtása, a miniszteri rendelet kihirdetése

34. §

(1) A miniszter előterjesztést vagy jelentést terjeszt a Kormány, illetve kabinetje elé.

(2) Az előterjesztés célja a testület döntéseinek kezdeményezése. Az előterjesztés tartalmi és formai követelményeit a Kormány ügyrendje és a Koordinációs osztály által a jogi és koordinációs szakállamtitkár megbízásából megküldött, az Intraneten is közzétett körlevelek határozzák meg.

(3) A jelentés célja döntést nem igénylő ügyben a testület tájékoztatása.

35. §

(1) A miniszter feladatkörében és törvényben vagy kormányrendeletben kapott felhatalmazás alapján ad ki rendeletet.

(2) Miniszteri rendelet kiadására a miniszter jogosult.

36. §

(1) A jogszabály, az állami irányítás egyéb jogi eszköze és a jelentés tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként a 23. § (1) bekezdése alapján felelős minisztériumi egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős minisztériumi egység) köteles – a témában illetékességgel rendelkező minisztériumi egység(ek) bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont minisztériumi egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmun-kák 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 minisztériumi egység – a témában illetékességgel rendelkező minisztériumi egység(ek), szükség esetén más szervek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.

(3) A jogszabály-tervezetével egyidejűleg elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.

(4) A tervezet pénzügyi, tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős minisztériumi egység, a más jogszabályokkal való összhangért és a jogalkotás szakmai kö-

vetelményeinek való megfelelésért a Jogi és igazgatási főosztály felelős.

37. §

(1) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős minisztériumi egység végzi. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős minisztériumi egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket a főosztályvezetők vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.

(2) Amennyiben az előkészítés során a költségvetést érintő kérdés is felmerül, a Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály állásfoglalását is ki kell kérni.

(3) Amennyiben az előkészítés során az európai integrációt és a nemzetközi ügyeket érintő kérdés is felmerül, a Nemzetközi kapcsolatok főosztálya állásfoglalását is ki kell kérni.

(4) A jogszabály, illetve az állami irányítás egyéb jogi eszköze tervezetének előkészítésébe a Jogi és igazgatási főosztályt minden esetben be kell vonni.

(5) A tervezett intézkedések, elgondolások jobb megismertetése és a tárcaegyeztetés megkönnyítése érdekében – amennyiben ezt az előkészítésért felelős minisztériumi egység indokoltnak tartja – a tervezet főbb rendelkezéseit már az előkészítés időszakában, munkakapcsolat formájában az érintett tárccal meg lehet ismertetni, törvényjavaslat előkészítése során pedig be kell vonni az előkészítésbe az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium szakértőit is. Más miniszterrel közös előterjesztés tervezete, illetve más miniszter egyetértésével kiadandó pénzügyminiszteri rendelet tervezetének előkészítése során az előkészítésért felelős minisztériumi egység minden esetben köteles még a szakmapolitikai, illetve államigazgatási egyeztetés megkezdése előtt kifejezetten egyetértő nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztertől.

38. §

(1) A tervezetet a belső egyeztetési lap csatolásával az esetleges eltérő véleményekkel együtt az előkészítésért felelős minisztériumi egység mutatja be az illetékes szakállamtitkár és a jogi és koordinációs szakállamtitkár útján a miniszternek jóváhagyásra, az államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett. A tervezet csak a miniszter jóváhagyása alapján bocsátható szakmapolitikai, illetve államigazgatási egyeztetésre.

(2) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő bemutatás előtt meg kell küldeni a Koordinációs osztályra. A megküldött ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten és a belső egyeztetési lapon kívül egy-egy feljegyzést a miniszter, illetve a Koordinációs osztály vezetője részére. Egyidejűleg a tervezetet e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs osztály részére.

(3) A tervezetet a Koordinációs osztály vezetője alaki, formai szempontból ellenőrzi és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős minisztériumi egységnek javításra visszaadja.

(4) A tervezet szakmapolitikai, illetve államigazgatási egyeztetését a Koordinációs osztály végzi.

(5) A (2) bekezdésben meghatározott feljegyzések tartalmi elemeiről, valamint a szakmapolitikai, illetve az államigazgatási egyeztetés részletes szabályairól szóló körlevelet a Koordinációs osztály az Intraneten közzéteszi.

(6) Az elektronikus információ szabadságról szóló 2005. évi XC. törvény alapján az államigazgatási egyeztetéssel párhuzamosan közzé kell tenni a minisztérium honlapján a jogszabályalkotásra irányuló tervezeteket a véleményezési határidő megjelölésével együtt. A tervezet csak a miniszter jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a Sajtó és kommunikációs főosztály végzi.

(7) A tervezet véleményezésére legalább 15 napot kell biztosítani. Ha az előterjesztés-tervezet súlya vagy más szempont indokolja, a véleményadásra 15 napnál hosszabb időtartamot kell biztosítani. Átfogó jogszabályalkotásra irányuló előterjesztés-tervezet, valamint testületi állásfoglalás kérése esetén a véleményezési határidő általában 30 nap.

(8) A jogi és koordinációs szakállamtitkár engedélyével a tervezet véleményezése soron kívüli határidővel is kérhető. A soronkívüliség 15 napnál rövidebb, de legalább 5 munkanapos határidőt jelent.

(9) A gazdasági tárgyú előterjesztés-tervezetek esetében az érdekelt országos gazdasági érdek-képviselői szervezetek, illetve az érintett országos gazdasági kamara véleményét is be kell szerezni.

(10) A beérkező véleményeket a Koordinációs osztály haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős minisztériumi egységnek.

(11) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérlni. A fennmaradó véleményeltéréseket miniszteri (államtitkári, szakállamtitkári) szinten kell egyeztetni.

(12) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős minisztériumi egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a miniszter jóváhagyása alapján tehető közzé a Pénzügyminisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a Sajtó és kommunikációs főosztály végzi. Amennyiben a közzététel során nem érkezett észrevétel, arról az előkészítésért felelős szervezeti egység a Sajtó és kommunikációs főosztályt értesíti.

39. §

(1) A kormánykabinetre, a kormányülésre és az államtitkári értekezletre csak a Kormány-, illetve a Kormánykabinet ügyrendjében, illetve a Koordinációs osztály által a jogi és koordinációs szakállamtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés nyújtható be.

(2) Az előterjesztést aláíratás előtt meg kell küldeni a Koordinációs osztálynak és – a kormánykabinetre benyújtandó előterjesztések kivételével – a Jogi és igazgatási főosztálynak.

(3) Az előterjesztést a Koordinációs osztály vezetője alakí, formai szempontból ellenőrzi és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős minisztériumi egységnek javításra visszaadja.

(4) Az előterjesztést a Jogi és igazgatási főosztály vezetője jogi szempontból ellenőrzi és azt szignózza, vagy – szükség esetén – az előkészítésért felelős minisztériumi egységnek javításra visszaadja.

(5) A miniszter eltérő rendelkezése hiányában kizárólag aláírt előterjesztést lehet benyújtani. Az előterjesztést egygyel több példányban kell aláíratni, mint ahány előterjesztő van. Az előterjesztés aláíratásáról az előkészítésért felelős minisztériumi egység gondoskodik. A társelőterjesztőkkel való aláíratást – a benyújtással párhuzamosan – a Koordinációs osztály intézi.

(6) Az előterjesztés benyújtását a Koordinációs osztály végzi.

(7) Az előterjesztés aláírt példányait legkésőbb 4 munkanappal az államtitkári értekezlet előtt el kell juttatni a Koordinációs osztályra úgy, hogy azt még aznap e-mailen el lehessen juttatni a napirendre vételre vonatkozó kéréssel a MeH jogi és közigazgatási államtitkárságára. Az előterjesztés átdolgozott változatának aláírt példányait, valamint írásbeli kiegészítését pedig legalább 3 munkanappal a kormányülés előtt kell eljuttatni a Koordinációs osztályra, úgy, hogy azt – figyelemmel a sokszorosításhoz szükséges időre – még aznap el lehessen juttatni a Miniszterelnöki Hivatalba. Egyidejűleg az előterjesztést minden esetben e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs osztályra.

(8) A benyújtás részletes szabályairól szóló körlevelet a Koordinációs osztály az Intraneten közzéteszi.

40. §

(1) A miniszteri rendelet aláíratásáról az előkészítésért felelős minisztériumi egység gondoskodik. A miniszteri rendeletet aláíratás előtt meg kell küldeni a Jogi és igazgatási főosztálynak.

(2) A miniszteri rendelet két eredeti aláírt és egy sk-s példányát, valamint a rendeletet tartalmazó elektronikusan

meg kell küldeni a Jogi és igazgatási főosztályra, amely gondoskodik a kihirdetetről.

Államigazgatási egyeztetés keretében a minisztériumba érkező anyagok véleményezése

41. §

(1) A szakmapolitikai, illetve az államigazgatási egyeztetés keretében a Ksztv. szerinti központi államigazgatási szervektől beérkező jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei (a továbbiakban együtt: beérkezett anyag) véleményezésének minisztériumon belüli koordinációját a Koordinációs osztály végzi.

(2) A Koordinációs osztály határidő megjelölésével kijelöli a Szabályzat 3. számú függelékében foglaltak alapján a minisztériumi álláspont kialakításáért felelős minisztériumi egységet (a továbbiakban: főfelelős minisztériumi egység), valamint a véleményezésben részt vevő, szakmai szempontból érintett minisztériumi egységeket, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részükre történő haladéktalan megküldéséről.

(3) Amennyiben a főfelelős minisztériumi egység a kijelölésével nem ért egyet, ezt haladéktalanul jelzi a Koordinációs osztály vezetőjének. A vitában érintett főosztályvezetőknek – szükség esetén az illetékes szakállamtitkár, illetve a jogi és koordinációs szakállamtitkár döntését kérve – haladéktalanul meg kell állapodniuk.

(4) A főfelelős minisztériumi egység akár a Koordinációs osztály útján, akár közvetlenül további minisztériumi egység(ek)et is bevonhat a véleményezésbe. Törvényjavaslat-tervezetek véleményezése esetén a Jogi és igazgatási főosztály véleményének kikérése kötelező.

(5) A véleményezési határidők betartásának biztosítása a főfelelős minisztériumi egység és a Koordinációs osztály feladata.

(6) A főfelelős minisztériumi egység a beérkezett és leegyeztetett részvélemények és saját észrevételei alapján elkészíti

1. szakmapolitikai egyeztetésre érkezett anyag esetén a felkészítő feljegyzést;

2. államigazgatási egyeztetésre érkezett anyagnál

a) főosztályvezetői szintű tárcavélemény esetén a főfelelős főosztályvezető által aláírt levelet,

b) szakállamtitkári, államtitkári vagy miniszteri szintű tárcavélemény esetén a levéltervezetet

3 példányban a beérkezett anyaggal és a részvéleményekkel együtt eljuttatja a Koordinációs osztályra. Az a) pont szerinti esetben a postázásról, a b) pont szerinti esetben az aláíratásról és a postázásról a Koordinációs osztály gondoskodik.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

42. §

(1) A kormánykabinet, a szakmapolitikai egyeztetés, az államtitkári értekezlet és a kormányülés napirendjére tűzött munkaanyagok, előterjesztések, jelentések főfelelősét (a feladatköre szerint illetékes minisztériumi egységet) a Szabályzat 3. számú függelékében foglaltak alapján a Koordinációs osztály jelöli ki.

(2) A főfelelős minisztériumi egység a munkaanyagot, előterjesztést, jelentést az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával áttanulmányozza, majd felkészítő feljegyzést készít, amelyet az előírt határidőre, de legkésőbb a szakmapolitikai egyeztetést, az államtitkári értekezletet és a kormányülést megelőző napon 3 példányban és e-mailen eljuttat a Koordinációs osztálynak.

(3) A Koordinációs osztály a napirend szerinti felkészítőket a miniszter, az államtitkár, illetve a jogi és koordinációs szakállamtitkár részére minden ülés előtt átadja.

(4) A felkészítő feljegyzésekre vonatkozó tartalmi és formai előírásokat tartalmazó körlevelet a Koordinációs osztály az Intraneten közzéteszi.

A kormányzati testületek határozatainak és döntéseinek végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése

43. §

(1) A Kormány üléséről a miniszter, illetőleg az ülésen részt vevő államtitkár, az államtitkári értekezletről az államtitkár, illetve az ülésen részt vevő szakállamtitkár, valamint a szakmapolitikai egyeztetésről a jogi és koordinációs szakállamtitkára 18. §, illetve a 19. § szerinti tájékoztató értekezlet tart. Szükség esetén az állami vezető a tájékoztatással egyidejűleg utasítást ad a teendőkre és kijelöli a felelős minisztériumi egységet.

(2) A Koordinációs osztály a Kormányülés összefoglalóját, az államtitkári értekezlet emlékeztetőjét és a szakmapolitikai egyeztetés jegyzőkönyvét (amennyiben azok nem minősítettek), továbbá a Kormány ezres és kétezres határozatait a minisztériumba való megérkezésük után átadja a feladatkörük szerint felelős minisztériumi egységeknek. A Koordinációs osztály a kormánykabinet üléséről készült összefoglalót – amennyiben az nem minősített – a jogi és koordinációs szakállamtitkár utasítása alapján juttatja el a feladatkör szerint felelős minisztériumi egységnek.

44. §

(1) A Kormány ezres és kétezres határozataiban előírt feladatok nyilvántartása a Koordinációs osztály feladata.

(2) A Miniszterelnöki Hivatal által a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtásáról megküldött kimutatás alapján a feladatok teljesítésének helyzetéről szóló tájékoztatást a Koordinációs osztály állítja össze a feladatok elvégzéséért felelős minisztériumi egységektől kapott tájékoztatás alapján.

(3) A Kormány ügyrendjéről szóló 1088/1994. (IX. 20.) Korm. határozat 91. pontja szerint a kormányhatározatokban előírt, elmulasztott határidő módosítását – indokolt esetben – a végrehajtásért felelős minisztériumnak külön előterjesztésben kell kezdeményeznie. Az előterjesztés elkészítéséről az elmulasztott határidejű feladat végrehajtásáért felelős minisztériumi egység gondoskodik.

Az állami irányítás egyéb jogi eszközei

45. §

(1) A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény értelmében a miniszter utasítást és jogi iránymutatást (irányelvet, tájékoztatót) adhat ki. A jogi iránymutatás nem tartalmazhat jogot és köteleességet megállapítható magatartási szabályt.

(2) A miniszter jogszabályban meghatározott irányítási jogkörében utasításban szabályozhatja a közvetlen irányítása alá tartozó szervek tevékenységét.

(3) Az irányelv ajánlást ad a jogszabály végrehajtásának fő irányára és módszerére.

(4) A tájékoztató olyan tény és adatot közöl, amelyet a jogszabály végrehajtásáért felelős szervnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

46. §

(1) A miniszteri utasítás, illetve a jogi iránymutatás tervezetét a 23. § (1) bekezdése alapján felelős minisztériumi egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős minisztériumi egység) köteles – a témában illetékességgel rendelkező minisztériumi egység(ek) bevonásával – előkészíteni. Az előkészítés a Jogi és igazgatási főosztály bevonásával történik.

(2) A miniszteri utasítás, illetve a jogi iránymutatás minisztériumon belüli egyeztetését az előkészítésért felelős minisztériumi egység, esetleges államigazgatási egyeztetését a Koordinációs osztály végzi megfelelően alkalmazva a 39. és 40. §-ban foglaltakat.

(3) A miniszteri utasítás és a jogi iránymutatás a minisztérium hivatalos lapjában közzétehető.

*A minisztérium képviselete és kapcsolati rendje**Általános szabályok*

47. §

(1) A minisztériumot

a) bármely ügyben a miniszter, illetőleg akadályoztatása esetén az államtitkár,

b) feladatkörében, vagy az előbbiek által adott írásbeli meghatalmazás alapján a szakállamtitkár, miniszteri biztos,

c) feladatkörében, vagy az államtitkár, illetve az illetékes szakállamtitkár megbízása alapján a főosztályvezető, akadályoztatása esetén helyettese, vagy a feladatköre szerint illetékes, erre külön felhatalmazott ügyintéző képviseli.

(2) A minisztériumot a tárcaközi bizottságokban, a Ksztv. 1. § (2) bekezdésének d)–h) pontjában meghatározott központi államigazgatási szervekkel, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a feladatkörükbe tartozó kérdésekben vagy külön megbízás alapján a főosztályvezető, esetenként erre felhatalmazott ügyintézője képviseli.

(3) Munkakapcsolatot bármely minisztérium egység létesíthet külső szervekkel. Erről a feladatkörében érintett minisztériumi egységet tájékoztatni kell.

(4) A képviseletre jogosult köteles a feladatkörében érintett minisztériumi egységekkel előzetesen egyeztetett minisztériumi álláspontot képviselni. Egyes ügyekben a képviseletet megállapodás alapján más minisztériumi egységeknek átadhatja.

(5) Ha külföldi látogatás alkalmával sor kerül valamilyen hivatalos dokumentum (egyezmény, megállapodás stb.) aláírására, külön felhatalmazást kell kérni a dokumentum aláírására, ismertetve az aláírandó dokumentum tartalmát. Ha nincs szükség ilyen felhatalmazásra, illetőleg a kiutazó személy már rendelkezik felhatalmazással, ezt is jelezni kell. Az előterjesztést a szolgálati út betartásával, a külföldre történő utazást megelőzően olyan időpontban kell eljuttatni a miniszterhez, hogy a megalapozott döntéshozatalhoz elegendő idő álljon rendelkezésre.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

48. §

(1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti kapcsolatok főosztályának feladata. A törvényjavaslatok benyújtását, az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával

kapcsolatban a minisztérium vezetői és minisztériumi egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti kapcsolatok főosztálya végzi.

(2) A Parlamenti kapcsolatok főosztálya az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében

a) tájékoztatja az illetékes főosztályvezetőt a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,

b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt, és ha az országgyűlési bizottság ülésén akadályoztatása miatt nem a miniszter, az államtitkár vagy a szakállamtitkár vett részt, felkéri a bizottság ülésén részt vevő, a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személyt összefoglaló emlékeztető készítésére,

c) összegzi a bizottsági ülések vitájának tapasztalatait, s azt a miniszter és az államtitkár elé terjeszti.

(3) Az országgyűlési bizottságok ülésein a minisztériumot a miniszter, illetve a miniszter helyettesítésére jogszabályban meghatározott rendben

– az államtitkár,

– a szakállamtitkár, illetve

– a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy képviseli.

(4) A pénzügyekkel kapcsolatos törvényjavaslatokat, tájékoztató és háttéranyagokat, zárószavazás előtti koherencia zavarokat elhárító, előterjesztői módosító indítványokat, a zárószavazás előtti egységes javaslatot az Országgyűlés Szervezési főosztálya útján kell az országgyűlési képviselők rendelkezésére bocsátani.

(5) A (4) bekezdés szerinti beadványokat elektronikusan rögzített formában is el kell készíteni, és le kell adni a Parlamenti kapcsolatok főosztályára, amely gondoskodik a parlamenti benyújtásról.

49. §

(1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt minisztériumi egységek a Parlamenti kapcsolatok főosztályának jelzése alapján megvizsgálják és véleményükkel, javaslatukkal együtt tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.

(2) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több

– eltérő irányítási rend alá tartozó – minisztériumi egységet érint, az államtitkár – a Parlamenti kapcsolatok főosztálya jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős személyt.

(3) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást a miniszter, illetve a 28. §-ban meghatározottak szerint az államtitkár, szakállamtitkár adhat, amelyet a téma szerint illetékes

minisztériumi egység bevonásával a Parlamenti kapcsolatok főosztálya készít elő.

(4) A Parlamenti kapcsolatok főosztálya – az illetékes minisztériumi egység bevonásával – gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz az előírt formában és határidőn belül elkészüljön.

(5) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésekben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

50. §

(1) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét legkésőbb a törvényjavaslat parlamenti benyújtását követő 1 héten belül el kell készíteni és az illetékes szakállamtitkár, a jogi és koordinációs szakállamtitkár és az államtitkár útján a miniszter elé terjeszteni. Ezzel egyidejűleg az expozé tervezetét meg kell küldeni a Parlamenti kapcsolatok főosztálynak is.

(2) A Kormány által támogatott képviselői módosító javaslatokat tartalmazó tájékoztatót legkésőbb azon ülést megelőző második munkanapon kell megküldeni a képviselőcsoportok vezetőinek, amely ülés tervezett napirendjén szerepel az adott törvényjavaslathoz érkezett módosító (kapcsolódó módosító) javaslatokról történő szavazás.

(3) A módosító (kapcsolódó módosító) javaslatokról kialakított állásfoglalást olyan időben kell a Parlamenti kapcsolatok főosztályának átadni, hogy kellő idő álljon rendelkezésre a szolgálati út szerint történő jóváhagyásra, és ezt követően a képviselőcsoportok vezetőinek, valamint az Országgyűlés Hivatalának való eljuttatásra.

Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel és az Országgyűlési Biztosok Hivatalával való kapcsolattartás

51. §

(1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Országgyűlési Biztosok Hivatalától 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 és az Országgyűlési Biztosok Hivatalától érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint illetékes minisztériumi egység készíti elő.

(3) Az Alkotmánybíróság elnökének, az Állami Számvevőszék elnökének és az országgyűlési biztosnak címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén a

28. §-ban foglaltak szerint az államtitkár, szakállamtitkár kiadmányozza.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

52. §

(1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtó és kommunikációs főosztály tervezi és szervezi.

(2) Az (1) bekezdéssel összhangban – kidolgozás alatt lévő, valamint nyilvánosságra hozott, jóváhagyott intézkedésekről a sajtó (időszaki lapok, rádió, tévé, központi hírközlőszervek) részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, a Sajtó és kommunikációs főosztály, illetve az általuk kijelölt témafelelős adhat.

(3) Interjúadás csak a Sajtó és kommunikációs főosztály szervezésében történhet.

(4) A főosztályvezető feladatkörével összefüggésben a sajtó részére kizárólag a Sajtó és kommunikációs főosztály előzetes egyetértése után nyilatkozhat vagy fejtheti ki írásban véleményét.

(5) A (4) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített – tisztán szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető – írásos anyagok tekintetében.

53. §

(1) A sajtó útján nyilvánosságra hozott, a minisztérium munkájára vonatkozó javaslatok és bírálatok kivizsgálásával kapcsolatos – a miniszter, az államtitkár vagy az illetékes szakállamtitkár aláírásával ellátott – közlemény kiadásáról a Sajtó és kommunikációs főosztály gondoskodik.

(2) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője adja meg a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtó és kommunikációs főosztály gondoskodik.

A munkarend

54. §

(1) A munkaidő heti negyven óra, hétfőtől csütörtökig 8–16.30 óráig, pénteken 8–14 óráig tart. A munkaidő nyilvántartás rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

(2) A minisztérium épületébe való belépés rendjéről külön utasítás intézkedik.

(3) Munkaidőn kívül – a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos intézkedések megtétele érdekében – a minisztériumra kiterjedő érvénnyel a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága központi ügyelete – külön utasításban foglaltak szerint – folyamatos ügyeleti szolgálatot tart.

55. §

(1) A minisztériumi dolgozó munkahelyéről a munkaidő alatt történő eltávozását, illetőleg visszatérését köteles közvetlen felettesének bejelenteni.

(2) A minisztérium vezető állású dolgozói a munkahelyen kívüli feladataikat, kiküldetésüket úgy kötelesek megszervezni és ellátni, hogy távollétük idején helyettesük vagy a helyettesként megbízott dolgozó a minisztériumban tartózkodjon.

56. §

(1) A minisztériumi dolgozó köteles betegállományba vételét (kórházi ápolását) a munkáltatói jogkör gyakorlójának – az indokolt akadályoztatás esetét kivéve – 24 órán belül bejelenteni, s jelezni azt is, ha a betegállomány tartama várhatóan meghaladja az egy hetet.

(2) A betegállományba vétel tényét, illetve annak időtartamát igazoló iratot a dolgozó a munkába történő visszatérését követően haladéktalanul köteles a munkáltatói jogkör gyakorlójának leadni.

57. §

(1) A minisztériumban az ügyintézés magyar nyelven folyik.

(2) A két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok körében a nyelvhasználatot nemzetközi szerződés, illetve a kialakult szokások határozzák meg. Idegen nyelvű iratok belső használatra történő fordításáról a feladatkör szerinti egység a Sajtó és kommunikációs főosztály útján gondoskodik. Nemzetközi tárgyalásokhoz tolmácsot a Pénzügyi és humánpolitikai főosztály biztosít, amennyiben az illetékes minisztériumi egység az erre vonatkozó igényét a tárgyalást megelőzően legalább 2 munkanappal írásban jelzi.

VI. Fejezet

*A MINISZTERIUM LÉTSZÁMKERETE,
GAZDÁLKODÁSA ÉS A MINISZTERIUM
ELLENŐRZÉSI RENDSZERE*

A minisztérium létszámkerete

58. §

A minisztérium létszáma 468 fő, mely az egyes állami vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban az alábbiak szerint oszlik meg:

a) a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 24 fő,

b) az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 8 fő,

c) a jogi és koordinációs szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 76 fő,

d) a gazdaságpolitikáért és nemzetközi ügyekért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 76 fő,

e) a költségvetésért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 135 fő,

f) a költségvetési bevételekért és számvitelért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 96 fő,

g) a vagyongazdálkodásért és az ágazati fejlesztések finanszírozásáért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma: 41 fő,

h) munkaviszonyban foglalkoztatott: 12 fő.

A minisztérium gazdálkodása

59. §

(1) A minisztérium önálló – vállalkozási tevékenységet nem folytató – költségvetési szerv, amely éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az éves költségvetési javaslatát a jogszabályok, a költségvetés összeállítása tárgyában évenként kiadott rendelkezések, irányelvek, valamint a szakterületek igényeinek felmérése alapján – a feladatok és a források összhangjának figyelembevételével – a Pénzügyi és humánpolitikai főosztály állítja össze. Az éves részletes intézményi költségvetést a jogi és koordinációs államtitkár előterjesztésére a miniszter hagyja jóvá.

(2) Az igazgatás előirányzatait, valamint a minisztérium részben önálló költségvetési intézményeként működő Nemzeti Programengedélyező Iroda előirányzatait a Magyar Köztársaság adott évi költségvetéséről szóló törvény Pénzügyminisztérium fejezet, Pénzügyminisztérium Igazgatása cím tartalmazza.

(3) A minisztérium a jóváhagyott költségvetése alapján – mivel alanya a kincstári finanszírozási rendszernek –

előirányzat gazdálkodást folytat és az előirányzat-keret felhasználási számláját a Magyar Államkincstár vezeti.

(4) A minisztérium feladatainak ellátását (végrehajtását) szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása vagy ilyen követelés előírása a miniszter vagy az általa kijelölt személy hatáskörébe tartozik. A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás minisztériumi rendjét az erről szóló belső szabályzat tartalmazza.

(5) A minisztérium gazdálkodását a hatályos pénzügyi, gazdasági jogszabályok és a gazdálkodást érintő belső szabályzatok alapján kell végezni.

(6) Az előirányzatok felhasználásáról és a minisztérium gazdálkodásáról a költségvetési évközi és éves beszámolóban kell számot adni. A számviteli rendért és az erre vonatkozó előírások megtartásáért, a beszámolók elkészítéséért a Pénzügyi és humánpolitikai főosztály főosztályvezető-helyettese (Pénzügyi, számviteli és gazdasági osztály mindenkori vezetője) felel. A beszámolók jóváhagyására a miniszter jogosult.

A minisztérium ellenőrzési rendszere

60. §

A minisztérium ellenőrzési rendszere magában foglalja a minisztérium pénzügyi irányítási és kontroll rendszerét, valamint függetlenített belső ellenőrzését és a PM fejezethez tartozó intézményeknél végzett ellenőrzéseket. A pénzügyi irányítás és kontroll rendszer részletes szabályait a miniszter által jóváhagyott belső szabályzatok, a minisztérium ellenőrzési nyomvonala, valamint a kockázatkezelés és szabálytalanságkezelés eljárásrendjei tartalmazzák. A függetlenített belső ellenőrzés részletes szabályait a miniszter által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv, valamint annak mellékletei és függelékei tartalmazzák.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

61. §

(1) A köztisztviselőkre, valamint a minisztérium működésére és gazdálkodására a következő külön szabályzatok vonatkoznak:

- a) a közszolgálati szabályzat;
- b) a lobbitevékenységgel összefüggő eljárásról szóló szabályzat;
- c) az iratkezelési szabályzat;

- d) a titokvédelmi szabályzat;
- e) a közszolgálati adatvédelmi szabályzat;
- f) a munkaidő nyilvántartás rendjéről szóló szabályzat;
- g) a házirend;
- h) a portaszolgálati utasítás;
- i) a tűzvédelmi szabályzat;
- j) gazdálkodási és számviteli szabályzatok:
- ja) az állami – egyedi – kezességvállalások eljárási rendjéről szóló szabályzat,
- jb) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási rendjéről szóló szabályzat,
- jc) a kötelezettségvállalás, az érvényesítés és az utalványozás rendjéről szóló szabályzat,
- jd) pénzkezelési szabályzat,
- je) a reprezentációs költségkeretek mértékéről és azok felhasználásáról szóló szabályzat,
- jf) a belföldi és külföldi ideiglenes kiküldetések esetén követendő eljárás rendjéről szóló szabályzat,
- kg) gépjárművek üzemeltetésével és hivatalos kiküldetések közlekedési eszközeinek igénybevételével kapcsolatos szabályzat,
- jh) számviteli politika és ahhoz kapcsolódóan eszköz-gazdálkodási szabályzat,
- ji) selejtezési szabályzat,
- jj) leltározási szabályzat,
- jk) értékelési szabályzat,
- jl) önköltség számítási szabályzat;
- k) belső ellenőrzési kézikönyv;
- l) szoftver szabályzat;
- m) informatikai biztonsági szabályzat.

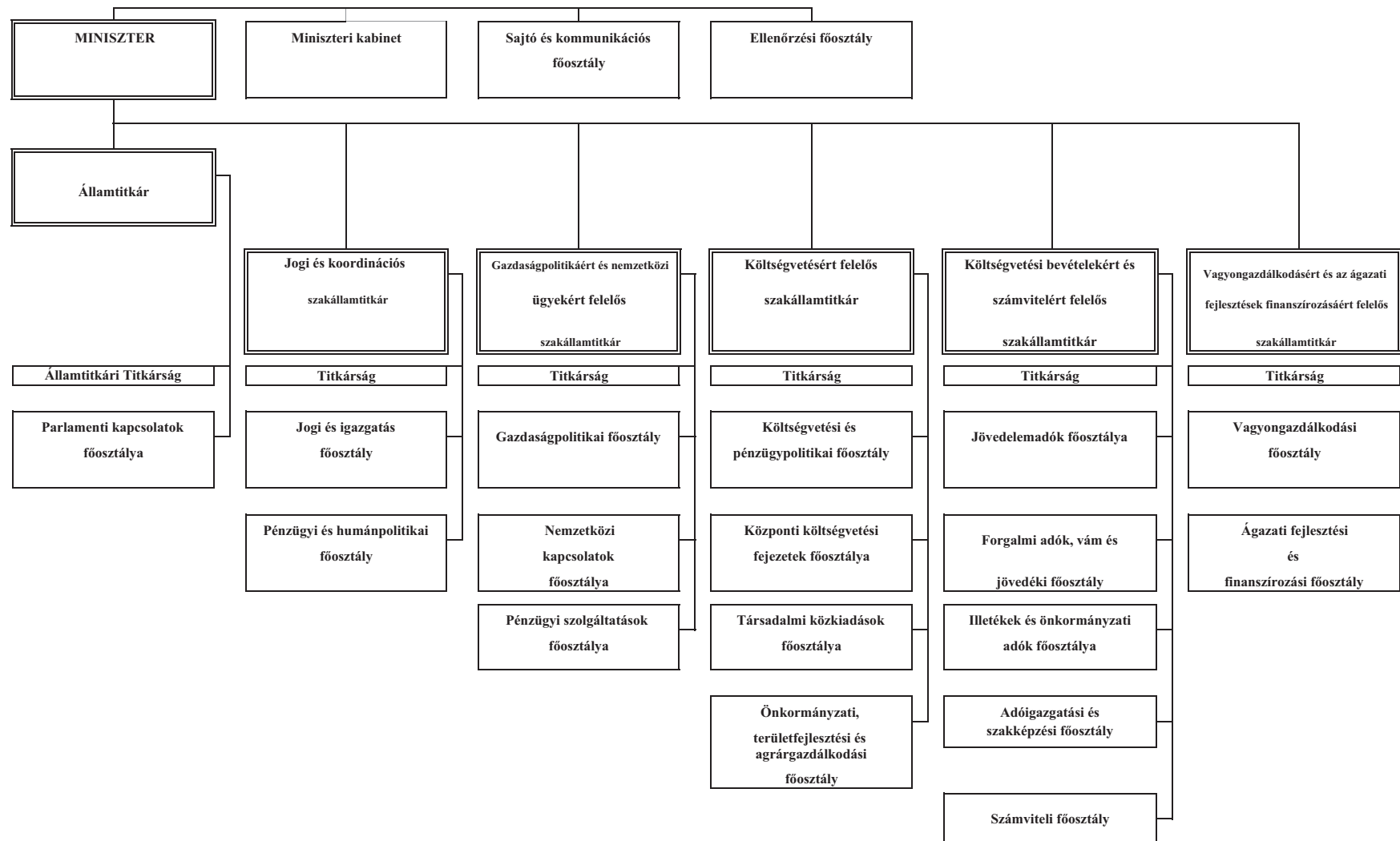
(2) A pénzügyminiszter alá tartozó szervek irányítási, felügyeleti, továbbá a Zrt.-k vonatkozásában az alapítói, illetve a tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjét a 2. számú függelék, egyes, a pénzügyminisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra jogosult kijelölését az 4. számú függelék, a vagyonnyilatkozat tételhez kötött munkaköröket az 5. számú függelék, a tanácsadó munkakörökre, címadományozásra és képzettségi pótléokra vonatkozó szabályokat a 6. számú függelék, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a 7. számú függelék tartalmazza.

62. §

(1) A Szabályzatot, valamint a 61. §-ban megjelölt belső szabályzatokat folyamatosan felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat el kell végezni.

(2) A Ksztv.-nek és a Szabályzatnak megfelelő, a 21. § (2) bekezdése szerinti ügyrendek elkészítésének, illetve felülvizsgálatának határideje a Szabályzat hatálybalépését követő 90. nap.

A PÉNZÜGYMINISZTERIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. számú függelék

A pénzügyminiszter alá tartozó szervezetek felügyeleti, irányítási, továbbá a zrt.-k vonatkozásában az alapítói, illetve a tulajdonosi jogok gyakorlásának rendje

Államtitkár:

Magyar Államkincstár
Pénzügyminisztérium Informatikai Szolgáltató Központ

Gazdaságpolitikáért, nemzetközi ügyekért felelős szakállamtitkár:

Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete
Államadósság Kezelő Központ Zrt.

Költségvetés bevételeiért és a számvitelért felelős szakállamtitkár:

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal
Vám- és Pénzügyőrség

Vagyongazdálkodásért és az ágazati fejlesztések finanszírozásáért felelős szakállamtitkár:

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Nemzeti Programengedélyező Iroda

3. számú függelék

A minisztériumi egységek feladatai

**JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEN ALAPULÓ
FŐFELELŐSSÉGŰ FELADATOK**

*I. Miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek**1. Miniszteri kabinet*

A Miniszteri kabinet a miniszter és öt helyettesítő jogkörében az államtitkár minisztériumi és parlamenti munkáját, döntéseinek előkészítését, közszerepléseit segítő, koordinációs feladatokat ellátó szervezeti egység.

A Miniszteri kabinet:

a) Intézi a miniszter személyes intézkedési körébe vont ügyeket, illetve közreműködik intézésükben a miniszter utasítása szerint.

b) Biztosítja a miniszter részére készített szakmai anyagokhoz a megfelelő háttér-információt.

c) Közvetíti a miniszteri utasításokat.

d) Koordinálja a miniszter és más állami vezetők együttműködését.

e) Előkészíti a miniszter programjait, gondozza a beszédek, nyilatkozatokat.

f) Szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket.

g) Figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés.

h) Ellátja a Gazdasági Kabinet titkárságának teendőit.

i) Kapcsolatot tart:

– a minisztériumokkal, illetve a miniszterek közvetlen munkatársaival,

– az egyes szakmai feladatokról függően az egyes főosztályokkal,

– a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervezetekkel elsősorban az illetékes főosztályokon keresztül történik a kommunikáció, egyes külön utasításra végrehajtásra kerülő feladatoknál közvetlenül a munkatársakkal,

– a minisztérium titkár beosztású munkatársaival.

2. Sajtó és kommunikációs főosztály

A főosztály Sajtó osztályból és Kommunikációs stratégia osztályból áll.

a) Szervezi, irányítja és összehangolja a minisztérium belső és külső kommunikációját.

b) A minisztériumot képviseli a sajtóban:

– tájékoztatja a kül- és belföldi sajtót a közvéleményt érdeklő kérdésekről, és biztosítja, hogy a média képviselői kérdéseikre autentikus – a minisztérium szervezeti egységeivel egyeztetett, azok vezetői által jóváhagyott – válaszokat kapjanak,

– a reagálást igénylő témákkal kapcsolatban előkészíti, szervezi és az adott szerkesztőséggel egyezteteti a választ,

– előkészíti, szervezi és lebonyolítja a sajtótájékoztatókat és egyéb sajtóeseményeket,

– előkészíti és elkészíti a hivatalos sajtóközleményeket, és eljuttatja azokat a nyomtatott és az elektronikus médiához,

– előkészíti, megszervezi, nyilvántartja és egyezteteti a minisztérium vezetőinek sajtószerrepléseit, és részt vesz a miniszter parlamenti szerepléseinek előkészítésében, kialakítja a felszólalások tartalmát, előkészíti a parlamenti interpellációkra adandó választ, expozékat és zárszókat,

– közvetíti a sajtószervek, a sajtó egyes munkatársai és a minisztérium tisztségviselői között felmerülő vitás kérdésekben, szükség esetén megfogalmazza és a szerkesztőségekhez eljuttatja a helyreigazítási kérelmeket.

c) Folyamatosan kapcsolatot tart a Kormány, az Országgyűlés, valamint a minisztériumok és a társadalmi szervezetek és a minisztérium intézményhálózatához tartozó szervezetek sajtóirodáival, sajtófőnökeivel. Az egyetemes kormányzati kommunikáció biztosítása érdekében együttműködik a Miniszterelnöki Hivatal kormányzati kommunikációért felelős államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

d) Végzi a minisztérium EU-kommunikációs tevékenységével kapcsolatos feladatok koordinálását a Kormány stratégiájával összhangban.

e) Kielégíti a minisztériumban felmerülő összes fordítási igényt; saját kapacitásával elvégzi a bizalmas, ki nem adható anyagok fordítását, illetve teljesíti a főosztályok ilyen irányú megrendeléseit. A napi 3–4 oldal terjedelmet meghaladó igények, illetve olyan nyelvek esetében, amelyeknek nincs avatott szakértője a főosztályon belül, külső fordítók és fordítóirodák bevonásával oldja meg a feladatot.

f) Felelős a minisztérium külső honlapjának tartalmáért.

g) Kialakítja a minisztérium kommunikációs stratégiáját.

h) Közreműködik az egységes kormányzati arculat kialakításában és ellátja az ezzel kapcsolatos minisztériumi teendőket.

i) Elkészíti a minisztériumi vezetők nyilvános szerepléseit támogató prezentációkat.

j) Szakmai anyagokat készít a miniszter és az államtitkár számára konferenciákra, szimpóziumokra.

3. Ellenőrzési főosztály

A főosztály Belső ellenőrzési osztályból és Fejezeti ellenőrzési osztályból áll.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (Ber.) alapján:

a) A tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a minisztérium működését fejleszti és eredményességét növeli. A minisztérium céljainak elérése, a munkaterv teljesítése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a minisztérium vezetése által működtetett kockázatkezelési, valamint irányítási és kontroll (FEUVE) eljárások hatékonyságát.

b) A közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználásának, a költségvetés bevételeivel és kiadásaival összefüggő jogszabályok betartásának, a belső szabályzatoknak való megfelelés, valamint a központi költségvetés és zárszámadás megalapozottságának elősegítése érdekében jár el. Ellenőrzései során kiemelt figyelmet fordít a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ellenőrzésére.

c) A minisztérium függetlenített belső ellenőrzési egysége. A fejezeti jogosítványokból adódóan vizsgálatokat végez a PM fejezethez tartozó költségvetési szerveknél, a fejezeti kezelésű előirányzatok, alapok vonatkozásában az arányosság és kiegyensúlyozottság szem előtt tartásával, egyidejűleg szakmai felügyeletet gyakorol a PM fejezethez tartozó intézmények belső ellenőrzési egységei felett.

d) Kockázatelemzésre alapozva stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít a miniszter jóváhagyásával és azok teljesítéséről éves jelentést, illetve a PM fejezethez tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzése vonatkozásában éves összegző jelentést készít. Rendszer, teljesítmény, megbízhatósági, szabályszerűségi, pénzügyi és informati-

kai rendszer ellenőrzéseket folytat. A minisztérium vezetésének megbízása alapján soron kívüli ellenőrzéseket végez.

e) Koordinálja a külső ellenőrző szervek által a PM-nél folytatott vizsgálatokat, ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését. Figyelemmel kíséri a külső ellenőrző szervek által tett javaslatok hasznosulását, amelyről évente beszámol az ellenőrző szervek felé.

f) Nyomon követi az ellenőrzési jelentései alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását.

g) Ellenőrzéseit a miniszter által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvben lefektetett eljárásrendet követve hajtja végre. A belső ellenőrzési kézikönyvet folyamatosan karbantartja.

h) Együttműködik a Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály Ellenőrzéssirendszer-fejlesztési osztályával, valamint az ellenőrzési szervekkel [Állami Számvevőszék (ÁSZ), KEHI].

II. Az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1. Államtitkári Titkárság

Az államtitkár munkáját az Államtitkári Titkárság segíti.

Az Államtitkári Titkárság

a) Elősegíti az államtitkár tevékenységét.

b) Ellátja az államtitkár személye körüli teendőket.

2. Parlamenti kapcsolatok főosztálya

a) Ellátja a miniszter és az államtitkár parlamenti tevékenységének előkészítését.

b) Ellátja a kormánydöntés után a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásával összefüggő feladatokat.

c) Ellátja az interpellációkkal, a kérdésekkel, az azonnali kérdésekkel, az írásbeli kérdésekkel, módosító indítványokkal és az önálló képviselői indítványokkal kapcsolatos szervezési feladatokat.

d) Figyelemmel kíséri az Országgyűlés és a bizottságok üléseit, megszervezi az azokban való minisztériumi részvételt.

III. Jogi és koordinációs szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A szakállamtitkár munkáját Titkárság segíti. A titkárság támogatja a szakállamtitkár tevékenységét, ellátja a szakállamtitkár személye körüli teendőket.

1. Jogi és igazgatási főosztály

A főosztály Jogi osztályból, Perképviseleti osztályból, Koordinációs osztályból és Ügykezelési osztályból áll.

a) Kizárólag a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatával, a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelettel, illetve a felszámolók névjegyzékéről szóló kormányrendelettel összefüggő szabályozási körben végez (jog)szabályelőkészítő tevékenységet.

b) Ellátja a minisztériumban készülő jogszabály-tervezetek és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteinek kodifikációs szempontú felülvizsgálatát, ideértve azoknak az államtitkári értekezletre és a kormányülésre történő benyújtását, illetve a miniszteri rendeletek aláíratását megelőző felülvizsgálatát is.

c) Ellátja a minisztériumban készülő szabályzatok jogi szempontú felülvizsgálatát.

d) Főfelelőséggel véleményezi a Magyar Állam képviselétével kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket.

e) Véleményezi a más szervektől érkezett munkaanyagokat, előterjesztéseket, illetve jogszabály-tervezeteket.

f) Kialakítja a tárcaálláspontot az Alkotmány módosítására irányuló törvényekkel, az alkotmányos alapjogok és alapvető emberi jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a polgári jogi, a közigazgatási hatósági eljárási, valamint az egyes büntetőjogi és igazságszolgáltatást érintő törvényekkel kapcsolatosan.

g) Jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak (azok módosításainak), továbbá a miniszter alapítói, illetve tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszüntető okiratainak, illetve társasági szerződéseinek (módosításuknak) előkészítésében.

h) Jogi szempontból véleményezi a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit.

i) A 3. számú függelékben foglalt kivételekkel ellátja a polgári peres eljárásban a Magyar Állam, illetve a minisztérium jogi képviseletét.

j) Szükség szerint jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, a szerződések módosításainak tervezetét.

k) Gondoskodik a minisztérium által előkészített jogszabályok kihirdetéséről.

l) Vezeti a felszámolók névjegyzékét, ellátja a névjegyzék vezetésével kapcsolatos közigazgatási perekben, illetve nemperes eljárásokban a pénzügyminiszter képviseletét.

m) Szerkeszti a Pénzügyi Közlönyt.

n) Vezeti a tárgyévben kiadott miniszteri utasítások, tájékoztatók és irányelvek jegyzékét.

o) Gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot.

p) Eljárásjogi kérdésekben szükség szerint közreműködik a VI/1. pont e) és f) alpontjában, valamint a VI/4. pont 4.3. ac), ae), b) és f)–h) alpontjában meghatározott közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntések bírósági felülvizsgálata során.

q) Szükség esetén közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől (ideértve az Alkotmánybíróságot és az országgyűlési biztosokat is) érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában.

r) Hatáskörébe tartozó ügyekben az állampolgári, illetve hatósági megkereséseket közvetlenül intézi.

s) Közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában.

t) Gondoskodik a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteinek szakmapolitikai, illetve államigazgatási egyeztetéséről, a beérkezett véleményeket eljuttatja az illetékes főosztályra.

u) Koordinálja más tárcák és a Ksztv. szerinti központi államigazgatási szervek előterjesztéseinek és jogszabálytervezeteinek véleményezését.

v) Az államtitkári értekezlet és a Kormány részére készülő előterjesztéseket benyújtja a Miniszterelnöki Hivatalba.

w) Megszervezi a kormánykabinet, a szakmapolitikai egyeztetés, az államtitkári értekezlet és a Kormány üléseinek napirendjén szereplő munkaanyagokkal, előterjesztésekkel kapcsolatos álláspont kialakítását, ideértve a minisztérium vezetőinek az ülésekre való felkészítését is.

x) Szervezi a miniszteri, az államtitkári és szakmapolitikai egyeztetést követő tájékoztató értekezletet.

y) Elkészíti a javaslatot a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését.

z) Nyilvántartja az ezres és a kétezres kormányhatározatokat és az ezekből származó feladatokat.

aa) Összeállítja a Miniszterelnöki Hivatal számára a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtásának helyzetéről szóló tájékoztatót.

bb) Frissíti az Intraneten a beérkező, valamint a minisztérium által államigazgatási egyeztetésre kiküldött tervezetek, illetve a Miniszterelnöki Hivatalba benyújtott előterjesztések listáját (napi tájékoztatót, valamint az egyeztetésre és a benyújtásra vonatkozó részletes belső eljárási rendet tartalmazó körleveleket).

cc) Ellátja a minisztérium Ügyfélszolgálati Irodájának feladatait a V/2. pont q) alpontjából adódó feladatok kivételével.

dd) Ellátja a minisztérium központi és titkos ügykezelési, iratkezelési, irattározási és kézbesítési feladatait.

2. Pénzügyi és humánpolitikai főosztály

A főosztály Fejezeti költségvetési osztályból, Pénzügyi, számviteli és gazdasági osztályból és Humánpolitikai osztályból áll.

2.1. A fejezet felügyeleti szervei feladatainak ellátása érdekében:

a) Irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási feladatait.

b) Jóváhagyja a hatáskörébe utalt költségvetési előirányzat-módosítást, átcsoportosítást és maradvány elszámolást.

c) Információt szolgáltat a fejezeti költségvetés teljesítéséről.

d) Jóváhagyásra előkészíti a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratát és véleményezi e szervek szervezeti és működési szabályzatát.

e) Törvényben meghatározott esetekben és módon közreműködik az állami vagyon vagyongazdálkodásával kapcsolatos, fejezeti hatáskörbe utalt feladatok ellátásában.

f) Tervezi a Pénzügyminisztérium fejezet 12. címében szereplő fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését és elvégzi a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos számviteli feladatokat és a felhasználásáról beszámoló készítését.

g) Felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, az intézményi körben a feladatok koordinálásáért és a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért.

h) Jóváhagyja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát, egyidejűleg meghatározva a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználásának célját, rendeltetését.

i) Elkészíti a miniszter irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást.

j) Jóváhagyja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját.

k) Ellátja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vezetőinek külföldi kiküldetéseivel kapcsolatos engedélyeztetési feladatokat.

l) Működteti a Költségvetés Tervező és Előirányzat Gazdálkodást Támogató (KÖTEG) rendszert.

m) Koordinálja az APEH és a Vám- és Pénzügyőrség érdekeltségi feltételeinek meghatározását, előkészíti a negyedéves beszámolók alapján a jutalom engedélyezését, és intézkedik a kifizetéséről.

n) A 2038/2007. (III. 13.) Korm. határozat alapján negyedévenként jelentést készít a fejezet kiadásainak és bevételeinek alakulásáról.

o) Gondoskodik az Áht. 47. § (1) bekezdése alapján kormányhatározatban megállapított keretösszegek betartásáról.

2.2. A minisztérium működési feltételeinek biztosítása érdekében:

a) Elkészíti a minisztérium, mint költségvetési szerv és a hozzá tartozó részben önálló szervezet (PM NAO Iroda) költségvetését, beszámolóját.

b) Ellátja a pénzkezelési, a könyvvizelési, adóbevallási, járulék és egyéb befizetési kötelezettségek teljesítését és az adatszolgáltatási feladatokat a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal együtt.

c) Ellátja a külföldi kiküldetések tervezésével, pénzkezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat, és vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.

d) Ellátja a hivatalos külföldi utazások előkészítési feladatait, a repülőjegyek és egyéb menetjegyek beszerzését, a biztosítási- és vízum ügyintézését.

e) Külön megállapodás alapján ellátja a pénzügyi és gazdálkodási feladatokat a minisztériumhoz tartozó, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező PM NAO Iroda részére.

f) Biztosítja a minisztérium szakmai munkájához szükséges szakkönyvtári szolgáltatást.

g) Ellátja a minisztériumi szintű közbeszerzések törvényességi felügyeletét, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat.

h) Ellátja a minisztériumi szintű személyi juttatásokhoz kapcsolódó beszerzési feladatokat, összehangolva a káféteria rendszer működtetésével (étkezési jegy, BKV/BKSZ bérlet, utazási kedvezményre jogosító igazolványok érvényesítése).

i) Előkészíti a feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat.

j) Operatív kapcsolatot tart fenn a Központi Szolgáltatási Főigazgatósággal (KSZF), a minisztérium és a KSZF között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően a kijelölt kapcsolattartókon keresztül. Rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról.

k) Működteti a választható bérleten kívüli juttatási rendszert (káféteria rendszert). Ennek keretében felel a nyilatkozatok egyeztetéséért, az igénybevétel folyósításáért, az analitikus nyilvántartás vezetéséért, az év végi elszámolásért.

l) Ellátja az üdültetési referensi feladatokat, összehangolva a káféteria rendszer működtetésével, valamint a VPOP üdülők igénybevételére kötött megállapodás alapján.

m) Ellátja a rendezvények (konferencia, szakmai értekezletek, ünnepségek) szervezését és lebonyolítását.

n) Üzemelteti a minisztérium házipénztárát.

o) Vezeti a minisztérium OTP Lakásépítési Alapszámla analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitel szerződésekkel kapcsolatos munkáltatói feladatokat.

p) Ellátja a feladatkörébe tartozó közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

q) Adatot szolgáltat a KÖTEG rendszer részére.

r) Ellátja a pénzügyi irányítási és folyamatba épített ellenőrzés feladatát, és azok belső szabályainak kialakítását.

s) Elkészíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít.

t) Közreműködik a foglalkozás-egészségügyi ellátás működtetésében.

u) Ellátja a minisztérium épülete, valamint a minisztérium munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, sürgősségi helyzet (katasztrófahelyzet) elhárítása érde-

kében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, értesíti a KSZF-et a katasztrófafhelyzetről.

2.3. A humánpolitikai és közszolgálati feladatkörében:

a) Ellátja a Pénzügyminisztérium és a PM NAO személyi állományára vonatkozó – jogszabályokban és belső szabályzatok által előírt humánpolitikai-ügyintézési és nyilvántartási jellegű – feladatainak teljes körét, különös tekintettel a foglalkoztatási (közszolgálati, közalkalmazotti) és megbízási jogviszonyok keletkezésével, módosításával és megszüntetésével összefüggő feladatokra.

b) Ellátja a pénzügyminiszter által irányított, illetve felügyelt szervek [APEH, Kincstár, Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága (VPOP), KEHI, PM ISZK, PM NAO] jogszabályokban meghatározott vezetői körére vonatkozó humánpolitikai feladatokat.

c) Kezeli az a) és b) pontban meghatározott személyi állományra vonatkozó személyi anyagokat, működteti a személyzeti munkát segítő munkaügyi programot.

d) Ellátja a foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a közszolgálati jogviszony fennállásával összefüggő humánpolitikai feladatokat (teljesítményértékeléssel, juttatásokkal, vagyonyilatkozatokkal, fontos és bizalmas munkakörökkel összefüggő nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok).

e) Előkészíti és végrehajtja a PM és a PM NAO személyi állományát és a b) pontban meghatározott szervek vezetőit érintő jutalmazásokkal kapcsolatos vezetői döntéseket.

f) Ellátja a létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait (rendszeresen létszámjelentést készít és vezetői döntésre előkészíti az egyes szervezeti egységek létszám-változtatási kezdeményezéseit). Létszám és bérgazdálkodásra vonatkozó javaslatokat készít elő.

g) Vezetői döntés esetén, annak végrehajtása érdekében előkészíti a PM, PM NAO szervezeti átalakításához szükséges iratokat, szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatot tesz és elvégzi – az ezekből eredő – személyi állományt érintő intézkedéseket, SzMSz módosítást kezdeményez.

h) Részt vesz a Pénzügyminisztérium illetmény-gazdálkodási szempontjainak kialakításában, személyi előirányzatainak költségvetési tervezésében és figyelemmel kíséri annak végrehajtását.

i) Adatot szolgáltat a személyi juttatás előirányzat tervezéséhez, a KÖTEG rendszerhez és a KSZF által működtetett SZEAT rendszerhez.

j) A PM Intanet rendszeren belül működteti a Humánportált.

k) Gondoskodik a pénzügyi szakmai elismerések adományozásának előkészítéséről és lebonyolításáról.

l) Kezdeményezi a tevékenységével összefüggő jogszabályok által előírt belső szabályzatok megalkotását, illetve előkészíti és folyamatosan aktualizálja azokat (különös tekintettel a PM Közszolgálati Szabályzatára).

m) Ellátja a Közszolgálati Szabályzatban meghatározott feladatokat, különös tekintettel a kafeéria rendszer és a szociális segélyezés működtetésével kapcsolatos humánpolitikai teendőkre. Ellátja továbbá a foglalkozás-egészségüggyel kapcsolatos humánpolitikai feladatokat.

n) Részt vesz a feladatkörét érintő jogszabályok megalkotása, módosítása során a tárcaegyeztetésekben, jogszabálytervezetek véleményezésében. Közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonnyal és munkajogviszonnyal kapcsolatos jogszabályalkotást, módosítást kezdeményez, illetve szövegszerű norma-tervezetet készít elő.

o) A Kormány középtávú közigazgatási továbbképzési tervének megfelelően elkészíti a minisztérium és a pénzügyminiszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek köztisztviselői rövid- és középtávú képzési tervét, valamint ellátja a képzési és továbbképzési feladatokat.

p) Szervezi a minisztérium belső képzéseit és koordinálja a felügyelt szervek megvalósult képzési programjait, ehhez kapcsolódóan beszámolót készít a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központtal (KSZK) részére.

q) Megszervezi az EU tagállamai által felajánlott ösztöndíjak és tanulmányi programok lebonyolítását, ellátja a nemzeti szakértői pályázatok közzétételével kapcsolatos teendőket.

r) Ellátja az állaspályázatokkal összefüggő döntés-előkészítő és végrehajtási feladatokat, kapcsolatot tart a KSZK-val.

s) Ellátja a Közszolgálati Pénzügyi Ágazati Érdekegyeztető Tanács működésével összefüggő titkársági (szervezési) feladatokat.

t) Rendszeres kapcsolatot tart az APEH bérszámfejtést végző szervezeti egységével. Gondoskodik a közszolgálati igazolások kiadásáról, illetve azok beszerzéséről az APEH bérszámfejtést végző szervezeti egységétől.

u) Előkészíti a Hszt. alapján a Vám- és Pénzügyőrség hivatásos állományú tagjai által benyújtott, és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

v) Kapcsolatot tart a MEH Kormányzati Személyügyekért Felelős Államtitkárságával és részére adatot szolgáltat, valamint részt vesz az általa kezdeményezett projektek működtetésében.

w) Ellátja az összkormányzati projektekkal kapcsolatos, a vonatkozó jogszabályban előírt teendőket.

x) Ellátja a munkaügyi perekben a minisztérium képviselőjét.

IV. Gazdaságpolitikáért és nemzetközi ügyekért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A szakállamtitkár munkáját Titkárság segíti. A Titkárság támogatja a szakállamtitkár tevékenységét, ellátja a szakállamtitkár személye körüli teendőket.

1. Gazdaságpolitikai főosztály

A főosztály Gazdasági előrejelzések osztályából, Közgazdasági kutató osztályból, Monetáris politikai osztályból és Nemzetközi gazdaságpolitikai osztályból áll.

A Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, közép-távú programkészítési, végrehajtási, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációval kapcsolatos feladatai alapján:

a) Kidolgozza a Kormány gazdasági stratégiájára, gazdaságpolitikai céljaira, prioritásaira és eszközrendszerére irányuló javaslatokat. Javaslatot tesz a pénzügypolitika (a költségvetési, a jövedelmi, ár-, árfolyam) kereteinek, fő irányainak és követelményeinek kialakítására; kezdeményezve és összehangolva a minisztériumon belül, a többi tárcánál, az MNB-nél ezzel kapcsolatban folyó munkát, egyeztetve és előterjesztve ennek eredményét. A javaslatokat többéves gazdaságpolitikai programokban – ideértve az Európai Unió integrációból adódó gazdaságpolitikai programokat is –, valamint az éves költségvetési javaslat-hoz kapcsolódóan foglalja össze. Részt vesz e programok kormányzati és kormányzaton kívüli szervezetek és személyek számára történő bemutatásában, megismertetésében.

b) A kormányzati gazdaságpolitika, elsősorban a pénzügypolitika megalapozásához rövid- és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít.

c) Az elemzési és előrejelzési feladatok ellátását segítő eszközöket (modelleket, információs rendszert) dolgoz ki, meglévő eszközeit karbantartja és fejleszti. Együttműködik más főosztályokkal az eszközök hatékony működtetésének és széles körű alkalmazásának érdekében.

d) Egyes fontosabb, stratégiai jelentőségű gazdaságpolitikai döntések megalapozásához szükséges hosszabb távú kutatásokat végez, végeztet, illetve elemzi egyes szakpolitikák mikroszintű, elsősorban az újraelosztást, illetve a gazdasági ösztönzőket érintő hatásait. A kutatási eredményeket a döntéshozók, illetve a szélesebb szakmai közönség számára hozzáférhetővé teszi.

e) Folyamatosan elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok jellemzőit és összefüggéseit, a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósítását.

f) Koordinálja az euró bevezetésével összefüggő előkészítő tevékenységeket.

g) A gazdasági tárcákkal együttműködve javaslatot tesz az ár- és piacsabályozás elveire, alapvető eszközeire. Koordinálja, ellátja az ártörvényben a pénzügyminiszter hatáskörébe utalt feladatokat. Szükség esetén koordinálja az ártörvény módosítására vonatkozó javaslatot is. Közreműködik minden, a minisztérium egyetértésével kiadandó ár- és díjmegállapításról szóló jogszabály kialakításában.

h) Feladatkörében előkészíti a Kormány álláspontját a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsának (ECOFIN) üléseire, valamint képviseli az álláspontot az ECOFIN üléseket az uniós és nemzetközi gazdaság- és pénzügypolitikai kérdések vonatkozásában előkészítő EFC ülésein.

i) Felelős a közösségi költségvetésbe történő befizetés alapjául szolgáló bruttó nemzeti jövedelem (GNI) előrejelzéséért.

j) Kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját az alábbi szervezetekben:

– az Országos Statisztikai Tanácsban,

– az OECD gazdaságpolitikával és gazdasági előrejelzéssel, a gazdasági fejlődéssel foglalkozó bizottságaiban, valamint az államadósság kezelési munkacsoportjában,

– az EU gazdasági előrejelzéssel foglalkozó bizottságában,

– a II. Nemzeti Fejlesztési Tervhez és az operatív programokhoz kapcsolódó tervezési, végrehajtást nyomon követő és értékelő tevékenységet koordináló Tervezési Operatív Bizottságban,

– az EU (EKSZ 114.2. cikkével létrehozott) Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának (EFC) helyettesi szinten működő testületében, valamint annak állampapírokkal és statisztikai kérdésekkel foglalkozó albizottságaiban,

– az EU Gazdaságpolitikai Bizottságában (Economic Policy Committee), amely döntéselőlkészítő testületként az ECOFIN útmutatása alapján, illetve annak részére hosszú távú, strukturális gazdaságpolitikai vonatkozású közgazdasági elemzéseket végez, továbbá a Gazdaságpolitikai Bizottság kibocsátási réssel és munkapiaci kérdésekkel foglalkozó albizottságaiban,

– az EU „Public Administration Network” elnevezésű testületében, amelynek feladata az euró bevezetésével kapcsolatos technikai, praktikus tevékenységek koordinálása,

– a Bruegel Európai Nemzetközi Gazdasági Kutatóközpont közgyűlésében.

k) Összefoglaló felelősként gyűjti, nyilvántartja és szakmai szempontból véleményezi a minisztérium más szervezeti egységei által külső kutatókkal vagy intézményekkel megkötendő kutatási szerződéseket.

l) Közreműködik a Magyar Nemzeti Bank feletti tulajdonosi jog gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásában, javaslatot tesz a monetáris politikával kapcsolatos és a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvényre vonatkozó minisztériumi álláspont kialakítására, előkészíti a Monetáris Tanács ülésein képviselendő kormányzati álláspontot.

m) Előkészíti az ÁKK Zrt. igazgatósági ülésein képviselendő minisztériumi álláspontot, kidolgozza az államadósság kezelési stratégia gazdaságpolitikai szempontjait.

n) Makrogazdasági adat-összeállításokat, grafikus prezentációkat készít.

2. Nemzetközi kapcsolatok főosztálya

A főosztály Európai ügyek osztályából, Nemzetközi egyezmények és pénzügyi kapcsolatok osztályából és Nemzetközi pénzügyi intézmények osztályából áll.

2.1. A pénzügyminiszternek az európai uniós döntéshozatalba való bekapcsolódásából, valamint az európai uniós kapcsolatokból adódó feladatai alapján:

a) Szervezi és koordinálja az Európai Unióhoz történő csatlakozásról szóló 2004. évi XXX. törvényből és az Országgyűlés és a Kormány európai uniós ügyekben történő együttműködéséről szóló 2004. évi LIII. törvényből, illetve az 1123/2006. (XII. 15.) Korm. határozatból a miniszterre háruló feladatokat, gondoskodik az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (EKTB) a minisztérium képviselétéről.

b) Kidolgozza az Európai Unió 2011-es magyar elnökségével kapcsolatos tárcafeladatok szervezeti és lebonyolítási rendjét, valamint szervezi és koordinálja a 2249/2007. (XII. 23.) Korm. határozatból következően a minisztériumra háruló feladatokat.

c) Részt vesz az Európai Unió pénzügyi perspektívájával foglalkozó tárcaközi munkacsoport munkájában, koordinálja a perspektíva végrehajtásával kapcsolatos tárcaaláspontot.

d) Ellátja az Intézmények, a Regionális politika és a strukturális eszközök koordinációja, az Egyebek, az Európai Bírósági és a Bővítési EKTB szakértői csoportokban a minisztérium képviselétét.

e) Koordinálja a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (ECOFIN) ülésein képviselendő magyar álláspont kialakítását, különös tekintettel az azt előkészítő fórumokra (EFC, Pénzügyi tanácsosok munkacsoportja).

f) Kapcsolatot tart a brüsszeli magyar Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Csoportjával, a minisztérium és a hivatalos álláspont alapján instrukciókat ad.

g) Koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását.

h) Egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviselést az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségsszegési eljárások során.

i) Ellátja az európai uniós, illetve tagországi kapcsolatok koordinálásából, szervezéséből, valamint az ezirányú nemzetközi találkozók előkészítéséből adódó minisztériumi feladatokat.

2.2. A pénzügyminiszternek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos feladatköre alapján:

a) Kidolgozza és folyamatosan felülvizsgálja a vonatkozó magyar keretszabályozást, illetve jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket.

b) Ellátja a Pénzmosás Elleni Tárcaközi Bizottság titkársági és szakmai koordinációs feladatait.

c) Képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni uniós bizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában.

d) Képviseli Magyarországot az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) és más nemzetközi fórumok munkájában.

e) Koordinálja a korrupció elleni nemzetközi küzdelem PM vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot.

f) Ellátja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni küzdelemhez kapcsolódó speciális hatósági funkció-

kat, különösen a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedésekhez kötődő feladatokat.

2.3. A pénzügyminiszternek a nemzetközi egyezmények és a nemzetközi kapcsolatok terén adódó feladatköre alapján:

a) Ellátja beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló két- és többoldalú nemzetközi megállapodások létrehozásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat. Folyamatosan felülvizsgálja a meglévő megállapodásokat, szakmai állásfoglalásokat alakít ki a hatályban lévő megállapodások alkalmazásával kapcsolatban.

b) Részt vesz a tőke szabad áramlásával foglalkozó nemzetközi (EU, OECD Investment Committee) és hazai szervezetek és fórumok munkájában. Ellátja a Tőke szabad áramlása munkacsoport vezetéséből adódó feladatokat.

c) Szakmai állásfoglalásokat, tájékoztatókat készít a nemzetközi vagyoni jogi egyezmények értelmezését, végrehajtását illetően, szükség esetén új egyezmények tárgyalását készíti elő.

d) 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.

e) Koordinált minisztériumi álláspontot alakít ki a más tárcák által készített két- és többoldalú nemzetközi gazdasági szerződések, megállapodások tervezetének tárcaközi egyeztetése során.

f) Koordinálja a minisztérium álláspontját az afganisztáni tartományi újjáépítési csoport működtetésére létrehozott Kormánybizottságban megvitatott kérdésekben, valamint a Kormánybizottság tevékenységének elősegítésére létrehozott szakértői Munkacsoportban.

g) Koordinálja a moszkvai székhelyű Nemzetközi Beruházási Bankban, valamint a Nemzetközi Gazdasági Együttműködési Bankban megszűnt tagságunkból fakadó elszámolások lezárásával összefüggő tárgyalásokat.

h) Ellátja a két- és többoldalú, valamint a regionális nemzetközi kapcsolatok koordinálásából, szervezéséből adódó minisztériumi feladatokat. Koordinált minisztériumi állásfoglalást alakít ki a kormányközi gazdasági egyes bizottságok tevékenységével kapcsolatban, valamint az üléseik napirendjén szereplő kérdésekben. Azon viszonylatokban, ahol a bizottság magyar elnöki feladatait a pénzügyminiszter látja el, közreműködik a koordinált tárcaközi álláspont kialakításában, valamint a bizottsági ülések előkészítésében. Előkészíti a minisztérium felsővezetőinek nemzetközi vonatkozású tárgyalásait; a más tárcák által folytatott/koordinált nemzetközi tárgyalásokhoz a kormányközi pénzügyi kapcsolatokat illetően háttéranyagot, összefoglalót készít.

i) Részt vesz a költségvetési háterű exporthitel biztosításokkal kapcsolatos minisztériumi állásfoglalások kialakításában.

2.4. A pénzügyminiszternek a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal összefüggő feladat- és hatásköre alapján:

a) Kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekkel (IMF, IBRD, IDA, IFC, MIGA, ICSID, EBRD, EIB, CEB, NIB, ideértve: KfW) és az OECD-vel, ellátja és koordinálja az ebből adódó feladatokat. Ellátja az állami/más felelős vezetők által a nemzetközi pénzügyi intézményekben viselt tisztségekből, illetve bizottsági tagságokból adódó feladatokat. Kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi álláspontot.

b) A nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködés keretében biztosítja a kormány által preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesülését, ennek alapján az állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértés megadási javaslatokat tesz. Ellátja a kapcsolódó finanszírozási szerződések, együttműködési megállapodások létrehozásával kapcsolatos feladatokat. Az együttműködésről a 2237/2002. (VIII. 9.) Korm. határozat 8. pontja alapján a Kormány részére rendszeresen jelentést készít.

c) Figyelemmel kíséri az állam nemzetközi kötelezettségvállalásaival megvalósuló költségvetési beruházások előrehaladását, szükség esetén javaslatot készít a felső vezetés számára.

d) Ellátja a nemzetközi pénzügyi intézmények multilaterális segélyezési tevékenységeiben való magyar részvétellel összefüggő feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi álláspontot.

e) Koordinálja a minisztérium álláspontját a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködési Kormánybizottság (NEFE KB) által megvitatott kérdésekben, valamint a NEFE KB munkáját segítő NEFE Tárcaközi Szakértői Munkacsoportban.

f) Koordinálja a minisztérium álláspontját a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoport által megvitatott kérdésekben, valamint a kötött segélyhitelnyújtás feltételeiről szóló megállapodások létrehozása során.

3. Pénzügyi szolgáltatások főosztálya

A főosztály Tőkepiaci szabályozási osztályból, Hitelin-tézeti szabályozási osztályból és Biztosítási szabályozási osztályból áll.

a) Előkészíti és folyamatosan karbantartja

- a hitelintézetekre, pénzügyi vállalkozásokra és az általuk végezhető tevékenységekre,
- a lakás-takarékpénztárakra,
- a jelzálog-hitelintézetekre,
- a Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-re,
- a Magyar Export-Import Bank Zrt.-re,
- a hallgatói hitelrendszerre és a Diákhitel Központ Zrt.-re,

- a pénzforgalomra és a fizetési módokra,
 - az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára,
 - a befektetési vállalkozásokra és árutőzsdei szolgáltatókra és az általuk végezhető tevékenységekre,
 - a tőzsdére, a szabályozott piacra, az elszámolóház, a központi értéktár és a központi szerződő fél által végzett tevékenységekre,
 - a bennfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára, illetőleg a befektetési ajánlás készítésére és terjesztésére,
 - a befektetési alapokra, befektetési alapkezelőkre és az általuk végezhető tevékenységekre,
 - a kockázati tőkealapokra, kockázati tőkealap-kezelőkre és az általuk végezhető tevékenységekre,
 - a befektetővédelmi, illetve betétbiztosítási rendszerekre,
 - a biztosítókra, viszontbiztosítókra, biztosításközvetítőkre és az általuk végezhető tevékenységekre,
 - a kötelező gépjármű felelősségbiztosításra,
 - a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.-re,
 - a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletére, ideértve a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete részére fizetendő igazgatási-szolgáltatási és felügyeleti díjak mértékére
- vonatkozó szabályozást.

b) Előkészíti és kidolgozza az állami viszontgarancia rendszer jogi szabályozását, figyelemmel kíséri működését.

c) Előkészíti és folyamatosan karbantartja a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapra vonatkozó jogszabályokat, ellátja az Alap működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendőket.

d) Előkészíti és folyamatosan karbantartja az Általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításra vonatkozó kormányrendeletet, ellátja a biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendőket.

e) Részt vesz az a) pontban felsoroltakkal kapcsolatos uniós jogi aktusok előkészítésében, a szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját és ellátja a jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat.

f) Részt vesz

- a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének tevékenységéről a Kormány részére készített beszámoló véleményezésében és Kormány elé történő benyújtásában,
- a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének tevékenységéről és a pénzügyi szervezetek működésének általánosítható felügyeleti tapasztalatairól a miniszter részére készített tájékoztató véleményezésében, és miniszter elé történő benyújtásában,
- a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének a miniszterhez – a miniszterelnök általi jóváhagyás, majd ezt követően miniszteri utasítás kiadása céljából – benyújtott szervezeti és működési szabályzatának véleményezésében, és miniszter elé történő benyújtásában.

g) Részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Bizottság üléseinek előkészítésében, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat.

h) Előkészíti, illetve koordinálja egyes nemzetközi szervezeteknél a tagságból eredő, pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat.

i) Részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság, valamint az Európai Tanács mellett, az a) pontban felsoroltakkal összefüggésben működő szakértői bizottságokban és munkacsoportokban, koordinálja a Kormány fenti bizottságokban és munkacsoportokban képviselő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány képviselőjét.

j) A döntéshozatali szakaszban, az a) pontban felsoroltakkal összefüggésben szakmai anyagokat készít a Tanács, a COREPER, a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (ECOFIN) és pénzügyi szakbizottsága (EFC) üléseire, valamint előkészíti, illetve szükség esetén ellátja az FSC ülésén a minisztérium/Kormány képviselőjét.

k) Folyamatosan kapcsolatot tart a brüsszeli magyar Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, az a) pontban felsoroltak vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít.

l) Előkészíti az a) pontban felsoroltakra vonatkozó jogharmonizációs javaslatok tervezetét és ellátja a vonatkozó jogszabályok notifikációjának előkészítésével összefüggő feladatokat.

m) Ellátja a főosztály feladatkörével összefüggő, az adó feltételes megállapítására vonatkozó kérelmek véleményezését.

n) Ellátja a kárpótlási jegy tőzsdei kereskedésének biztosításával összefüggő feladatokat.

V. Költségvetésért felelős szakállamtitkár irányítás alá tartozó szervezeti egységek

A szakállamtitkár munkáját Titkárság segíti. A Titkárság támogatja a szakállamtitkár tevékenységét, ellátja a szakállamtitkár személye körüli teendőket.

1. Költségvetési és pénzügypolitikai főosztály

A főosztály Költségvetéspolitikai összefoglaló osztályból, Pénzügypolitikai osztályból, Költségvetés-tervezési és végrehajtási osztályból, Államháztartási pénzügyek módszertani és statisztikai osztályából, EU költségvetési kapcsolatok osztályából és Ellenőrzésszisztéma-fejlesztési osztályból áll.

1.1. Meghatározza a költségvetés-politika céljait és eszközszerkezetét.

a) Felméri a költségvetés-politika mozgásterét, és ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit.

b) Az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva kezdeményezi a rendszer egészét vagy egyes

alrendszerait érintő feladat-ellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokat.

c) Előkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat.

d) Kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert.

e) Véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát. Felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért.

f) Koordinálja az elkülönített állami pénzalapokkal kapcsolatos törvényi szabályozást. Figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását. Összefoglalva mutatja be az alapok auditált mérlegeit. Jövőhagyja az elkülönített állami pénzalapok finanszírozási terveit.

g) Feladatkörében részt vesz az államreform kidolgozásában.

h) Feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik a Kincstár szakmai irányításában.

i) Fejleszti a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjét.

1.2. Tervezi és végrehajtja az éves költségvetést.

a) Felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, helyi önkormányzatokra, elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért.

b) Előkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési köriratot és munkaprogramot.

c) Összeállítja a költségvetési (a társadalombiztosítási alapok költségvetését is tartalmazó), valamint a zárszámadási törvényjavaslatot. A költségvetési törvényjavaslat mellett, azzal egy időben – az érintett főosztályok kezdeményezése alapján – összeállítja azon törvények és egyéb jogszabályok módosítási javaslatait, melyek a költségvetési törvényjavaslat megalapozását szolgálják.

d) Előkészíti az ÁSZ – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt.

e) Folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó irányzatokat. A szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében. Előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az ÁKK Zrt. számára, a finanszírozási döntések megalapozásához.

f) Folyamatosan karbantartja az államháztartásról szóló törvényt, a költségvetéssel, illetőleg a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jogszabályokat és egyéb (belső) szabályzatokat, gondoskodik az azokban foglalt feladatok elvégzéséről.

g) Kezeli a központi költségvetés általános tartalmának előirányzatát. Beszámol a felhasználásról, nyilván-

tartja az Országgyűlés és a Kormány jogkörében végrehajtott előirányzat-módosításokat.

h) Elkészíti és gondozza a központi költségvetés miniszteri rendelkezés alatt álló egyes előirányzatainak utalványozási rendjét, utalványozási és ellenjegyzési feladatot lát el.

i) Felelős az egyedi állami kezesség- és garanciavállalás, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia vállalások szabályozásáért és nyilvántartásáért. Véleményezi az egyedi állami kezesség- és garanciavállalási előterjesztéseket és szerződéseket, a jogszabályi kezességvállalásokról szóló jogszabályokat.

j) Kezeli a fejezethez tartozó rendkívüli beruházási tartalék kiadási előirányzatot. Gondozza a felhasználás rendjét szabályozó miniszteri rendeletet.

k) Összeállítja a költségvetési törvényjavaslat fejezeti indoklásainak adatai alapján a kormányhatározat tervezetét, amely a Kormány irányítási és felügyeleti jogkörébe tartozó fejezetek tárgyát követő 3 évre vonatkozó költségvetési keretszámait tartalmazza.

1.3. A magyar–EU költségvetési kapcsolatokkal és az EU költségvetésével kapcsolatos feladatok ellátása során:

a) Összehangolja, illetve elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását.

b) Az érintettek bevonásával kialakítja a közösségi költségvetés, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok elfogadása, módosítása kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő magyar álláspontot.

c) Ellátja a saját források EU-s képviseletét.

d) Az Unió 7 éves pénzügyi perspektíváival összhangban prognózisokat készít a közösségi költségvetésből nyújtott források keretösszegére, a várhatóan átutalásra, illetve felhasználásra kerülő összegekre, valamint a Magyarország által teljesítendő nemzeti hozzájárulások összegére.

e) A közösségi források hatékony és eredményes felhasználása érdekében kezeli az uniós, illetve az ún. EGT, Norvég Alap keretében igénybe vehető támogatásokat és a kapcsolódó hazai társfinanszírozást érintő átfogó költségvetési, pénzügyi kérdéseket. Ennek keretében

- nyomon követi e források felhasználását,
- kapcsolatot tart a felhasználásért felelős szervezetekkel (különös tekintettel az irányító hatóságokra, kifizető hatóságra, kifizető ügynökségre),
- közreműködik a hazai és közösségi költségvetési, pénzügyi szabályozás kialakításában és végrehajtásában,
- közreműködik az uniós támogatásokért felelős intézményrendszer kialakításában.

1.4. Az államháztartás pénzügyi módszertani és statisztikai feladatainak ellátása kapcsán:

a) Költségvetés-politikai, államháztartás-statisztikai kérdésekben képviseli a minisztériumot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek fórumain.

b) Egyezteteti egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel, részt vesz a minisztérium PPP Munkacsoportjában.

c) Kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra való felhasználásának módszertanát, javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvizetési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információs rendszerébe, működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társszervekkel és más adatfelhasználókkal.

d) 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 uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért.

e) Felelős a kormányzati szektorra vonatkozó más nemzetközi adatszolgáltatásokért (IMF GFS/IFS statisztika), illetve az adatszolgáltatások összeállításában való közreműködésért (OECD, WB, UN).

1.5. Az ellenőrzési rendszerek fejlesztése körében:

a) Javaslatokat dolgoz ki az államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) jogi, intézményi, módszertani és szakképzési rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtására a teljes államháztartási rendszer (ideértve annak mind a négy alrendszerét) tekintetében. Javaslattevői feladatköre kiterjed a hazai költségvetési és a nemzetközi támogatások ellenőrzésére is.

b) Koordinálja az ÁBPE-vel, az európai uniós támogatások ellenőrzésével, valamint az Állami Számvevőszékről szóló törvénnyel kapcsolatos előterjesztéseket és tervezeteket, koordinálja az ÁSZ és a KEHI jelentéseinek és az Európai Számvevőszék jelentéseinek véleményezését.

c) Működteti az ÁBPE Tárcaközi Bizottságot, előkészíti a pénzügyminiszter éves jelentését az ÁBPE működéséről a Kormány részére.

d) Kialakítja az európai uniós alapokból származó támogatások ellenőrzésére és a belső kontrollokra vonatkozó koncepciót és karbantartja annak jogi szabályozását.

e) Gondoskodik arról, hogy az európai uniós támogatások ellenőrzését a megfelelő nemzetközi ellenőrzési standardok és harmonizált módszertan szerint végezzék.

f) Minőségértékelés keretében figyelemmel kíséri és vizsgálja a folyamatba épített ellenőrzéseket, a belső ellenőrzéseket, valamint a rendszer- és mintavételes ellenőrzéseket végző szervezetek vonatkozásában a jogszabályok, módszertani útmutatók, nemzetközi ellenőrzési standardok alkalmazását és végrehajtását.

g) Felelős az ellenőrzést érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért és a képviseletéért a hazai és nemzetközi fórumokon, ellátja a feladatkörébe utalt, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizott-

ságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatait, illetve közreműködik azok munkájában.

h) Az európai uniós támogatások lebonyolításában és ellenőrzésében érintett szervezetek bevonásával létrehozza és működteti az audit bizottságot.

2. Központi költségvetési fejezetek főosztálya

A főosztály Költségvetési gazdálkodási szabályozások osztályából, Humánágazatok költségvetési osztályából, Reálágazatok költségvetési intézményi osztályából, Rendvédelmi pénzügyi igazgatása osztályából, Külügyi- és védelem-finanszírozási osztályából és Költségvetési rendszerfejlesztési osztályából áll.

A pénzügyminiszternek az államháztartás pénzügyi működéséért, szabályozásáért viselt felelőssége körében:

a) Központi költségvetési fejezetek éves költségvetési (pótköltségvetési), középtávú irányszámait, zárszámadása tekintetében:

- szervezi és megalapozza a központi költségvetési szerveket magukba foglaló fejezeteknél (az Egészségügyi Minisztérium és a Szociális és Munkaügyi Minisztérium kivételével) a költségvetések, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,

- elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél, az ezeket kedvezményező fejezeti kezelésű előirányzatoknál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindoklások felülvizsgálatát és összefogását,

- közreműködik – az illetékes szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok (volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése, országos kisebbségi önkormányzatok és egyes intézményeik, média, nemzeti hírügynökség támogatása éves előirányzatainak) kialakításában,

- felülvizsgálja a feladatkörébe tartozó fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatait, szabályozását,

- felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében e fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,

- részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,

- közreműködik a fejezeti egyensúlyi tartalékok és a központi egyensúlyi tartalék felhasználására készülő javaslat összeállításában,

- kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,

- figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.

b) A minisztériumok által készített szabályozási, költségvetési pót-előirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, ügypiratok stb.).

c) Rendszeresen értékeli a közalkalmazottak, a köztisztviselők, a fegyveres szervek, a bíróságok, az ügyészségek dolgozói személyi juttatásai rendszerét, javaslatot tesz ezek összehangolására és továbbfejlesztésére.

d) Részt vesz az életpályarendszerek, a költségvetési kiadásokat érintő munkajogi jellegű jogszabályok kidolgozásában.

e) Koordinálja a központi bérpolitikai intézkedéseket, folyamatosan figyelemmel kíséri a kereseti helyzetet, szükség szerint javaslatot tesz korrekcióra, továbbá ezen ügyekkel kapcsolatban részt vesz, illetve szakértőként képviseli a minisztériumot a közszféra érdekegyeztető fórumain.

f) Ellátja az *a)* pontban foglalt központi költségvetési szervek alapításával, megszüntetésével és bővítésével kapcsolatos feladatait.

g) Ellátja a minisztériumok és a központi költségvetési fejezetekbe tartozó költségvetési szervek által alapított, illetve az állam nevében tulajdonosi (tagsági, részvényesi stb.) joggyakorlásukkal működő gazdálkodó szervezetek, alapítványok, közalapítványok, közhasznú társaságok, nonprofit gazdasági társaságok működési, gazdálkodási adatainak rendszeres felmérését, feldolgozását és értékelését.

h) Javaslatot készít az *a)* pontban foglalt központi költségvetési szervek (ideértve az Egészségügyi Minisztériumot és a Szociális és Munkaügyi Minisztériumot is) a kincstári vagyon (ingatlan-) értékesítéséből származó 2007. évben befolyt bevételei visszahagyható mértékére és felhasználási céljára.

i) Előkészíti az államháztartásról szóló törvény meghatározott elemei (fejezeti, költségvetési intézményi gazdálkodásról szóló szövegrészek) aktualizálását, folyamatosan figyelemmel kíséri az előírások működését.

j) Előkészíti és koordinálja az államháztartási törvény végrehajtási kormányrendeletét, gondozza, rendszeresen korszerűsíti a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendjét szabályozó fejezeteket.

k) A költségvetés-politika részeként részt vesz a köz-médiumok, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában, szabályozásában, felhatalmazás szerinti végrehajtásában (ide nem értve a média részvénytársaságokat érintő – alapvetően a gazdálkodási formából adódó és annak rendszere szerint megoldható – vagyoni természetű kérdéseket, feladatokat).

l) Összehangolja a határrendészettel és határátkelőhely-fejlesztéssel kapcsolatos – minisztériumon belüli – feladatokat.

m) Koordinálja, illetve meghatározott körben elvégzi a szakfeladatrend korszerűsítését és azt folyamatosan gondozza.

n) Részt vesz a központosított közbeszerzési rendszer működéséhez, továbbfejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok korszerűsítésében.

o) Ellátja az a) pontban foglalt központi költségvetési szerv részjogkörű költségvetési egysége részére történő előirányzat-felhasználási keretszámla, valamint a központi költségvetési szerv részére letéti számla, célelszámolási forintszámla, európai uniós programok célelszámolási forintszámla és több azonos típusú kártyafedezeti számla, továbbá az állami többségi tulajdonú közhasznú társaságok és nonprofit gazdasági társaságok részére hitelintézeti pénzforgalmi számla nyitásának engedélyezési feladatait.

p) Ellátja az a) pontban foglalt központi költségvetési szervek előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési feladatokat.

q) Koordinálja az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatokat, illetve közreműködik azok végrehajtásában. Szükség esetén kezdeményezi a vonatkozó szabályozás módosítását.

r) A közpénzügyi rendszer reform keretében javaslatot készít:

- a költségvetési intézmények jogállásának és gazdálkodásának újrászabályozására,

- az új szakfeladat rendre, valamint az ahhoz kapcsolódó kiadás és bevételi struktúrára, mutatószám-rendszerre és

- az intézményi bevételek kezelésének aktuális követelményekhez igazítására.

s) Az államreformhoz kapcsolódó munkák tekintetében feladatkörében részt vesz:

- a költségvetési intézményrendszer átalakítása folyamatának és gazdasági hatásának nyomon követésében, a koncepciójának érvényesítésében,

- a minisztériumok által ellátott közfeladatok felülvizsgálata eredményeként előírt feladatok végrehajtásának nyomon követésében, esetenként javaslat kialakításában,

- a jelentősebb intézmények pályázat alapján történő átvilágításának, szervezeti és működési átalakításának és a modellalkotásnak bírálatában, s az eredmények hasznosításában,

- a programszemléletű költségvetési rendszer kidolgozásának koncepciójában, majd az operatív rendszere bevezetésében,

- a minisztériumok és más központi költségvetési szervek vagyonkezelésében működő közhasznú szervezetek és gazdasági társaságok alapításának, átalakításának és megszüntetésének előkészítésében,

- átfogó foglalkoztatási- és illetményrendszer-reform kidolgozásában,

- közreműködik a TÉR működtetési elveinek kidolgozásában, korszerűsítésében, érvényesülési kibővítésében, adatai felmérésében és finanszírozásában és

- az Új Magyarország Fejlesztési Terv államreformhoz kapcsolódó Operatív Programjai végrehajtásában, a minisztériumi álláspont érvényesítésében.

t) Koordinálja és döntően elvégzi a felsőoktatással, kultúrával, tudomány-, technológiai és innováció-politiká-

val, egyházpolitikával, médiapolitikával, rendészeti stratégiával, valamint az országos kisebbségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatok ellátását.

u) Ellátja a védelmi felkészítés, országmozgósítás ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokat. Részt vesz a feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában.

v) Előkészíti és koordinálja a központi költségvetés céltartalékának felhasználásához kapcsolódó kormányrendeleteket, kormányhatározatokat, részt vesz azok végrehajtásában.

w) Az államreformhoz kapcsolódó munkák tekintetében feladatkörében részt vesz a felsőoktatás, a kultúra és az igazságszolgáltatás rendszerének és finanszírozásának újrászabályozásában.

x) Közreműködik a közoktatási feladatot ellátó humán-szolgáltató intézmények állami támogatásával, a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló törvénynek az egyházakkal és a központi költségvetési szervekkel (kulturális, felsőoktatási) kapcsolatos szabályozási munkáiban.

y) Ellátja a miniszter képviselőt – az 1991. évi XXXII. törvény alapján – a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezését végző egyeztető bizottságokban.

z) Közreműködik a magyar EU elnökséggel kapcsolatos szervezési és finanszírozási feladatok elvégzésében.

aa) Feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik a Kincstár szakmai irányításában.

bb) Illetékességi területén

- a PM felelősségi körébe tartozó területeken elkészíti a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályokat és az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztéseket,

- a más szakminisztérium felelősségi körébe tartozó területeken részt vesz a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályok és az egyedi állami kezességekkel kapcsolatos, közösen benyújtandó előterjesztések elkészítésében,

- elkészíti az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket.

3. Társadalmi közkiadások főosztálya

A főosztály Nyugdíjsszabályozási, pénztárszakmai és nonprofit osztályból, Társadalombiztosítási költségvetési és finanszírozási osztályból, Egészségügyi szabályozási és elemzési osztályból, valamint Munkaerőpiaci és egyes költségvetési fejezetek osztályából áll.

a) Ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak (Egészségbiztosítási Alap, Nyugdíjbiztosítási Alap) költségvetési tervezésével, zárszámadásával, pótköltségvetéssükkel, gazdálkodásukkal, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat.

b) Elkészíti a társadalombiztosítási alrendszerhez kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, 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.

c) Kialakítja a társadalombiztosítás alrendszerét érintő, jogszabály által a pénzügyminiszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot.

d) Ellátja az Egészségügyi Minisztérium, a Szociális és Munkaügyi Minisztérium költségvetésének tervezésével, zárszámadásával összefüggő, e tárca finanszírozásával kapcsolatos feladatokat.

e) Kidolgozza az állami költségvetés által finanszírozott, és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodásokat, előkészíti a finanszírozásukat, az elszámolásokat, kidolgozza az előirányzatok évközi alakulásával összefüggésben felmerülő intézkedéseket.

f) Kialakítja a Munkaerőpiaci Alap költségvetését, a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos minisztériumi álláspontot, közreműködik a foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi szabályozásban.

g) Ellátja a társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos, valamint a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak gazdálkodását érintő törvényi és egyéb szabályozási feladatokat. Közreműködik a kétoldali szociális biztonsági egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban.

h) Felelős az egészségügyi ágazat egészére, különös tekintettel a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával, a kábítószer ügyel kapcsolatos koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért.

i) Kialakítja, koordinálja az egészségügyi és jóléti rendszerek, a járulékszabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot.

j) Kialakítja a szociális szférára vonatkozó koncepcionális és szabályozási feladatokat, a rokkantsági és a társadalombiztosítási nyugdíjjal kapcsolatos tárcaálláspontot.

k) Elkészíti a magánnyugdíj-pénztári rendszerrel, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerrel, valamint a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel összefüggő koncepcionális és szabályozási javaslatokat.

l) Kialakítja a minisztériumi álláspontot a közhasznú szervezetekről szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos szabályozási feladatokkal való összefüggésben a főosztályhoz tartozó költségvetési fejezeteket érintően, koordinálja a több költségvetési fejezetet, vagy a szektor egészét érintő szabályozási feladatokat.

m) Ellátja a sporttal kapcsolatos ügyekben a minisztériumon belül a koordinációs feladatokat, felelős az összefoglalt minisztériumi álláspont kialakításáért.

n) Kialakítja az ifjúságpolitikával kapcsolatos minisztériumi álláspontot.

o) Irányítja a villamosipar privatizációval összefüggő humánpolitikai kérdések rendezésére létrehozott tárcaközi bizottságot.

p) Részt vesz az államreform kidolgozásában az egészségügyi és szociális ágazat területét illetően.

q) Feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik a Kincstár szakmai irányításában.

r) Ellátja a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatot, továbbá kezeli az ezen ellátásokkal kapcsolatos panaszügyeket.

s) Közreműködik a fogyatékos, megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásához kapcsolódó akkreditációs-, és támogatási rendszer szabályozásában és működtetésében, illetve az erre a célra szolgáló költségvetési támogatási keretek tervezésében. Mindezek során kapcsolatot tart az APEH-el, a Védett Szervezetek Országos Szövetségével és az Szociális és Munkaügyi Minisztériummal.

t) Koordinálja és részben végzi a politikai kárpótlás minisztériumon belüli feladatait.

u) Közreműködik a Nyugdíjbiztosítási és Egészségbiztosítási Alap, illetve a magánnyugdíjpénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában.

v) Közreműködik az üvegzséb törvény végrehajtása során a főosztály feladatkörében a feladatellátás és a teljesítmény mérésre vonatkozó módszertan és mutatók szabályozásában.

w) Közreműködik a minisztérium álláspontjának kialakításában a főosztály illetékességi körébe tartozó területek szabályozására, valamint jogszabályi felhatalmazás alapján kiadandó közös közleményekre vonatkozóan.

x) Ellátja az személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos tárcafeladatokat.

y) Illetékességi területén

– a PM felelősségi körébe tartozó területeken elkészíti a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályokat és az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztéseket,

– a más szakminisztérium felelősségi körébe tartozó területeken részt vesz a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályok és az egyedi állami kezességekkel kapcsolatos, közösen benyújtandó előterjesztések elkészítésében,

– elkészíti az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket.

z) Az Országos Érdekegyeztető Tanács (OÉT) működésével összefüggésben ellátja az OÉT Titkárságával történő kapcsolattartást, koordinálást (tárcaösszekötői feladatok); elvégzi az OÉT Gazdasági Bizottság titkársági teendőit; a kormányzati oldal tárgyalócsoportjában tagként részt vesz az OÉT Bérbizottságának munkájában.

za) A közmunkaprogramok támogatási rendjéről szóló 49/1999. (III. 26.) Korm. rendelet alapján részt vesz a Közmunkatanács munkájában.

zb) A Gyermek és Ifjúsági Alapprogram és a Regionális Ifjúsági Irodák működéséről szóló 2/1999. (IX. 24.) ISM rendelet alapján részt vesz a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanácsának munkájában.

zc) Biztosítja a minisztérium képviselőt a Roma Integrációs Tanácsban.

zd) Ellátja a minisztérium képviselőt az Országos Foglalkoztatási Tanács munkájában.

ze) Ellátja a minisztérium képviselőt a Munkaerőpiaci Alap Irányító Testülete kormányzati oldalának munkájában.

aa) Részt vesz a feladatkörébe tartozó szakmai területeken működő európai uniós munkabizottságok munkájában.

bb) Ellátja a pénzügyi egészségbiztosítási ellátásokkal kapcsolatos törvényi és egyéb szabályozási feladatokat.

4. Önkormányzati, területfejlesztési és agrárgazdálkodási főosztály

A főosztály Önkormányzati ágazati osztályból, Önkormányzati szabályozási és területfejlesztési osztályból, Önkormányzati gazdálkodási osztályból, valamint Agrárgazdálkodási és vidékfejlesztési osztályból áll.

4.1. A helyi és helyi kisebbségi önkormányzatok pénzügyi szabályozása, költségvetési tervezése, gazdálkodása és elszámolása, valamint az ágazati finanszírozás területén:

a) Ellátja – a költségvetési törvényhez kapcsolódóan – a helyi önkormányzatok pénzügyi forrás-szabályozási feladatait.

b) Végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival (támogatásokkal, normatív hozzájárulásokkal, átengedett bevételekkel) kapcsolatos makroszintű számításokat.

c) Összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő szabályozás általános és az ágazatokat érintő modellezési munkálatait.

d) Kialakítja a helyi önkormányzatok jövedelemkülönbség-mérséklési rendszerét.

e) Szervezi a helyi önkormányzatok költségvetési tervező munkálatait, az állami költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, áramoltatja az ezekkel összefüggő információkat.

f) Közreműködik a humán közszolgáltatások, kiemelten a közoktatás, az önkormányzati szociális, kulturális ellátás továbbfejlesztési, szabályozási munkálataiban, finanszírozásukat beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe.

g) Közreműködik az egyházak közszolgáltatási tevékenységei finanszírozási rendszerének kialakításában és működtetésében.

h) Részt vesz a helyi kisebbségi önkormányzati rendszer továbbfejlesztésében, javaslatot tesz a költségvetési támogatásukra.

i) Közreműködik a közszolgálati bérrendszerek továbbfejlesztésében.

j) Kidolgozza a központi béripolitika önkormányzati forrásszabályozásba illesztésére vonatkozó javaslatokat, folyamatosan karbantartja a helyi önkormányzatok bér- és létszám adatbázisát.

k) Koordinálja a helyi önkormányzatok finanszírozási (pénzellátási) feladatait.

l) A helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, ez utóbbival összefüggésben figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését.

m) Közreműködik a helyi önkormányzati fejlesztési és vis maior támogatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában.

n) Közreműködik a központi szervezett önkormányzati PPP beruházások döntés-előkészítési feladataiban.

o) Közreműködik a helyi önkormányzati vállalkozások, kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában.

p) Kialakítja az egyéb támogatások (központosított előirányzatok) szabályozási feltételeit, a szaktárcákkal együttműködve kidolgozza a támogatások pályázati rendszerben való elosztását, részt vesz a pályázatok elbírálására életre hívott tárcaközi bizottságok munkájában.

q) Feladatkörében részt vesz az államreform kidolgozásában, felelős a kapcsolódó pénzügyi szabályozásért.

r) Kialakítja a helyi és a helyi kisebbségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerét és az ezekkel kapcsolatos információs rendszert.

s) Ellátja a működőképesség megőrzését szolgáló, az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásával kapcsolatos tervezési, szabályozási, végrehajtási feladatokat.

t) Közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében.

u) Irányítja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai felülvizsgálati rendszerének működését, végzi e rendszer továbbfejlesztésének feladatait.

v) Ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját.

w) Feladatkörében közreműködik a Kincstár szakmai irányításában.

x) Közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófa-elhárítás szabályozásában, finanszírozásában.

4.2. A lakásfinanszírozás tekintetében:

a) Részt vesz a lakáspolitikai, a lakáscélú állami támogatások szabályozásának kidolgozásában, a költségvetés lakáscélú előirányzatainak tervezésében, elszámolásában.

b) Kialakítja a közszolgáltatásban dolgozók lakásvásárlásához nyújtott állami kezességvállalás szabályait.

4.3. A turizmus területén:

Felelős a turizmus minisztériumi feladatainak ellátásáért.

4.4. A területfejlesztés tekintetében:

a) Közreműködik a területfejlesztési politika megvalósításában, a területi kiegyenlítést elősegítő pénzügyi eszközrendszer kialakításában és a decentralizáció továbbvitelét szolgáló intézkedési javaslatok kidolgozásában.

b) Összefogja az ország egészére, az egyes régiókra, illetve a kiemelt térségekre, kistérségekre, vállalkozási övezetekre készülő kormányzati fejlesztési koncepciók, programok és területrendezési tervek kidolgozásával, egyeztetésével és végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

c) Koordinálja a regionális fejlesztési tanácsok által készített területfejlesztési koncepciók, programok, valamint megyei területrendezési tervek egyeztetésével kapcsolatos minisztériumi tevékenységet.

d) Felelős a területfejlesztésről és területrendezésről szóló, különböző jogszabályokból, országgyűlési határozatokból adódó feladatok minisztériumon belüli koordinálásáért.

e) Közreműködik az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából támogatott regionális, illetve térségi programok, valamint határokon átnyúló együttműködési programok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi szabályozási feladatok ellátásában, részt vesz a regionális operatív programok egyeztetésének tervezési Koordinációs Bizottságában.

f) Ellátja a területfejlesztés központi és decentralizált intézményrendszerének államháztartáshoz való kapcsolódásával és gazdálkodásával összefüggő pénzügyi szabályozási feladatokat.

4.5. Az agrárgazdálkodás és vidékfejlesztés területén:

a) Ellátja az FVM költségvetése fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak tervezésével, zárszámadásával összefüggő és ennek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat.

b) Közreműködőként részt vesz az agrár és vidékfejlesztési operatív program (AVOP) előirányzatának tervezésében, felhasználási szabályainak kialakításában.

c) Részt vesz a vállalkozások támogatását szolgáló – a) és b) pont szerinti – előirányzatok felhasználására vonatkozó, a szaktárca hatáskörébe tartozó, illetve a pénzügyminiszter egyetértésével, vagy vele együttesen kiadandó jogszabályok, pályázati kiírások megalkotásában.

d) Folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a területen a gazdaság- és pénzügypolitikai célkitűzések megvalósításának, az erre ösztönző szabályozó rendszer, valamint a támogatási előirányzatok évközi felhasználásának tendenciáit, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósításának, a költségvetési előirányzatok betartása biztosításának és a piacszavaró problémák megszüntetésének érdekében.

e) A támogatásokat folyósító szervezetek adatszolgáltatásaira alapítva kialakítja és folyamatosan működteti az előirányzatok felhasználását és az elkötelezettségeket nyomon követő monitoring rendszert.

f) Figyelemmel kíséri a Közös Agrárpolitika finanszírozási és reformfolyamatait, az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap, a Halászati Orientációs Pénzügyi Eszközök, illetve az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap és az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap támogatási rendszereinek változásait, az előterjesztésekkel, jogszabálytervezetekkel, az Európai Unió szervezeteiben képviselendő magyar álláspontokkal kapcsolatosan kialakítja a minisztériumi véleményt.

4.6. Illetékességi területükön:

– a PM felelősségi körébe tartozó területeken elkészíti a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályokat és az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztéseket,

– a más szakminisztérium felelősségi körébe tartozó területeken részt vesz a jogszabályi állami kezességvállalásról szóló jogszabályok és az egyedi állami kezességekkel kapcsolatos, közösen benyújtandó előterjesztések elkészítésében, elkészíti az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket.

VI. Költségvetési bevételekért és a számvitelért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A szakállamtitkár munkáját Titkárság segíti. A Titkárság támogatja a szakállamtitkár tevékenységét, ellátja a szakállamtitkár személye körüli teendőket.

1. Jövedelemadók főosztálya

A főosztály Személyi jövedelemadó osztályból, Társasági adó osztályból és Nemzetközi adózási és összefoglaló osztályból áll.

a) A gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben meghatározza a feladatkörébe tartozó adókra (személyi jövedelemadó, társasági adó, egyszerűsített vállalkozói adó, egyszerűsített közteherhivselési hozzájárulás, valamint az államháztartás egyensúlyát javító különadó) vonatkozó rövid és középtávú adópolitikát, az adókoncepciót.

b) Kialakítja a jövedelemadóztatás, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és egyszerűsített közteherhivselési hozzájárulás szabályozásnak téziseit, elkészíti a kormány-előterjesztést és a törvénytervezetet.

c) Az átfogó adópolitikai előterjesztéseket, valamint az adótörvények módosítását, az országgyűlési tájékoztatót összefoglalja, egyezteti, kormánydöntésre előkészíti.

d) Előkészíti a jövedelemadó törvények felhatalmazása alapján a kapcsolódó kormányrendeleteket és előterjesztéseket.

téseket, valamint miniszteri rendeleteket, folyamatosan gondoskodik a jogszabályok karbantartásáról.

e) Előkészíti az elismert munkavállalói értékpapír-juttatási program nyilvántartásba vételével kapcsolatos hatósági döntéseket, ellátja az ezekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban a pénzügyminiszter képviselőjét, szükség szerint a Jogi és igazgatási főosztály eljárásjogi kérdésekbe történő bevonásával.

f) Előkészíti a fejlesztési adókedvezményre vonatkozó kérelmek alapján a hatósági döntéseket, ellátja az ezekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban a pénzügyminiszter képviselőjét, szükség szerint a Jogi és igazgatási főosztály eljárásjogi kérdésekbe történő bevonásával.

g) Intézi a személyi jövedelemadó és társasági adó tekintetében a feltételes adómegállapításokat.

h) A feladatkörébe tartozó adók tekintetében részt vesz a jövedelempolitikai elvek, koncepciók kialakításában.

i) Az éves adóbevallások alapján a jövedelemfolyamatokról, az adóterhelés alakulásáról összefoglaló elemzéseket készít.

j) Az állami költségvetési javaslatokhoz a döntéselőkészítés részeként adómodelleket készít.

k) A közvetlen adózás területét érintően kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével.

l) Ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezmények alapján a jövedelemadózással kapcsolatos feladatokat.

m) Koordinálja az OECD-vel kapcsolatos jövedelemadózással összefüggő feladatokat.

n) Előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményeket (beleértve az öröklési illetéket), tárgyalásokat, aláírásra előkészíti az egyezményeket és intézkedik a törvényként történő kihirdetés érdekében, folyamatosan felülvizsgálja a meglévő egyezményeket, részt vesz a nemzetközi szervezeteknél (OECD, CFA) az e területen folyó munkában.

o) Ellátja a fiatalok életkezdési támogatásának szabályozásával kapcsolatos teendőket, valamint az azzal kapcsolatos koordinációs feladatokat. A fiatalok életkezdési támogatásáról szóló törvény felhatalmazása alapján gondoskodik a kapcsolódó jogszabályok előkészítéséről és karbantartásáról.

2. Forgalmi adók, vám és jövedéki főosztály

A főosztály Általános forgalmi adó osztályból, Jövedéki adó osztályból és Vám osztályból áll.

2.1. A fogyasztáshoz kapcsolódó adók, valamint a fogyasztói árkiegészítés területén:

a) Gondoza és korszerűsíti a fogyasztáshoz kapcsolt adókat (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) szabályozó, valamint a fogyasztói árki-

egésztésről rendelkező törvényt, és a hozzájuk kapcsolódó jogszabályokat.

b) Javaslatokat terjeszt elő a fogyasztáshoz kapcsolódó adók és a fogyasztói árkiegészítés szabályainak és mértékeinek módosítására, gondoskodik a jogszabályi előkészítéséről.

c) Koncepciót alakít ki a fogyasztáshoz kapcsolt adók rendszerének, valamint a tervezés módszertanának továbbfejlesztésére.

d) Előkészíti és kialakítja a magyar álláspontot a fogyasztáshoz kapcsolt adók területén folyó közösségi jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviselőjéről.

e) Folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart (szakmai támogatást és felkészítést nyújt) a fogyasztáshoz kapcsolt adók tárgyában a brüsszeli magyar Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival.

f) Kialakítja az Európai Unióba történő áfa-alapú befizetés metodikáját, számításait, képviseli az erre vonatkozó nemzeti álláspontot, elkészíti a tényleges és a várható áfa-alapú saját forrás befizetések aljáról szóló jelentéseket.

g) Részt vesz az EKTB Adózás szakértői munkacsoport tevékenységében.

h) Tájékoztatást ad nemzetközi szervezetek (IMF, OECD stb.) részére a fogyasztáshoz kapcsolódó adókról.

i) Elemzi, illetve számításokat végez a fogyasztáshoz kapcsolt adók és a fogyasztói árkiegészítés törvényi változásainak költségvetési bevételeket, kiadásokat befolyásoló hatásáról a makrogazdasági előrejelzések (infláció, vásárolt fogyasztás stb.), illetve a várható forgalmi folyamatok alapján.

j) Havonta értékelést készít és előrejelzést ad a fogyasztáshoz kapcsolt adók, valamint a fogyasztói árkiegészítés tényleges és várható havi, negyedéves és éves alakulásáról.

k) Szervezi a Jövedéki Tanács munkáját és ellátja titkársági teendőit.

l) Felügyeli a Vámtarifa jövedéki- és energia-adózási célú alkalmazásának feltételeit. Az ún. magyar Használati Vámtarifa karbantartásának szakmai felügyeletével segíti az áruk nemzetközi forgalmát és adóztatását szabályozó eszközök maradéktalan alkalmazását.

m) Intézi a főosztály feladatkörébe tartozó fogyasztáshoz kapcsolódó adók tekintetében a feltételes adó-megállapításokat, véleményezi a felügyeleti intézkedés iránti kérelmeket.

n) Felügyeli az APEH, illetve a VP fogyasztáshoz kapcsolt adókkal és fogyasztói árkiegészítéssel kapcsolatos tevékenységének szakszerűségét és törvényességét.

2.2. A vám területén:

a) Kidolgozza a nemzeti hatáskörben maradó vámjogi szabályozást a közösségi vámjogszabályokkal összhangban.

b) Biztosítja a Csatlakozási Szerződés szerinti megállapodás végrehajtását a vámunió területén.

c) Ellátja az EKTB Vámunió szakértői csoport vezetését, ezzel összefüggésben biztosítja az Európai Unió felé a vámszakmai feladatok összefogását, a Bizottság és a Tanács jogszabály előkészítő fórumaira tárgyalási álláspontok kialakítását.

d) Ellátja a közösségi vámjogi szabályozás módosításának előkészítésével kapcsolatos hazai feladatokat, a Vámkódex, illetve a Vámtarifa Bizottságban és szekcióiban a Magyar Köztársaság képviselőtét, illetve jóváhagyja a végrehajtó szervezet képviselőinek a szekcióüléseken képviselt tárgyalási álláspontját.

e) Folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart (szakmai támogatást és felkészítést nyújt) a vám tárgyában a brüsszeli magyar Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival.

f) Előkészíti a vámvonatkozású nemzetközi megállapodások törvényi kihirdetését.

g) Koordinálja a vámigazgatások közötti együttműködési megállapodások létrehozását és közzétételét, továbbá szakmailag felügyeli a vámigazgatások közötti technikai megállapodások, jegyzőkönyvek megkötését.

h) Ellátja a WTO és a WCO vámeljárásokhoz kapcsolódó bizottságai, technikai bizottságai tárgyalásainak szakmai felügyeletét, szükség szerint az üléseken a Magyar Köztársaság képviselőtét.

i) Képviseli a pénzügyi érdekeket a piacvédelmi és dömping eljárásokban.

j) A vámigazgatási tevékenység hatékonyságának növelése céljából megfogalmazza a VP érdekeltégi rendszerének szakmai feltételeit, ellenőrzi a VP vámbeszedési tevékenységének alakulását.

k) Véleményezi a VP informatikai szervezeti rendszere fejlesztésének és karbantartásának vámszakmai szempontoknak megfelelő megvalósítását.

l) Tervezi a költségvetés vámbevételeit, elemzi azok havonkénti, negyedévenkénti és éves alakulását.

m) Felügyeli a VP vámmal kapcsolatos tevékenységének szakszerűségét és törvényességét.

n) Szervezi a Vámtanács munkáját és ellátja titkársági teendőit.

3. Illetékek és önkormányzati adók főosztálya

A főosztály Illetékek osztályából és Önkormányzati adók osztályából áll.

a) Előkészíti az illetékezés és az önkormányzati adóztatás koncepcióját, kialakítja a szabályozás téziseit, előkészíti a törvény-tervezeteket.

b) Szakmai támogatást nyújt az önkormányzati adóhatóságnak és az illeték hatósági jogkört gyakorló hatóságnak, és ellenőrzi az önkormányzati adóhatóságok adózással kapcsolatos feladatait.

c) Elemzéseket készít az önkormányzati adórendszer, az illetékrendszer működési tapasztalatairól, folyamatosan vizsgálja a jogszabályok hatályosulásának társadalmi, gazdasági hatásait, feltárja az érvényre juttatásokat akadá-

lyozó körülményeket, a szükséges módosítások megalapozásához modellszámításokat, hatásvizsgálatokat végez.

d) Kialakítja az önkormányzati adók információs rendszerének jogszabályi kereteit, szakmai irányítást gyakorol az információ feldolgozás vonatkozásában, és engedélyezi a számítógépes nyilvántartási szoftvereket.

e) Előkészíti és gondozza az önkormányzati hatáskörbe tartozó adók és adók módjára behajtandó egyéb köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolási rendjét szabályozó rendeleteket.

f) Gondoskodik az új illetékbélyegek, a közteherjegy forgalomba hozatalának és forgalomban tartása rendjét szabályozó rendeletek előkészítéséről, az illetékbélyegek folyamatos előállításáról, az értékcikkek időszakonkénti selejtezéséről.

g) Előkészíti és gondozza az eljárási illetékek megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól szóló rendeletet.

h) Előkészíti és gondozza a bírósági eljárási illeték utólagos elszámolással történő megfizetése iránt kezdeményezett eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló rendeletet.

i) Részt vesz a költségvetési törvény illetékbevétel megosztási szabályainak kialakításában és a hatáskörébe tartozó adók és illetékek vonatkozásában a zárszámadási törvény összeállításában.

j) Érvényre juttatja az igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabály-tervezetek esetében az illetéktörvény előírásait, a díjak mértékére vonatkozóan a Gazdaságpolitikai főosztály véleményének figyelembevételével.

k) Előkészíti az önkormányzati adó- és illeték ügyekben (bírósági eljárási illeték utólagos elszámolással történő megfizetésének engedélyezése, viszonyossági kérdésekben nyilatkozattétel stb.) a döntéseket, intézi az ügyfelek vagy az adó- (illeték) hatóságok által kezdeményezett jogértelmezési ügyeket.

l) Elbírálja másodfokon az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogásokat.

m) Koordinálja a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatokat.

n) Az Alkotmánybíróság megkeresésére előkészíti az ügykörébe tartozó adók és illetékek vonatkozásában a pénzügyminiszter véleményét tartalmazó levél tervezetét.

o) Ellátja az ügykörébe tartozó adók és illetékek vonatkozásban a miniszter, a minisztérium, illetve a Magyar Állam jogi képviselőtét a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban, a bírósági beadványokat a főosztályvezető vagy az általa meghatalmazott főosztályvezető-helyettes jegyzi.

p) Kijelölés alapján előkészíti az ügykörébe tartozó adók és illetékek feltételes adómegállapítás iránt előterjesztett kérelmek elbírálását.

q) Ellenőrzi az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, felügyeli az önkormányzati adóügyekben másodfokon eljáró szervek

adóhatósági tevékenységét, valamint ellátja a helyi adórendeletek törvényességi ellenőrzésének felügyeletét, továbbá megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az önkormányzati adóztatás és illetékezés működésének törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja az önkormányzati adók, az illetékek körébe tartozó bejelentéseket, panaszokat, jogszabálysértés esetén felügyeleti intézkedést tesz a másodfokú szerv határozata ellen. Figyelemmel kíséri az adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, az eljárás, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez.

4. Adóigazgatási és szakképzési főosztály

A főosztály Adóigazgatási osztályból és Információelemzési, szervezési és szerencsejáték osztályból, valamint Szakképzési és nyilvántartási osztályból áll.

4.1. A pénzügyminiszter feladat- és hatáskörébe utalt, az adóztatás törvényességének fenntartása és eredményességének biztosítása érdekében:

a) Előkészíti az adóigazgatást érintő jogszabályokat, így az adóval, az illetékekkel összefüggő, a központi költségvetés, az elkülönített állami pénzalap, vagy az önkormányzat javára teljesítendő, törvényen alapuló kötelező befizetések, folyósított támogatások, a jövedékkel, valamint a Nyugdíj- és Egészségbiztosítási Alapok, illetőleg a magánnyugdíj-pénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozását.

b) Ellátja az állami adóhatóság feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter és a szakállamtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével), megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóztatás és működés törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja az állami adóhatóság hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat, jogszabálysértés esetén felügyeleti intézkedést tesz az APEH elnökének határozata ellen. Figyelemmel kíséri az adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, az eljárás, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez.

c) Elkészíti az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatásokat, utasításokat. Beszerzi, elemzi az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információkat.

d) Előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, minisztériumon belül koordinálja, előkészíti az eljárás során hozott határozat tervezetének eljárásjogi kontrollja kiadmányozását, továbbá a jogorvoslati eljárásban a kére-

lem elbírálását, ha az első fokú határozatot más szakfőosztály készítette elő.

e) 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.

f) Összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással összefüggő – a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit.

g) Gondozza az állami adóhatóságot létesítő, szervezeti rendszerét meghatározó törvényt.

h) Szabályozási tanácsokat ad, szükség szerint koordinálja az adóhatóságokkal való együttműködést a megkeresés alapján a szaktárcák és egyes közfeladatot ellátó testületek részére köztartozások beszedésével kapcsolatos eljárásjogi kérdésekben.

i) Rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással összefüggő adatokat, információkat, melyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz.

4.2. A szerencsejáték szervezésével és felügyeletével kapcsolatosan:

a) Előkészíti és kidolgozza a Kormány szerencsejáték stratégiáját és a szerencsejáték szervezésére vonatkozó jogszabályokat.

b) Közreműködik a szerencsejáték szervezésére szóló koncessziós pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

c) Közreműködik a szerencsejáték szervezés állami felügyeletében.

d) Közreműködik a szerencsejátékkal kapcsolatos költségvetést érintő feladatokat ellátásában.

e) Közreműködik a játékadó- és szerencsejáték koncessziós díj bevételek költségvetési előirányzatának elemzése és tervezése során.

f) Kialakítja a minisztérium álláspontját minden szerencsejátékot érintő szakmai kérdésben.

4.3. A szakképzési és az azzal összefüggő hatósági feladatkörében:

a) Ellátja a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvényben meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat az Országos Képzési Jegyzékben a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések tekintetében az alábbiak szerint:

aa) Előkészíti és koordinálja a pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek, továbbá az iskolarendszerű szakképesítések központi programjainak kidolgozását.

ab) Felelős a szakmai tantárgyak, illetve tananyagegységek (modulok) tankönyveinek és egyéb tanulmányi segédleteinek kidolgozásáért.

ac) A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet szabályai szerint ellátja a tankönyvvé nyilvánítással összefüggő ágazati feladatokat.

ad) Gondoskodik a szakmai elméleti és gyakorlati képzést ellátó pedagógusok továbbképzésének szervezéséről, valamint a szaktanácsadás megszervezéséről és működtetéséről.

ae) Lefolytatja a szakmai vizsgaelnöki és szakértői névjegyzékbe történő felvételre vonatkozó pályázati és a hatósági eljárást.

af) Felelős a pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések gyakorlati-írásbeli, valamint szóbeli szakmai vizsgáival kapcsolatos feladatok ellátásáért, szakmai felügyeletéért, ehhez kötődően biztosítja a szakmai vizsgákra a gyakorlati-írásbeli, valamint szóbeli vizsgatételeket és kijelöli a szakmai vizsgabizottságok elnökeit.

ag) Az ágazatot érintően gondoskodik az országos szakmai tanulmányi versenyek szervezéséről.

ah) Kérelemre törzslap alapján az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványokról bizonyítványmásodlatot állít ki, a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 32. § (7) bekezdése szerint.

ai) Ellátja a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól szóló 15/2007. (IV. 13.) SZMM rendelet 11. § (2) bekezdése szerinti kutató és fejlesztő-szolgáltató tevékenységet folytató szerv feladatait.

b) Lefolytatja a vizsgaszervezői jogosultság biztosítását célzó hatósági eljárást.

c) Az ágazatot érintően gondoskodik a vizsgaelnökök és a szakértők továbbképzésének megszervezéséről.

d) Kidolgozza a vizsgatantárgyak gyakorlati írásbeli vizsgadolgozatai készítésére és lektorálására vonatkozó térítési díjak rendszerét.

e) Kidolgozza a gyakorlati-írásbeli vizsgatételek térítési díjainak rendszerét.

f) A könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételével, valamint a nyilvántartásban szereplők továbbképzésére jogosult szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos hatósági eljárást.

g) Az adótanácsadói, adószakértői, illetve okleveles adószakértői tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 175. § (17) bekezdése szerinti hatósági eljárásokat.

h) A belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásával kapcsolatosan lefolytatja az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/C. §-a szerinti hatósági eljárást.

i) Gondoskodik a minisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt

szakképesítések központi követelményrendszerének (tematikáinak és vizsgakövetelményeinek) szükség szerinti igazolásáról.

j) Kiállítja az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendeletben meghatározott közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellege igazolásáról szóló hatósági bizonyítványokat.

k) Ellátja

- a Mérlegképes Szakértői Bizottság,
- az Adószakértői Bizottság,
- az Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság,
- a pénzügyminiszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tananyagait tankönyvvé nyilvánító Bizottság,
- az Országos Szakmai Szakértői és Országos Szakmai Vizsgaelnöki Kérelmeket Bíráló Bizottság,
- a Vizsgaszervezői Kérelmeket Bíráló Bizottság,
- a Pénzügyi Ellenőrzési Szakképzési Tanács titkársági feladatait.

l) Biztosítja a minisztérium képviselét a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanácsban.

m) Biztosítja a minisztérium képviselét a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsban és annak albizottságaiban.

n) Kialakítja és működteti az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés Módszertani és Képzési Központot, javaslatokat dolgoz ki az ÁBPE rendszer szakképzési kéréseire vonatkozóan.

o) Kapcsolatot tart az ügykörét érintően működő intézményekkel, szervezetekkel.

p) Ellátja az ügykörébe tartozó hatósági eljárásokhoz és szakképzési feladatokhoz kapcsolódó ellenőrzési feladatokat a főosztályon kívüli szervek, személyek ezirányú feladatellátására és dokumentációjára kiterjedően.

q) Ellátja a szakképzéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban a pénzügyminiszter képviselét, szükség szerint a Jogi és igazgatási főosztály eljárásjogi kérdésekbe történő bevonásával.”

5. Számviteli főosztály

A főosztály Számviteli szabályozási és módszertani osztályból és Költségvetési számviteli osztályból áll.

A pénzügyminiszter számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében:

a) Folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a számviteli előírások gyakorlati végrehajtását, és tapasztalatai, információi, a jogharmonizációs követelmények alapján előkészíti és koordinálja a számvitelre vonatkozó törvényi szabályozás aktualizálását.

b) Előkészíti és folyamatosan karbantartja a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokat tartalmazó kormányrendeleteket, továbbá a felszámolás, illetve a végelszámolás számviteli feladatairól szóló kormányrendeletet.

c) Előkészíti és koordinálja a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára és a könyvvizsgálói tevékenységre vonatkozó törvényi szabályozás aktualizálását, törvényességi felügyeletet gyakorol a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett. Ellátja az okleveles könyvvizsgálói képesítéssel kapcsolatos külön törvényben meghatározott feladatokat.

d) Figyelemmel kíséri a nemzetközi számviteli standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai számviteli standardok kidolgozását és hatályba lépését.

e) Kialakítja az államháztartás szervezeteire, valamint a kincstári elszámolásokra vonatkozó beszámolók formáját, meghatározza a kötelezően alkalmazandó nyomtatványokat, kidolgozza a kitöltésre vonatkozó iránymutatásokat.

f) Részt vesz a közpénzek felhasználásának, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggésben az államháztartási információs rendszer korszerűsítésében.

g) Feladatkörében részt vesz az államreform kidolgozásában.

h) Előkészíti és folyamatosan karbantartja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételére vonatkozó rendeleteket, közreműködik a nyilvántartásba vétel lebonyolításában, a kötelező továbbképzés előkészítésében, kialakítja a mérlegképes könyvelői képesítés szakmai és vizsgakövetelményeit.

i) Eseti döntéseket hoz a felsorolt jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat. Közreműködik a feltételes adómegállapítási kérelmekkel, valamint a fejlesztési adókedvezményekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében.

j) Ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület titkársági feladatait.

k) Ellátja a Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Bizottság titkársági feladatait.

l) Az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferenciája (UNCTAD) Nemzetközi Számviteli és Beszámolási Standardok Szakértőiből (ISAR) álló Kormányközi Munkacsoportja munkájában ellátja Magyarország képviselőtét.

m) Részt vesz az Európai Unió számviteli, könyvvizsgálati jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot a Számviteli Szabályozó Bizottság (Accounting Regulatory Committee, ARC), a Kapcsolattartó Bizottság (Contact Committee), a Könyvvizsgálók Felügyeleti Testületeinek Európai Csoportja (European Group of Auditors' Oversight Bodies, EGAOB), a Könyvvizsgálói Szabályozó Bizottság (Audit Regulatory Committee, AuRC),

az Európai Tanács Vállalati Jog munkacsoportjának Számvitel albizottsága, az Európai Tanács Vállalati Jog munkacsoportjának Könyvvizsgálat albizottsága, valamint a nemzetközi számviteli standardok következetes uniós alkalmazásának elősegítése céljából felállított Kerekasztal (Roundtable) munkájában. Működteti a Számvitel szakértői csoportot.

n) Részt vesz a Magyar Számvitel Fejlesztéséért Alapítvány munkájában, ennek keretében a mindenkor hatályos Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok hivataltos magyar nyelvű fordításának elkészítésében.

o) Részt vesz a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat szerkesztésében, valamint e körben ellátja a minisztérium tulajdonosi képviselőtét.

VII. Vagyongazdálkodásért és az ágazati fejlesztések finanszírozásáért felelős szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A szakállamtitkár munkáját Titkárság segíti. A Titkárság támogatja a szakállamtitkár tevékenységét, ellátja a szakállamtitkár személye körüli teendőket.

1. Vagyongazdálkodási főosztály

A főosztály Tranzakciók és kiemelt projektek osztályából, Vagyongazdálkodási jogi osztályból és Vagyonhasznosításért és a költségvetési kapcsolatokért felelős osztályból áll.

a) Részt vesz a közlekedési infrastruktúra fejlesztési programok pénzügyi előkészítésében, lebonyolításában.

b) Részt vesz az 1191/69. EKG rendeleten alapuló személyszállítási közszolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatos szerződések előkészítési folyamatában, az erre vonatkozó keretrendszer kialakításában; gondoskodik az uniós szabályokkal, a pénzügypolitikai, a központi költségvetési és az államháztartás egyéb alrendszerei céljaival való összehangolásról.

c) Közreműködik a légi, a vízi, a közúti, valamint a kötőpályás közlekedés gazdaságos működtetésével kapcsolatos szabályozási, fejlesztési kérdésekben, és javaslatokat dolgoz ki, figyelemmel az államra háruló ellátási felelősségre.

d) Közreműködik a közlekedés területén a KIOP és a KÖZOP pályáztatási, finanszírozási és ellenőrzési munkálataiban.

e) Közreműködik a közlekedési szektor hatósági tarifarendszerét érintő feladatok elvégzésében.

f) Véleményezi a közlekedési szektor területén a bírságok, igazgatási szolgáltatási díjtételek alakulását, a mértékek kialakítását.

g) Közreműködik a GKM infrastruktúrával kapcsolatos fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a költségvetés és a zárszámadás munkálataiban.

h) Részt vesz az infrastruktúrával kapcsolatos GKM-előirányzatokból folyósított támogatások alakulá-

sának elemzésében, az előirányzatok felhasználásának üteméről készülő havi és éves összefoglalók (monitoring) készítésében.

i) Részt vesz a GKM fejezet egyes központosított bevételi előirányzatainak tervezésében, a befizetési, illetve a felhasználási szabályok kialakításában.

j) Közreműködik az állami és közcélú magánberuházások, fejlesztések pénzügyi, jogi konstrukcióinak kidolgozásában, elemzi és nyomon követi a folyamatokat, különös tekintettel az infrastrukturális beruházásokra.

k) A 4/2005. (PK 10.) PM utasítás alapján ellátja a minisztériumban felállított PPP munkacsoport tekintetében a vezetési és a nyilvántartási feladatokat.

l) Közreműködik a gazdálkodó szervezetek egyes – pénzügyminisztériumi hatáskörbe tartozó – egyedi támogatási szabályozási rendjének kialakításában.

m) Közreműködik a közlekedési ágazat koncessziós pályázataival kapcsolatos feladatok ellátásában.

n) Illetékességi területén

– a PM felelősségi körébe tartozó egyes területeken elkészíti az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztéseket,

– a más szakminisztérium felelősségi körébe tartozó területeken részt vesz az egyes egyedi állami kezességekkel kapcsolatos, közösen benyújtandó előterjesztések elkészítésében,

– elkészíti az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket.

o) Elkészíti az állami vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási, vagyonhasznosítási ügyekben a döntéseket, állásfoglalásokat.

p) A központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (vagyonfejezet) éves költségvetése, középtávú irányszámait, zárszámadatait tekintetében:

– közreműködik a költségvetés és a zárszámadás összeállításában, e feladatok módszertanának a vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában;

– a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan koordinálja és egyezteti a vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, normaszöveg javaslatot, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat;

– közreműködik a fejezetet, annak előirányzatait, szabályozását érintő munkákban;

– ellátja a vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításait, kötelezettség-vállalásaival kapcsolatos feladatokat.

q) Benyújtásra előkészíti az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács által a Kormány, valamint az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt anyagokat, továbbá ellátja az

ellenőrző szervezetek állami vagyont és az MNV Zrt. gazdálkodását érintő vizsgálataival, jelentéseikkel megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

r) Részt vesz a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács és az Ellenőrző Bizottság ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként, véleményezi a Tanács és az Ellenőrző Bizottság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket.

s) Előkészíti a Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. részére a részvényesi jogok gyakorlójának határozatát.

t) Előkészíti a részvényesi jogok gyakorlójának a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács részére az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 7. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait.

u) Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 8. § (1) bekezdése alapján előkészíti a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács elnökének és 3 tagjának kinevezésére vonatkozó miniszteri kezdeményezést és az Ellenőrző Bizottság tagjainak a kinevezésére vonatkozó miniszteri javaslatot, továbbá javaslatot tesz a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. vezérigazgatójának és a vezérigazgató-helyettesek kinevezésére.

v) Megvizsgálja az állami vagyonra vonatkozó vagy azzal összefüggő jogszabályok módosításának szükségességét, gondoskodik a szövegtervezetek kidolgozásáról.

w) Vagyongazdálkodási szempontból véleményezi a jogszabály-tervezeteket, állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezeteit, és más előterjesztéseket.

x) Véleményezi és részvényesi joggyakorló jóváhagyásra előterjeszti a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács és az Ellenőrző Bizottság ügyrendjét (annak módosítását), a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. szervezeti és működési szabályzatát (annak módosítását).

2. Ágazati fejlesztési és finanszírozási főosztály

A főosztály Környezetvédelmi és ipari osztályból, Befektetési és vállalkozási osztályból és Támogatásokat Vizsgáló Irodából áll.

a) Megtervezi, egyezteti, összehangolja a költségvetés főbb irányelveivel a költségvetés KvVM és GKM fejezetének egyes fejezeti kezelésű előirányzatait, elvégzi a zárszámadáshoz kapcsolódó feladatokat.

b) Közreműködőként részt vesz az operatív programok (GOP, KEOP) előirányzatainak tervezésében, felhasználási szabályainak kialakításában.

c) Részt vesz a vállalkozások támogatását szolgáló – a) és b) pont szerinti – előirányzatok felhasználására vonatkozó, a szaktárcák hatáskörébe tartozó, illetve a pénzügyminiszter egyetértésével, vagy vele együttesen kiadandó jogszabályok, pályázati kiírások megalkotásában.

d) Folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a reál-szféra területén a gazdaság- és pénzügypolitikai célkitűzések megvalósításának, az erre ösztönző szabályozó rendszer, valamint a támogatási előirányzatok évközi felhasználásának tendenciáit, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósításának, a költségvetési előirányzatok betartása biztosításának és a piaczavaró problémák megszüntetésének érdekében.

e) A támogatásokat folyósító szervezetek adatszolgáltatásaira alapítva kialakítja és folyamatosan üzemelteti az előirányzatok felhasználását, az elkötelezettségeket nyomon követő monitoring rendszert.

f) A minisztérium társfőosztályai véleményének bekérésével koordinálja, összefoglalja és kialakítja a minisztérium álláspontját a II. Nemzeti Fejlesztési Terv keretein belül az operatív programokhoz és a fejlesztéspolitikához kapcsolódó munkaanyagok, előterjesztések tekintetében.

g) Ellátja az MFB Zrt., az Eximbank Zrt., a Mehib Zrt. és a Hitelgarancia Zrt. és a központi költségvetés kapcsolatából adódó feladatokat.

h) Közreműködik a gazdálkodó szervezetek – pénzügyminisztériumi hatáskörbe tartozó – egyedi támogatásainak szabályozási rendjének kialakításában.

i) Ellátja a Központi Nukleáris Alappal kapcsolatos költségvetési és zárszámadási feladatokat.

j) Ellátja a bányajáradék befizetéssel, valamint a bányászati támogatások utaltatásával kapcsolatos feladatokat.

k) A környezetvédelem és a hulladékgazdálkodás követelményeinek megfelelően javaslatot dolgoz ki a termékdíjak, a környezetterhelési díjak, a vízgazdálkodás követelményeinek megfelelően a vízkészlet-járadék körére és mértékére.

l) Javaslatot tesz az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására, valamint közreműködik a szabályozás alakításában.

m) Kidolgozza és előkészíti a hitelfelvétel útján megvalósuló egyes infrastrukturális és környezetvédelmi fejlesztések esetében a beruházási programok tartalmára vonatkozó döntéseket, ezek gazdaságpolitikai és költségvetési elgondolásokba történő beillesztését és – a belföldi hitelfelvetelek esetében – a kapcsolódó költségvetési garanciavállalásokat.

n) Közreműködik a befektetés-ösztönzési elvek és a szabályozó rendszer, értékelési metodika kialakításában, valamint az egyes befektetési projektek megítélésében, támogatási mértékének meghatározásában, előkészíti a PM vezetőinek befektetőkkel folytatott tárgyalásait.

o) Közreműködik a kis- és középvállalkozási szféra támogatási rendszerének kialakításában, képviseli a PM-et a Vállalkozásfejlesztési Tanácsban.

p) Közreműködik az Ipari parkok szabályozási rendszerének kialakításában, szükség esetén az Ipari park cím adományozásában.

q) Elemzi és értékeli a csőd- és felszámolási eljárásokkal, valamint a késedelmes fizetésekkel, a fizetési fegyelem javításával kapcsolatos nemzetközi és a hazai szabályozást, közreműködik a csőd- és felszámolási eljárásokkal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában (törvény, végrehajtási rendeletek).

r) Illetékességi területén

– a PM felelősségi körébe tartozó egyes területeken elkészíti az egyedi állami kezességvállalásról szóló előterjesztéseket,

– a más szakminisztérium felelősségi körébe tartozó területeken részt vesz az egyes egyedi állami kezességekkel kapcsolatos, közösen benyújtandó előterjesztések elkészítésében,

– elkészíti az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket.

s) Kidolgozza a szerencsejáték szervezésére szóló koncessziós pályázatokat, ellátja a koncessziós pályáztatással és a pályázatok elbírálásával kapcsolatos feladatokat, valamint elkészíti a koncessziós szerződéseket. Közreműködik a szerencsejáték stratégia kidolgozásában.

t) Közreműködik a más szakminisztérium felelősségi körébe tartozó, egyes kizárólagos állami tevékenységek gyakorlása jogának átengedése érdekében folytatott koncessziós, árverési és pályázati eljárások ellátásában.

u) Teljesíti az EK Szerződés 87–88. cikkének rendelkezéseiből, valamint a Strukturális Alapokkal kapcsolatos szabályozásból származó állami támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.

v) Előkészíti a hazai állami támogatási tervezetek Európai Bizottság felé történő bejelentéseit, éves jelentést készít a Bizottság számára, tájékoztatást ad a csoportmentességi rendeletek alapján és a nagyberuházások számára nyújtott támogatásokról, valamint közvetít a Bizottság és a magyar hatóságok között.

w) Gondoskodik az állami támogatási intézkedések (támogatási programok, pályázati felhívások, egyedi támogatások) – jogszabályban meghatározott támogatások kivételével – ellenőrzéséről, az Európai Közösségek versenyjogi szabályaival való összehangolásáról, nyilvántartásáról.

x) Részt vesz a Bizottság állami támogatási munkacsoportjaiban és kialakítja a közösségi állami támogatási szabályok módosítási tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspontot, valamint kezdeményezi a közösségi jogszabályok módosulása miatt szükségessé váló hazai jogszabályok módosítását.

y) Ellátja Magyarország állami támogatásokkal kapcsolatos nemzetközi kötelezettségeiből (CEFTA, WTO, EFTA) adódó feladatokat.

Egyes, a pénzügyminiszttert illető hatáskörök gyakorlásának delegálása, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölése

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
1.	Kincstári pénzforgalmi számlán kívül más pénzügyintézetnél vezetett pénzforgalmi számla nyitásának engedélyezése Kht.-k számára	1992. évi XXXVIII. törvény 18/C. § (7) bek.			X	
2.	Egyetértés adott költségvetési fejezet felújítási előirányzatának működési költségvetése javára történő csökkentésével	1992. évi XXXVIII. törvény 24. § (4) bek.			X	
3.	Egyetértés adott költségvetési fejezet személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzata növelésével	1992. évi XXXVIII. törvény 24. § (5) bek.			X	
4.	A Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap előirányzat módosításának jóváhagyása	1992. évi XXXVIII. törvény 49. § i) pont és 55. § (2) bek.			X	
5.	A Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap költségvetési tervezetének, valamint éves költségvetési beszámolójának aláírása	1992. évi XXXVIII. törvény 49. § i) pont és 57. § (3) bek., valamint 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 13. § (5) bek.			X	
6.	Egyetértés a fejezetek felügyeletét ellátó szerv vezetője által elkészített fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályzatával	1992. évi XXXVIII. törvény 49. § o) pont		X		

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
7.	Egyetértés költségvetési szerv és köztestületi szerv alapításával, megszüntetésével, átszervezésével és az alapító okirat tevékenységi kört érintő módosításával	1992. évi XXXVIII. törvény 88. § (2) bek.		X		
8.	Egyetértés önkormányzati költségvetési szervnek a központi költségvetés által történő átvételéhez	1992. évi XXXVIII. törvény 88. § (2) bek.	X			
9.	A költségvetési fejezetek összesített előirányzatai teljesítésének elszámolása felülvizsgálata és jóváhagyása	1992. évi XXXVIII. törvény 93. § (9) bek.		X		
10.	A kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradványrész elvonása	1992. évi XXXVIII. törvény 93. § (10) bek. b) pont		X		
11.	A kötelezettségvállalással terhelt, felszabaduló előirányzat-maradvány terhére újabb kötelezettség vállalásának engedélyezése	1992. évi XXXVIII. törvény 93. § (11) bek. és 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 134. § (6) bek.		X		
12.	A központi költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlan értékesítéséből származó bevétel fejlesztési célokra történő felhasználásának engedélyezése	2007. évi CXLVI. törvény 34. §	X			
13.	A társadalombiztosítási költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlan értékesítéséből származó bevétel fejlesztési célokra történő felhasználásának engedélyezése	1992. évi XXXVIII. törvény 86/H. § (3) bek.	500 millió forint bevétel felett	100–500 millió forint bevétel között	100 millió forint bevétel alatt	
14.	A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. saját vagyonáról, illetve a rábízott vagyonról készített beszámolójának jóváhagyása	2007. évi CVI. törvény 13. § (4) bek.	X			
15.	A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása	2007. évi CVI. törvény 21. § (4) bek.	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
16.	A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. vezérigazgatójának és vezérigazgató-helyetteseinek kinevezése és felmentése	2007. évi CVI. törvény 20. § (4) bek.	X			
17.	Prémium Évek Programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló törvény szerinti kifizetésekkel összefüggő átcsoportosítások	2007. évi CLXIX. törvény 4. § (1) bek. d) pont			X	
18.	Az előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő előirányzatok esetén keretnyitás engedélyezése	2007. évi CLXIX. törvény 46. § és 36/1999. (XII. 27.) PM rendelet 18. §			X	
19.	Egyetértés a KvVM fejezet meghatározott előirányzatainak túllépéséhez meghatározott feltételek esetén	2007. évi CLXIX. törvény 50. § (1) bek.			X	
20.	Egyetértés a KvVM fejezet jutalom-előleg kifizetéséhez meghatározott feltételek esetén	2007. évi CLXIX. törvény 50. § (2) bek.			X	
21.	Egyetértés a helyi önkormányzatok által felhasználható központosított előirányzatok alcímei, a helyi önkormányzatok működőképességének megőrzését szolgáló kiegészítő támogatások alcímei, továbbá ezen előirányzatok, valamint a vis maior tartalék előirányzat közötti átcsoportosításhoz	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (5) bek.	X			
22.	Egyetértés a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium egyes fejezeti kezelésű előirányzatai közötti átcsoportosításához	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (6) bek.			X	

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
23.	Egyetértés a NATO felé vállalt haderő-fejlesztési célkitűzések, valamint előre nem tervezett nemzetközi feladatok végrehajtásával kapcsolatos, a HM fejezet címeinek, alcímeinek előirányzatait, a címen belül a kiemelt előirányzatokat is érintő átcsoportosításhoz	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (7) bek.			X	
24.	A színházi feladatot ellátó közhasznú társaságok, költségvetési szervek fenntartói feladatainak önkormányzatok részére megállapodással történő átadásakor az OKM előirányzataiból a Helyi önkormányzatok támogatásai és átengedett személyi jövedelemadója fejezet színházi támogatása javára a megállapodás szerinti összeg átrendezése	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (8) bek.	X			
25.	Egyetértés az oktatási miniszter hallgatói létszám képzési többlet jogcím-csoportok közötti átcsoportosításával	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (12) bek.			X	
26.	Egyetértés a felsőoktatási intézmények hosszútávú kötelezettségvállalásának a szakmai felügyeletet ellátó fejezet beruházási kerete 33%-át meghaladó mértékű átvállalásával	2005. évi CXXXIX. törvény 122. § (4) bek.	X			
27.	Egyetértés az európai uniós tagsághoz kapcsolódó támogatások felhasználása érdekében szükséges többletkötelezettség-vállaláshoz	2007. évi CLXIX. törvény 54. § (6) bek.		X		
28.	Egyetértés a gyógyító-megelőző ellátás, a gyógyászati segédeszköz támogatás, valamint a gyógyszer-támogatás jogcímcsoporton belül meghatározott jogcímek közötti átcsoportosításhoz	2007. évi CLXIX. törvény 73. § (2) bek., 74. § (1) bek., 75. § (3) bek.			X	
29.	Évközi előirányzat-túllépés engedélyezése az Egészségbiztosítási Alap ún. zárt kiadási előirányzatainál	2007. évi CLXIX. törvény 76. § (1) bek.			X	
30.	Egyetértés miniszter által alapított költségvetési szerv megszüntetéséhez, átszervezéséhez, valamint az alapító okirat tevékenységi kört érintő módosításához	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 11. § (6) bek.		X		
31.	A Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap elemi költségvetésének jóváhagyása	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 36. § (2) bek.			X	

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
32.	Egyetértés költségvetési szerv alapításával, megszüntetésével kapcsolatos fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítással	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 46. § (4) bek. a) pont			X	
33.	Egyetértés a helyi önkormányzat, a helyi kisebbségi önkormányzat feladatmutatókhoz kapcsolódó – a költségvetési törvényben meghatározott – normatív hozzájárulásai és támogatásai előirányzatának módosításához, ha az önkormányzat évközben feladatot, illetve intézményt helyi önkormányzaton kívüli szervezetnek átad vagy átvesz	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 52. § (2) bek.	X			
34.	Egyetértés központi költségvetési szervnél vállalkozási tevékenység korlátozásáról, költségvetési szervként való továbbműködéséről, vagy átalakításáról, leválasztásáról szóló alapítói döntéssel	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 64. § (4) bek.		X		
35.	Felmentés az utalványozási jog államháztartáson kívüli szervezetnek való átadása tilalma alól	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 74. § (2) bek.			X	
36.	Központi költségvetési szerv részére fejezeti előirányzat-felhasználási keret elosztási számla, fejezeti maradványelszámolási számla, fejezeti befizetési számla, fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla, fejezeti célelszámolási forintszámla, fejezeti fedezetbiztosítási számla, fejezeti központi beruházások előirányzat-felhasználási keretszámla, fejezeti feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámla, fejezeti devizaszámla, fejezeti letéti számla, európai uniós forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla nyitásának és megszüntetésének engedélyezése	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 98. § (2) bek.				X
37.	Egyetértés központi költségvetési szerv részjogkörű költségvetési egysége részére előirányzat-felhasználási keretszámla nyitásához	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 99. § (2) bek.				X

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
38.	Központi költségvetési szerv részére letéti számla, célszámlolási forintszámla, több azonos típusú kártyafedezeti számla és európai uniós programok célszámlolási forintszámla nyitásának engedélyezése	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 99. § (4), (8), (11) és (16) bek.				X
39.	Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozási terveinek jóváhagyása	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 113. § (4) bek.				X
40.	A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai finanszírozási terveinek jóváhagyása	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 115. § (4) és (5) bek.			X	
41.	Egyetértési jog gyakorlása az egészségügyi finanszírozás egyes paramétereinek változásához	43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 6. § (2) bek., 27. § (12) bek., 29/A. § (1) bek., 33. § (8) bek. c) pont, 37. § (9) bek., 41/2007. (III. 13.) Korm. rendelet 19. § (9) bek., 361/2006. (XII. 28.) Korm. rendelet 8. § (7) és (11) bek., 2006. évi CXXXII. törvény 20. és 11. §	X			
42.	Részvényesi joggyakorló határozat kiadása a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács részére	2007. évi CVI. törvény 19. § (1) bek.	X			
43.	Írásbeli utasítás kiadása a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács részére	2007. évi CVI. törvény 7. § (3) bek.	X			
44.	A Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács ügyrendjének jóváhagyása	2007. évi CVI. törvény 9. § (2) bek.	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
45.	A Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács tagjai javadalmazásának megállapítása	2007. évi CVI. törvény 7. § (6) bek.	X			
46.	A koncesszióba adás, illetőleg a koncessziós szerződés megkötésének jóváhagyása	1991. évi XVI. törvény 5. § (1) bek.	X			
47.	A fejlesztési adókedvezményről szóló hatósági döntés (határozat, végzés) meghozatala	1996. évi LXXXI. törvény 22/B. § (2) és (3) bek.			X	
48.	A munkavállalói értékpapír-juttatási program nyilvántartásával kapcsolatos hatósági döntés (határozat, végzés) meghozatala	1995. évi CXVII. törvény 77/C. § (19)–(23) bek.			X	
49.	A feltételes adómegállapításra irányuló eljárásban a elsőfokú hatósági döntés (határozat, végzés) meghozatala	2003. évi XCII. törvény 132. §, 39/2006. (XII. 25.) PM rendelet 10. §			X	
50.	Egyetértés a kedvezményezettek részére történő előleg fizetéséről az Európai Unió strukturális alapjainak, Kohéziós Alapjának felhasználását lehetővé tevő pályázati felhívások alapján	217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 91. § (4) bek.			X	
51.	A központi költségvetés céltartaléka terhére a létszámcsökkentéssel kapcsolatos kifizetésekkel összefüggő átcsoportosítások	2007. évi CLXIX. törvény 4. § (1) bek. a) pont	X			

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
52.	Az Európai Unió intézményeiben foglalkoztatott köztisztviselők és hivatásos állományú nemzeti szakértők számára külön kormányrendeletben meghatározott kiadásokkal összefüggő átcsoportosítások	2007. évi CLXIX. törvény 4. § (1) bek. b) pont és 146/2005. (VII. 27.) Korm. rendelet			X	
53.	A központi államigazgatási szerveknél, továbbá azok területi és helyi szerveinél a diplomás pályakezdő fiatalok munkatapasztalat szerzése támogatásával összefüggő átcsoportosítások	2007. évi CLXIX. törvény 4. § (1) bek. c) pont és 20/2005. (II. 11.) Korm. rendelet			X	
54.	A központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak munkateljesítményeinek elismerésére történő kifizetésekkel összefüggő átcsoportosítások	2007. évi CLXIX. törvény 5. §, 301/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet és 246/2007. (IX. 26.) Korm. rendelet	X			
55.	Egyetértés az Éhtv. alapján létrehozott kiotói egységek átruházásból befolyt bevételek előírt célokra történő felhasználására a fejezeti kezelésű előirányzatok között kiadási előirányzat nyitása és megemelése	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (16) bek.			X	
56.	Egyetértés a Beruházás-ösztönzési cél-előirányzat átcsoportosítására az Útpénztár javára	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (18) bek.			X	
57.	A Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. és az Állami Autópálya Kezelő Zrt. vonatkozásában az Áht. 100. § (1) bekezdésében meghatározott egyes pénzügyi műveletek végzésére 5000,0 millió forint összeghatár alatt jóváhagyás megadása	2007. évi CLXIX. törvény 10. § (1) bek.			X	

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
58.	Az Unió fejlesztések fejezet KEOP Derogációs projektek kamattámogatása jogcím-csoportról a helyi önkormányzatok és jogi személyiségű társulásaik európai uniós fejlesztési pályázatai saját forrás kiegészítésének támogatása jogcímre történő átcsoportosítás	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (17) bek.			X	
59.	A helyi és helyi kisebbségi önkormányzatok feladatmutatók szerint járó normatív hozzájárulásai és támogatásai jogosultsági feltételeiről, igénylési rendjéről szóló tájékoztató	1992. évi XXXVIII. törvény 64. § (1) és (4) bek.			X	
60.	A különféle személyi kifizetésekre, valamint a központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak munkateljesítményeinek elismerésére szolgáló céltartalékokról történő átcsoportosítás	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (3) bek.			X	
61.	Kincstári biztos kijelölése	1992. évi XXXVIII. törvény 98. § (3) bek.			X	
62.	Az egyedi állami kezességre, állami garanciára vonatkozó megállapodások megküldése az ÁSZ részére	1992. évi XXXVIII. törvény 33. § (9) bek.			X	
63.	Egyetértés az SZMM fejezet jutalom-előleg kifizetéséhez meghatározott feltételek esetén	2007. évi CLXIX. törvény 49. § (2), (3), (5) bek.			X	
64.	Egyetértés az SZMM fejezet meghatározott előirányzatainak túllépéséhez meghatározott feltételek esetében	2007. évi CLXIX. törvény 49. § (1), (4), (6) bek.			X	

	Hatáskör	Felhatalmazás	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
				államtitkár	szakállamtitkár	főosztályvezető
65.	Egyetértés az ÖTM fejezet egyes sportcélú támogatási előirányzatok átcsoportosításához	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (11), (14)–(15) bek.			X	
66.	Egyetértés az Egészségbiztosítási Alap meghatározott előirányzatainak a megemelésével, meghatározott feltételek esetén	2007. évi CLXIX. törvény 74. § (2) bek. és 75. § (4) bek.			X	
67.	Negyedévente előlegkifizetés, illetve előirányzat-túllépés engedélyezése meghatározott feltételek esetén az APEH részére	2007. évi CLXIX. törvény 47. § (2) bek. és (4) bek.			X	
68.	Negyedévente előlegkifizetés, illetve előirányzat-túllépés engedélyezése meghatározott feltételek esetén a Vám- és Pénzügyőrség részére	2007. évi CLXIX. törvény 48. § (2) bek. és (4) bek.			X	
69.	PM fejezet pénzügyigazgatás korszerűsítése alcím előirányzat terhére a feladatmegosztásnak megfelelően fejezetek közötti átcsoportosítás	2007. évi CLXIX. törvény 51. § (9) bek.			X	

5. számú függelék

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja szerint a Pénzügyminisztériumban közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők közül, a törvény 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők (osztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, főosztályvezetők),

2. politikai tanácsadók, főtanácsadók, miniszteri tanácsadók, főtanácsadók,

3. belső ellenőrök,

4. a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény és a Pénzügyminisztérium és a pénzügyminiszter irányítása alá tartozó szervezetek fontos és bizalmas munkaköreinek megállapításáról szóló 34/1996. (XII. 21.) PM rendelet mellékletében foglaltak alapján C típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles személyek,

5. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők,

6. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők,

7. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők (Pénzügyi és humánpolitikai főosztály Pénzügyi, számviteli és gazdasági osztályán bejelentett banki aláíró, utalványozó-ellenjegyző, valutaelszámoló pénzügyi ügyintéző, pénztáros pénzügyi ügyintéző és pénztárellenőr pénzügyi ügyintéző munkakört betöltők),

8. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők,

9. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkezetek tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők,

10. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők,

11. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult köztisztviselők.

6. számú függelék

Tanácsadó munkakörökre, címadományozásra és képzettségi pótléokra vonatkozó szabályok

A Ktv. 11/A. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a minisztériumban 2 politikai tanácsadó és 2 politikai főtanácsadó munkakör létesíthető, a Miniszteri Kabinet minisztériumi egységen belül.

A Ktv. 30/A. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a minisztériumban adományozható szakmai tanácsadó és főtanácsadó címek száma megegyezik a minisztériumban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű köztisztviselők létszámának a Ktv. 30/A. §-ában meghatározott százalékos arányával.

A Ktv. 32. § (3) bekezdésben foglaltak alapján a minisztériumban 2 miniszteri tanácsadó és 2 miniszteri főtanácsadó munkakör létesíthető, a Miniszteri Kabinet minisztériumi egységen belül.

Ktv. 48/A. §-ában foglaltak alapján a minisztériumban képzettségi pótléokra jogosult az az I. besorolási osztályba tartozó köztisztviselő, aki a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettséghez képest további

a) doktori (PhD) fokozattal, vagy azzal egyenértékű, vagy ennél magasabb tudományos fokozattal,

b) felsőfokú iskolai rendszerű képzésben vagy szakirányú továbbképzésben szerzett felsőfokú iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, vagy

c) akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítéssel vagy

d) iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerzett felsőfokú szakképesítéssel rendelkezik, feltéve, ha munkaköre ellátásához szükséges.

Képzettségi pótlékra jogosult az a II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselő, aki a besorolása alapját képző végzettséghez képest további

a) akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítéssel, vagy

b) iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerzett felsőfokú szakképesítéssel vagy

c) iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerzett középfokú szakképesítéssel rendelkezik, feltéve, ha munkaköre ellátásához szükséges.

A munkakör ellátásához való szükségesség kérdésében a kinevezésre jogosult munkáltatói jogkört gyakorló vezető a munkaköri leírásban dönt.

A képzettségi pótlék csak akkor folyósítható, ha a tárgyévi intézményi költségvetés személyi juttatások előirányzatán annak fedezete rendelkezésre áll.

*7. számú függelék***A szabálytalanságok kezelésének rendje**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben stb. előfordulhat.

A szabálytalanságok alapesetei

A szabálytalanságok alapesetei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)

- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság)

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 1. § (1) bekezdése szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései az irányadók.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Ktv., illetve a Kjt., a Htv. megfelelő rendelkezései az irányadók.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését (megelőzés);

- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerében

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt, aki jelzi azt a kijelölt szabálytalanság-felelősnek.

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján intézkedési tervet kell kidolgozni.

A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A kijelölt szabálytalanság-felelős előkészíti a szükséges intézkedések végrehajtását.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

A kijelölt szabálytalanság-felelős javaslatára az illetékes vezető vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A vizsgálat eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni, szabálytalanság megállapítása esetén meg kell hozni a szükséges intézkedéseket.

Intézkedések, eljárások nyomon követése

A kijelölt szabálytalanság-felelős:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,

- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,

– a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

A kijelölt szabálytalanság-felelős feladata:

– a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;

– egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;

– nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

– az európai uniós források, azokkal kapcsolatos költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.



ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezeres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címén (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2008. évre: 26 460 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

2008. évi előfizetési díj egy évre: 26 460 Ft áfával. ☐

fél évre: 13 230 Ft áfával. ☐

Csekket kérek a befizetéshez. ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium közös szerkesztésében havonta megjelenő

ÖNKORMÁNYZATOK KÖZLÖNYE

az önkormányzatok számára működésük során hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztatói forrás.

A kiadvány első három része az önkormányzatokat érintő, újonnan kihirdetett jogszabályokat (törvények, rendeletek – ideértve az önkormányzati rendeleteket is –, alkotmánybírósági és egyéb határozatok) közli. Negyedik főrésze közleményeket, pályázati felhívásokat és tájékoztatásokat (szaktárcák közleményei, az Állami Számvevőszék ajánlásai, az önkormányzatok által elnyerhető támogatások pályázati feltételei, az önkormányzatok éves pénzügyi beszámolóit, alapító okiratok stb.) tartalmaz.

Az **Önkormányzatok Közlönye** előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62., Pf. 357) vagy a 318-6669 faxszámán. 2008. évi éves előfizetés díja: 6552 Ft áfával; féléves előfizetés: 3276 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Önkormányzatok Közlönye** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó megjelentette**a****Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez**

c. kiadványt.

Az útmutató célja, hogy a helyi önkormányzati rendeletek alkotása során történő helyes alkalmazásához gyakorlati segítséget nyújtson. Az útmutató sorra veszi a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek azon rendelkezéseit, amelyeket a helyi önkormányzati jogalkotásnál alkalmazni kell. Ezen rendelkezésekhez fűz gyakorlati útmutatást, kifejezetten önkormányzati rendeletekből merített helyes és helytelen példákat.

Jelenleg igen nagy az eltérés az egyes megyékben, illetve a megyéken belül az egyes településeken használt önkormányzati rendeletek alkotása során alkalmazott módszerekben, szokásokban. Erre tekintettel néhány közigazgatási hivatal mintarendelletekkel segíti az adott megyében működő települések jegyzőinek munkáját. Egységes, a helyi önkormányzatok részére készülő jogszabály-szerkesztési segédanyagot azonban még sem az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium, sem az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium nem adott ki. Ezt a hiányt próbálja részben pótolni ez a kiadvány. Egyre nagyobb ugyanis az igény arra, hogy a helyi önkormányzati rendeleteket is egységes szerkesztési módszerrel, egységes szerkezetben, elektronizálva minden állampolgár elérhesse, megismerhesse és következetesen alkalmazhassa.

A fentiekre tekintettel ajánljuk a kiadványt az ország valamennyi jegyzőjének, körjegyzőjének, főjegyzőjének, a polgármestereknek, megyei közgyűlési elnököknek, a képviselő-testületek tagjainak, valamint a helyi jogalkotás előkészítésében részt vevő hivatali munkatársaknak.

A 104 oldalas kiadvány ára: **1155 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez** című kiadványt

(ára: **1155 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

kiadásában megjelenik a

MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD

Tartalom

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabályszoveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkor hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatait, a Határozatok Tára, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességgel aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabályváltozások folyamatosan nyomon követhetők.

Sokoldalúság

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsai határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEÁOR, Kereskedelmi Vámtarifa Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változástfigyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintatárunkat folyamatosan frissítjük és bővítjük. Úrlapkitöltő programunk a gazdasági társaságok alapításával, működésével kapcsolatos formanyomtatványok kitöltésére és tárolására alkalmas.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	97 200 Ft + áfa	☐
5 munkahelyes hálózati változat	171 600 Ft + áfa	☐
10 munkahelyes hálózati változat	216 000 Ft + áfa	☐
25 munkahelyes hálózati változat	351 000 Ft + áfa	☐
50 munkahelyes hálózati változat	459 000 Ft + áfa	☐
100 munkahelyes hálózati változat	780 000 Ft + áfa	☐

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó útjára indította a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot.

A **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** a hazai közigazgatás-tudomány képviselői, közigazgatási szakemberek számára kíván olyan fórummá válni, amely igényes periodika szerepét tölti be a jövőben. A lap teret biztosít a közigazgatás-tudomány területén születő tanulmányok, kutatási eredmények közzétételére, ugyanakkor feladatának tekinti, hogy a közigazgatásban végbemenő változásokról, változtatásokról, új megoldásokról, kísérletekről is számot adjon; szakmai háttéranyagokat, elemzéseket mutasson be a kormányzati intézkedések jobb megértése érdekében. Egyúttal helyet ad a nemzetközi kitekintések számára, illetve a közigazgatási szakmában közérdeklődésre számot tartó eseményekről, rendezvényekről szóló érdekes és hasznos publikációk, könyvismertetések megjelentetésére. Ezen átfogó ismeretanyag teszi a folyóiratot a közigazgatás-tudomány, valamint a közigazgatási szakma gyakorlata iránt érdeklődő olvasóközönség számára egyaránt hasznos olvasmánnyá.

A Közigazgatási Szemle a Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium alapításában, a 2008. évtől kezdődően negyedévente jelenik meg.

A Közigazgatási Szemle előfizetési díja a 2008. évre: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Közigazgatási Szemle ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

* * *

Az angol és magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY – Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat – International Journal of Public Administration in Central and Eastern Europe** megjelentetésével a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó erejéhez mérten hozzá kíván járulni, hogy lépéseket tegyünk régióink országai közigazgatási rendszereinek kölcsönös megismerése terén. Az újszerű és hiánypótló kezdeménnyel a Kiadó célja, hogy térségünk több mint másfél tucat országából érkező cikkek, tanulmányok, közérdeklődő információk színesítsék minél szélesebb körben a lapot – ugyanakkor teret adván a világ távolabbi részeiből érkező, a közigazgatási szakmát foglalkoztató témáknak is. A közép-kelet-európai térség közigazgatási szervezetrendszerébe, az ott zajló folyamatokba és ott érvényesülő tendenciákba történő betekintés hasznos eszköze lehet az egymástól való tanulás folyamatának, a rendelkezésre álló tapasztalatok megismerésének, valamint az érdeklődő tudományos és szakmai olvasóközönség számára alapot szolgáltathat összehasonlítások végzéséhez is. A Nemzetközi Közlöny a 2008. évtől kezdődően negyedévente kerül kiadásra.

A Nemzetközi Közlöny előfizetési díja a 2008. évre 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Nemzetközi Közlöny ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

* * *

A Közigazgatási Szemle és a Nemzetközi Közlöny **együttes** előfizetési ára: 14 000 Ft vagy 54 euró.

MEGRENDELŐLAP

☐ Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

☐ Megrendelem a 2008. évre a **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapot példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

☐ Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE**, valamint az angol–magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapokat példányban, amelyeket kérem, juttassanak el címünkre. Az együttes előfizetés éves díja: 14 000 Ft (áfával) vagy 54 euró.

A megrendeléseket kérjük, a következő faxszámra: (1) **338-4746**, vagy e-mail címre: **erdei.bea@mhk.hu** szíveskedjenek küldeni!

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze előfizetési igényét!

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Petrétai József. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.
Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a FAMA Rt. közreműködésével.
Telefon: 235-4554, 317-9999, 266-9290/240, 241, 245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +215 Ft.
A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

08.0906 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.



A Magyar Közlönyt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Petrétai József. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3. Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668. Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a FAMA Rt. közreműködésével. Telefon: 235-4554, 317-9999, 266-9290/240, 241, 245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozloncentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +215 Ft. A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

08.0906 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.